



# STAJ BİLGİLENDİRME

**Yrd. Doç. Dr. Nural KARAGÖZLÜ**

**Yrd. Doç. Dr. Aytunga BAĞDATLI**

**Yrd. Doç. Dr. İsmail EREN**

**Arş. Gör. Dr. Alev Yüksel AYDAR**

**Arş. Gör. Müzeyyen BERKEL KAŞIKCI**

**Arş. Gör. Betül BOZATLI**

**ENDÜSTRİYEL İLİŞKİLER VE STAJ KOMİSYONU**

**26.12.2017**

# GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ ESASLARI

Celal Bayar Üniversitesi Gıda Mühendisliği

2. sınıf öğrencileri **4. yarıyıl** sonunda

3. sınıf öğrencileri **6. yarıyıl** sonunda

20 iş günü süre ile Staj yapmakla  
yükümlüdürler.

- GANO(Genel Ağırlıklı Not Ortalaması) 1.80  
'in altında olan öğrenciler staj yapamaz!

# Evraklar doldurulurken dikkat edilmesi gereken noktalar:

- Resmi evraklar **mavi** yada **siyah** mürekkepli kalemler ile doldurulmalıdır.
- Özellikle **kırmızı** gibi renkli kalemler ve kurşun kalem ile evrak doldurulmamalıdır.
- Evraklar katlanmamalı ve kirlenmesi önlenmelidir.

- Evraklara yazılan e-posta adresleri isminizi içeren şekilde olmalıdır.

– ~~[kutupyildizi@gmail.com](mailto:kutupyildizi@gmail.com)~~

- Size ulaşabileceğimiz bir telefonu ve adresi yazınız.

# ZORUNLU STAJINIZDA

- 5510 Sayılı “Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu” gereği Sosyal Sigortalar Kurumu Sigortalı İŞe Giriş Bildirgesi dŐzenlenerek **“İŐ Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigorta Primi”** Dekanlığımız tarafından karşılanacaktır.

# ZORUNLU STAJ TARİHLERİ

Staj başlangıç tarihleri (ÖRNEK)	Staj bitiş tarihleri*		
	5 iş günü	6 iş günü	7 iş günü
02.07.2018	27.07.2018	24.07.2018	22.07.2018

- Staj ile ilgili görüşme, bilgi alma, evrak talebi ve evrak verme işlemlerinin belirtilen gün ve saatlerde yapılmasına özen gösterilmelidir.

Staj	Sorumlu Öğretim Elemanı	Gün	Saat
Staj 1 (2. sınıf)	Arş. Gör. Dr. Alev Yüksel AYDAR	Pazartesi	14.00-15.30
Staj 1 (2.sınıf)	Arş. Gör. Müzeyyen BERKEL KAŞIKCI	Pazartesi	14.00-15.30
Staj 2 (3. sınıf)	Arş. Gör. Betül BOZATLI	Pazartesi	10.30-12.00

Gıda Mühendisliği Bölüm Sekreteri	Gün	Saat
Işıl Gürel	Pazartesi	13.00-15.00

# İsteğe Bağlı Stajların Gerçekleştirilmesi

- **Üniversite-Sanayi İşbirliği Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi ([ÜSİTEM](#)) ile iletişime geçiniz.**



STAJ BAŐVURUSU NASIL  
GERÇEKLEŐTİRİLECEK



# STAJ EVRAKLARI

**EK 1- Staj Başvuru Formu**

**EK 2- İş yeri Tanıtım Formu**

EK 3- Pratik Çalışma ve Gizli Sicil Fişi

EK 4- Puantaj Formu

EK 5- Staj Raporu Onay Sayfası

EK 6- Öğrencinin Yaptığı Stajı Değerlendirme Formu

EK 7 - Öğretim Üyesinin Öğrencinin Stajını Değerlendirme Formu

EK 8- Staj Evrakları Kontrol Formu

EK 9 - Stajyer Bilgi Formu (Excel)



# EVRAKLAR

- ŞAHSEN
- GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜM SEKRETERLİĞİNE  
(Bölüm Sekreteri: Işıl GÜREL)
- İMZA KARŞILIĞINDA TESLİM EDİLMELİDİR.

- Ek 1 dışındaki diğer evraklara Gıda Mühendisliği Bölüm web sayfasından <http://gidamuh.cbu.edu.tr/> ulaşabilirsiniz.



# STAJIN TÜRÜ

(□ STAJ 1      ■ STAJ 2)

**EVRAKLARIN ÜZERİNDE  
İŞARETLENMELİDİR.**

# Ek 1 : Staj Başvuru Formu

## Ek 1- Staj Başvuru Formu



### MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

Sayın İlgili,

Aşağıda bilgileri verilen öğrencimizin mezun olabilmesi için Bölümümüz Lisans Öğretim Planında yer alan ve 20 iş günü olan stajını yapması gerekmektedir. Adı geçen öğrencinin aşağıda belirtilen dönemlerde uygun gördüğünüz tarihler arasında stajını kurumunuzda yapmasını onaylıyorsanız lütfen ekteki formu doldurup bize iletiniz.

