

YÖNERGE

NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ STAJ YÖNERGESİ

Stajın Amacı

MADDE 1 - Fen-Edebiyat Fakültesi öğrencilerinin pratik bilgi, mesleki görgü ve deneyimlerini artırmak ve bizzat uygulama yaparak öğrencilerin lisans öğrenimi süresince edindiği teorik ve pratik bilgilerini geliştirmektir.

Zorunluluklar

MADDE 2 - Kimya Bölümü öğrencilerinin 4 yıllık lisans eğitimlerini tamamlayabilmeleri için staj yapmaları zorunludur. Fen-Edebiyat Fakültesinin diğer bölümleri için staj zorunluluğu yoktur.

Staj Süresi

MADDE 3 - Staj süresi 30 iş günüdür. Staj, bir defada ya da 15'er iş gününden oluşan iki bölüm halinde, aynı ya da farklı iş yerlerinde yapılabilir. İki bölüm halinde yapılan stajlarda 2 ayrı rapor hazırlanması zorunludur.

Staj Dönemi

MADDE 4 - Stajın akademik tatillerde yapılması tercih edilmelidir. Öğrencilerin staj süresince ders almaları mümkün değildir. Ancak, dersi olmayan beklemeli öğrenciler Staj Komisyonunun uygun görmesi halinde haftada en az üç tam işgünü akademik yıl içinde staj yapabilirler.

Kimler Staj Yapabilir

MADDE 5 - Önerilen zaman 6.dönemin sonu olmakla birlikte, 1. ve 2. sınıfların tüm derslerinden başarılı olduklarını belgeleyen öğrenciler 4. dönemin sonunda da stajlarını yapabilirler.

Staj Başvurusu

MADDE 6 - Staj Komisyonu 3. yarıyıl başında yapacağı toplantı ile staj koşullarını öğrencilere duyurur ve staj yapmak isteyen öğrencilerden staj yapacakları yerleri belirlemelerini ister. Madde 5'te belirtilen koşulları sağlayan ya da sağlayacağı belli olan öğrencilerin en geç 4. yarıyılın 2. haftasının sonuna kadar Ek 1'de gösterilen örnek dilekçe ile ilgili Bölüm Başkanlığı'na başvurmaları gerekir. Başvuruda, bulunabilen staj yeri ya da yerleri de belirtilir. Staj yapılacak yerin uygun olup olmadığına Staj Komisyonu karar verir.

Staj Yeri

MADDE 7 - Staj, söz konusu bölüm ile ilgili üretim, araştırma ya da laboratuvar çalışmaları yapılan resmi ya da özel kurum ve kuruluşlarda yapılabilir (İlgili bölümlerin araştırma laboratuvarları, TÜBİTAK Enstitüleri, diğer Araştırma ve Kontrol Enstitüleri, Biyokimya laboratuvarları dahil). Öğrenci, staj yapmak istediği kuruma Ek 2'de belirtilen Bölüm Başkanlığı yazısı ile başvurur ve Ek 3'te belirtilen Stajyer Kabul Formunun doldurulup Bölüme ulaştırılmasını takip eder.

Staj Başvurusunun Kabulü

MADDE 8 - Staj Komisyonu öğrencinin staj yapıp yapamayacağına ya da hangi kurumda staj yapacağına karar verir ve sonucu en geç MAYIS ayında ilan eder. Staj yapması kabul edilen öğrencilerin Ek 4 ve Ek 5'te belirtilen Bölüm Başkanlığı yazıları ile staj değerlendirme formunu staj yerine ulaştırmaları gerekir.

Staj Süresince Uyulması Gereken Kurallar

MADDE 9 -

- Stajyer staj yaptığı iş yerinin bütün kurallarına uymak zorundadır.
- Staj yerinde kılık kıyafet yönetmeliğine uyulması zorunludur.

- Staj yeri hiçbir nedenle izinsiz olarak terk edilemez.
- Staj yerindeki Yönetici ve Amirlerin bütün emir, direktif ve ikazlarına uyulması zorunludur.
- Uygunsuz davranışlarda bulunanlar için Namık Kemal Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uygulanır ve öğrencinin stajı kabul edilmeyebilir.
- Stajın yapıldığı kurum stajyer öğrenciyi sigorta kapsamına almalıdır.
- Stajın yapıldığı kurum stajyer öğrenciyi ücret vermek zorunda değildir.

Stajın Bitimi

MADDE 10 - Staj bitiminde öğrenci, aşağıda belirtildiği şekilde bir staj raporu hazırlamak ve staj raporunu işyeri amirine onaylatmak zorundadır.

