

BAYBURT ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA İLKELERİ

BÖLÜM 1 GENEL HUSUSLAR

Madde 1-(1) Bayburt Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü öğrencileri, pratik bilgi ve becerilerini arttırmak amacı ile ilgili kamu ve özel kurum veya kuruluşlarda staj yapmak zorundadır. Mezun olabilmek için staj süresinin tamamlanmış olması zorunludur.

Madde 1-(2) Staj, öğrencinin kayıtlı olduğu bölümdeki derslerin uygulama ve araştırmaya yönelik konularını kapsar.

Madde 1-(3) Stajın yapılması ve değerlendirilmesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi ve Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Uygulama İlkeleri ile düzenlenir.

Madde 1-(4) Bu ilkelere yer almayan hususlara, özel durumlarda uygulanacak esaslara ve yapılacak değişikliklere Bölüm Staj Komisyonu tarafından karar verilir.

Madde 1-(5) Öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere Bölüm Başkanı'nın önerisi ve Bölüm Akademik Kurulu'nun onayı ile Bölüm Staj Komisyonu oluşturulur. Bu komisyon Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen biri başkan olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşur.

Madde 1-(6) Yurtdışında staj yapacak öğrenciler de bu staj ilkelerine tabidir. Uygulamalardaki farklılıklar Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

BÖLÜM 2 STAJ YERİ, STAJ DÖNEMİ VE SÜRESİ

Madde 2-(1) Staj yapılacak kuruluşta gıda mühendisliği alanında uzman/çalışan en az 1 mühendisin bulunması zorunludur. Aksi takdirde yapılan stajlar kabul edilmeyecektir.

Madde 2-(2) Gıda Mühendisliği Bölüm öğrencilerinin stajları; 4. yarıyıl sonunda "Laboratuvar Stajı" ve 6. yarıyıl sonunda "İşletme Stajı" olmak üzere iki staj döneminden oluşur. Staj eğitimi Fakülte Yönetim Kurulunun kabul edeceği özel durumlar hariç, akademik tatillerde yapılır. Her bir dönem için 30'ar iş günü olmak üzere toplam 60 iş günüdür. İlkelerde belirlenen dönemler dışında staj yapmak isteyen öğrenciler, staj komisyonuna geçerli yazılı mazeretlerini (hastalık, birinci derecede yakınına kaybetme, staj yapmayı planladığı işletmenin faaliyetini durdurması vb nedenler) bildirmek zorundadır.

Madde 2-(3) Bir kurum veya kuruluşta en az 10 iş günü staj yapılmalıdır.

Madde 2-(4) Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz. Ancak, zel kurum ya da kuruluşlarda, resmi tatil dışındaki Cumartesi günlerinde de staj yapılabilir.

Madde 2-(5) Stajlar Akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında kalan srelerde yapılabilir. Yaz okuluna kayıt yaptıran ğrenci aynı anda staj yapamaz. Derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece staj eksiği kalmış durumdaki öğrenciler için bu kural uygulanmaz.

Madde 2-(6) Her yıl **Kasım** ayının ilk haftasında staj bilgilendirme toplantısı Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılarak staj yapacak öğrencilere ayrıntılı bilgi aktarılır.

Madde 2-(7) ğrenci staj yerini kendi imkânları ile bulur. Öğrencinin staj yapacağı resmi ya da özel sektör kuruluşlarının uygunluğunun belirlenmesinde Bölüm Staj Komisyonu yetkilidir.

Madde 2-(8) ğrenci stajını yurtiçinde veya yurtdışında bölümü ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren bir kuruluşta yapmak zorundadır.

BÖLÜM 3 **STAJA BAşLAMA**

Madde 3-(1) ‘‘Laboratuvar Stajı’nın’’ yapılabilmesi için öğrencinin aşağıdaki derslere devam etmiş olması gerekir.

Ana müfredat ve Bologna 1 müfredatı için:

Genel Kimya

Organik Kimya

Genel Mikrobiyoloji

Gıda Mikrobiyolojisi

Bologna 2 müfredatı için:

Genel Kimya

Biyokimya

Gıda Kimyası

Genel Mikrobiyoloji

Madde 3-(2) ‘‘İşletme Stajı’nın’’ yapılabilmesi için öğrencinin aşağıdaki derslere devam etmiş olması gerekir.

