

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ USUL VE ESASLARI

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapılan pratik uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Fakülte Staj Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Staj Çalışmalarının Zorunluluğu

MADDE 4- (1) Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü öğrencileri; Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğünce uygun görülen işyerlerinde, Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi hükümlerine göre, pratik çalışma yeteneklerini ve teknik tecrübelerini artıracak yönde mesleki staj yapmak zorundadırlar.

(2) Öğretim programlarında belirtilen ve eğitim süresi içinde yapılan laboratuvar, pilot tesis çalışmaları ve benzeri çalışmalar ile teknik geziler staja dahil değildir. Öğrenciler, eğitim süresi dışında, Bölüm Staj Koordinatörlüğünce uygun görülen işyerleri veya laboratuvarlarda stajlarını yaparlar.

Staj Süreleri ve Yerleri

MADDE 5- (1) Öğrenci, işletmede gece vardiyası ve fazla mesai çalışmalarına katılamaz. Öğrenci, işletmenin gündüz mesai saatlerine haftada kırk saati geçmeyecek şekilde uyum gösterir. Staj süresi hesabında bir hafta 5 işgünü olarak dikkate alınır. Özel sektörde firmanın Cumartesi ve Pazar günleri çalıştığı belgelendiği takdirde ek iş günü olarak sayılır. Cumartesi ve Pazar günleri de çalışılmışsa firmadan bunu teyit eden imzalı/kaşeli bir belge temin edilmelidir. Resmî tatiller ve bayram tatillerinin iş günü olarak kabul edilmesi Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nün kararına bağlıdır.

Bu süre içinde yapılacak staj bölümleri:

- a) Meslek Stajı-I (STAJ 401) : 4 iş haftası (20 iş günü)
- b) Meslek Stajı-II (STAJ 402): 4 iş haftası (20 iş günü)

(2) Meslek Stajı-I, 4. yarıyıldan sonra, Meslek Stajı-II ise 6. yarıyıldan sonra yapılabilir. Meslek Stajı-I tamamlanmadan Meslek Stajı-II yapılamaz.

(3) Yapılacak stajların parçalanmadan kesintisiz (tek parça) olarak yapılması gerekmektedir.

MADDE 6- (1) Stajlar, genellikle akademik takvimde belirtilen Bahar Yarıyılı Genel sınavlarının bitimini takiben başlar ve Güz Yarıyılı ders başlangıcında son bulur.

a) Öğrencilerin hafta içinde en az üç boş ders günü varsa, yarıyıl süreleri içinde staj yapabilirler.

b) Yaz okulu içinde yapılacak stajlar için staj başvuruları yaz okulu ders programı belirlendikten sonraki hafta içerisinde yapılır. Yaz okulunda ders alan öğrenciler hafta içinde üç boş ders günü varsa, yukarıda konu edilen dilekçeli izin ile yaz okulu içinde staj yapabilirler.

MADDE 7- (1) Öğrenci stajını Bölüm Staj Koordinatörlüğünce uygunluğu onaylanan staj yerinde yapar. Staj yapılacak işyerinde gıda mühendisi veya gıda alanında öğrenim görmüş 4 yıllık fakülte mezunu kişiler çalışıyor olmalıdır. Staj defterinin onayında bu kişilerin imzası olmalıdır.

MADDE 8- (1) Meslek Stajı-I ve Meslek Stajı-II; uygun büyüklükteki özel veya kamu kurum ve kuruluşlarına ait gıda işletmelerinde, ulusal ve/veya uluslararası tanınırlığı olan, entegre veya büyük kapasiteli gıda işletmelerinde, gıda makine ve ekipmanlarını üreten işyerlerinde, en az 4 yıldız sahip otellerde, Bölüm Staj Komisyonunca uygun görülen büyüklük ve özelliklere sahip hazır yemek üreten işyerlerinde ve kamu kurum ve kuruluşlarına ait gıda laboratuvarları ile akredite özel gıda laboratuvarlarında yapılabilir. Ancak meslek stajlarının sadece birisi için laboratuvarlarda yapılmasına izin verilmektedir. İl/İlçe Tarım ve Orman Müdürlükleri'nde stajlar, kabul edilmemektedir. "Çok

25/11/2024 tarih ve 8./1... sayılı

Fakülte Staj Yönergesi Kuruluna Yazarı

tehlikeli" sınıfta yer alan işyerlerinde staj yapmak isteyen öğrencilerin bölüm staj koordinatörlüğünden izin alması gerekmektedir.

