

## **STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE!**

Staj işlemleri OMÜ staj yönergesine ve Gıda mühendisliği staj uygulama ilkelerine göre yürütülmektedir. Her öğrenci staj yönergesini mutlaka okumalıdır.

### **STAJA GİDERKEN AŞAĞIDAKİ BELGELERİ İLGİLİ İŞ YERİNE GÖTÜRMEYİZ GEREKMEKTEDİR:**

1. **SGK işe giriş bildirgesi (STAJ SİGORTASI)** (staja başlarken iş yerine verilecek)\*
2. **Staj Defteri (Öğrenci Staj Raporu) (Nasıl hazırlanacağını detayları aşağıda verilmiştir)\*\***
3. **Staj Değerlendirme Formu (PP1.2.FR.0018, R0, Mayıs 2019)\*\*\***
4. **STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ (PP1.2.FR.0093, R0, Ağustos 2019)\*\*\*\***
5. **İŞVEREN STAJ DEĞERLENDİRME ANKETİ (PP.5.3.FR.0023)\*\*\*\*\***

**Not:** 3,4 ve 5. Maddedeki belgeler staj yapılan kurum tarafından doldurularak öğrenciye kapalı zarf içerisinde teslim edilmeli veya OMÜ. MÜHENDİSLİK FAK. GIDA MÜH. BÖLÜM BAŞKANLIĞINA gönderilmelidir.

**\*SGK işe giriş bildirgesi:** Bu belge, siz zorunlu staj belgesini teslim ettikten sonra fakültemiz tarafından işlemleri yapıp temin edilen belgedir. Ferdi kaza ve mesleki hastalıklara karşı sigorta bedelinin üniversite tarafından ödendiğine dair bir belgedir. (Staj başvurusu yaparken sizin sgk'dan aldığınız sigortalılık durumunuzu gösteren provizyon sorgulama belgesi ile alakası yoktur). Staj yapacağınız yer bu belge olmadan staja başlatmak istemeyebilir. Bu nedenle mutlaka bu belgeyi temin ediniz. Söz konusu belge e-devlet girişi ile temin edilebilir. Aşağıda nasıl sorgulanacağı anlatılmaktadır.

### **STAJ SİGORTASI SORGULAMA NASIL YAPILIR?**

Birçok işlemin kolaylıkla gerçekleştirildiği e-devlet Kapısı ile staj sigortası sorgulaması da yapılabilir. Bunun için izlemeniz gereken adımlar şu şekildedir;

– <https://www.turkiye.gov.tr/4a-hizmet-dokumu> linkine tıklayın.

- E-devlet girişi yapmadıysanız kimlik doğrulaması sayfasına yönlendirileceksiniz.

– TC kimlik numarası ve e-devlet şifresi ile kimlik doğrulaması yapın.

– E-devlet şifreniz yok ise PTT şubelerinden alabilirsiniz.

– Ardından otomatik olarak yönlendirileceğiniz hizmet dökümü sayfasında staj sigortanız ile ilgili bilgileri görebilirsiniz.

**\*\*STAJ DEFTERİ (ÖĞRENCİ STAJ RAPORU)** ekte pdf olarak verilmiştir.

Staj defterini almak ciltli olarak almak isteyenler belirli bir ücret karşılığında OMÜ Öğrenci yaşam merkezinden temin edilebilir.

**Pdf'den çıktı olarak oluşturduğunuz ÖĞRENCİ STAJ RAPORU** 'nu spiral ciltleterek veya dosyaya yerleştirerek düzenli hale getiriniz. Dağınık haldeki dosyalar kabul edilmeyecektir.

**\*\*\*STAJ DEĞERLENDİRME FORMU:**

<https://kalem.omu.edu.tr/> linkinden staj değerlendirme formu (PP1.2.FR.0018, R0, Mayıs 2019) temin edilebilir.

**\*\*\*\* STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ (PP1.2.FR.0093, R0, Ağustos 2019)** ekte pdf olarak verilmiştir. Ayrıca aşağıdaki linkten temin edilebilir.

[https://kalem.omu.edu.tr/tr/document\\_categories](https://kalem.omu.edu.tr/tr/document_categories) bu linkte arama kısmına “STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ” yazarak elde edebilirsiniz.

\*\*\*\*\***İŞVEREN STAJ DEĞERLENDİRME ANKETİ** (PP.5.3.FR.0023 kodlu belge) ekte pdf olarak verilmiştir. Ayrıca aşağıdaki linkten de indirebilirsiniz. Bu anket işyeri yetkilisi tarafından doldurularak **STAJ DEĞERLENDİRME FORMU** ile birlikte kapalı zarf içerisinde bölüme getirilmek üzere size teslim edilmeli veya kurum, Gıda Mühendisliği bölüm başkanlığına göndermelidir.

[https://kalem.omu.edu.tr/tr/document\\_categories](https://kalem.omu.edu.tr/tr/document_categories) bu linkte arama kısmına “PP.5.3.FR.0023” yazarak **İŞVEREN STAJ DEĞERLENDİRME ANKETİ’ne** ulaşabilirsiniz.

