



STAJ BİLGİLENDİRME

Dr. Öğr. Üye. Nural KARAGÖZLÜ

Dr. Öğr. Üye. Aytunga BAĞDATLI

Dr. Öğr. Üye. İsmail EREN

Arş. Gör. Dr. Müzeyyen BERKEL KAŞIKÇI

Arş. Gör. Betül BOZATLI

ENDÜSTRİYEL İLİŞKİLER VE STAJ KOMİSYONU

12.12.2018

GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ ESASLARI

Celal Bayar Üniversitesi Gıda Mühendisliği 2. sınıf öğrencileri **4. yarıyıl** sonunda (intern programa dahil olanlar sadece staj 1'i yapmakla yükümlüdürler)

3. sınıf öğrencileri **6. yarıyıl** sonunda (eski programa dahil olanlar)

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~~

- Size ulaşılabilir bir telefon numarası ve adres yazılmalıdır.

ZORUNLU STAJINIZDA

- 5510 Sayılı “Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu” gereği Sosyal Sigortalar Kurumu Sigortalı İŖe GiriŖ Bildirgesi düzenlenerek **“İŖ Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigorta Primi”** Dekanlığımız tarafından karŖılanacaktır.

ZORUNLU STAJ TARİHLERİ

Staj tarihleri formlara yazılırken, iş yerinin haftada kaç gün çalıştığı dikkate alınmalıdır!!

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

İsteğe Bağlı Stajların Gerçekleştirilmesi

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

STAJ BAŞVURUSU NASIL
GERÇEKLEŞTİRİLECEK



STAJ EVRAKLARI

EK 1- Staj Başvuru Formu

EK 2- İşyeri 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)

- Ek 1 dışındaki diğer evraklara Gıda Mühendisliği Bölüm web sayfasından <http://gidamuh.cbu.edu.tr/> ulaşabilirsiniz.
- Lütfen üniversitenin web sayfası üzerinden fakülte sayfasına ulaşınız.



STAJIN TÜRÜ

(□ STAJ 1 ■ STAJ 2)

**EVRAKLARIN ÜZERİNDE
İŞARETLENMELİDİR.**

Ek1 : 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.

Ek2 : İşyeri 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) staj**
komisyonuna **ŞAHSEN**, imza karşılığında
teslim ediniz.

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

EK2 - 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 varmı?
- 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

Staj 2 için 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:** İşyeri Tanıtım Formu
 - Elden
- **EK 9:** Stajyer Bilgi Formu
 - E-posta ile
- **Ek -2 Staj Komisyonuna** iletilmelidir. (Teslim tarihi daha sonra duyurulacaktır.)
- **GECİKME DURUMUNDA ZORUNLU STAJ BAŞVURULARI KABUL EDİLMEMEYECEKTİR.**

EK-3 Pratik Çalışma ve Gizli Sicil Fişi

(İşyeri tarafından doldurulacaktır.)

T.C.
MANİSA 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

FİRMANIN STAJI DEĞERLENDİRMESİ

Aşağıdaki her bir ifade için verilen beş seçenekten sadece bir tanesini işaretleyerek fikrinizi belirtiniz.

1

2

3

4

5

EK-3 Belgesinin Doldurulmasında

- **EK-3 Evrakına vesikalık 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

- **EK3- Pratik Çalışma ve Gizli Sicil Fişi**
- **EK4- Puantaj Formu**
- ✓ İşyeri tarafından doldurulmalı ve kapalı zarf içerisinde **ÖĞRENCİYE** teslim edilmelidir.

STAJ SONUNDA

- **EK6- Öğrencinin Yaptığı Stajı Değerlendirme Formu**
 - ✓ Eksiksiz doldurulmalıdır.
- **EK7 - Öğretim Üyesinin Öğrencinin Stajını Değerlendirme Formu**
 - ✓ Sadece öğrencinin ismi, staj yeri bilgileri ve staj türü belirtilecektir. Diğer alanlar boş bırakılacaktır.

STAJ SONUNDA

- **EK8- Staj Evrakları Kontrol Formu**

- ✓ Öğrenci, bu formda belirtilen staj belgelerini Staj Zarfına **eksiksiz koymakla yükümlüdür.**
EK-8 Staj Evrakları Kontrol Formu, tüm belgelerin ve staj raporunun bulunduğu zarfın üzerine yapıştırılmalıdır.

STAJBELGELERİ EKSİK OLAN ÖĞRENCİLERİN
STAJLARI DEĞERLENDİRMEYE
ALINMAYACAKTIR.

Staj Belgelerinin eksik olması durumunda stajımın değerlendirmeye alınmayacağını biliyorum.

Aşağıda belirtilen “Staj Belgelerini” usûlüne uygun olarak hazırlayıp Staj Zarfına eksiksiz koyduğumu taahüt ederim.

		VAR	YOK
STAJ2	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

- 2018-2019 Yaz Döneminde Gerçekleştireceğiniz Zorunlu Stajınızın Değerlendirilmesi

2018-2019 Öğretim Yılı Güz Döneminde yapılacaktır.

DİNLEDİĞİNİZ İÇİN
TEŞEKKÜR EDERİZ

İLETİŐİM BİLGİLERİ

Dr. Öğr. Üye. Nural KARAGÖZLÜ

Tel: 0 236 201 22 59

nural.karagozlu@cbu.edu.tr

Dr. Öğr. Üye. İsmail EREN

Tel: 0 236 201 22 60

E-posta: ismail.eren@cbu.edu.tr

Dr. Öğr. Üye Aytunga BAĞDATLI

Tel: 0 236 201 22 66

E-posta: aytunga.bagdatli@cbu.edu.tr

Arş. Gör. Betül BOZATLI

Tel: 0 236 201 22 69

E-posta: betul.kaya@cbu.edu.tr

Arş. Gör. Dr. Müzeyyen BERKEL KAŞIKÇI

Tel: 0 236 201 22 82

E-posta: alevyuksel.aydar@cbu.edu.tr