(2) Resmi ve özel kuruluşlar kanalıyla yurt dışında da staj yapılabilir.

(3) Meslek Stajı-I ve Meslek Stajı-II aynı işletmede yapılamaz.

(4) Öğrencinin kendi ailesi ile 1. dereceden yakınlarına ait işletmelere staj başvurusunda bulunmaması esastır.

Öğrenci Sorumlulukları

MADDE 9- (1) Staj yapan öğrenciler:

a) Staj yaptıkları işyerlerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler.

b) Staj yerlerinde kullandıkları her türlü alet, malzeme, makina, araç ve gereçleri özenle kullanmak zorundadırlar. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesi halinde doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

c) Yukarıda belirtilen hususlara uymayan, aykırı hareket eden öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) Staja başlamadan stajını iptal ettirmek veya staj yerini değiştirmek isteyen öğrenci, staj başlama tarihinden en geç 10 iş günü öncesinde, bu durumu ilgili Bölüm Staj Koordinatörlüğüne sözlü veya yazılı olarak bildirmek zorundadır.

İşyeri Sorumlulukları

MADDE 10- (1) Öğrencilerin staj yaptıkları her işyerinde işyeri sorumlusu, staj yapan her öğrencinin iş güvenliğini sağlayarak verimli bir şekilde stajını yapması için gerekli tedbirleri alır.

Kontrol Sistemi

MADDE 11- (1) Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğü durumlarda, Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından öğrencinin işletmedeki faaliyetlerini, yerinde ya da çevrim içi teknolojik araçlarla kontrol edebilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin stajları, Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü ve Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca değerlendirilip karara bağlanır.

İntibak

MADDE 12- (1) Staj bir bütün olarak değerlendirilir. Yatay geçiş yapan öğrencilerin daha önce yapmış oldukları stajlardan ne kadarının kabul edileceğine Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü ve Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca karar verilir. Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliğine de aynı şekilde Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü ve Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca karar verilir.

Staj Müracaatı

MADDE 13- (1) Staj takvimi, akademik yıl içinde Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından duyurulur. Belirtilmiş olan tarihler dışında staj başvurusu kabul edilmez.

(2) Yaz dönemi dışında staj yapmak isteyen her öğrenci Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanlığının onayına sunulmak üzere durumlarını açık bir şekilde belirten danışman onaylı dilekçelerini Gıda Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine teslim ederler.

(3) Öğrenci işletmenin hafta sonu ve resmi tatillerde çalıştığını, işletmeden alacağı resmi bir belge ile ispatlanmak şartıyla o günlerde staj yapabilir.

Staj Evraklarının Teslimi

MADDE 14- (1) Staj yapan her öğrenci, staj esnasında staj yöneticisinin talimatları çerçevesinde yaptığı tüm işleri, gerekli şekil ve belgeleriyle birlikte Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğünce onaylanmış staj defterine gerekli titizlikle kaydeder. Staj yaptığı işyerinin yetkilisine her sayfasına kaşe bastırarak ve imzalatarak onaylatır. Staj yapan her öğrenci, staj defterini ve öğrenci staj değerlendirme tutanağını, staj çalışmasını izleyen öğretim yarıyılı derslerinin başlangıcından itibaren en geç 30 (otuz) gün içerisinde Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanlığına teslim etmek zorundadır. Yaz dönemi dışında staj yapan öğrenciler ise staj defterini ve öğrenci staj değerlendirme tutanağını staj bitim tarihinden sonra en geç 30 (otuz) gün içerisinde Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanlığına teslim etmek zorundadır. Mazeretsiz olarak, süresi içinde teslim edilmeyen staj evrakları kabul edilmez. Mazeret ile ilgili gerekçeler öğrencinin resmi başvurusu üzerine Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilir.

a) Staj defteri teslim edilirken, staj defterinin ön kapağına, yapılan stajın türü (Meslek Stajı-I veya Meslek Stajı-II) ve stajın hangi tarihlerde yapıldığı yazılacaktır.

25.11.2024 tarihli 8.1 sayılı karar
Fakülte Temiz Yeterlik Kurulu Kararı

b) Akademik dönem içerisinde staj yapan bitirme durumundaki öğrenciler, staj defterinin ön kapağına “BİTİRME DURUMU” ibaresini yazmalıdır.

Genel Değerlendirme Esasları

MADDE 15- (1) Öğrencinin stajdan alacağı başarı puanı, kayıtlı olduğu Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından verilen puanın %60'ı ile işletme tarafından verilen puanın %40'ının toplamından oluşur.

