

T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ İLKELERİ/UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Hedefler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu ilkeler/uygulama esasları; “Ondokuz Mayıs Üniversitesi Önlisans/ Lisans Öğretimi Staj Yönergesi” çerçevesinde Gıda Mühendisliği Bölümü Lisans öğretim planında yer alan ve zorunlu olarak yapılması gereken **GMB 334 Staj** dersi için uyulacak genel kuralları ve staj konularını belirlemeyi amaçlar. Stajın üniversite staj yönergesine uygun yapılması, yürütülmesi ve değerlendirilmesini sağlar.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu ilkeler/uygulama esasları; Gıda Mühendisliği Bölümü lisans programı öğrencilerinin yapacakları Madde-1’de belirtilen zorunlu staj dersi için başvuru, uygulama, yürütme ve değerlendirme esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu ilkeler/uygulama esasları; “Ondokuz Mayıs Üniversitesi Önlisans/Lisans Öğretimi Staj Yönergesi”ne göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu ilkeler/uygulama esaslarında geçen;

- a) Üniversite: Ondokuz Mayıs Üniversitesi’ni
 - b) Fakülte: Ondokuz Mayıs Üniversitesi bünyesindeki Mühendislik Fakültesi’ni,
 - c) Bölüm: Ondokuz Mayıs Üniversitesi bünyesindeki Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü’nü,
 - d) Staj: Gıda Mühendisliği Bölümü Lisans öğretim planında yer alan ve zorunlu olarak yapılması gereken **GMB 334 Staj** dersini,
 - e) Staj Yeri: Staj yapılan yurt içi ve yurt dışı kurum/kuruluş/işyerini,
- ifade eder.

Hedefler

MADDE 5- (1) Bu ilkeler/uygulama esasları; Ondokuz Mayıs Üniversitesi Gıda Mühendisliği Bölümü Lisans öğretim planında yer alan stajın üniversite staj yönergesine uygun yapılmasını sağlayarak, öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ile laboratuvar ve uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmeyi, staj yapacakları işyerlerindeki ilişkileri, organizasyonu, üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımlarını ve sorumlulukları anlamalarını sağlamayı hedefler.



İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Staj Komisyonu

MADDE 6- (1) Üniversite staj yönergesinin 4. maddesi uyarınca Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen ve biri başkan olmak üzere 3 (üç) öğretim elemanından oluşan “Bölüm Staj Komisyonu” Bölüm staj çalışmalarını planlar ve yürütür.

Süresi ve Zamanı

MADDE 7- (1) Bölüm öğrencileri 30 (otuz) işgünü staj yapmak zorundadırlar. Resmi tatil günleri yapılan çalışmalar staj süresinden sayılmaz. Staj sırasında bir işgünü en az 8 (sekiz) saatlik çalışma gerektirir. Bir hafta 5 iş günüdür. İşyeri tarafından belgelendirildiği takdirde, çalışılan Cumartesi günleri de iş günü olarak kabul edilir.

(2) Staj çalışmaları, lisans öğretim süresinin içerisinde olup, akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında, bahar yarıyılı izleyen yaz tatilinde yapılır. Staj işlemleri, dekanlık tarafından belirlenen takvime göre yürütülür.

(3) Öğrenci, herhangi bir derse devam mecburiyetinin olmadığı eğitim-öğretim dönemi içinde de stajını yapabilir. Dönem içinde yapılacak stajlar için Fakülte Yönetim Kurulu kararı gereklidir.

(4) Stajın kesintisiz olarak yapılması esastır.

Staj Yeri

MADDE 8- (1) Öğrenciler staj yerlerini kendileri bulmak zorundadırlar. Fakülte, Bölüm ve Staj Komisyonu staj yeri bulmakla yükümlü değildir. Bakanlıklar, meslek odaları ve özel sektör tarafından sağlanan yurt içi ve yurt dışı staj imkânları bölüm panolarında ilan edilir.

(2) Staj Komisyonun önerisi ve Bölüm Başkanlığının onayı ile yurt dışında staj yapılabilir.

