
	<b>YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ</b> <b>MOLEKÜLER BİYOLOJİ VE GENETİK BÖLÜMÜ</b> <b>LİSANS ÖĞRETİMİ STAJ UYGULAMA ESASLARI</b>	Doküman No	<b>DD-028</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>27.05.2014</b>
		Revizyon Tarihi	<b>09.07.2015</b>
		Revizyon No	<b>01</b>
		Sayfa	<b>1/6</b>

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

YTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 23. Maddesi gereğince hazırlanan “Yıldız Teknik Üniversitesi Lisans Öğretimi Staj Uygulamaları Yönergesi” ve “YTÜ Fen Edebiyat Fakültesi Lisans Öğretimi Staj Uygulama İlkeleri” çerçevesinde, Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü, lisans öğrenimi kapsamında gerçekleştirilmesi gereken stajlarda uygulanacak esasları belirler. Staj çalışmaları, öğrencilerin eğitimini almakta oldukları alanla ilgili görüşlerini geliştirmelerini, bu konuda teorik ve uygulama tecrübelerini artırmalarını, farklı araştırma ve sanayi ortamlarını ve iş yaşantısını tanımalarını, geleceğe yönelik akademik ve iş ilişkileri kurmalarını sağlamaktır.

## 2. TANIM, KONU ve SÜRESİ

- 2.1.** Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü’nde staj Lisans Eğitim-Öğretiminde alınan teorik ve uygulamalı bilgileri pekiştirmek için öngörülmüştür. Stajlar, yurt içi ve/veya yurt dışında gerçekleştirilir. Öğrencilerin, staja başlamaları için ikinci sınıf derslerinin en az 5 zorunlu dersini almış ve derse devam şartını yerine getirmiş olmaları zorunludur.
- 2.2.** Toplam staj süresi 30 iş günüdür. 10 günden az olmamak koşulu ile bu süre ikiye bölünebilir. Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü, iş günü olarak çalışılan işyerlerinde Cumartesi günü de staj iş günü olarak kabul edilir.
- 2.3.** Stajlar akademik tatillerde yapılır. Resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresi olarak kabul edilmez. Ancak haftada (Cumartesi dahil) en az iki serbest tam iş günü bulunan, 6. Yarıyımlı tamamlamış veya programlarındaki tüm derslerinden başarı sağlamış olan öğrenciler, öğretim ile birlikte staj yapabilirler.
- 2.4.** Madde 2.2 ve 2.3’deki kurallar ikinci öğretim ve yaz okulu öğretimi için de geçerlidir.

	<b>YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ</b> <b>MOLEKÜLER BİYOLOJİ VE GENETİK BÖLÜMÜ</b> <b>LİSANS ÖĞRETİMİ STAJ UYGULAMA ESASLARI</b>	Doküman No	<b>DD-028</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>27.05.2014</b>
		Revizyon Tarihi	<b>09.07.2015</b>
		Revizyon No	<b>01</b>
		Sayfa	<b>1/6</b>

### 3. STAJ YERLERİNİN BELİRLENMESİ

- 3.1** Staj yeri bulma sorumluluğu temelde öğrenciye ait olmakla beraber Bölüm tarafından da belirli kurumlarda staj imkanı için kontenjan belirlenebilir.
- 3.2** Bölüm tarafından belirlenen staj yerlerine başvuran ve staj yapmaya hak kazanan öğrenciler, bu staj yerini değiştiremezler. Ayrıca, staja zamanında başlamayan veya süresini tamamlamayan öğrencilere tekrar staj yeri tahsis edilmez. Öğrenci, belirlenen yerde stajını yapmak istemiyorsa bunu 1 ay içinde Bölüm Başkanlığına yazılı olarak bildirmelidir.
- 3.3** Staj koordinasyonu ve staj çalışmalarının değerlendirilmesi Bölüm tarafından görevlendirilen “Bölüm Staj Komisyonu” tarafından yürütülür.

