**Süleyman Demirel Üniversitesi Gıda Mühendisliği Bölüm Staj Komisyonu**

**2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Pandemi Dönemi Staj Komisyonu Toplantı Tutanağı**

22.04.2020

Staj Komisyonu 22.04.2020 Tarihinde Saat 09:00’de online (çevrimiçi) toplanmıştır. Toplantıda alınan kararlar aşağıda sıralanmıştır.

**Toplantı gündemi:**

Staj başvurma, denetim ve sonuçlandırma süreçlerinin pandemi dönemine uygun olarak düzenlenmesi

**Alınan kararlar:**

Pandemi döneminde takip edilecek staj uygulama ilkeleri, pandemi dönemi gıda mühendisliği staj uygulama ve değerlendirme esasları ile pandemi dönemi staj tercih beyannamesi hakkında görüşülmüş ve uygun görülen ilgili esaslar listelenmiştir.

**Staj Komisyonu**

**Staj Komisyon Başkanı**

Prof. Dr. Gülcan Özkan

**Staj Komisyonu Üyeleri**

Dr. Öğretim Üyesi Arzu Kart

Ar. Gör. Dr. Ece Söğüt

Ar. Gör. Salih Eroğlu

**T.C.**

**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

**PANDEMİ DÖNEMİNDE**

**Takip Edilecek Staj Uygulama İlkeleri**

Mühendislik Fakültesi öğrencilerinden staj yapacak olanlar için aşağıdaki yöntemlerden birisi, öğrencinin kendi tercihi doğrultusunda; imzalı dilekçesi, beyannamesi ve gerekli ise staj yapılacak kurumdan alınmış yeni tarihli kabul belgesi e-posta yoluyla Mühendislik Fakültesi’ne ulaştırılması şartıyla yürütülecektir.

1. Mevcut programında staj döneminde olan öğrencilerden 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılı yaz döneminde stajını yapmak isteyen öğrenciler:
2. Staj yeri bulmaları durumunda mevcut staj ilkelerine göre, yasal sorumlulukları kendilerine ait olmak kaydıyla stajlarını yapabilirler.
3. Stajlarını daha sonra uygun olan bir dönemde yapabilirler.
4. 13/03/2020 tarihi itibariyle, pandemi dönemi öncesinde stajına başlayıp, mevcut dönem içerisinde alınan tedbirler kapsamında staj süreci yarıda kalan öğrencilerden:
5. **Staj haricinde mezuniyet şartlarını sağlayanlar aşağıdaki seçeneklerden birini seçebilirler:**
6. 2019-2020 Eğitim Öğretim yılı yaz döneminde, stajlarının yarım kaldığı kurumda ya da kendileri bulmak şartıyla alternatif bir kurumda mevcut staj ilkelerine göre kalan staj sürelerini tamamlayabilirler.
7. “Pandemi Dönemi Staj Uygulama ve Değerlendirme Esaslarına” göre stajlarını tamamlayabilirler.
8. **Staj haricinde mezuniyet şartlarını sağlamayanlar aşağıdaki seçeneklerden birini seçebilirler:**
9. 2019-2020 Eğitim Öğretim yılı yaz döneminde, stajlarının yarım kaldığı kurumda ya da kendileri bulmak şartıyla alternatif bir kurumda mevcut staj ilkelerine göre kalan staj sürelerini tamamlayabilirler.
10. Stajlarının kalan kısmını, pandeminin sona ermesinden sonraki bir tarihte stajlarının yarım kaldığı kurumda ya da kendileri bulmak şartıyla alternatif bir kurumda mevcut staj ilkelerine göre tamamlayabilirler.
11. 2019-2020 Eğitim Öğretim yılı bahar dönemi sonu itibariyle staj haricindeki tüm mezuniyet şartlarını sağlayan **mezuniyet durumundaki** öğrenciler:
12. Staj yeri bulmaları durumunda mevcut staj ilkelerine göre, yasal sorumlulukları kendilerine ait olmak kaydıyla stajlarını yapabilirler.

