

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
BÖLÜM STAJ YÖNERGESİ

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, fakülte pilot tesisleri veya laboratuvarlarında stajlarını yaparlar.

Staj Süreleri ve Yerleri

MADDE 5- (1) Staj Süresi, haftada en az 40 (kırk) saat çalışılmak üzere, toplam 8 (sekiz) iş haftasıdır. Staj süresi hesabında bir hafta 5 işgünü olarak dikkate alınır.

Bu süre içinde yapılacak staj bölümleri:

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

(2) Staj sürelerinin bölünmesi ile ilgili hususlarda Bölüm Staj Koordinatörlüğü'nün değerlendirmesine ve kararına göre işlem yapılır.

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

MADDE 6- (1) Stajlar, genellikle akademik takvimde belirtilen Bahar Yarıyılı Genel sınavlarının bitimini takiben başlar ve Güz Yarıyılı ders başlangıcında son bulur. Ancak, aşağıda ifade durumlarda, akademik dönem içerisinde staj yapmak isteyen öğrenciler danışmanlarına onaylatılan dilekçe ile Gıda Mühendisliği Bölümü Başkanlığı'na müracaat ederler. Müracaatları, Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir ve Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca karara bağlanır.

- a) Derslere devam zorunluluğu olmayan birinci ve ikinci öğretim öğrencileri yukarıda konu edilen dilekçeli izin ile yarıyıl süreleri içinde staj yapabilirler.
- b) Yarıyıl sonunda *mezuniyet durumu* söz konusu olup, devam zorunluluğu olan ikinci öğretim öğrencileri, yukarıda konu edilen dilekçeli izin ile yarıyıl süreleri içinde staj yapabilirler.
- c) Yarıyılı sonunda *mezuniyet durumu* söz konusu olup, devam zorunluluğu olan normal öğretim öğrencileri hafta içinde üç boş ders günü varsa, yukarıda konu edilen dilekçeli izin ile yarıyıl süreleri içinde staj yapabilirler.
- d) 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.

MADDE 8- (1) Meslek Stajı-I, Uygun büyüklükteki özel veya kamu kurum ve kuruluşlarına ait gıda işletmelerinde yapılabileceği gibi, kamu kurum ve kuruluşlarına ait gıda laboratuvarları ile akredite özel gıda laboratuvarlarında yapılabilir. Meslek Stajı-II, kamu kurum ve kuruluşlarına ait

gıda işletmeleri, ulusal ve/veya uluslar arası tanınırlığı olan, entegre veya büyük kapasiteli gıda işletmelerinde, gıda makine ve ekipmanlarını üreten işyerlerinde, en az 4 yıldızla sahip otellerde, Bölüm Staj Komisyonunca uygun görülen büyüklük ve özelliklere sahip hazır yemek üreten işyerlerinde yapılabilir.

(2) Öğrenciler, Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nün önerisi ile Gıda Mühendisliği Bölümü'nde yürütülen uygulama ve uygulamalı araştırma projeleri çerçevesi içinde üniversite bünyesinde de staj yapabilirler. Bu öğrenciler, yürütülen uygulama ve uygulamalı araştırma projelerinin sorumlularının teklifi göz önüne alınarak Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından seçilir. Ayrıca, resmi ve özel kuruluşlar kanalıyla yurt dışında da staj yapılabilir.

Öğrenci Sorumluluğu

MADDE 9- (1) Staj yapan öğrenciler:

- Staj yaptıkları işyerlerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler.
- 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.
- Yukarıda belirtilen hususlara uymayan, aykırı hareket eden öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

İşyeri Sorumluluğu

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 staj yapılan iş yerlerinde denetlenebilir. 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) Dönem arasında (Şubat tatili), uygunluğu Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından onaylanmış olan işyerlerinde iki (2) hafta staj yapılabilir.

(3)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.

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 Koordinatörlüğüne 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 15 (on beş) günü 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.

- Staj defteri teslim edilirken, staj defterinin ön kapağına, yapılan stajın türü (Meslek Stajı-I veya Meslek Stajı-II) ve kaç hafta (veya işgünü) yapıldığı yazılacaktır.
- Akademik dönem içerisinde staj yapan bitirme durumundaki öğrenciler, staj defterinin ön

kapağına “BİTİRME DURUMU” ibaresini yazıp Gıda Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine her haftanın Pazartesi günü saat 17:00’ye kadar imza karşılığında teslim etmelidirler.

Genel Değerlendirme Esasları

MADDE 15- (1) 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 gün belirtilerek 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 denkliği 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.
- i) 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 sonuna kadar Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanlığı’na rapor eder. Bölüm Başkanı staj değerlendirme sonuçlarını, gereği yapılmak üzere Mühendislik Fakültesi Dekanlığına gönderir.

Sigortalama

MADDE 17- (1) Mühendislik Fakültesi Dekanlığı tarafından staj yapacak her öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılır. Öğrencinin 5510 Sayılı Kanun kapsamındaki zorunlu sigortasının Fakülte tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumunda aktif kayıtlı olmaması gerekir. Herhangi bir işyerinde sigortalı görüldüğü (aktif kayıtlı olduğu) için Fakülte tarafından “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılmayan öğrencilerin durumları kendilerine belirtilir.

Staj Süreci Akışı

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

- a) Öğrenci, işyerine, birinci bölümü doldurulmuş Staj Yeri Onay Formu ile başvurur ve formun ikinci kısmının işyerince doldurulup imzalanmasını sağlar. Bu form iki nüsha halinde hazırlanır. Belirlenen işyerinde öğrencinin staj yapacağı tarih aralığı ve işyeri uygunluğu ilgili staj komisyonu tarafından onaylandıktan sonra öğrenci bu formun birini ilgili komisyon üyesine staj başvuru tarihlerinde teslim eder. Diğer onaylanmış Staj Yeri Onay formunu ise Fakülte’nin öğrenciyi sigortalatması için Fakülte Öğrenci İşlerine teslim eder.
- b) Her öğrenci, "Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanak"ından iki nüsha doldurur ve müracaat bilgilerini doldurup fotoğrafını yapıştırdığı Staj Defteri ile birlikte Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'ne onaylattıktan sonra Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Yönergesini ve sigorta girişlerinin yapıldığını gösteren “İşe Giriş Bildirgesini” alarak staj yapacağı işyerine gider.
- c) 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.
- d) 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.

- e) Stajın bitiminde özel ve resmi kuruluşlardan, Dekanlığa posta ile veya mühürlü zarflarla gönderilen Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları, Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na havale edilir.
- f) Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na öğrenci tarafından teslim edilen Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları ile Staj Defterleri Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'ne iletilir..
- 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.

Diğer Konular

MADDE 19- (1) Gıda Mühendisliği Bölüm Staj Yönergesi'nde 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. Stajlarda kullanılan formlar, Bölüm Staj Yönergesi ve staj defteri Fakülte matbaasından temin edilir. Ayrıca, Bölüm Staj Yönetmeliğine 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 yönergesinin yükümlülüğü ortadan kalkar.

Yürütme

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