### 4. STAJ ÇALIŞMALARI


- 4.1** Her öğrenci staj öncesinde Bölüm Başkanlığına staj yapmak isteğini dilekçe ile bildirir. Staj işlemleri için gerekli olan aşağıdaki formlar ilgili birimlere ( işyeri ve/ya da Bölüm) onaylatılır. Staj başvurusunda gerekli evraklar aşağıdaki gibidir:

- SGK Staj Formu
- Staj Değerlendirme Formu
- Staj Sicil Formu
- Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhüt Formu
- Stajyerin Staj Yaptığı Kurumu Değerlendirme Anket Form
- Staj Yapılan Kurumun Stajyeri Değerlendirme Anket formu
- Nüfus Cüzdan Fotokopisi
- Yıllık Takvimi
- 2 adet fotoğraf
- Staj Defteri


Her öğrenci staj öncesinde;

- “*Staj Sicil Formu*”
- “*SGK Staj Formu*”
- “*Staj Defteri*”ni

Bölüm Başkanlığına onaylatmak zorundadır.

	<b>YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ</b> <b>MOLEKÜLER BİYOLOJİ VE GENETİK BÖLÜMÜ</b> <b>LİSANS ÖĞRETİMİ STAJ UYGULAMA ESASLARI</b>	Doküman No	<b>DD-028</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>27.05.2014</b>
		Revizyon Tarihi	<b>09.07.2015</b>
		Revizyon No	<b>01</b>
		Sayfa	<b>1/6</b>


- 4.2** Staj yerini bulan öğrenciler, o kurum veya kuruluşta staj yapmaya kabul edildiklerine ilişkin belgeyi (Staj Davetiyesi) en geç bahar yarıyılı genel sınavları başlangıç tarihine kadar Bölüm Staj Komisyonu'na onaylatmaları zorunludur.
- 4.3** Bölüm Staj Komisyonu tarafından onaylanmamış staj yerleri kabul edilmez ve değişikliğe komisyon karar verir.
- 4.4** Stajlar yurt dışında da yapılabilir.
- 4.5** Bölümler gerektiğinde staj yerlerinde öğrenci çalışmalarını izleyebilir.
- 4.6** “SGK Staj Formu” 3 nüsha asıl olacak şekilde staj yapılacak kuruma onaylatılır. Öğrenci, kuruma onaylatılan SGK Staj Formunu Staj Komisyonuna da onaylattıktan sonra, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, staj yapacağı günleri işaretlediği Yıllık Takvim ve Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhüt Formu ile birlikte, ilgili birimde SGK işlemlerini yaptırır. Beraberinde 2 fotoğraf, staj defteri ve kimlik fotokopisi getirilir. Bu işlem staja başlamadan en az 10 gün önce gerçekleştirilmelidir (SGK Staj Formu'nun 1 nüshası kuruma götürülür, 1 nüsha ilgili evraklarla birlikte Fakülteye verilir, diğer nüsha staj bitiminde diğer staj evrakları ile birlikte Bölüm Başkanlığı'na teslim edilir).
- 4.7** Staj yapacakları kurum/kuruluşa verilmek üzere Bölüm Başkanlığından resmi bir yazı alınır.
- 4.8** Staj yapacakları kurumdan “Staj Davetiyesi” alınarak Başkanlığına teslim edilir. Bu belgede stajın hangi tarihler arasında ve kaç iş günü yapılacağı belirtilir.
- 4.9** Staj yeri tahsis edilen her öğrenciye, staj yerine iletmek üzere ilgili Bölüm Başkanlığı'nca, fotoğraflı bir “Öğrenci Staj Sicil Formu” verilir. Bu form stajın başladığı gün iş yerine teslim edilir.
- 4.10** Stajlarını tamamlayan öğrenciler, yaptıkları çalışmalarını staj defterine temiz, düzenli ve okunaklı bir şekilde yazmalıdırlar.
- 4.11** Staj defterindeki tüm kısımlar eksiksiz olarak doldurulmalı ve işyeri amirine onaylatılmalıdır.
- 4.12** Staj defterinin sayfaları yetmediği takdirde aynı sayfa büyüklüğünde yazı kağıdı ilave edilerek sayfa sayısı artırılabilir veya ikinci bir staj defteri kullanılabilir.