“Pandemi Dönemi Staj Uygulama ve Değerlendirme Esaslarına” göre stajlarını yapabilirler.

**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

**PANDEMİ DÖNEMİ**

**Gıda Mühendisliği Staj Uygulama ve Değerlendirme Esasları**

**1. ÇALIŞMA ESASLARI:**

**a)** Staj öğrencinin okulda öğrendiği teorik ve pratik bilgilerin nasıl uygulanmakta olduğunu görmesi, eğitimle uygulama arasındaki bağlantıyı kurması, çalışma organizasyonunun yürütülmesini gözleme ve çalışma disiplinine alışma amacının taşımaktadır (Çalışma yeri disiplinine uymayan, işyerinin düzenini bozan, huzursuzluk yaratan öğrencilerin stajları, staj yeri yetkili amirlerinin Bölümümüz Başkanlığı'na bildirmesi halinde hiçbir mazeret kabul edilmeksizin iptal edilir).

Bu kurum stajı uygulama ilkeleri Süleyman Demirel Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar.

**b)** Staj dönemi, resmi akademik takvim dışındaki dönemdir. Bununla birlikte güz yarıyılı sonundaki dönemde staj süresi uymak koşuluyla akademik takvim içerisinde de staj komisyonuna yazılı olarak başvurarak ve staj komisyonun izni ile stajını yapabilir.

**c)** Staj; meslekle ilgili resmi ya da özel kurumların önceden tahsis ettiği yerlerde veya öğrencilerin kendi olanakları ile kabul yazısı getirdikleri kurumlarda staj komisyonu başkanlığının onayı ile yapılabilir. Öğrenimleri süresince yapmakla yükümlü oldukları Kurum staj süresi 30 (otuz) işgünüdür. Gıda Mühendisliği Bölümü kurum stajı toplam 30 is günü olup, 15’er is günü iki farklı işletmede veya 30 is günü olarak bir işletmede kesintisiz yapılabilir.

Staj yapacak öğrencilerin staj yapacakları işletmeleri ve staj yapacakları tarihleri içeren dilekçelerini, VI. Yarıyıl içerisindeki vize tarihlerine kadar bölüm staj komisyonuna vermeleri gerekmektedir. Staj komisyonu kurum stajlarının yapılacağı işletmelerin seçiminde orta veya büyük ölçekli üretim yapan gıda işletmelerinin kabul edilmesine öncelik verecektir.

**Staj programının formatı, birimlerin staj komisyonlarınca uzaktan staj programlarına uygun olacak staj takip formu (beyan formu) oluşturularak, öğrenciler sorumluluklarını yerine getirip getirmediklerini bu form ile takip edeceklerdir. Staj sonunda bu form öğrenciler tarafından birimlere uzaktan eğitim sürecinde e-posta yoluyla iletilecektir.**

**d)** Staj yerlerinin dağıtım ve değerlendirmesi ilgili Bölüm Kurullarınca seçilecek Staj Komisyonlarınca yürütülür. Staj yeri veya yerlerinin komisyonca uygunluğu VI. Yarıyıl sonunda öğrencilere duyurulur.

**e)** Staja başlayan öğrenci, staj komisyonu başkanına bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini ve tarihini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.

**f)** Bir takvim gününde yapılan çalışmalar bir iş günü olarak sayılır.

**h)** Öğrenciler yurtdışında kendi imkanları ve Erasmus staj hareketliliği faaliyetinden faydalanarak, bölüm staj komisyonunun onayı ile staj yapabilirler (Yurt dışında yapılan stajlarda defter Türkçe veya İngilizce yazılmalıdır).

**i)** Bölüm Staj Komisyonu, bir öğretim üyesinin başkanlığında en az 3 (üç) öğretim elemanından oluşur.

**j)** Öğrenciler staja başlamadan önce staj yapabilecekleri uygun iş yerlerini bulup, staj komisyonunun onayını almakla yükümlüdür. Stajını herhangi bir sebeple tamamlamamış öğrenci mezun olamaz.

