

**T. C.  
DİCLE ÜNİVERSİTESİ  
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

# **STAJ DEFTERİ**

**DİYARBAKIR**



**T. C.  
DİCLE ÜNİVERSİTESİ  
VETERİNER FAKÜLTESİ  
DEKANLIĞI**



# **STAJ DEFTERİ**

**Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanlığı, Kampus, SUR / DİYARBAKIR**

**Telefon: 0 (412) 2488020 Faks: 0 (412) 2488021 E-posta : [veteriner@dicle.edu.tr](mailto:veteriner@dicle.edu.tr)**



T. C.  
DİCLE ÜNİVERSİTESİ  
VETERİNER FAKÜLTESİ  
DEKANLIĞI



STAJ DOSYASI

ÖĞRENCİNİN

ADI VE SOYADI		Fotoğraf
Bölümü		
Sınıfı		
Fakülteye Giriş Yılı		
Staj Devresi	..../..../202.. - ..../..../202..	

STAJ YERİNİN

Kurum veya İşyeri Adı ve Ünvanı	
ADRESİ	

KURUM VEYA İŞYERİ AMİRİNİN

ADI VE SOYADI			
ÜNVANI		ÖĞRENCİNİN	
Yukarıda Adı Yazılı Öğrenci;..... .....İşyerimizde.....İşgü nü Staj Yapmıştır.		İşe Başladığı Tarih	..../.../202..
		İşi Bitirdiği Tarih	..../...../202

FAKÜLTE STAJ KOMİSYONU

Stajın Kabul Edilip-Edilmediği	Kabul		Red	
Stajın Kaç Gün Kabul Edildiği	Kabul	.....Gün	Red	.....Gün
Varsa, TEKRAR'ın Konusu	Açıklama;			
İşgünü TEKRAR'ı	.....Gün			
Komisyon Üyesi	Komisyon Üyesi		Komisyon Başkanı	

Tüm öğrenci dosyalarını ilgili komisyonunuzda sonuçlandırdıktan sonra sonuçları ilgili program başkanlığına liste şeklinde teslim ediniz ( Dosyalar ve belgeler program koordinatörlerinde saklı tutulacaktır).

STAJYER ÖĞRENCİNİN DEVAM DURUMUNU GÖSTERİR ÇİZELGE

Öğrencinin Adı ve Soyadı	
İşyerinin Adı	

Sıra No	Tarih	Çalıştığı Bölüm	Kısım /	Yapılan İş	İşyeri İlgilisinin İmzası
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

# DİCLE ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ

## STAJ YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Amaç

##### Amaç

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı, Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesi'nde okuyan öğrencilerin eğitim-öğretim döneminde aldıkları ve öğrendikleri bilgileri pratikle geliştirmek ve pekiştirmek amacıyla, yapmak zorunda oldukları staj uygulamaları ile ilgili esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**Madde 2-** Bu Yönerge, Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesi öğrencilerini kapsar.

##### Dayanak

**Madde 3-** Bu Yönerge, Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin stajla ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**Madde 4-** Bu Yönetmelikte geçen;

Üniversite : Dicle Üniversitesini,

Senato : Dicle Üniversitesi Senatosunu,

Fakülte : Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesini,

Yönetim Kurulu : Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesi Yönetim Kurulunu,

Dekanlık : Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanlığını

Yeri Komisyon : Staj işlemlerini yürütmek amacı ile Dekanlık tarafından görevlendirilen staj komisyonunu ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Staj Temel İlke ve Kuralları

##### Staj Komisyonu

**Madde 5-** Staj komisyonunun görevleri aşağıda verilmiştir:

- Öğrencilerin staj ile ilgili başvurularını değerlendirmek
- Fakülte öğrencilerine çeşitli kurum ve kuruluşlarca tahsis edilen staj yerlerini ilan etmek, yapılan başvuruları değerlendirmek, bu yerlere öğrencilerin dağıtımını yapmak.
- Stajlarla ilgili sorunlara yönelik, gerekli düzenlemeleri ve stajların verimli olması için gerekli araştırmaları yapmak.
- Stajın amaç ve ilkelerine uygun olarak yürütülmesini, denetlenmesini sağlamak ve görülen aksaklıkları düzeltilmesi amacıyla görüş ve önerilerini Dekanlığa bildirmek.
- Öğrencilerin staj defterleri ile staj değerlendirme belgelerini inceleyerek stajın kabul, düzeltme veya reddine karar vermek, sonucu listeler halinde öğrencilere duyurulmak üzere Dekanlık Makamı'na bildirmek ve kayıtlara geçirilmesini sağlamak.
- Sonuçlandırılan staj belgelerini muhafaza edilmesini sağlamak üzere Dekanlığa teslim etmek