Ana müfredat ve Bologna 1 müfredatı için:

Gıda Kimyası

Enstrümental Gıda Analizleri

Gıda Mühendisliğinde Temel İşlemler 1

Gıda Mühendisliğinde Temel İşlemler 2

Bologna 2 müfredatı için:

Gıda Mühendisliğinde Temel İşlemler 1

Gıda Mühendisliğinde Temel İşlemler 2

Gıda Mikrobiyolojisi 1

Gıda mikrobiyolojisi 2

Madde 3-(3) Staj dönemleri dördüncü bahar yarıyılı izleyen yaz tatili döneminden itibaren başlar. Staj başvuru takvimi Gıda Mühendisliği Bölümü tarafından akademik yılın ilk iki haftası içerisinde ilan edilir.

Madde 3-(4) Öğrenci, staja başlamak için gerekli bilgi ve belgeleri (Laboratuvar Bilgi Formu-EK-1, İşletme Bilgi Formu-EK-2) bölüm web sayfasından temin eder ve Zorunlu Staj Formunu otomasyon üzerinden doldurarak komisyona iletir.

Madde 3-(5) Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığına bağlı il kontrol laboratuvarlarında zorunlu laboratuvar stajı yapacak öğrencilerden laboratuvar bilgi formu talep edilmez.

Madde 3-(6) Staj yeri kabul edilip onaylanan öğrenci, staj yapacağı kurum/kuruluşa belgeleri (Laboratuvar veya İşletme Bilgi Formu ve otomasyon üzerinden doldurulacak olan Zorunlu Staj Formu) onaylattıktan sonra Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesinde belirtilen tarih aralığında bölüm sekreterliğine teslim etmek zorundadır.

Madde 3-(7) Öğrenci Bölüm Staj Komisyonu tarafından onaylanan yerde staja başlamak zorundadır. Farklı bir yerde yapılan staj değerlendirmeye alınmaz.

BÖLÜM 4

STAJIN UYGULANMASI

Madde 4-(1) Laboratuvar stajı gıda kalite kontrol ve analizlerini yapan özel veya kamu kurum ve kuruluşlarına ait laboratuvarlarda yapılır. Bu şartlarda staj yeri bulunamadığında laboratuvar koşulları yeterli 3 farklı işletmenin laboratuvarında da 10'ar gün şeklinde yapılabilir. İşletme stajları farklı gıda işleme prosesine sahip en az 2 farklı gıda işletmesinde yapılmalıdır.

Madde 4-(2) Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır.

Madde 4-(3) Öğrenci staj yaptığı iş yerinin tüzük, yönetmenlik, yönerge ve çalışma kurallarına uymak zorundadır. Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

Madde 4-(4) Stajdaki öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma eyleminde bulunamazlar.

Madde 4-(5) Staj esnasında öğrencinin dikkatsizlik ve sorumsuzluğundan kaynaklanan maddi zararlardan öğrenci kendisi sorumludur.

Madde 4-(6) Stajların kontrolü Bölüm Staj Komisyonu tarafından iletişim araçları kullanarak veya fiili olarak yapılır. Kontrollerde Fakültenin imkânları kullanılır. Staj yerinde bulunmadığı tespit edilen öğrencinin staj dosyasında söz konusu tarih veya tarihlerde staj yapmış gibi göstermesi halinde öğrencinin stajı geçersiz kabul edilir ve öğrenci hakkında disiplin soruşturması açılır.

BÖLÜM 5

STAJ DOSYALARININ HAZIRLANMASI VE TESLİMİ

Madde 5-(1) Yurtiçinde yapılan staj için hazırlanan staj dosyasının yazım dili Türkçedir. Yurtdışında yapılan stajlar için staj dosyaları Türkçe ya da İngilizce olarak hazırlanabilir. Bu dillerin dışındaki bir dilde yazılan dosyalar öğrenci tarafından noter tasdikli olarak tercüme ettirilmelidir.