**k)** Staj yapacak öğrenci, “Zorunlu Staj Formunu” veya alacağı “olur” belgesini staj yapacağı resmi/özel kuruma ve bölüm staj komisyonu başkanlığına onaylattıktan sonra, staj başlama tarihinden önce Mühendislik Fakültesi muhasebe biriminden “Sosyal Güvenlik Kurumu” girişini yaptırır.

**l)** Stajda devam zorunludur. Günlük izin alınamaz ancak gerekli durumlarda saatlik izin alınabilir (30 iş günü boyunca zorunlu durumlarda alacağı toplam saatlik izin komisyon tarafından belirlenir). İzinli olduğu saatler staj defterinde kurum veya kuruluştaki amir tarafından belirtilmelidir.

**m)** Öğrencilerin staj çalışmaları Fakülte Yönetim Kurulunca görevlendirilecek öğretim elemanları tarafından denetlenebilir. Denetleme sonuçları bir raporla Dekanlığa ve ilgili Bölüm Başkanlıklarına bildirilir.

**n)** Stajyer öğrenci staj yaptığı kurumun kurallarına ve “Bakanlıklara bağlı ve Bakanlıklarla ilgili kurumlarda öğrencilerin yapacağı staj uygulama esasları”na uymak zorundadır. Hakkında şikâyet bulunan öğrenciler için Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**o)** Öğrenci staj başlangıcında staj yaptığı yer hakkında genel bilgi edinecek ve bunları staj defterinin giriş kısmına yazacaktır.

**p)** Yapılan çalışmalar günlük olarak staj defterine gerekli kroki ve şekiller ile işlenecek ve ilgili amirine onaylatacaktır. Staj defterini onaylayan amirin adı, soyadı, görevi açık olarak yazılacaktır.

**q)** Her bir staj konusu bitiminde öğrenci o konu ile ilgili görüşlerini kısaca belirtecektir.

Staj yapan öğrenci, her is günü için bir sayfa olacak şekilde staj defteri hazırlayarak staj komisyonuna sunmak zorundadır. Staj defterinin hazırlanmasında, staj yapılan işletmelerin ilgili bölümleri ve uygulanan çalışmalar hakkında ayrıntılı bilgi verilmesi, ayrıca her sayfanın firma yetkilisi tarafından imzalanmış olması gerekmektedir. Staj defterinin bölüm komisyonuna teslim tarihi konusunda ise staj yönergesinin ilgili maddesi uygulanır.

**r)** Şayet bir fabrikada çalışıyor ise kullanılan iş makinelerinin markaları, modelleri ve kapasiteleri ile ilgili görüşlerini kısaca belirteceklerdir.

**s)** Laboratuardaki yapılan stajlarda kullanılan aletler hakkında bilgi verilecektir. Aletlerinin yeterli veya yetersiz olduğu, çalışmalar hakkında yetkili elemandan alınan bilgilerle birlikte staj defterine işlenecektir.

Staj yapan öğrenci, her is günü için bir sayfa olacak şekilde staj defteri hazırlayarak staj komisyonuna sunmak zorundadır. Staj defterinin hazırlanmasında, staj yapılan işletmelerin ilgili bölümleri ve uygulanan çalışmalar hakkında ayrıntılı bilgi verilmesi, ayrıca her sayfanın firma yetkilisi tarafından imzalanmış olması gerekmektedir. Staj defterinin bölüm komisyonuna teslim tarihi konusunda ise staj yönergesinin ilgili maddesi uygulanır.

Gıda Mühendisliği Bölümü Kurum Stajı esasları içerisinde yer almayan diğer hususlarda, Mühendislik Fakültesi Kurum Stajı yönergesi esasları uygulanır.

