

T.C.
İĞDIR ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ YÖNERGESİ

AMAÇ

Madde 1.

Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin, bölüm araştırma alanları ile kamu ve özel sektöre ait kuruluşlarda çalışarak, pratik bilgi ve beceri kazanmak için yapacakları stajların esaslarını belirlemektir. Bunun yanında, Gıda Bilimi ve Gıda Teknolojisi ile bunlara bağlı mühendislik alanlarının gıda sanayindeki uygulamaları hakkında öğrencilerin mesleki deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

DAYANAK

Madde 2.

Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 02.08.2009 tarih ve 27307 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “İğdir Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

KAPSAM

Madde 3.

Stajla ilgili yürütme ve değerlendirmeleri yapmak üzere Akademik Bölüm Kurulu tarafından görevlendirilen bir öğretim üyesi başkanlığında; en az üç öğretim üyesinden oluşan “Bölüm Staj Komisyonu” kurulur. Komisyon 2 (iki) yıl süreyle görev yapar.

STAJ KONUSUNDA DANIŞMANLIK

Madde 4.

Öğrenciler staj ile ilgili çeşitli problem ve sorunlarını yazılı olarak Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Komisyon Başkanlığı’na sunabilirler.

STAJ DÖNEMLERİ

Madde 5.

Staj, 6. yarıyıl ve/veya 8. yarıyıl sonunda yapılabilir. Ayrıca izleyen yarıyılın ara döneminde de staj yapılabilir. Öğrencilerin staj yapabilmeleri için en az 90 kredilik (ulusal) dersi başarılı şekilde tamamlamış olmaları gerekir.

STAJ SÜRESİ

Madde 6.

Öğrencinin mezuniyeti için gerekli olan toplam staj süresi en az 45 (kırk beş) iş günüdür. Staj yapacak öğrenciler bir staj döneminde ara vermeden en az on beş (15) iş günü ve en çok otuz (30) iş günü staj yapabilirler. Staj ilgili bölümün en az farklı iki alt sektöründe yapılmalıdır. Uygun bir laboratuvarında bir sektör olarak kabul edilebilir.

STAJ YERLERİNİN BELİRLENMESİ VE KABULÜ

Madde 7.

Staj yerleri, öğrenciler tarafından yurt içi ve/veya yurt dışı, kamu ve/veya özel sektörden olmak üzere belirlenir. Bu kurumlar, Bölüm Staj Komisyonu'nun onayına sunulur. Staj yapılacak yerin seçimi oldukça önemlidir. Öğrenci kendi mesleki gelişimi açısından faydalı olabilecek en donanımlı kurum veya işletmeyi, staj yeri olarak tercih etmelidir. Staj yerinden kabul alındıktan sonra bölüm staj komisyonunun da onayının alınması gereklidir. Bu amaçla öğrenci staj yapmak istediği işletmenin genel özelliklerinin tanıtıldığı ve staj yapılacak yerdeki yetkilinin öğrenciyi stajyer olarak kabul ettiğini belirten yazıyı içeren "Staj Yeri Kabul Formunu" Bölüm Staj Komisyonu'na onaylatması gerekir.

Madde 8.

Staj Yeri Kabul Formunun her yılın Mayıs ayının ilk haftasına kadar bölüm staj komisyonuna onaylatılması gerekmektedir. Staj Komisyonu değerlendirmesini yaptıktan sonra, staj yeri kabul edilen öğrencilerin listesi ilan edilir. Staj yeri kabul edilmeyen öğrenciler, bir ay içinde yeni bir işletme bularak, Staj Komisyonuna tekrar bildirmek zorundadırlar.

Madde 9.

Staj yeri belirlenen öğrenci, bu staj yerini komisyonun izni olmadan değiştiremez.

STAJ ÇALIŞMALARI

Madde 10.

Staj yapacak her öğrenciye hangi konuda nasıl bir staj yapacağı, uyması gerekli hususları ve diğer gereklilikleri içeren staj defteri Bölüm Staj Komisyonu tarafından verilir.

Madde 11.

Öğrenci stajla ilgili çalışmalarını zamanında ve tam olarak staj defterine işler ve yaptığı işleri gerekirse belgelendirir. Bölüm Staj Komisyonu Başkanı veya üyelerden biri gerekli gördüğünde stajı denetler.

Madde 12.

Üniversitemizde zorunlu staja tabi ön lisans ve lisans eğitimi gören öğrencilerin e-bildirge kapsamında bildireceği iş kazası meslek hastalığı sigorta primleri Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na karşılanacaktır.

ÖĞRENCİLERİN UYACAKLARI KURALLAR

Madde 13.