(3) Öğrenciler staj yapacakları iş yerinin çalışma esaslarına, yasal ve idari kurallarına ve Üniversite Staj Yönergesi'nde belirtilen kurallara uymak zorundadırlar. Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır. Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

(4) Staj, Gıda Mühendisliği ile ilgili alanda faaliyet gösteren ve en az bir gıda mühendisi veya stajı yönetip yönlendirebilecek gıda üretimi veya denetimi ile ilgili bir mühendis bulunan kamu, özel kurum, kuruluş veya işletmelerde yapılmalıdır.

(5) Öğrenci, staj yapmak istediği iş yerini, başvuru yapmadan önce Bölüm Staj Komisyonuna bildirir. Staj Komisyonunun uygun görmediği işyerinde staj yapamaz.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamaya İlişkin Hususlar

Başvuru

MADDE 9- (1) Öğrenci, üniversite Kalite Koordinatörlüğü web sayfasında bulunan “Zorunlu Staj Başvuru Formunu” (3 nüsha) doldurduktan sonra staj yapacakları kurum veya kuruluşun yetkilisine onaylatarak, staja başlama tarihinden en az 30 gün önce Staj Komisyonuna teslim eder.

(2) Eğitim-Öğretim dönemi içinde staj yapmak isteyen öğrenci, akademik takvime göre derslerin başlama tarihinden itibaren 3. haftanın sonuna kadar Bölüm Başkanlığına başvuru yapar. Staj Komisyonu tarafından değerlendirilen başvurular 4. haftanın sonuna kadar dekanlığa iletilir.

(3) Bazı iş yerleri sağlık raporu, adli sicil kaydı gibi özel belgeler isteyebilir. Bu belgelerin hazırlanması ve takibi öğrenciye aittir.

(4) Staj dersinin AKTS’si toplam AKTS harici tutulur.

Staja Devam/Mazeret

MADDE 10- (1) Öğrenci, belirlenen tarihte staja başlar. Staja devam zorunludur. Staj, çok özel koşullar dışında (kaza, sağlık sorunları, birinci derecede yakınlarının vefatı), kesintisiz olarak başlanıp bitirilir.

(2) Öğrenci, staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. Gerektiği hallerde izin süresi staj süresinin %10’unu aşamaz. Staj süresi içinde izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya %10’dan fazla devamsızlık yapan öğrencinin stajı başarısız olarak değerlendirilir ve stajına son verilerek, durum Bölüm Staj Komisyonuna bildirilir.

(3) Stajına devam edemeyecek öğrenci, 5 iş günü içerisinde Staj Komisyonuna yazılı bildirimde bulunur ve stajı iptal edilir.

(4) Stajına devam edemeyecek olan ve bu maddenin 2. ve 3. bendinde belirtilen süreler içinde staj yapmayacağını yazılı olarak bildirmeyen öğrenciye, 5510 sayılı kanun gereği doğacak cezai yükümlülükler uygulanır.

(5) Aynı tarihler içerisinde hem yaz döneminden ders alınıp hem de staj yapılamaz.

Uygulama

MADDE 11- (1) Öğrenci, “Staj Değerlendirme Formunu” üniversite Kalite Koordinatörlüğü web sayfasından, “Öğrenci Staj Raporu” defterini Mühendislik Fakültesi Öğrenci İşlerinden temin eder.

(2) Öğrenci staj yapacağı kurum amirine resimli Staj Değerlendirme Formunu ve istenen diğer belgeleri (SGK işe giriş bildirgesi ve varsa staj yerinin istediği diğer belgeler) staja başladığı gün teslim eder.

(3) Öğrenci, staj süresince yapılan çalışmaları günlük olarak, tarih ve konular açıkça belirterek, mürekkepli kalem ile mesleki terminolojiye uygun olarak staj raporuna özenle yazar. Günlük çalışmalar sayfa numaraları ile birlikte "İçindekiler" başlığı altında raporda belirtilir. Staj çalışmaları ile ilgili teknik resim, şekiller, fotoğraf, katalog veya diğer belgeler staj raporuna ek olarak bir zarf veya dosya ile iliştilirilebilir. Bunlara numara verilir ve staj raporunda bu numaralara atıf yapılır. Staj raporu hazırlanırken varsa yararlanılan kaynaklar (teknik kitap, dergi, tebliğ, ansiklopedi, işyerinde yapılan gözlem ve inceleme ve röportajlar vb.) belirtilir.

