

İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa
Mühendislik Fakültesi
Kimya Mühendisliği Bölümü
Staj Bilgilendirme Toplantısı

Staj Komisyonu

- Prof.Dr.Hüseyin DELİGÖZ (Komisyon Başkanı)
- Prof.Dr.Selva ÇAVUŞ (Komisyon Üyesi)
- Doç.Dr. Gülşen ALBAYRAK ARI (Komisyon Üyesi)
- Doç.Dr.Aslı GÖK (Komisyon Üyesi)
- Araş.Gör. Nurcan SİVRİ (Komisyon Üyesi)
- Araş.Gör.Ayça MÜFTÜLER (Komisyon Üyesi)

ZORUNLU STAJLAR

Kimya Mühendisliği Bölümü öğrencileri için 2 adet **ZORUNLU STAJ** mevcuttur:

- Laboratuvar (Toplam 15 iş günü)
 - İşletme (Üretim) (Toplam 30 iş günü)
 - ❖ Pazar ve resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresi içerisinde değerlendirilmez.
-



Laboratuvar Stajı

Amaç;

- Modern analiz cihazlarını,
- Deney tekniklerini,
- Bilişim teknolojilerini,

bir üretim süreci içinde gözlemek ve kullanım pratiği kazanmak.

Staj sırasında,

- sağlık, güvenlik, çevre, etik ve kalite bilinci, bireysel çalışma becerisi,
 - sosyal ilişkiler kurma ve sürdürme
 - yaşam boyu öğrenme bilincinin geliştirilmesi hedeflenmektedir.
-



İşletme stajı

- Modern üretim ve yönetim süreçlerini ve bilişim teknolojilerini gerçek boyuttaki bir endüstriyel ortamda gözlemlemek,
 - Süreçlere birebir katılarak mesleki deneyim kazanmak,
 - Üretim ve işletme teknolojisi gelişimini birebir izlemek,
 - Mühendislik problemlerini saptamak-tanımlamak-çözmek işletme stajının kazanımlarındandır.
-

Staja Başlarken İzlenecek Adımlar...



Staj Formlarını Tanıyalım....



Ek-1

FOTOĞRAF

T.C.
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ZORUNLU STAJ FORMU

İlgili Makama

Fakültemiz öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar kuruluş ve işletmelerde staj yapma zorunluluğu vardır. Fakültemizde öğrenim gören zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanun uyarınca sigortalılığının başlangıcı, sona ermesi ve bildirim yükümlülüğü Kurumumuz tarafından yapılacaktır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını kuruluşunuzda yapmasına müsaadeniz ve göstereceğiniz ilgi için İ.U.C.Mühendislik Fakültesi adına teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

ÖNEMLİ NOT: Staj esnasında istirahat raporu ve iş kazası raporu alınması durumunda, raporun alındığı tarih itibarıyla en geç 2 gün içinde staj yapılan kurum ve öğrenci tarafından dilekçe veya faks yolu ile Öğrenci İşleri Bürosuna bildirmeniz gerekmektedir. Faks: 0 212 473 71 82

ÖĞRENCİNİN BİLGİLERİ

Adı-Soyadı		Bölümü	
Öğrenci No		Telefon No	
Eğitim-Öğretim Yılı		Doğum Yeri	
T.C. Kimlik No		Doğum Tarihi	
Baba Adı		e-posta	
Ana Adı			
İkametgâh Adresi			

STAJ YAPILAN İŞ YERİNİN

Adı					
Adresi					
Üretim/Hizmet Alanı					
Telefon No			Faks No.		
e-posta adresi			Web Adresi		
Staja Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi		Süresi (gün)		
Stajın Türü (varsa)					

İŞYERİN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı		İmza / Kaşe / Mühür	
Görev ve Unvanı			
e-posta adresi			
Tarih			

Tarih: Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu, herhangi bir sebeple stajdan vazgeçmemi veya öğrenim başlangıcı ve bitiş tarihlerinin değişmesi halinde en az 5 (beş) iş günü önceden haber verdiğimi; aksi halde doğacak bütün idari ve hukuki sorumlulukları kabul ettiğimi, bu taahhüdümü uymamam sebebiyle Üniversite aleyhine tahakkük edecek her türlü yaptırımın tarafıma ilave edilmediğini kabul ettiğimi bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğimi aksi yönde işyeri ile ilgili staj evrakının hazırlanmasını arz ederim.	Tarih: Staj Komisyonu Başkanı Adı-Soyadı Unvanı İmza	Tarih: Fakülte Sekreteri İmza / Mühür	Tarih: Sosyal Güvenlik Kurumuna Staja Başlama günü işyeri yapılmıştır.
Öğrencinin Adı - Soyadı ve İmzası			Fakülteye SGK girişini yapan memurunun Adı - Soyadı İmzası