Öğrenciler, staj süresince staj yaptığı kurumun/kuruluşun çalışma ilkelerine ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine aykırı davranamazlar. Staj sicil fişinde bu çalışma ilkelerine uymadığı tespit edilen öğrencilerin stajı iptal edilir.

STAJ RAPORU YAZIMI

Madde 14.

Staj raporu, aşağıda belirtilen genel kurallara uygun olmalıdır.

Staj Defterinin Doldurulması

a) Tanıtıcı Bilgiler: Öğrenci hakkındaki bilgiler, teknik rapor ve iş takviminden oluşur. Teknik rapor, öğrencinin staj yaptığı işyerinin tanıtımını, bölümlerini, hammadde girdilerini, üretilen ana ürünler ve miktarlarını, üretim prosesleri ile ilgili tüm teknik bilgileri içerir. Teknik rapor staj defterinde bu amaçla ayrılan kısma yazılacaktır. Teknik raporun

sonunda defterin baş kısmında staj yapılan işletme ile ilgili teknik yorum 2–3 sayfayı geçmeyecek şekilde hazırlanmalıdır.

b) Staj Raporu: Öğrenci, Bölüm Staj Komisyonu tarafından imzalanmış staj defterine, yaptığı çalışmaları gün bazında rapor eder. Staj defteri, temiz, düzenli ve okunaklı bir şekilde doldurulmalıdır. Tüm şekil ve şemalar teknik resim kurallarına göre çizilmelidir. Staj defterinin sayfaları yetmediği takdirde aynı sayfa büyüklüğünde kağıt ilave edilerek sayfa sayısı artırılabilir. Staj defterindeki tüm kısımlar eksiksiz olarak doldurulmalı ve staj defteri staj yapılan kurum/kuruluş sorumlusuna (ilgili mühendis) onaylatılmalıdır.

STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Madde 15.

Staj dosyalarının değerlendirmeye alınabilmesi için; staj yerinin kabul edilmiş olması, istenen belge ve raporların tam olması ve belirtilen sürelerle uyulması gereklidir.

Madde 16.

Öğrenci, staj bitimini izleyen dönem içinde anabilim dallarında kurulan değerlendirme komisyonlarının önceden belirlediği gün ve saatte, bütün bölüm öğrencilerine açık olarak sunum yapar ve sunum sonunda öğrenci sözlü sınava alınır. Stajın değerlendirilmesi, staj yapılan kurumca onaylanan “Staj Defteri” ile “Staj Sicil Fişi” de dikkate alınarak yapılır.

Madde 17.

Kurallara uygun olmayan staj dosyaları komisyon tarafından reddedilir.

Madde 18.

Stajını tamamlamayan veya başarısız sayılan öğrenciler derslerinde başarılı olsalar bile mezun olamazlar.

STAJ DOSYASININ TESLİM BİÇİMİ VE ZAMANI

Madde 19.

Staj dosyaları (Staj Defteri, Staj Yeri Kabul Formu, mühürlü ve kapalı zarf içinde Staj Sicil Fişi) öğrenci tarafından, akademik yılın başlangıç tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde Bölüm Staj Komisyonuna teslim edilmelidir.

Madde 20. Stajını yurt dışında yapan öğrenci, staj defterini Türkçe veya İngilizce doldurarak teslim etmelidir.

İTİRAZ

Madde 21.

Staj değerlendirme sonuçları ilan edildiği tarihten sonraki ilk iki hafta içerisinde, öğrenciler itirazlarını yazılı olarak “Bölüm Staj Komisyon Başkanlığı’na” yapabilirler.

STAJ MUAFİYET TALEBİ

Madde 22.

Yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki bölümlerinde kabul edilmiş eski stajları, belgelendirdikleri takdirde kabul edilebilir.

Madde 23.

Meslek Yüksek Okullarının teknik programlarından mezun olmuş ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenciler, Ön Lisans öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajları belgeledikleri takdirde, komisyon kararıyla staj sürelerinin en fazla %50’ si oranında muaf tutulabilirler.

STAJ SIRASINDA HASTALIK VE KAZA DURUMU

Madde 24.

Geçerli özürler nedeni ile devam edilemeyen günler, telafi edilmek koşuluyla staj süresine eklenir. Ancak bu süre hiçbir şekilde toplam sürenin %20’ sini geçemez.

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

Madde 25

Yönergede yer almayan durumlar hakkında karar Bölüm Staj Komisyonu tarafından verilir.

YÜRÜRLÜK

Madde 26.

Bu Yönerge, Iğdır Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 27.

Bu Yönerge hükümleri, Iğdır Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığı tarafından yürütülür. * Bu Yönerge, Iğdır Üniversitesi Senatosunun 13.03.2013 tarih ve 2013.06.23 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.