#### Stajyer Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları

**Madde 6-** Staj yapan öğrencinin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- Staj yaptıkları yerde uygulanan mevzuata, çalışma ve disiplin kurallarına uymakla yükümlüdürler. Uymayanlar hakkında "Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümleri uygulanır. Bu kuralları ihlal edenler stajlarını tamamlamış sayılmazlar
- Öğrenciler staj sırasında mesleki etik ve deontolojik kurallara uymak; önlük veya ilgili kurumun uygun göreceği iş kıyafetini giymek zorundadırlar.
- Öğrenciler görevlendirildikleri kurumun mesai ve çalışma düzenine (nöbetler ve vardiyalar dahil) uymak zorundadır, fakat kendilerine ek mesai yaptırılmaz.
- Staj yerinde verilen görevleri zamanında, istenen şekilde ve eksiksiz olarak yapmak zorundadırlar. Bu görevlerini, o kurum veya kuruluştaki ilgili kişilerin gözetimi ve denetimi altında yaparlar.
- Staj yerindeki her türlü araç ve gereci dikkatle kullanmak ve iş güvenliği kurallarına azami ölçüde uymak zorundadırlar. Aksine hareket edenler, meydana gelecek zararı tazminle yükümlüdürler.

f) Staj yerinde boykot, grev, işi yavaşlatma vb. eylem ve faaliyetlere katılamaz, bunları destekleyemez ve propaganda yapamazlar. Staj yerinde, herhangi bir şekilde siyasi veya ideolojik faaliyette bulunamazlar

g) Staj yerlerini Dekanlık'tan izinsiz değiştiremezler ve mazeretsiz staj yerini terk edemezler.

h) Öğrenciler staj yerinde yapmış oldukları çalışmalara ilişkin notlar alırlar. Bu notlar staj sonunda rapora dönüştürülür. Hazırladıkları rapor dosyasını staj sonunda birim sorumlusuna onaylatır ve Komisyona teslim ederler.

i) Öğrenciler staj esnasında veya bitiminde, varsa staja ilişkin önerilerini Komisyona iletirler.

### **Staj Süresi**

**Madde 7-** Stajlar, ders ve sınav dönemlerinin haricinde yapılır. Öğrencilerin diplomaya hak kazanabilmeleri için 20 iş günü (160 saat) süren stajlarını yaparak başarılı olmaları gerekir. Öğrenciler stajlarını, staja başladıkları yıl Fakülte Akademik takviminde bir sonraki eğitim öğretim yılının başlangıç gününe kadar tamamlamak zorundadırlar. Aksi takdirde öğrenci başarısız sayılır. Stajlarında başarılı olmayan öğrenciler, başarılı olamadıkları stajlarını tekrarlamak zorundadırlar.

### **Staja Başvuru ve Kabul**

**Madde 8-** Beşinci sınıftan ders almaya hak kazanan öğrenciler, 8. yarıyıl sonunda staja başvurur ve başarı durumuna bakılmaksızın staja kabul edilirler. Yönetim Kurulu gerekli gördüğü takdirde belirlenen staj takvimi dışında da staj yapılmasını kararlaştırabilir.

### **Staj Yerleri**

**Madde 9-** Fakülte öğrencileri stajlarını, yurtiçi veya yurt dışında, ilgili kamu veya özel sektöre ait mesleki birim ve bölümlerde yaparlar. Ayrıca öğrenciler kendi olanaklarıyla da staj yeri bulabilirler. Bu taktirde staj yapacakları yerden kabul edildiklerine ilişkin bir yazı getirmeleri ve staj yerlerinin Komisyon tarafından uygun görülmesi gerekir. Staj, Komisyonun belirleyerek ilan edeceği ve aşağıda belirtilen kurum ve kuruluşlarda yapılabilir.

a) Türkiye'deki diğer Veteriner Fakülteleri'nin uygulamalı anabilim dallarında

b) Resmi ve özel araştırma ve uygulama çiftliklerinde,

c) Resmi ve özel hayvan hastahanelerinde,

d) Mesleki deneyimi en az beş yıl olan ve yeterli donanıma sahip serbest veteriner hekim kliniklerinde

e) Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Orman ve Su İşleri Bakanlığı ile TÜBİTAK gibi kurum ve kuruluşlar ile bağlı birimler,

f) Resmi ve özel Mezbaha ve Kombinalarda,

g) Hayvansal ürünler sanayinde (et, süt, yumurta ürünleri üretim ve işleme fabrikaları),

h) Veteriner ilaç sanayinin ilgili departmanlarında,

i) Veteriner Hekimliğe de hizmet veren laboratuvarlarda,

j) Hayvansal yem ve mama sanayinde,

k) Komisyon tarafından kabul edilen diğer meslekle ilgili kuruluşlar

### **Yurtdışı staj**

**Madde 10-** Değişik kanallardan yurt dışına staj için gönderilecek öğrencilerin seçimi Komisyon tarafından gerçekleştirilir. Bu seçimde öğrencinin derslerdeki başarısı, yabancı dil bilgisi, disiplin durumu ve kişisel becerileri dikkate alınır.