**Pandemi Dönemi Gıda Mühendisliği Staj Uygulaması Sırasında alınması gereken önlemler**

Gıda Mühendisliği Staj Kurum stajı süresince aşağıda belirtilen tedbirler alınarak COVID-19’un size bulaşma ihtimalini en aza indirebilirsiniz. **Bu önlemlerin alınması ve tüm sorumluluk staj yapan öğrenciye aittir**.

Burun, ağız ve çeneyi içerisine alan Tıbbi maske ve eldiven kullanımına özen gösterin.

* Diğer insanlarla sosyal mesafenizi (minimum 1-2 metre) korumaya özen gösterin,
* Tokalaşma ve sarılma gibi fiziksel temas gerektiren eylemlerde bulunmayın,
* Çalışma alanınızı işe gelir gelmez dezenfekte edin,
* Toplu kullanılan yüzey ya da materyallere dokunduğunuzda ellerinizi yıkayın ya da bir dezenfektan kullanın,
* Ortak çalışmanız gerekiyorsa kalabalık olmamaya özen gösterin,
* Tek kullanımlık mendil ve dezenfektan gibi ürünleri ihtiyaç duyduğunuz an ulaşabileceğiniz yerlere koyun,
* Çalışma ortamını sık sık havalandırın,

**STAJ DEFTERİNİN TESLİM VE ONAYI:**

1. **Staj sonunda ilgili öğrenciler birimlerine uzaktan eğitim sürecinde e-posta yoluyla staj defteri (raporu) hazırlayarak göndereceklerdir. Yine bu defterin ıslak imzalı hali örgün eğitime geçildikten sonra birim sekreterliklerine elden teslim edilecektir.**
2. Staj sicil fişi ve formlarının da kapalı ve imzalı zarf içerisinde posta veya elden bölüme ulaşmış olması gerekir. Elden **açık getirilen** staj başarı belgeleri değerlendirilmez ve öğrenci başarısız sayılır. Staj Sicili’nin bölüme ulaşıp ulaşmadığının takibi öğrencinin sorumluluğundadır.
3. Staj komisyonu son teslim tarihini takip eden 30 (otuz) iş günü içinde (iş yerince staj gizli sicili de gönderilmiş ise staj dosyalarını inceleyerek değerlendirir.
4. Staj defterini ve evraklarını zamanında teslim etmeyenlerin stajları kabul edilmez.
5. Staj raporlarının incelenmesi sonucunda staj evrakında ve belgelerinde tahribat yapan veya staj yerine devam etmediği halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.
6. **Stajın değerlendirmesi, ilgili birim staj komisyonlarınca staj defteri üzerinden yapılacaktır.** Stajın Değerlendirilmesi staj “Kabul Edilmiştir”, “Ret Edilmiştir”, “.... İş Günü Kabul Edilmiştir” şeklinde değerlendirilerek ilan edilir.
7. **Staj hariç, mezuniyet için ilgili program kapsamında tüm yükümlülüklerini yerine getirmiş ve salgına yönelik olarak 13/03/2020 tarihi itibariyle alınan kararlar nedeniyle stajı yarım kalan mezuniyet durumundaki öğrenciler; 13/03/2020 tarihine kadar yapmış oldukları staj süresini gösterir belgeyi ve staj defterini e-posta ile bölüm staj komisyonlarına ulaştırmaları gerekmektedir.**
8. Teslim edilen defter ve diğer evraklar Staj Komisyonu'nca incelenip değerlendirilir. Stajın tamamının veya bir kısmının kabulü uygun görüldüğü gibi tamamı da uygun görülmeyebilir. Bir kısmı veya tamamı uygun görülmeyen stajlar kabul edilmeyen kısmı kadar yukarıdaki esaslara göre yeniden yapılır.
9. Birbirine büyük oranda benzeyen, bir başka staj dosyasından kopya edildiği izlenimi uyandıran staj dosyalarının her ikisi ya da büyük oranda kitaplardaki (internet ortamı dahil) bilgileri içeren bir staj dosyası Bölüm Staj Komisyonu tarafından tamamen reddedilir.
10. Staj defterinin korunması: Staj defteri öğrenci mezun oluncaya kadar Staj Komisyonu Arşivi'nde muhafaza edilir, Öğrenci mezun olduktan sonra öğrencinin istemesi durumunda, Staj Komisyonu uygun gördüğünde Staj Defterinin fotokopisini öğrenciye verilir.