Öğrencimizin stajını Kurumunuzda yapabilmesi için tarafınızdan kabul edilmesi ve bölüm tarafından onaylanması durumunda, staj başlangıç ve bitiş tarihlerinin staja başlama tarihinden **en az 15 gün önce** Dekanlığımıza bildirildiğinde öğrencimiz için 5510 Sayılı "Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu" gereği Sosyal Sigortalar Kurumu Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi düzenlenerek "**İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigorta Primi**" Dekanlığımız tarafından karşılanacaktır.

Öğrencinin "**Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi**", kendisi tarafından staja başladığı gün teslim edilecektir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

---

## **Ek 2 : İş yeri Tanıtım Formu**

**(Her bölüm için ayrı form  
bulunmaktadır.)**

Staj yapılması istenilen firmaya  
verilecek ilk evrak

Firma sizi staja kabul ettiyse;  
staj başvuru formunun (Ek 2) firma  
tarafından **eksiksiz** doldurulmasını  
sağlayıp **bu belgeyi (Ek 2)** bölüm  
sekreterliğine ŞAHSEN, imza karşılığında  
teslim ediniz.

- Evrakları şeffaf poşet dosyada teslim ediniz.
- Evrakların tesliminde lütfen görüşme saatlerine dikkat ediniz.



# EK 2 - İş yeri Tanıtım Formunda Dikkat Edilecek Noktalar

- Firma staj için uygun mu?
  - Firmada Gıda Mühendisi bulunmalıdır.
- Staj bitiş tarihleri doğru mu?
  - 20 iş gününden az yapılan stajlar geçersiz sayılacaktır.
- Aylar bazında staj yapılacak gün sayısı belirtilmiş mi?
- Haftalık çalışma süresi yazılmış mı?
- Firmaya ait yetkili kişi adı, kaşe, imza var mı?
- Firma adresi, telefonu var mı?



# EK-9 Belgesinin Dijital Olarak Doldurulması

- EK-9 Belgesi MS Excel formatında hazırlanmıştır.
- Excel belgesinde hücreleri doldurduktan sonra hücre formatını mutlaka kontrol ediniz.
- Okul numarası, TC Kimlik numarası, Staj başlangıç ve bitiş tarihleri siz hücreleri doldurduktan sonra doğru şekilde görülebilmelidir.

**EK 9** – Stajyer Bilgi Formu Hangi e-mail

Adresine Gönderilecek?

**Staj 1 için [gida.staj1@cbu.edu.tr](mailto:gida.staj1@cbu.edu.tr)**

**Staj 2 için [gida.staj2@cbu.edu.tr](mailto:gida.staj2@cbu.edu.tr)**

# EK9 Belgesinin e-mail ile Gönderimi

- “Konu” kısmına **numaranızı ve isminizi** yazarak gönderiniz.
- Aynı maili birden çok kez göndermeyiniz.
- Ek-9 Belgesinde güncelleme yaptıysanız “Konu” kısmına **Güncellendi** yazınız.

# Staj Evraklarının Teslimi

- **Ek 2:** İş yeri Tanıtım Formu
  - Elden
- **EK 9:** Stajyer Bilgi Formu
  - E-posta ile
- **Ek -2 18 MAYIS 2018 TARİHİNE KADAR Bölüm Sekreterliğine veya İlgili Öğretim Elemanına** iletilmelidir.
- **GECİKME DURUMUNDA ZORUNLU STAJ BAŞVURULARI KABUL EDİLMEYECEKTİR.**

# EK-3 Pratik Çalışma ve Gizli Sicil Fişi

(Bölüm Sekreteri Işıl GÜREL tarafından onaylanacaktır. İşyeri tarafından doldurulacaktır.)

T.C.  
CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ  
GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ  
STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

Fotoğraf

Öğrencinin Adı Soyadı: Numarası:	
--	--

## İŞYERİ GÖRÜŞLERİ

Stajın Yapıldığı Kuruluş:	
Staja Başlama Tarihi:	Staj Süresi (iş günü):
ÇALIŞTIĞI BÖLÜMLER VE İŞLER	

## STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Aşağıdaki her bir ifade için verilen beş seçenekten sadece bir tanesini işaretleyerek fikrinizi belirtiniz. (1-Çok Zayıf, 2-Zayıf, 3-Orta, 4-İyi, 5-Çok İyi)	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---

# EK-3 Belgesinin Doldurulmasında

- **EK-3 Evrakına vesikalik fotoğrafınızı uygun boyutlarda keserek yapıştırmayı unutmayınız!**





Staja Başlamadan Bir Hafta Önce

**“Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi”**

Manisa Celal Bayar Üniversitesi  
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı'ndan imza  
karşılığında teslim alınacaktır.