### **STAJ RAPORUNUN DOLDURULMASI:**

- Staj yerindeki kurallara mutlaka uyunuz.
- **Pdf olarak paylaştığım staj defterinin (Öğrenci staj raporunun\*\*) çıktısını alıp bu defterin (ÖĞRENCİ STAJ RAPORU) ilk sayfasında size ait bilgileri doldurup fotoğraf yaptırdıktan sonra mutlaka staj işyerinde ilgili kişiye (insan kaynakları müdürü, staj sorumlusu v.b. bir kişiye) staj bitiminde imzalatıp kurum kaşesini yaptırmanız gerekmektedir.**

STAJ YAPILAN İŞYERİ/KURUM VE YETKİLİSİNİN				
Adı Soyadı	Ünvanı	Görevi	Tarih	İmza/Onay
.....	.....	.....	.....	

- 
- Ayrıca diğer sayfalar da tarih atılarak o gün ne iş yapıldı veya öğrenildiyse, bilimsel ve teknik dile uygun olarak raporlanmalı;

Tarih: ...../...../20.....	<b>İŞ ADI ve AÇIKLAMA</b>	Sayfa No: .....
Yapılan İş: .....		
Açıklama:		

- O gün hangi mühendisle çalışıldıysa ilgili mühendise veya işyeri staj sorumlusuna imzalatılmalıdır;

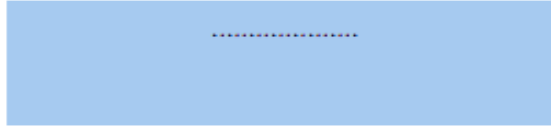
Denetleyen: (Ünvanı - Adı-Soyadı)		İmza:
.....		.....

- Hazırlanan rapora göre içindekiler kısmı da doldurulmalıdır.

### STAJ ÇALIŞMASININ HAFTALARA GÖRE DÖKÜMÜ/İÇİNDEKİLER

..... HAFTA YAPILAN İŞLER LİSTESİ		
TARİH	YAPILAN İŞ ADI/TANIMI	SAYFA
...../...../20.....		.....
...../...../20.....		.....
...../...../20.....		.....
...../...../20.....		.....
...../...../20.....		.....
...../...../20.....		.....

- Staj değerlendirme formu iş yeri yetkilisi tarafından doldurulup **KURUM KAŞESİ** ile onaylanıp imzalandıktan sonra kapalı zarf içerisinde bölüme getirilmek üzere size teslim edilmeli veya kurum, Gıda Mühendisliği bölüm başkanlığına göndermelidir.



Değerlendirmeyi Yapan Kurum Yetkilisi  
(Unvanı, Adı Soyadı – İmzası)

- **ÖĞRENCİ STAJ DEĞERLENERİME ANKETİ** (PP.5.3.FR.0024 kodlu belge) ekte pdf olarak verilmiştir. Ayrıca aşağıdaki linkten de indirebilirsiniz. Bu anket tarafınızdan doldurularak staj evraklarınızla birlikte bölüme teslim edilecektir.

[https://kalem.omu.edu.tr/tr/document\\_categories](https://kalem.omu.edu.tr/tr/document_categories) bu linkte arama kısmına “PP.5.3.FR.0024” yazarak **ÖĞRENCİ STAJ DEĞERLENERİME ANKETİ’ne** ulaşabilirsiniz.

#### Özetle,

Staja giderken aşağıdaki evraklar hazır olmalı, Yukarıda anlatıldığı gibi hazırlanmalı.

1. **SGK işe giriş bildirgesi (STAJ SİGORTASI)** (staja başlarken iş yerine verilecek)\*
2. **Staj Defteri (Öğrenci Staj Raporu) (Nasıl hazırlanacağıının detayları aşağıda verilmiştir)\*\***
3. **Staj Değerlendirme Formu (PP1.2.FR.0018, R0, Mayıs 2019)\*\*\***
4. **STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ (PP1.2.FR.0093, R0, Ağustos 2019)\*\*\*\***
5. **İŞVEREN STAJ DEĞERLENERİME ANKETİ (PP.5.3.FR.0023)\*\*\*\*\***

Staj sonunda **Staj Defteri (Öğrenci Staj Raporu) ve ÖĞRENCİ STAJ DEĞERLENERİME ANKETİ** öğrenci tarafından dönem (2022-2023 güz) başladıktan sonraki ilk 2 hafta içerisinde bölüm staj yetkilisine eksiksiz olarak yukarıda bahsedildiği gibi hazırlanmış ve onaylanmış şekilde teslim edilmelidir. **3, 4 ve 5. maddedeki evraklar** kapalı zarf içerisinde yukarıda bahsedildiği gibi onaylanıp bölüme teslim edilmelidir.

**Not:** Burada yazılanlar dışında karşılaşacağınız herhangi bir durumda b6l6m6m6z staj sorumlularına danışınız. (Dr. 6đr. 6yresi Belkis TEKG6LER, Arař. G6r. Hilal TOMBULOđLU, 6đr. G6r. 6zge Y6cel SEZEN)