**STAJ FAALİYETLERİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR**

* Staja başlarken sigorta işlemlerinin kesinlikle tamamlanması gerekmektedir. Öğrenci Staj Başvuru formunda belirtilen tarihler için sigorta yaptırmak ve staj faaliyetini bu tarihler arasında yapmak zorundadır. Aksi takdirde stajının bir kısmı ya da tamamı geçersiz sayılır.
* Hafta sonu staj yapma olanağı vardır. Ancak bu durumu başvuru formunda belirtmeniz gerekmektedir.
* Eksik tam-zamanlı mühendis imzası ve/veya kaşesi ve dağılım cetvelini doldurmak zorunludur. Aksi takdirde, Staj Faaliyet Raporunuz değerlendirmeye alınmaz. Eksikliği gidermeniz beklenir.
* Tarih kısımlarında silinti (daksil kullanmak) ya da karalama yapılmaması gerekir. Tarihte bir düzeltme tercih edilmez ama kaçınılmazsa yetkili mühendis ya da amir tarafından mutlaka paraflanmalıdır. Aksi takdirde ilgili günler değerlendirmeye alınmaz.
* Staj faaliyet raporunuza teorik bilgi yazabilirsiniz ama yazdığınız teorik bilginin firma/kurum ile olan ilişkisini kendi cümlelerinizle ifade etmelisiniz gerekmektedir. Staj günü doldurmak kaygısıyla yazılmış ve firma ile ilişkilendirilmemiş teorik günler için eksik staj günü kabulü gerçekleşebilir.
* Gereksiz detaylara yer verilmemelidir. Örneğin, mühendisle ya da teknik elemanlarla aranızda geçen diyaloglara yer vermek. Gereksiz detayların staj faaliyet raporunda yer alması beklenmez.
* Son güne sadece vedalaşma bilgileri vermek doğru değildir. Son gün de staj günüdür. Teknik bilgi içeriğinin olması beklenir. İlla vedalaşma yazılacaksa Son iş günü faaliyeti yazıldıktan sonra son cümle olarak eklenmelidir.
* İş gününde yapılanlar ile ilgili gerekli detayların verilmesi gerekmektedir. Örnekler: “Cihazla analiz yaptık.” Cümlesi uygun olmayıp “Hangi cihazlarla hangi ölçümün yapıldığı, hangi değerleri beklediğiniz, sizin ne ölçtüğünüz ve yorumlamalarınız” vb. detaylara yer verilmelidir. Aksi takdirde, ilgili günler başarısız olarak değerlendirilebilir ya da mülakata çağırılabilirsiniz.
* Staj defterlerinde okuması güç olan el yazısı, özensiz görünüm olmamalıdır. Ana metin için birden fazla renkte kalem kullanılması tercih edilmemelidir (Örn. Bir paragrafı mavi diğer paragrafı siyah renk ile yazmak). Staj Faaliyet Raporu resmi bir evraktır ve bu titizlik içinde doldurulmalıdır. Yırtık defter ya da silinti ve kazıntı yapılarak raporlanmış günler değerlendirmeye alınmaz.
* Bir faaliyet gününe sadece resim koyulması uygun değildir. İlgili günler başarısız olarak değerlendirilebilir. Faaliyet raporunda resim elbette önemlidir ama metin ile desteklenmelidir.

**T.C.**

**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

**……………………………………..……… MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜM BAŞKANLIĞI’NA**

**ISPARTA**

Bölümümüzde kayıtlı olduğum program kapsamında yükümlü olduğum staj dersi ile ilgili tercihimi gösterir beyan formu ve diğer gerekli evraklar ekte sunulmuştur.