	<b>YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ</b> <b>MOLEKÜLER BİYOLOJİ VE GENETİK BÖLÜMÜ</b> <b>LİSANS ÖĞRETİMİ STAJ UYGULAMA ESASLARI</b>	Doküman No	<b>DD-028</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>27.05.2014</b>
		Revizyon Tarihi	<b>09.07.2015</b>
		Revizyon No	<b>01</b>
		Sayfa	<b>1/6</b>

- 4.13** Öğrenci staj defterini hazırlarken stajda yaptığı işlerin yanı sıra stajını yaptığı kurumun yeri, organizasyonu (iş, zaman ve yöntem araştırması, satın alma, personel, planlama, muhasebe daireleri vb.) hakkında da bilgi vermelidir.
- 4.14** Her staj için ayrı defteri düzenlenmelidir.
- 4.15** Staj defterlerinde tarih yazılan bölümlerde değişiklik, silinti/kazıntı yapılmamalıdır.
- 4.16** Staj defteri yazımında kullanılacak dil Türkçe'dir. Öğrencinin stajını yurt dışında yapması durumunda, staj defterini staj genel ilkelerine uymak şartıyla, İngilizce olarak yazabilir. Bu belgelerin gerektiğinde noter tasdikli tercümelerinin sağlanmasından öğrenci sorumludur.
- 4.17** Staj defterinin ilk sayfası staj yapılan kurum tarafından kaşelenerek onaylanmalıdır. Stajlarını tamamlayan öğrenciler, staj defterlerini ve eklerini staj bitiminden itibaren 1 (Bir) ay içerisinde imza karşılığı Bölüm Başkanlığına teslim edeceklerdir. Bir ay içerisinde teslim edilmeyen Staj Defteri değerlendirmeye alınmaz.
- 4.18** "Öğrenci Staj Sicil Formu", staj tamamlandıktan sonra staj yeri yetkilisince doldurulup kapalı zarf ile Bölüm Başkanlığı'na iade edilir veya posta ile gönderilir.
- 4.19** Öğrenciler, aldıkları "Stajyerin Staj Yaptığı Kurumu Değerlendirme Anketi"ni doldurarak, staj defteri ile birlikte Bölüm Başkanlığına verir.
- 4.20** "Staj Yapılan Kurumun Stajyeri Değerlendirme Anketi"ni, staj bitiminde işyerinde stajdan sorumlu amir tarafından doldurulup mühür veya kaşe ile onaylanır ve kapalı bir zarf içerisinde öğrenciye teslim edilir. Öğrenci, bu zarfı staj defteri ile birlikte Bölüm Başkanlığına vermekle yükümlüdür. İşveren isterse anketi Bölüm Başkanlığına posta ile de gönderebilir.
- 4.21** Bölüm Başkanlığınca teslim alınan staj defterlerini ve eklerini toplu olarak Bölüm Staj Komisyonu'na teslim eder.


## **5. STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

- 5.1** Bölüm Kurulunu, görev süresi 2 (İki) yıl olmak üzere, Bölüm öğretim elemanları arasından 2 (İki) kişiden az olmayan 'Bölüm Staj Komisyonu' belirler. Komisyon

	<b>YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ</b> <b>MOLEKÜLER BİYOLOJİ VE GENETİK BÖLÜMÜ</b> <b>LİSANS ÖĞRETİMİ STAJ UYGULAMA ESASLARI</b>	Doküman No	<b>DD-028</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>27.05.2014</b>
		Revizyon Tarihi	<b>09.07.2015</b>
		Revizyon No	<b>01</b>
		Sayfa	<b>1/6</b>

başkanı öğretim üyesi olmak zorundadır. Görev süresi dolan üyeler tekrar seçilebilir. Bölüm Staj Komisyonunun görevi Bölüm Sekreterliğince yürütülür.