Önemli Not: Bölüm Staj Komisyonuna teslim edilmesi gereken belgeler ile birlikte Zorunlu Staj Formu (3 adet asıl) staja başlamadan **30 gün önce Bölüm Sekreterilerine** teslim edilmek zorundadır.

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

.....BÖLÜMÜ

20.. YILI AYINA AIT

STAJ PUANTAJ CETVELİ

SIRA NO	T.C.KİMLİK NO	ÖĞRENCİ NUMARASI	ADI-SOYADI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1																																		
2																																		
3																																		
4																																		
5																																		
6																																		
7																																		
8																																		
9																																		
10																																		
11																																		
12																																		
13																																		
14																																		
15																																		
16																																		
17																																		
18																																		
19																																		
20																																		

Staj Yeri
Firma Kaşesi

Düzenlenme Tarihi: :

Düzenleyenin Unvanı Adı-Soyadı
İmza

Açıklama: Yukarıdaki tabloda soldan sağa doğru ortalama olan 1'den 31'e kadar olan sütunlar staj yapılan aynı günleri ifade etmektedir. Aynı kuruma aynı ay içerisinde staj yapan birden fazla öğrenci olması durumunda her satırda bir öğrenci olacak şekilde doldurulabilir.

Ek-3

T.C.
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

STAJ SİCİL FİŞİ

Fotoğraf

Adı-Soyadı		Bölümü	
Öğrenci No.		Eğitim-Öğretim yılı	
Telefon			
Tarih		Staja başlama	
		Stajı bitirme	
Gün sayısı		Çalıştığı	
		Çalışmadığı	
Çalıştığı kısımlar			

Değerlendirme ölçütleri	Değerlendirme
Yazılı/ sözlü iletişim becerisi.	
Mesleki etik ve sorumluluk bilinci.	
Çalışma ortamına uyum ve kendini geliştirme becerisi.	
Çalışma ortamındaki problemlere çözüm üretebilme becerisi.	
Farklı disiplinlerdeki çalışanlarla takım çalışması ve bu disipline ait bilgiye erişim becerisi.	
İş sağlığı ve güvenliği bilinci ve uygulama becerisi.	
Çalışma ortamında yazılı/sözlü talimat alma verme becerisi.	
Temel mühendislik konularında bilgi birikimi.	
Ortalama başarı notu*	
Başarılı durumu (0 puan en kötü – 100 puan en iyi)	Başarılı (60 puan ve üzeri) Başarısız (60 puan altı)

* Değerlendirme ölçütlerinin aritmetik ortalaması alınır. 60 puan ve üzeri "başarılı" kabul edilir.

Çalışmayı kontrol eden işyeri amirinin	Bölüm Staj Komisyonunun Değerlendirmesi
Adı-Soyadı:	Yukarıda kimliği yazılı öğrencinin stajı iş günü olarak Kabul Edilmiştir / Kabul Edilmemiştir.
İmza:	Başkan
Kaşe veya mühür	Üye

Belgeler teslimat adresine kayıtlı olarak (kargo, taahhütlü posta vb.) **teslimat** ya da kapalı zarfı, zarf üzeri imzalı, kapalı ve/veya mühürlü olarak stajyer öğrenciye verilir. Sicil tipi kapalı zarf içinde ve üzeri mühürlü olarak staj defteri **gözetim** Bölüm Staj Komisyonuna teslim edilecektir.

Sıkça Sorulan Sorular

1- Staja başlamak için sağlamam gereken kredi şartı var mı?

Bir öğrencinin staja başlayabilmesi için I-IV. Yarıyıl derslerini alma hakkına sahip olmuş olması ve yine bu yarıyıllara ait derslerden en az 45 kredilik ders almış olması gereklidir.

2- Stajımı ne zaman yapmalıyım? Sadece yaz döneminde mi staj yapılır yoksa ara dönem tatilinde de staj yapabilir miyim?

