



ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ UYGULAMA İLKELERİ

Madde 1: Amaç

Mühendislik eğitiminin üniversite dışında tamamlanması gereken çok önemli bir bölümünü de yaz stajları oluşturmaktadır. Kuramsal boyutta ve laboratuvar ortamı gibi, koşulları önceden kurgulanan deneysel uygulama alanlarında bilgi sahibi olan öğrencilerin, bu stajlarda iş yaşamının ve üretimin, koşulları genellikle önceden kurgulanamayan doğal ve gerçek yüzüyle tanışmaları hedeflenir.

Bu yönerge, Erciyes Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin okulda kazandıkları teorik bilgilerini pratikte pekiştirmek, mesleki deneyim kazandırmak, sanayi ile gerek teknik gerekse sosyal bir köprü kurmak amacı ile yapmak zorunda oldukları stajların uygulama ilkelerini belirler.

Madde 2: Staj Süreleri ve Dönemleri

(a) Gıda Mühendisliği öğrencisi, ilgili mühendislik programından mezun olabilmek için eğitim öğretimi süresince her biri 24 (yirmidört) işgününden oluşan laboratuvar ve işletme stajlarını yapmakla yükümlüdür.

(b) Stajlar eğitim-öğretim dönemlerini kapsayan süreler dışında güz ve bahar yılsonu sınavlarını takip eden zaman dilimlerinde (yaz dönemi ve dönem arası), Dekanlık tarafından belirlenen tarihlerde yapılır. Zorunlu durumlarda Staj Komisyon onayı ile Ekle/kaldır haftası staj süresine dâhil edilebilir. (Ekle/kaldır haftasında staja devam eden öğrenci devamsızlık hakkını kullanmış kabul edilir)

(c) Stajın başlayan eğitim öğretim döneminin ikinci haftasına kesinlikle devretmemesi gerekmektedir.

(d) Devam zorunluluğu olmayan beklemeli öğrenciler veya erken dönemde derslerini ve kredilerini tamamlayan öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonunun onayıyla eğitim-öğretim dönemlerinde de stajlarını yapabilir.

(e) İkinci öğretim programına kayıtlı öğrenciler, yaz dönemi ve dönem arasına ilaveten stajlarını eğitim- öğretim dönemlerinde (ara sınav tarih aralıkları dışında) Dekanlık tarafından ilan edilen tarihler arasında yapabilir (Ancak öğrencinin staj yaptığı dönemde 17:00'dan önce dersinin olmaması gerekmektedir).

(f) Stajların bölünmeden kesintisiz yapılması esas olup, Bölüm Staj Komisyonunun zorunlu hallerde uygun görmesi ve onaylaması durumunda, staj dönemleri 12 günden az olmamak üzere ikiye bölünebilir.

(g) Yaz okulunda ders alan öğrenci yaz okulu süresince staj yapamaz.

(h) Pazar günleri ve resmi tatil günlerinde staj yapılamaz.

(i) İlk stajın yapılabilmesi için, öğrencinin kendi bölüm programı çerçevesinde en az 4 yarıyıl (hazırlığı bir yarıyıl okuyanlar için 3 yarıyıl) süre ile ders almış olması gerekmektedir.

(j) Staj komisyonunun onayıyla kendi bölüm programı çerçevesinde 6. yarıyıl sonunda 1. ve 2. stajlar aynı yaz döneminde yapılabilir.

Madde 3: Staj Komisyonu ve Görevleri

(a) Bölüm Başkanlıkları tarafından biri başkan olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşan staj komisyonları kurulur. Komisyon üyeleri ve görev süreleri, ilgili Bölüm Başkanlıklarının teklifi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanır.

(b) Staj Komisyonları, ilgili bölümdeki stajların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesini staj uygulama ilkeleri çerçevesinde gerçekleştirir.

(c) Kamu ve özel kuruluşlar tarafından Mühendislik Fakültesi Bölümlerine ayrılmış staj kontenjanlarına kontenjandan fazla öğrenci başvurusu olması durumunda öğrenci seçimi, öğrencinin genel not ortalamasına göre Bölüm Staj Komisyonunca yapılır.