(4) Öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmalara ilişkin açıklamaları içeren staj raporu, staj yapılan yerde en az lisans düzeyinde öğrenim yapmış yetkili bir eleman (daire amiri ve/veya staj yöneticisi) tarafından kontrol edilip günlük olarak onaylanır. Daire amiri aynı zamanda staj çalışmasını yönetiyorsa, sadece onun onayı yeterlidir.

(5) Staj Değerlendirme Formu, staj yerindeki yetkili amir tarafından öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı dikkate alınarak, eksiksiz olarak doldurulur ve imzalanıp onaylanarak, staj sonunda, kapalı bir zarf içerisinde posta yoluyla,

Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Mühendislik Fakültesi

Gıda Mühendisliği Bölüm Bşk., 55139 Atakum / SAMSUN

adresine iadeli taahhütlü olarak gönderilir ya da kapalı zarfta, zarf üzeri imzalı ve mühürlü olarak bölüme teslim edilmek üzere stajyer öğrenciye verilir. Staj Değerlendirme Formunun düzenlenip bölüme ulaştırılması staj yapılan yerin yöneticisi ve öğrenci sorumluluğundadır.

(6) Staj çalışmasını tamamlayan öğrenci stajı takip eden dönem için kayıt yaptırırken standart staj raporunu, varsa eklerini ve varsa kendisine teslim edilmiş olan kapalı zarftaki Staj Değerlendirme Formunu Bölüm Staj Komisyonuna imza karşılığı teslim eder. Teslim süresi gerekirse Bölüm Staj Komisyonu tarafından uzatılabilir. Bu süre sonunda evraklarını teslim etmeyen öğrencilerin stajları başarısız sayılır.

Değerlendirme

MADDE 12- (1) Staj çalışmaları sonunda staj yeri tarafından gönderilen "Staj Değerlendirme Formu" ve öğrenci tarafından hazırlanıp staj yeri tarafından onaylanan "Öğrenci Staj Raporu", Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir ve değerlendirilir. Değerlendirme "başarılı/başarısız" şeklinde belirtilir.

(2) Staj Değerlendirme Formunda devam durumu yetersiz olan öğrenci, hiçbir mazeret kabul edilmeksizin stajdan başarısız sayılır.

(3) Staj Komisyonu, gerekli gördüğü durumda, pratik çalışmalar hakkında öğrenciyi mülakata ve yazılı sınava alabilir. Staj Komisyonu, staj raporunu yeterli görmediği hallerde, raporun düzeltilmesini veya yeniden yazılmasını isteyebilir. Düzeltme veya yeniden rapor yazması istenen öğrenci, Staj Komisyonunun vereceği süre içinde raporunu teslim etmelidir. Aksi takdirde stajı başarısız sayılır. Değerlendirme sonunda yeterli ve/veya başarılı görülmeyen stajlar Bölüm Staj Komisyonu kararıyla başarısız sayılır.

(4) Yaz dönemi stajlarının değerlendirilmesi, takip eden Güz Yarıyılında derslerin başlama tarihinden itibaren 3. ve 4. haftalarda Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır ve 5. haftada Staj notları Öğrenci Otomasyon Sistemine girilir. Eğitim-Öğretim dönemi içinde staj başvurusunda bulunan ve staj yapan öğrenciler, Gıda Mühendisliği Bölümünün ilan ettiği staj ilkelerinin tamamından sorumludur. Bu öğrencilerin stajlarının değerlendirilmesi Yarıyılsonu

sınavları haftasında Staj Komisyonu tarafından yapılır ve Staj notları Yarıyılsonu sınavları ile Öğrenci Otomasyon Sistemine girilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hususlar

Muafiyet

MADDE 13- (1) Yatay veya dikey geçiş yapan öğrencilerin staj muafiyetlerinde, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Uygulama Esasları, Çift Anadal/Yandal yapan öğrencilerde ise Ondokuz Mayıs Üniversitesi Çift Anadal/Yandal Yönergesi hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu ilkeler/uygulama esasları, Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu ilkeler/uygulama esasları, Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca yürütülür.

11 Aralık 2019

Prof Dr. Sadettin TURHAN