Madde 5-(2) Her bir staj için ayrı bir staj dosyası hazırlanmalıdır. Daha önceden eksik yapılan veya kısmen yapılan stajlar için de ayrı bir staj dosyası hazırlanmalıdır.

Madde 5-(3) Staj dosyaları, EK-3 ve EK-4’de verilen laboratuvar ve işletme staj dosyası şablonuna uygun olarak hazırlanmalıdır.

Madde 5-(4) Staj dosyaları ilan edilen Staj Takvimine göre Bölüm Sekreterliğine şahsen ve imza karşılığında teslim edilir. Zamanında getirilmeyen dosyalar teslim alınmaz.

Madde 5-(5) Staj Sicil Formu, öğrencinin staj yaptığı kuruluşun staj konusu ile ilgili yetkilisi tarafından öğrencinin başarısı ve diğer durumlarına ilişkin bilgileri içerecek şekilde eksiksiz doldurulur ve onaylanır. Bu belge, kapalı bir zarf içerisinde mühürlü ve imzalı bir şekilde posta aracılığıyla taahhütlü olarak ilgili bölüm başkanlığına gönderilir.

Madde 5-(6) Staj Sicil Formunun postadaki kayıplarından ve gecikmesinden Öğrenci işleri, Bölüm Başkanlığı ve Bölüm Staj Komisyonu hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

Madde 5-(7) Staj dosyası tükenmez veya dolma kalemle okunaklı bir şekilde yazılmalı, şekiller Teknik Resim kurallarına uygun olarak çizilmeli, resimler net olmalı, yapılan tüm işlerin teknik detayı ve hesaplamaları açık bir şekilde staj defterine kaydedilmelidir.

Madde 5-(8) Staj dosyaları günlük olarak tutulmalı, giriş kısımlarında işyerinin ölçeği, faaliyet alanı, mühendis sayısı, toplam çalışan sayısı, yönetim şeması ve işyerinin içindeki bölümlerin görevleri belirtilmelidir.

Madde 5-(9) Staj dosyasının her bir sayfası eksiksiz bir şekilde doldurulmalıdır. İş yeri bilgilerinin bulunduğu sayfa iş yeri yöneticisi tarafından, haftalık çalışma programının yer aldığı bölümler ve staj defterinin her bir sayfası staj sorumlusu tarafından imzalanıp

kaşelenmelidir. İş yeri tarafından onaylanmamış veya eksik doldurulmuş dosyalar değerlendirmeye alınmaz.

BÖLÜM 6

STAJLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Madde 6-(1) Staj işlemlerinin koordinasyonu ve staj çalışmalarının değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır. Staj çalışmalarını değerlendirme belgesinde Bölüm Staj Komisyon Başkanı ve en az iki üyenin imzası olmalıdır.

Madde 6-(2) Öğrencinin stajının geçerli sayılabilmesi için, fiilen staj yaptığı dönemde sigortalı olması zorunludur.

Madde 6-(3) Öğrencinin staj dosyası, içerdiği bilgiler, yazım şekli, işyerinden gelen Staj Sicil Formu ve bölümün aradığı temel ilkeler dikkate alınarak Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir.

Madde 6-(4) Bölüm Staj Komisyonu staj bitiminde gerek gördüğü durumlarda yazılı veya sözlü sınav yaparak değerlendirmeyi sonuçlandırır. Staj değerlendirme sonucu ilan edilir ve itirazlar takip eden 5 (beş) iş günü içerisinde Bölüm Staj Komisyonuna yapılır. Değerlendirme, EK-5’de verilen değerlendirme ölçeğine göre yapılır.

Madde 6-(5) Staj raporlarının incelenmesi sonucunda staj evraklarında ve belgelerinde tahribat yapan, staj yerine devam etmediği halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen veya yanlış beyanda bulunan öğrenciler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

Madde 6-(6) Birbirine büyük oranda benzeyen, bir başka staj dosyasından kopya edildiği izlenimi uyandıran veya büyük oranda kitabi bilgi içeren staj dosyaları kabul edilmez.