(d) Komisyon gerekli gördüğü takdirde öğrenciyi staj yerinde denetler.

(e) Yaz döneminde yapılan staj sonuçları Bölümler tarafından her yıl en geç aralık ayının 15 ine kadar dekanlığa iletilir.

f) Bölüm kendi gereksinimlerine uygun bir staj kılavuzu veya staj işlem akışı hazırlar ve bölüme kayıt yaptıran tüm öğrencilerin ilgili web sayfasından bilgilere erişimi sağlar.

Madde 4: Staj Başvuru Süreci

(a) Bölüm, öğrencilerinin istenilen nitelikte staj yeri bulabilmelerini kolaylaştırmak için, iş yerleri nezdinde gerekli her türlü temas ve girişimde bulunacak olmakla birlikte, uygun staj yerlerinin bulunma yükümlülük ve sorumluluğu tümüyle öğrencilere aittir. Bulunan yerin uygunluğu staj komisyonunun onayı sonucu Staj Yeri Kabul Formunun doldurulması ile kesinlik kazanır.

(b) İş yerinin staja uygunluğu Staj Komisyonunca bilinmeyen işyerleri için öğrenci 'İşyeri Staj Bilgi Formu' ekli bir dilekçe ile işyerine başvuruda bulunur. Öğrenci, işyerinde staj yapması uygun görülmüş yazı ve onaylı formu Staj Komisyonuna staja başlamadan önce iletir.

(c) İş yerinin öğrenciyi staja kabul ettiğine dair yazı ve İşyeri Staj Bilgi Formu postayla gönderilemez. Postayla gelen staj kabul yazıları veya formlar dikkate alınmaz.

Madde 5: Staj İşlemlerinde Öğrencinin Sorumluluğu

(a) Staj yeri bulma zorunluluğu öğrenciye aittir. Ancak ilgili bölüm tarafından öğrenciye staj yeri önerilebilir. Öğrencinin staj yerini kendisi bulması halinde staj yerinin uygun olup olmadığına Komisyon karar verir.

(b) Staj yapacak öğrenci, staja uygunluğu staj komisyonunca bilinmeyen işyerleri için "İşyeri Staj Bilgi Formu" ekli bir dilekçe ile işyerine başvuruda bulunur. İşyerinden alınan kabul yazısı ile birlikte staj komisyonuna şahsen başvurur.

Staj yeri, Komisyonca uygun bulunan öğrenci, staja başlama tarihinden en erken 20 gün en geç 5 gün önce staj sigorta işlemlerini Öğrenci İşleri Bürosunda yaptırmalı (Stajyer Öğrencilerin staj süresince 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5/b maddesi gereğince İş Kazası ve Meslek Hastalığı kapsamında sigortalanması zorunludur) ve staj yapacağı işyerine verilmek üzere iki adet staj sicil fişi almalıdır.

(c) Staj başvurusunda bulunan ve bölüm tarafından staj yeri belirlenen öğrenci zorunlu ve kabul edilebilir bir mazereti olmadıkça kendisine sağlanan staj yerine giderek stajını yapmakla yükümlüdür.

(d) Öğrenci staj sırasında çalıştığı kurumun bütün tüzük yönetmelik ve kurallarına uymak, staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır. Stajyer öğrenci grev, gösteri, yürüyüş veya işi yavaşlatma eylemlerine katılamaz.

(e) Stajlara devam zorunluluğu vardır. Stajyer öğrenci staj yaptığı iş yerinin çalışma saatlerine uymak zorundadır. Öğrenci staj süresince mazeretsiz olarak devamsızlık yapamaz.

(f) Stajını tamamlayan öğrenci, "Staj Sicil Formu" ve "Staj Defteri" ni Bölüm Staj uygulama İlkeleri'nde belirtilen tarih aralığında Bölüm Sekreterliğine teslim etmelidir. Belirtilen tarih aralığında teslim edilmemesi durumunda "Staj Sicil Formu" ve "Staj Defteri" değerlendirmeye alınmaz.