Staj Raporu:

Staj raporu bilgisayar ile beyaz A4 kağıda, 12 punto, Times New Roman ya da Arial yazı karakteri kullanarak 1,5 satır aralığı ile üst, alt ve sağ kenardan 2,5 cm, sol kenardan 3,0 cm kenar boşluğu olacak ve aşağıda belirtilen bölümleri içerecek şekilde yazılmalı ve Ek 6'da gösterilen kapak düzeni ile cilt haline getirilmelidir. Raporda her sayfa için sayfa numarası verilmeli ve içindekiler sayfası raporun ilk sayfasında yer almalıdır.

Staj raporu şu bölümlerden oluşmalıdır;

i) Giriş: Stajın amacı açıklanır.

ii) Staj yapılan yerin tanıtımı: Adı, çalışan personel sayısı, üretim, akış şeması, kontrol ve araştırma-geliştirme çalışmaları gibi bilgiler verilir.

iii) Staj çalışması:

a) Staj Programı: Staj yerinde çalışılan bölümler, bölümlere göre çalışma süreleri ve bu bölümlerde yapılan çalışmaları içeren bilgiler verilir.

b) Staj yerinde yapılan üretim ve analizler; amaç, yöntem, kullanılan cihaz, malzeme ve kimyasallar, yapılan hesaplamalar ve elde edilen sonuçlar ile birlikte verilir. İş yerinde çevre kirlenmesi, iş ve işçi güvenliği için alınan önlemlerden bahsedilir.

iv) Sonuç: Staj süresince yapılan çalışmalar yorumlanır. Stajla ilgili kişisel görüşler belirtilir.

Staj Raporlarının Değerlendirilmesi

MADDE 11 - Staj Raporları, Madde 5'te belirtilen koşulların sağlandığını gösteren, öğrenci işlerinden ya da danışmandan alınacak onaylanmış not dökümü (transkript) ile birlikte stajı izleyen eğitim-öğretim yarıyılıının üçüncü (3.) haftası sonuna kadar teslim edilir. Madde 5'te belirtilen koşulları sağlamayan öğrencilerin Raporları değerlendirmeye alınmaz.

Staj Raporları Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Değerlendirme, hazırlanan Rapor ve İşyeri Değerlendirme Belgesi dikkate alınarak yapılır. Staj Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda yazılı/sözlü sınav ya da öğrencilerin yaptıkları çalışmaları anlatacakları seminerler düzenleyebilir. Staj Komisyonu öğrencinin stajını kabul ettiğinde öğrenci stajını başarı ile tamamlamış olur. Durum Dekanlık kanalı ile öğrenci işlerine bildirilir. Raporları Staj Komisyonu tarafından başarısız bulunan öğrenciler yeniden staj yapmak zorundadırlar. Staj raporlarının incelenmesi sonucunda staj evrakında ve ekli belgelerinde tahribat yaptığı anlaşılan, staj yapmadığı halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen veya Madde 5'te belirtilen koşulları sağlamadığı halde rapor veren öğrenciler hakkında Üniversite Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır. Eşdeğer öğretim kurumlarından naklen gelen öğrencilerin onaylanmış staj çalışmaları aynen geçerli sayılır.

Staj Komisyonu

MADDE 12 - İlgili Bölümü Başkanı tarafından, biri Komisyon Başkanı olmak üzere en az üç öğretim üyesinden oluşan Staj Komisyonu oluşturulur. Bu komisyon bölümle ilgili staj işlerini yürütür. Staj Komisyonu staj raporlarını inceleme ve değerlendirmede gerektiğinde bölümün diğer öğretim elemanlarından yardım alır.

Hüküm Bulunmayan Durumlar

MADDE 13 - Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde gerekli kararlar staj komisyonunun önerisi doğrultusunda Bölüm kurulu ile alınır.

Yürürlük

MADDE 14 - Bu yönerge Namık Kemal Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

EK 1

..... / /

..... BÖLÜMÜ BAŞKANLIĞINA

Bölümümüz İ.Ö./N.Ö. numaralı öğrencisiyim. Namık Kemal Üniversitesi, Fen-Edebiyat Fakültesi, Yönergesi, Madde 5'te belirtilen koşulları sağlayacağımdan/sağladığımdan(*) tarihleri arasında aşağıda açık adı ve adresi belirtilen iş yerinde en az 30 iş günü olan zorunlu stajımın(**) yapmak istiyorum.

Gereğini saygılarımla arz ederim.

Ad-Soyad :

İmza :

Staj yapmak istenen işyerinin,

Adı :

Adresi :

(*) Stajın yapılacağı tahmin edilen aylar ve yıl yazılmalıdır.