(2) Öğrencinin stajdan başarılı sayılabilmesi için hem işletmeden hem de ilgili Bölümden alacağı puanların, ayrı ayrı en az koşullu geçer notuna eşdeğer olması gerekir. Aksi takdirde öğrenci stajdan başarısız sayılır ve stajını tekrar etmek zorundadır.

(3) Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından yapılan değerlendirme sonucunda staj başarısız/devamsız sayılan öğrenci yeniden staj yapmak zorundadır.

(4) Staj defterleri ve evrakları değerlendirilirken öğrencinin işyerinde bilgi ve görgüsünü ne derece artırmış olduğu, aşağıdaki hususlar dikkate alınarak karar verilir:

a) İşyerinin detaylı olarak tanıtılması (organizasyon şeması, tarihçe, çalışanlar, sektör içindeki yeri, hedefler)

b) Staj süresince işyerinde yapılan çalışmaların ve öğrencinin bilfiil yapmış olduğu işlerin staj defterine düzenli şekilde el yazısı ile işlenmesi,

c) Gerekli fotoğraf, kroki, çizim, işlem akış şeması ve laboratuvar föylerinin bulunması,

d) İşletmede uygulanan işlemlerin başından son ürüne kadar detaylı olarak tanıtılması.

e) İşletmedeki temel enerji-kütle denklifi ile ilgili işlemler ve hesaplamaların yapılması.

f) İşletmenin organizasyonu, eleman istihdamı ve işletmenin ekonomik yapısının genel olarak değerlendirilmesi.

g) Öğrencinin edinmiş olduğu teorik bilgiler ışığında, işyerinde kazandığı pratik bilgileri ve çalışmaları yorumlaması,

h) Yapılan stajın öğrenciye kazandırdığı her türlü bilgi ve tecrübenin değerlendirilmesi.

Öğrencilerin sunmuş oldukları staj raporlarının incelenmesi ve değerlendirilmesi sırasında, Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü gerekli gördüğü hallerde öğrencileri staj çalışmaları ile ilgili olarak mülakata çağırabilir. Staj raporları yetersiz görülen, çağrıldığı halde mülakata gelmeyen veya mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü ve Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca kısmen veya tamamen geçersiz sayılır. Başarısız staj çalışmaları yenilenir.

Staj Sonuçlarının Duyurulması

MADDE 16- (1) Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü, Yaz döneminde yapılan staj çalışmalarına ait değerlendirme sonuçlarını takip eden akademik yılın ilk döneminin derslerinin bitiminden itibaren en geç 15 (on beş) gün içerisinde tamamlayarak sonuçlarını Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na rapor eder. Bölüm Başkanı staj değerlendirme sonuçlarını, gereği yapılmak üzere Mühendislik Fakültesi Dekanlığına gönderir.

Sigortalama

MADDE 17- (1) Staj yapan öğrenci hakkında 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Öğrencinin bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmaması halinde, öğrenciye ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

(2) Fakülte Staj Sigorta Sorumlusu, sigorta işlemlerinin denetim ve takibini yapmakla yükümlüdür.

(3) Ulusal staj ve isteğe bağlı staj yapan öğrencinin de ilgili sigorta primleri Üniversite tarafından karşılanır.

(4) Hâlihazırda bir sigortası bulunan öğrencinin, mevcut sigortasını sonlandırmasına gerek yoktur.

(5) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrencinin, sigorta primi, diğer sorumlulukları ve giderleri Üniversite tarafından karşılanmaz.

Staj Süreci Akışı

MADDE 18- (1) Bölüm Staj Süreçleri aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılır:

a) Staj başvurularının sistemden yapılması zorunlu olup, bunun dışındaki başvurular kabul edilmeyecektir.

25/11/2024 tarih ve 8/1 sayılı

Fakülte Kurulu Kararı

b) Öğrenciler, Staj Başvuru Formu (SBF)/Staj Yeri Onay Formu ve Sözleşmelerini en az üç nüsha olarak staj yapılacak firma/laboratuvar/kurum yetkilisine imzalayıp Bölüm Staj Koordinatörlüğüne stajları başlamadan en az 10 gün öncesine kadar imzalatılmak üzere getirmelidir. Belirlenen işyerinde öğrencinin staj yapacağı tarih aralığı ve işyeri uygunluğu Bölüm Staj Koordinatörlüğü üyesi tarafından onaylandıktan sonra öğrenci bu formun birini ilgili komisyon üyesine teslim eder.