(g) Yurt dışında staj yapan öğrenci staj sonunda staj değerlendirme fişi ve staj defterine ilave olarak staj yapılan yerden alınacak stajın konusu ve süresini gösterir onaylı bir belgeyi staj komisyonuna zamanında iletmek zorundadır.

Madde 6: Staj Yapılan İş Yerinin Sorumluluğu

(a) Staja kabul edilen öğrencinin iş güvenliğinden ve verimli bir şekilde stajını yapmasından işyerleri sorumludur.

(b) Staj Değerlendirme Belgesi (sicil fişi) staj bitiminde işletme tarafından gizli olarak doldurulur ve onaylanır. Onaylayan işletme yetkilisinin adı, görevi, unvanı, iletişim adresi açıkça belirtilir ve zarfa konur. Kapalı ve onaylı zarf içindeki söz konusu belge işletme tarafından öğrenci eliyle fakülte öğrenci işleri bürosuna gönderilir. Onaysız veya açık zarf içerisinde teslim edilecek sicil belgeleri geçersiz sayılır.

Madde 7: Staj Yeri Gereklilikleri:

(a) Her öğrenci, yapmakla yükümlü olduğu stajlardan yalnızca birini üniversiteler ve üniversitelere bağlı kurum ve organlarda yapabilir

(b) Talebin staj komisyonunca uygun görülmesi durumunda öğrenciye aynı işletmede staj yapma izni verilir.

(c) Gıda Mühendisi'nin bulunmadığı yerde staj yapılamaz.

(d) Staj komisyonunca uygun görülüp onaylanmayan bir işyerinde yapılacak çalışma, staj çalışması olarak kabul edilmez ve değerlendirilmez.

Madde 8: Staj Defter Teslimi

Her öğrenci, yaptığı staj ile ilgili olarak, staj kılavuzunda belirtilen biçim ve içerikteki bir staj raporunu hazırlamak ve bölüm sekreterliğine teslim etmekle yükümlüdür. Staj raporunu süresi içinde bölüm sekreterliğine teslim etmeyen öğrencilerin staj çalışmaları geçersiz ve başarısız sayılır. Staj raporlarının, ilan edilen tarihler aralığında teslim edilmesi gerekmektedir. Ayrıca her öğrenci, staj bitiminde, yaptığı mesai ve çalışmaların işyeri yetkililerince değerlendirilmesini sağlayacak Staj Değerlendirme Formu'nun, doldurulmuş ve onaylanmış bir biçimde ve işyeri kaşesini taşıyan kapalı zarf içerisinde Bölüm Sekreterliğine iletilmesini sağlamakla yükümlüdür.

Madde 9: Öğrenciler, staj yaptıkları kuruluşun tüm kurallarına ve mevzuatına uymak zorundadır. Yönergede belirtilmeyen konularda öğrencilerin işyerleri ile ilişkilerinde "Bakanlıklara Bağlı ve Bakanlıklarla ilgili Kurumlarda Öğrencilerin Yapacağı Staj uygulama İlkeleri" geçerli sayılır.

Madde 10: Stajların Değerlendirilmesi ve Sonuçların İlanı Staj raporları, Staj Değerlendirme Formları ve varsa staj ile ilgili diğer tüm belgeler, Erciyes Üniversitesi Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde bölüm staj komisyonlarınca incelenerek değerlendirilir. Ayrıca bölüm başkanlığı tarafından belirlenen staj komisyonu üyelerinin de içinde bulunduğu sınav jürisi aracılığıyla staj yapan öğrenciler sözlü sınava tabi tutulur. Yaz döneminde yapılan staj sonuçları Bölümler tarafından her yıl en geç Aralık ayının 15 ine kadar dekanlığa iletilir.