Staj yapma hakkına sahip öğrenciler Güz veya Bahar yarıyılı final sınav tarihlerinin son gününden bir gün sonra başlayarak bir sonraki yarıyılın başlangıcından bir gün öncesine kadar olan süre içerisinde staj yapabilirler.

Sıkça Sorulan Sorular

3- Staj yeri **Staj Komisyonu** tarafından ayarlanabilir mi yoksa öğrenci sorumluluğunda mı?

Staj yeri bulmak öğrencinin sorumluluğundadır.

4- Laboratuvar stajı yapmadan İşletme stajı yapmam mümkün mü?

Hayır, önce 15 iş günü Laboratuvar stajını tamamlamalısın.

Sıkça Sorulan Sorular

5- Staja başlamak için hazırlamam gereken belgeler nelerdir? Bu belgeleri nereye teslim edeceğim? Mail ile belgelerimi göndererek onaylatabilir miyim? Komisyona staj yeri uygunluğu için zorunlu staj formunu teslim etmeden önce mi başvurmalıyız?

“3 adet Zorunlu Staj Belgesi (Mühendislik Fakültesi sayfasında mevcut)”, “SPAS Müstehaklık Belgesi” (e-devlet üzerinden), “öğrenci kimliği fotokopisi” ve “T.C. Kimlik fotokopisi” Bölüm Sekreterliği’ne elden teslim edilir. (Şehir dışında olan öğrenciler iuckimmuhstaj@gmail.com adresine yukarıdaki belgeleri taratarak mail atabilir.) Bu belgeleri hazırlamadan komisyona başvurmanıza gerek yoktur.

6- Staj için hazırladığım belgeleri en az kaç gün önce teslim etmeliyim?

Staja başlamadan en az 20 gün önce teslim etmeniz gerekir.

Sıkça Sorulan Sorular

7- Staj yapacağım firmada Kimya Mühendisi çalışıyor olması şart mı?

En az bir **mühendis** veya **kimyager** çalışıyor olmalıdır.

8- Laboratuvar ve İşletme stajlarımı aynı firmada ard arda yapabilir miyim?

Staj kimya sanayiinde faaliyet gösteren ve üretim yapan bir işletmede yapılacak ise EVET ard arda yapabilirsin. Fakat belgelerini her iki staj için de ayrı hazırlamalısın.

Sıkça Sorulan Sorular

9- Staj tarihlerime bayram vb. tatili denk geliyor, ne yapmalıyım?

Zorunlu staj formunu yeni tarihlere göre düzenleyip staj yapacağınız firmadan imza ve kaşe yaptırarak tekrar göndermeniz gerekiyor. (Eski belge üzerindeki tarihleri karalayıp yenisini yazmayın...)

10-Bütünleme sınavı tarihlerinde staj yapabilir miyim?

Zorunlu olmadıkça bütünleme tarihlerinde staj yapmanız uygun görülmez. Bütünleme haftasında staj yaparken bir sınava girmeniz gerekirse durumu bildiren dilekçe yazarak iuckimmuhstaj@gmail.com adresine göndermeniz istenir.

Sıkça Sorulan Sorular

11- Staj yapacağım firma 30 veya 15 günden daha uzun süre staj yapmamı istiyor, bu durumda üniversite sigortamı karşılar mı?

İşletme stajı için maksimum 40 gün, Laboratuvar için ise maksimum 20 gün olarak sigortanız üniversite tarafından karşılanır.

12- Staj yapacağım firma stajımın zorunlu olduğuna ve sigortamın karşılandığına dair belge istiyor, nasıl temin edeceğim?

Zorunlu staj belgenizin bir kopyasını ve e-devletten alacağınız sigorta belgenizi götürebilirsiniz. Bunların haricinde komisyon size bir belge vermez.

Sıkça Sorulan Sorular

13-Gönüllü staj yapmak isteyen öğrencilerin sigortasını üniversite mi karşılıyor yoksa firma mı? Uzun dönem Laboratuvar ve İşletme stajı için süreç nasıl işliyor?

Sigortayı stajın yapılacağı firma karşılıyor.

14-Laboratuvar stajının içeriği nasıl olmalıdır?

Numune alma teknikleri, Analiz metotları, Analiz cihazları ve bu cihazların çalışma prensipleri, Yeni metotların uygulanması ve geliştirilmesi, Analiz sonuçlarının değerlendirilmesi, Sonuçların sunulması / yorumlanması konularını içermelidir.