Kabul yazısı (acceptance) getirerek yurtdışında staj yapmak isteyen öğrencilerin talepleri komisyon tarafından değerlendirilir. Komisyon değerlendirme raporu Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur; stajın kabul edilip edilmeyeceği Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir. Yurtdışı stajın tamamlanması sonrasında da aynı süreç izlenerek karar verilir.

### **Staja Devam**

**Madde 11-** Staja devam zorunludur. Devam edilmeyen günler, her bir staj dönemi için staj süresinin %10'unu geçemez. Ancak, aşağıda sıralanan nedenlerle staj bir sonraki döneme ertelenebilir veya eksik kalan süre daha sonra tamamlattırılır:

a) Öğrencinin resmi sağlık kurumlarından alınmış rapora dayalı hastalık hali,

b) Belgelendirilen ve ilgili belgenin Yönetim Kurulunca uygun görüldüğü diğer haller.

### **Stajın Uygulanması**

**Madde 12-** Komisyon her yıl Mayıs ayının ikinci haftası içinde staj yeri, dönemi ve kontenjanlarını ilân eder. Staj için gerekli tüm belgeler komisyon tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

**Madde 13-** Öğrenciler Mayıs ayı sonuna kadar varsa, kendi buldukları özel staj yerleri de dahil olmak üzere kurumsal olarak ilan edilen yerlerden durumlarına göre istedikleri üç staj yerini ve dönemlerini,

tercih sıralarına göre Dekanlığa bildirirler. Komisyon Haziran ayının ilk haftasında öğrencilerin başvurularını karara bağlar. Dekanlık staj yapılacak yerleri, tarihini ve bu yerlere kabul edilen öğrenci sayılarını Haziran ayı ilk yarısına kadar öğrencilere duyurur.

**Madde 14-** İlân edilen kurumsal kontenjandan fazla sayıda başvuru olması durumunda stajyer seçiminde başarı durumu göz önüne alınır.

**Madde 15-** Öğrenciler staj yerlerine geliş-gidiş ve diğer masraflarını kendileri karşılar.

**Madde 16-** Staj sona erdiğinde, staj değerlendirme belgesi staj yapılan iş yeri yetkililerince gizli olarak doldurulur, onaylanır ve kapalı bir zarfa konur. Belgeyi onaylayan yetkilinin adı, soyadı, unvanı ve görevi belge üzerinde açıkça belirtilir. Staj belgeleri staj bitimini takip eden 15 gün içerisinde Fakültemizde olacak şekilde iadeli-taahhütlü posta veya kargo ile gönderilir.

### **Stajın Denetlenmesi ve Değerlendirilmesi**

**Madde 17-** Staja gönderilen öğrenciler gerektiğinde Dekanlıkça görevlendirilen öğretim elemanları tarafından yerinde kontrol edilir. Yapılan gözlemler bir raporla Dekanlığa bildirilir.

**Madde 18-** Öğrencinin stajdan başarılı sayılabilmesi için, Staj Değerlendirme Formuna göre “Başarılı” olması zorunludur.

**Madde 19-** Staj değerlendirme sonuçları “başarılı” veya “başarısız” olarak belirtilir. Bu değerlendirmede öğrencinin staj yaptığı birim sorumlusu tarafından doldurulan staj değerlendirme belgesi, staj raporu/defteri, staj denetleme raporu (varsa), mülakat (yapılmışsa) ve komisyon kararları esas alınır.

**Madde 20-** Öğrencilerin stajları, stajı takip eden güz yarıyılı içerisinde komisyon tarafından değerlendirmeye alınır ve sonuçlandırılır. Komisyon en az bir hafta önce ilan etmek sureti ile stajların başarı durumlarını değerlendirmek amacı ile mülakat yapabilir. Mülakat yapacak öğretim üyeleri arasında ilgili anabilim dalından bir öğretim üyesi de bulunur. Değerlendirme sonuçları ilan edilerek öğrencilere duyurulur. Komisyonca başarısız olarak belirlenen öğrenci stajını tekrar yapmakla yükümlüdür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Diğer Hususlar**

#### **Staj Belgelerinin Saklanması**

**Madde 21-** Değerlendirme formları ve diğer belgeler öğrencilerin kişisel dosyalarında saklanır.

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 22-** Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Fakülte Yönetim Kurulu kararları geçerlidir

#### **Yürürlük**

**Madde 23-** Bu yönerge 2012-2013 eğitim öğretim yılı başından itibaren geçerli olmak üzere, Senato'nun onayı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 24-** Bu yönerge hükümlerini Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanı yürütür

**GÜNLÜK ÇALIŞMA ALANI veya  
YERİ**

.....  
.....  
.....

**TARİH**

...../...../202..

**ONAY**

(Kurum veya İşyeri Sorumlusunun  
Mühür ve İmzası)