- 5.2** Bölüm Staj Komisyonu üyeleri Bölüm Başkanlığı'nca kendilerine iletilen staj belgelerini en geç bir ay içinde "*Bölüm Staj Uygulama Esasları*" çerçevesinde inceler ve değerlendirir.
- 5.3** Değerlendirmeler, Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul, red veya düzeltme isteme şeklinde yapılarak "Staj Değerlendirme Formu"nun doldurulup imzalanması ve Bölüm Başkanlığı'nca onaylanıp ilan edilmesi ile sonuçlanır.
- 5.4** Staj defterinde düzeltme istenen öğrenci, en geç 1 (Bir) ay içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi takdirde stajı reddedilmiş sayılır. Bu süre sonunda öğrencinin durumu, Bölüm Staj Komisyonu tarafından tekrar değerlendirilir ve değerlendirme sonucu yazılı olarak Bölüm Başkanlığı'na bildirilir.
- 5.5** Öğrencilerin, daha önceki eşdeğer Yüksek Öğretim Kurumlarında, öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajlardan -belgeledikleri takdirde- muaf tutulma işlemlerinde Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı ve Bölüm Başkanlığı'nın önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu karar verir. Bu yöndeki Fakülte Yönetim Kurulu kararları Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'na bildirilir. Bu durumdaki öğrencilerin, kayıt oldukları ilk yarıyıl içinde ilgili Yüksek Öğretim Kurumundan staj belgelerini getirmeleri gerekmektedir. Belirtilen yarıyılta staj belgelerini getirmeyen öğrencinin staj muafiyet istekleri kabul edilmez.
- 5.6** Staj sorumluluğunu başarı ile tamamlayan öğrencilerin durumu, Bölüm Başkanlığı tarafından en geç staj değerlendirmesini takip eden dönem sonuna kadar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na yazı ile bildirilir. Bölümlerce zamanında bildirim yapılmaması durumunda staj belgelerinin Fen-Edebiyat Fakültesi Yönetim Kurulu kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletilmesi gereklidir.
- 5.7** Stajı reddedilen öğrencinin kendisine yazı ile bildirimini takip eden bir hafta içinde Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölüm Başkanlığı'na itiraz edebilir. Bir hata yapıp

	<b>YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ</b> <b>MOLEKÜLER BİYOLOJİ VE GENETİK BÖLÜMÜ</b> <b>LİSANS ÖĞRETİMİ STAJ UYGULAMA ESASLARI</b>	Doküman No	<b>DD-028</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>27.05.2014</b>
		Revizyon Tarihi	<b>09.07.2015</b>
		Revizyon No	<b>01</b>
		Sayfa	<b>1/6</b>

yapılmadığının saptanması için staj dosyası, ilgili komisyon tarafından tekrar incelenir. Durum değişiklikleri Fen-Edebiyat Fakültesi Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

## **6. STAJ BELGELERİNİN SAKLANMASI**

**6.1** Kabul edilen staj defterleri, kabul tarihinden başlamak üzere Bölüm Başkanlığı'na tahsis edilen yerde en az 2 (iki) yıl saklanır. Saklanma süresi dolan staj defterleri, ilgili Bölüm Başkanı'nın uygun gördüğü bir usulle imha edilir.

## **7) DİĞER HÜKÜMLER**

- 7.1** Staj yükümlülüğü bulunan öğrenci, staj işlemlerini tamamlamadığı sürece mezun olamaz.
- 7.2** Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri stajlar süresince de geçerlidir.
- 7.3** Stajyerlerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan Üniversite sorumlu değildir.
- 7.4** Bu staj ilkelerinde yer almayan hususlar Bölüm Kurulu'nun önerisi üzerine Fen-Edebiyat Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından karara bağlanır.
- 7.5** Bu Staj Uygulama Esasları, Fen-Edebiyat Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.
- 7.6** YTÜ Fen-Edebiyat Fakültesi Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü Staj Uygulama Esasları, Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölüm Başkanı tarafından yürütülür.