(a) Staj Komisyonu staj defterindeki bilgilere, belgelere ve gerekli hallerde yapılan kontrol ve mülakata göre aşağıdaki ceza puan tablosunu esas alarak stajın tamamının (24 işgünü) ya da yarısının (12 işgünü) kabulüne veya tamamının reddine karar verebilir. "Staj Sicil Formu" ve "Staj Defteri" nin Bölüm Staj Uygulama ilkeleri'nde belirtilen tarih aralığında Bölüm Başkanlığına teslim edilmesi ve Staj defterinin sayfalarının onaylanmış olması stajların değerlendirilebilmesinin ön şartları olup, belirtilen hususlara uyulmaması durumunda staj değerlendirilmesi yapılmayacaktır.

b) Staj değerlendirme sonuçları Bölüm Başkanlığınca ilan edilir. Stajı reddedilen öğrenci staj sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren bir hafta içinde ilgili bölüm başkanlığına itiraz edebilir.

(c) Staj sonuçlarına yapılan itirazlar ilgili staj komisyonu tarafından incelenerek en geç 15 (on beş) gün içerisinde karara bağlanır. Durum değişiklikleri, ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir.

Madde 11: Staj Muafiyeti

Dikey veya yatay geçişle üniversitemize gelmiş olan öğrencilerin daha önceki üniversitelerinde yapmış oldukları stajların en fazla 24 iş günlük kısmı kabul edilebilir. Önceki stajların geçerli sayılabilmesi için öğrencilerin bu yöndeki taleplerini içeren bir dilekçeyi, ekte daha önce yapılan staj tarihleriyle gösteren resmi belge ile birlikte staj komisyonuna sunmaları gereklidir. Staj komisyonunun, gerçekleştirilen stajın uygun nitelik taşımadığına karar vermesi ya da öğrencinin sınava alınıp başarısız bulunması durumunda staj geçerli sayılmaz.

Madde 12: Çift Ana Dal ve Yan Dal Programı Öğrencilerinin Staj Yükümlülükleri

Gıda Mühendisliği bölümünde çift anadal eğitimi alan öğrenciler, Gıda Mühendisliği Laboratuvar ve İşletme stajlarını yapmakla yükümlüdürler.

Gıda Mühendisliği yandal programı için staj zorunluluğu bulunmamaktadır.

Madde 13: Staj Defterinin Yazımı İle İlgili Özellikler

Kağıt Özellikleri: Staj defteri en az 80 en çok 100 gramajlı ve kaliteli beyaz kağıda yazılmalıdır. Kullanılacak kağıt A4 formunda olup, staj defteri ciltlendikten sonra 20.0 x 28.5 cm boyutlarından daha küçük olmamalıdır.

Yazı Özellikleri: Staj defterleri, bilgisayar ile yazılır. Yazı, kağıdın yalnız bir yüzüne yazılır. Staj defteri metni Times Roman yazı tipinde 12 punto olmalıdır. Metin 1.5 satır aralıklarla yazılmalıdır. Her noktalama işaretinden sonra bir karakter boşluk bulunmalıdır.

Sayfa Düzeni: Staj raporlarının sayfalarının üst kenarında 3.5 cm, alt kenarda 3 cm, sol ve sağ kenarlarında 2 cm boşluk bulunmalıdır. Başlıklar da bu çerçeveyi taşmamalıdır. Yazı blok sistemine göre (paragraf girintisiz) yerleştirilmelidir. Sayfaların Numaralandırılması: Sayfa numarası, metin bloğunu düşey orta çizgisinin üzerine üst kenardan 2 cm boşluk kalacak şekilde yazılır.

Madde 14: Bölümünün staj kılavuzunda belirtilen tüm staj yükümlülüklerini yerine getirmeyen ve yaptığı staj çalışmaları Erciyes Üniversitesi Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uyarınca “başarılı” notu ile değerlendirilmeyen öğrenciye mezuniyeti ile ilgili hiçbir belge verilmez.

Madde 15: Erciyes Üniversitesi, staj yapan öğrencilere, stajları süresince herhangi bir ücret ödemesi yapmaz. Öğrencilerin staj yaptıkları işyerleri ile aralarındaki mali ilişkiler, hiçbir biçimde Erciyes Üniversitesi'ni bağlamaz.

Madde 16: Gıda Mühendisliği Staj Uygulama ilkeleri Mühendislik Fakültesi Staj Uygulama İlkeleri'ni temel almaktadır.

GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ KOMİSYONU