(**) Staj süresinin tamamını, I. bölümünü ya da II. bölümünü şeklinde belirtilmelidir.

EK 2

T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ
.....BÖLÜMÜ BAŞKANLIĞI

SAYI :

KONU: Öğrenci stajı hakkında

..... / /

.....'ne (*)

Bölümümüz numaralı öğrencisi en az 30 iş günü olan zorunlu stajının (**) kurumunuzda yapmak istemektedir. Kurumunuzca uygun görüldüğü takdirde ekteki stajyer kabul formunun doldurularak tarafımıza gönderilmesi hususunu arz/rica ederim.

Saygılarımla,

..... (***)

BÖLÜM BAŞKANI

(*) Staj yapılacak kurumun adı yazılmalıdır.

(**) Staj süresinin tamamını, 20 günlük I. bölümünü ya da 20 günlük II. bölümünü şeklinde belirtilmelidir.

(***) Bölüm başkanının adı yazılmalıdır.

EK 3**STAJYER KABUL FORMU****ÖĞRENCİNİN**

Adı :

Soyadı :

Öğrenci No :

STAJ YERİNİN

Adı :

Adresi :

Telefonu :

Faks No :

E-mail :

Staj Yeri Niteliği	Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Kurumda Çalışan Kimya Mühendisi ve Kimyager Sayısı
Araştırma <input type="checkbox"/>		
Analiz <input type="checkbox"/>		
Üretim <input type="checkbox"/>		
Diğer (belirtiniz)		

Yukarıda kimliği belirtilen öğrencinin kurumumuzda tarihleri arasında staj yapması uygundur.

..... / /

Kurum yetkilisinin Adı Soyadı :

İMZA ve MÜHÜR

EK 4

T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ
..... BÖLÜMÜ BAŞKANLIĞI

SAYI :

KONU: Staj değerlendirme

..... / /

.....'ne (*)

Öğrencilerimizin eğitim-öğretim süresince aldığı teorik ve pratik bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere, Namık Kemal Üniversitesi, Fen-Edebiyat Fakültesi Staj Yönergesine uygun olarak yapmak zorunda oldukları staj eğitimine öğrencimizin kabulü ile sağlamış olduğunuz destek için teşekkür eder, staj sonunda ekte sunulan Staj Değerlendirme Raporunu doldurup GİZLİ kaydıyla tarafımıza ulaştırmanızı arz/rica ederim.

Saygılarımla,

..... (**)

BÖLÜM BAŞKANI

(*) Staj yapılacak kurumun adı yazılacak.

(**) Bölüm başkanının adı yazılacak.

EK 5

T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ
..... BÖLÜMÜ BAŞKANLIĞI
STAJ DEĞERLENDİRME RAPORU
(GİZLİ)

..... / /

Sayın yetkili, kurumunuzda staj yapan öğrencimizle ilgili edindiğiniz izlenimleri aşağıdaki tabloya göre doldurarak tarafımıza göndermenizi arz/rica ederim.

İsim - İmza

.....BÖLÜMÜ BAŞKANI

ÖĞRENCİNİN	NOTU (Değerlendirmeler 100 tam not üzerinden yapılmalıdır.)
Devam durumu	
İş yapabilme yeteneği	
Diğer (varsa kendi görüşlerinizi de belirtiniz)	

ÖĞRENCİNİN

Adı :
Soyadı :
Staja başlama tarihi :
Staj bitiş tarihi :

STAJ YERİNİN

Adı :
Adresi :
Telefon:
Faks :
E-mail :

KURUM YETKİLİSİNİN ADI, SOYADI:

İMZA ve MÜHÜR

NOT: Bu form kurum yetkilisi tarafından doldurulduktan sonra GİZLİDİR kaydıyla zarf kapatılıp imzalanıp ve mühürlendikten sonra taahhütlü postayla ya da öğrenci ile NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ, TEKİRDAĞ adresine ulaştırılmalıdır.

EK 6

T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ
..... BÖLÜMÜ

STAJ RAPORU

RESİM

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI :

NUMARASI :

STAJ YAPILAN YERİN

ADI :

ADRESİ :

TELEFON :

FAKS :

E-MAİL :

.... sayfa ve eklerden oluşan bu staj raporu yukarıda adı geçen öğrenciniz tarafından
...../...../..... -/...../..... tarihleri arasında kurumumuzda yapmış olduğu staj
çalışması sonucunda hazırlanmıştır.

Yetkilinin

Adı Soyadı :

Unvanı:

İMZA ve MÜHÜR