# STAJ ZAMANI



# STAJ RAPORU

- Staj esasları Gıda Mühendisliği Bölüm web sayfasında yayınlanmıştır. Staja başlamadan önce mutlaka okuyunuz.
- Staj raporunun;
  - EK 5- Staj Raporu Onay Sayfası yetkili kişi tarafından **imzalanmalı ve kaşelenmelidir.**
  - Raporun her sayfası firma tarafından **paraflanmalıdır.**
  - Rapor CD'ye kaydedilmeli, CD'nin üzerine öğrencinin ismi ve numarası yazılmalıdır.

# STAJ SONUNDA

- **EK 3- Pratik Çalışma ve Gizli Sicil Fişi**
- **EK 4- Puantaj Formu**
- ✓ İşyeri tarafından doldurulmalı ve kapalı zarf içerisinde ÖĞRENCİYE teslim edilmelidir.

# STAJ SONUNDA

- **EK 6- Öğrencinin Yaptığı Stajı Değerlendirme Formu**
  - ✓ Eksiksiz doldurulmalıdır.
- **EK 7 - Öğretim Üyesinin Öğrencinin Stajını Değerlendirme Formu**
  - ✓ Sadece öğrencinin ismi, staj yeri bilgileri ve staj türü belirtilecektir. Diğer alanlar boş bırakılacaktır.

# STAJ SONUNDA

- **EK 8- Staj Evrakları Kontrol Formu**
- ✓ Öğrenci, bu formda belirtilen staj Belgelerini Staj Zarfına **eksiksiz koymakla yükümlüdür.**

STAJ BELGELERİ EKSİK OLAN ÖĞRENCİLERİN  
STAJLARI **DEĞERLENDİRMEYE**  
**ALINMAYACAKTIR.**

Staj Belgelerinin eksik olması durumunda stajımın değerlendirmeye alınmayacağını biliyorum.

Aşağıda belirtilen “Staj Belgelerini” usulüne uygun olarak hazırlayıp Staj Zarfına eksiksiz koyduğumu taahhüt ederim.

		VAR	YOK
<b>STAJ 2</b>	Staj Raporu (Ciltli olarak)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Staj Raporunu içeren CD (Staj Türü,Ad Soyad ve Numara belirtilmiş olmalıdır.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Kapalı ve mühürlü zarf içinde Pratik Çalışma ve Gizli Sicil Fişi (Ek 3) ve Puantaj Formu (Ek 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Staj Raporu Onay Sayfası (Ek 5) (Bu sayfa, staj raporunda kapaktan sonra gelmelidir.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Öğrencinin Yaptığı Stajı Değerlendirme Formu (Ek 6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Öğretim Üyesinin Öğrencinin Stajını Değerlendirme Formu (Ek 7) (Ad Soyad ve staj türü yazılıp diğer kısımlar boş halde zarfın içine konulmalıdır)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Raporun tüm sayfalarında yetkililerin onayı vardır. Raporun Son Kapağında mühür/kaşe ve imza bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# STAJ SINAVI TARİHLERİ

- 2017-2018 Yaz Döneminde Gerçekleştireceğiniz Zorunlu Stajınızın Değerlendirilmesi

**2018-2019 Öğretim Yılı Güz Döneminin başında yapılacaktır.**



DİNLEDİĞİNİZ İÇİN TEŞEKKÜR EDERİM

## İLETİŞİM BİLGİLERİ

**Yrd.Doç.Dr. Nural KARAGÖZLÜ**

**Tel: 0 236 201 22 59**

**E-posta: [nural.karagozlu@cbu.edu.tr](mailto:nural.karagozlu@cbu.edu.tr)**

**Yrd. Doç. Dr. İsmail EREN**

**Tel: 0 236 201 22 60**

**E-posta: [ismail.eren@cbu.edu.tr](mailto:ismail.eren@cbu.edu.tr)**

**Yrd.Doç.Dr. Aytunga BAĞDATLI**

**Tel: 0 236 201 22 66**

**E-posta: [aytunga.bagdatli@cbu.edu.tr](mailto:aytunga.bagdatli@cbu.edu.tr)**

**Arş. Gör. Dr. Alev Yüksel AYDAR**

**Tel: 0 236 201 22 74**

**E-posta: [alevyuksel.aydar@cbu.edu.tr](mailto:alevyuksel.aydar@cbu.edu.tr)**

**Arş. Gör. Müzeyyen BERKEL**

**KAŞIKCI**

**Tel: 0 236 201 22 82**

**E-posta: [muzeyyen.berkel@cbu.edu.tr](mailto:muzeyyen.berkel@cbu.edu.tr)**

**Arş. Gör. S. Betül BOZATLI**

**Tel: 0 236 201 22 69**

**E-posta: [betul.kaya@cbu.edu.tr](mailto:betul.kaya@cbu.edu.tr)**