Sıkça Sorulan Sorular

15-Laboratuvar stajı bir üniversitenin kimya/kimya mühendisliği laboratuvarlarında yapılabilir mi?

Evet.

16- İşletme stajının içeriği nasıl olmalıdır?

İşletmenin amacı, Proses akış diyagramı, Madde ve enerji dengesi ve diyagramı, Kütle ve enerji aktarımı sistemleri, Üretim sistemleri (Reaktörler), Proses kontrol sistemleri, Atık kontrol ve arıtma sistemleri konularında eğitici olmalı ve staj süresince yapılan çalışmaların ve staj defterinin, yukarıda bahsedilen konuları kapsamaya özen gösterilmelidir.

17- Staj Defterini nerden temin edebilirim? Bilgisayar ortamında mı yoksa el yazısı ile mi doldurmalıyım?

Mühendislik Fakültesi sayfasında staj defteri mevcuttur. Bilgisayar ortamında doldurduktan sonra çıktı alarak defter bütünlüğünde teslim edebilirsiniz. Ayrıca kampüs civarındaki kırtasiyelerden de boş staj defteri temin edip el yazısı ile doldurabilirsiniz.

Sıkça Sorulan Sorular

18- Staj defterine ne yazmalıyım? Aynı analizler her gün yapılıyor, bunları sürekli yazmalı mıyım?

Staj defterinizi bir "iş günlüğü" olarak düşünebilirsiniz. Staj boyunca yaptıklarınızı, öğrendiklerinizi, gerçekleştirdiğiniz analizlerin/üretimlerin teorilerini/alternatiflerini, karşılaştığınız problemleri, çözdüğünüz sorunları vb. bilgileri staj defterine yazmanız gerekmektedir. Her iş gününün size yeni bir bilgi katması beklenir. Deneyiminiz olmadığı için karşılaştığınız sorunları defterde belirtmeniz uygun olabilir. Ayrıca, her gün aynı faaliyetleri gerçekleştirmemeniz de önemlidir. Bu nedenle, staj yaptığınız yerde mümkünse her gün, mümkün değilse 2-3 günde bir yeni bir analiz öğrenmeniz veya o analizle ilgili önemli konularda bilgi sahibi olmanız beklenmektedir.

Sıkça Sorulan Sorular

19- Hangi belgelere firma yetkilisinin imzası ve kaşesi isteniyor?

Staja başlamadan önce Zorunlu Staj formunda **imza ve kaşe** istenir.

Staj bitiminde ise, staj defterinin her sayfasında, puantaj cetvelinde ve kapalı zarfta getirmeniz gereken staj sicil fişinde **imza ve kaşe** istenir. Ayrıca bu zarfın üstünde de **imza ve kaşe** olması gerekmektedir.

20-Temmuz ve Ağustos aylarında staj yapıyorum, bu durumda iki puantaj cetveli mi hazırlamalıyım? (Örnek)

Evet, hem Temmuz hem Ağustos için puantaj cetveli firma yetkilisi tarafından doldurulmalıdır.

Sıkça Sorulan Sorular

21-Stajımı tamamladım, evraklarımı ne zaman teslim etmeliyim?

Stajını tamamlayan öğrenci staj süresince doldurarak düzenlediği staj defterini, puantaj cetvelini ve kapalı zarftaki staj sicil fişini güz yarıyılıının başlamasından itibaren 3 hafta içerisinde BÖLÜM SEKRETERLİĞİNE teslim etmek zorundadır.

22-Evraklarımı teslim ettim, stajım ne zaman ve nasıl değerlendirilecek?

Staj defterleri, staj yapılan kurumun özellikleri de dikkate alınmak sureti ile Bölüm Staj Komisyonu tarafından, yeterlilik açısından değerlendirilmek üzere öğretim üyelerine dağıtılır. Öğretim üyesinin görüşü dikkate alınarak stajın kabul veya reddine Staj Komisyonu karar verir ve Bölüm Başkanının onayından sonra stajın kabul işlemi tamamlanmış olur. Sonuç, öğrenci bürosuna ilgili belgeler ile bildirilir. Değerlendirme sonucu olumsuz olmadığı takdirde öğrenciye ayrıca bilgilendirme yapılmaz.