Gereğinin yapılmasını saygılarımla arz ederim.

 Adı- Soyadı :

 Öğrenci Numarası :

 Tel :

 İmza :

**EKLER:**

Beyanname – 1 adet ıslak imzalı

Staj kabul belgesi – 1 adet güncel tarihli ve ıslak imzalı (gerekli olması durumunda)

|  |
| --- |
| **SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ****MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ****PANDEMİ DÖNEMİ STAJ TERCİH BEYANNAMESİ** |
| .… /.… /…… |
| Ad | : |  | Vesikalık Fotoğraf |
| Soyad | : |  |
| Öğrenci No | : |  |
| Bölüm | : |  |
| Öğretim | : | ☐ I. Öğretim ☐ II. Öğretim |
|  |
| **Staj Durumu** |
| ☐ **1.** Yeni staj | ☐ **2.** 13/03/2020 tarihi itibariyle alınan tedbirler kapsamında yarım kalan staj |
| Stajın Başlangıç Tarihi  | … /… /…… | Stajın Yapıldığı Kurum Adı:  |
| Tamamlanan Gün Sayısı | …… gün |  |
| **Tercih Edilen Staj Uygulama Yöntemi** |
| **1.** ☐ | Mevcut programında staj döneminde olan öğrencilerden 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılı yaz döneminde staj yeri bulmaları durumunda mevcut staj ilkelerine göre, yasal sorumlulukları kendilerine ait olmak kaydıyla stajlarını yapabilirler.  |
|  |
| **2.** | 13/03/2020 tarihi itibariyle, pandemi dönemi öncesinde stajına başlayıp, mevcut dönem içerisinde alınan tedbirler kapsamında staj süreci yarıda kalan öğrencilerden: |
|  | **Staj haricinde mezuniyet şartlarını sağlayan** |
| ☐ | 2019-2020 Eğitim Öğretim yılı yaz döneminde, stajlarının yarım kaldığı kurumda ya da kendileri bulmak şartıyla alternatif bir kurumda mevcut staj ilkelerine göre kalan staj sürelerini tamamlayabilirler. |
| ☐ | “Pandemi Dönemi Staj Uygulama ve Değerlendirme Esaslarına” göre stajlarını tamamlayabilirler. |
|  | **Staj haricinde mezuniyet şartlarını sağlamayan** |
| ☐ | 2019-2020 Eğitim Öğretim yılı yaz döneminde, stajlarının yarım kaldığı kurumda ya da kendileri bulmak şartıyla alternatif bir kurumda mevcut staj ilkelerine göre kalan staj sürelerini tamamlayabilirler. |
| ☐ | Stajlarının kalan kısmını, pandeminin sona ermesinden sonraki bir tarihte stajlarının yarım kaldığı kurumda ya da kendileri bulmak şartıyla alternatif bir kurumda mevcut staj ilkelerine göre tamamlayabilirler. |
|  |
| **3.** | 2019-2020 Eğitim Öğretim yılı bahar dönemi sonu itibariyle staj haricindeki tüm mezuniyet şartlarını sağlayan **mezuniyet durumundaki** öğrenciler: |
| ☐ | Staj yeri bulmaları durumunda mevcut staj ilkelerine göre, yasal sorumlulukları kendilerine ait olmak kaydıyla stajlarını yapabilirler. |
| ☐ | “Pandemi Dönemi Staj Uygulama ve Değerlendirme Esaslarına” göre stajlarını yapabilirler. |
| **Yukarıda tercih ettiğim staj sürecinde oluşabilecek her türlü risklerde sorumluluk tarafıma ait olup, süreçlerle ilgili hiçbir konuda Süleyman Demirel Üniversitesi’nin hiçbir birimi ve/veya çalışanı mesul değildir. Tarafıma ileride oluşabilecek tüm hukuki konularda ve muhtemel mağduriyetler hakkında bilgilendirme yapılmıştır.** |
| Ad-Soyad :İmza :Tarih : .… /.… /…… |