c) Her öğrenci, "Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanak"ını doldurur ve müracaat bilgilerini doldurulduğu Staj Defteri ile birlikte sigorta girişlerinin yapıldığını gösteren "İşe Giriş Bildirgesini" alarak staj yapacağı işyerine gider.

d) Staj yapan her öğrenci, staj esnasında staj sorumlusunun talimatları çerçevesinde yaptığı tüm işleri, gerekli şekil ve belgeleriyle birlikte Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nce onaylanmış staj defterine gerekli titizlikle kaydeder. Staj yaptığı işyerinin yetkilisine her sayfasını kaşe bastırarak ve imzalatarak onaylatır.

e) Özel işyeri ve kuruluşlarda staj yeri temin eden öğrenciler, ilgili kuruluştan işyeri hakkında yeterli düzeyde bilgi getirmek, işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemek suretiyle kendi buldukları işyerlerinde staj yapabilirler. Bu öğrencilerin durumu Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir. Staj yapmasının uygunluğu halinde yukarıda belirtilen işlemler uygulanır.

f) Stajın bitiminde özel ve resmi kuruluşlardan, alınan Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları, Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na posta ile veya elden mühürlü zarfla ulaştırılır.

g) Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'ne iletilen Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları ile Staj Defterleri incelenir ve değerlendirilir.

h) Yurt dışında staj yapan öğrenciler staj bitiminde yurda dönüşlerinde, Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları ile Staj Defterlerine ilaveten ilgili staj yerinden alacakları yaptığı staj konusunu, çalışmalarını ve süresini gösterir bir belgeyi de Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na vermek zorundadırlar.

i) Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları ile Staj Defterleri, en son işlem gördükleri tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile Gıda Mühendisliği Bölümünde muhafaza edilir. Bu süre geçtikten sonra imha edilir.

j) Ulusal Staj Programı hariç olmak üzere, uzun süreli staj, Bölümün müfredatında yer alan bir staj (STAJ 401 veya STAJ 402) yerine sayılabilir. Uzun süreli staj süresi en fazla 60 iş günü olacak şekilde uygulanır.

k) İsteğe bağlı staj yapmak isteyen öğrencinin, öncelikle zorunlu stajını/stajlarını başarıyla tamamlaması gerekir. Ulusal Staj Programı bu sınırlamanın dışındadır.

l) İsteğe bağlı staj süresi 20 iş gününden az, 30 iş gününden fazla olamaz.

m) Öğrenci, isteğe bağlı stajı öğrenim gördüğü süreler içerisinde bir kez yapabilir. Ulusal Staj Programı bu kapsam dışındadır.

n) İsteğe bağlı stajın ve zorunlu staj olarak sayılmayan ulusal stajın başarılı olarak değerlendirilmesi için, sistemde bulunan İsteğe Bağlı Staj Değerlendirme Formu öğrenci tarafından işletmeye onaylatıldıktan sonra ilgili Bölüm Staj Evrak Sorumlusuna teslim edilmesi gerekmektedir.

Diğer Konular

MADDE 19- (1) Gıda Mühendisliği Bölüm Staj Usul ve Esasları'nda belirtilmeyen konularda; Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nün teklifi, Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanı'nın görüşü ile Fakülte Yönetim Kurulu'nca karar verilir.

MADDE 20- (1) Öğrenciler, staj ile ilgili bilgilendirmeleri bölüm staj panosundan takip ederler. Bölüm Staj Usul ve Esaslarına ve stajlarda kullanılacak formlara bölüm internet ana sayfasından da ulaşılabilir.

Bölüm Staj Koordinatörlüğü

MADDE 21- (1) Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü, Bölüm Staj Koordinatörü, koordinatör yardımcısı ve en az bir üyeden oluşur. Bölüm Staj Koordinatörlüğünün görev süresi 3 (üç) yıldır.

Yürürlük

MADDE 22- (1) Bu Yönerge Pamukkale Üniversitesi Senatosunun onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Bu yönergenin yürürlüğe girmesiyle eski Bölüm Staj Usul ve Esaslarının yükümlülüğü ortadan kalkar.

25.11.2024 tarih ve .../1... sayılı
Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile...

Yürütme

MADDE 23- (1) Bu Yönerge hükümleri Fakülte Dekanı tarafından yürütülür.

25/11/2024 tarih ve 38/1 sayılı
Fakülte Yürütme Kurulu Kararı ile.