Madde 6-(7) Öğrenci daha önceden belirlenen staj tarihlerine, staj süresine, staj esnasında işyeri tarafından belirlenen kurallara ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine uymakla yükümlüdür. Öğrencinin işyerinde çalışma düzenini/kurallarını bozması veya işyerine maddi/manevi zarar vermesi halinde, işyerinin isteği ile stajı sonlandırılabilir. Disipline aykırı hareketlerinden dolayı, kurum tarafından stajlarına son verilen veya stajlarını tamamlamış olmalarına karşın işyerinden “Yetersiz/Başarısız” sicil alan öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.

Madde 6-(8) Yatay veya dikey geçişle kayıt yaptırmış olan öğrencilerin yapmış oldukları stajları belgelendirmeleri kaydıyla (staj dosyası ve staj sicil formu) Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilerek belirli oranda kabul edilebilir. Mesleki branş harici diğer lisans veya ön lisans programını bitirmiş öğrencilerin daha önceki bölümlerinde yaptıkları stajlar kabul edilmez.



T.C.
BAYBURT ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
LABORATUVAR STAJI BİLGİ FORMU



Öğrenci Adı Soyadı	
Sınıf/Numara	
İmza	

A) Laboratuvarın çalışma konularını işaretleyiniz.

KİMYASAL ANALİZLER

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> pH,Asitlik tayini
<input type="checkbox"/> Bulanıklık deneyi
<input type="checkbox"/> Etil alkol tayini
<input type="checkbox"/> Fosfotaz
<input type="checkbox"/> Hmf
<input type="checkbox"/> Yağ Tayini
<input type="checkbox"/> Uçucu yağ tayini | <input type="checkbox"/> İvert şeker tayini
<input type="checkbox"/> İyot sayısı tayini
<input type="checkbox"/> Kül miktarı
<input type="checkbox"/> Protein tayini
<input type="checkbox"/> Reichert –meissl sayısı
<input type="checkbox"/> Sabunlaşma sayısı tayini
<input type="checkbox"/> Selüloz tayini
<input type="checkbox"/> Uçucu –Uçucu olmayan asit | <input type="checkbox"/> Toplam şeker tayini
<input type="checkbox"/> Serbest yağ asitliği
<input type="checkbox"/> Peroksidaz testi
<input type="checkbox"/> Peroksit sayısı tayini
<input type="checkbox"/> Nişasta tayini
<input type="checkbox"/> Tuz tayini
<input type="checkbox"/> Yağ asitleri kompozisyonu
<input type="checkbox"/> Diğer (.....) |
|---|---|---|

MİKROBİYOLOJİK ANALİZLER

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Aerobik bakteri aranması
<input type="checkbox"/> Anaerobik bakteri aranması
<input type="checkbox"/> <i>B.cereus</i>
<input type="checkbox"/> <i>C.perfiringens</i>
<input type="checkbox"/> <i>E.coli</i>
<input type="checkbox"/> <i>Enterobacteriace</i> | <input type="checkbox"/> <i>L.monocytogenes</i>
<input type="checkbox"/> <i>Listeria spp</i>
<input type="checkbox"/> Maya –küf sayımı
<input type="checkbox"/> Toplam bakteri sayısı
<input type="checkbox"/> Koliform bakteri sayımı
<input type="checkbox"/> <i>Salmonella spp.</i>
<input type="checkbox"/> <i>Shigella</i>
<input type="checkbox"/> <i>S.aureus</i> | <input type="checkbox"/> Termofilik aerobik-anaerobik bakteri
<input type="checkbox"/> Biyokimyasal tanılama yöntemleri
<input type="checkbox"/> Diğer (.....) |
|--|---|--|

DİĞER ANALİZLER

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Vitamin –Mineral Analizleri
<input type="checkbox"/> Kalıntı Analizleri
<input type="checkbox"/> Mikotoksin Analizleri | <input type="checkbox"/> Tekstür Analizleri
<input type="checkbox"/> Duyusal Analizler
<input type="checkbox"/> Diğer (.....) |
|---|---|

B) Laboratuvar Kapasitesi ve Mevcut Cihaz ve Ekipmanlar

C) Çalışan Sayısı	<input type="checkbox"/> İdari.....	<input type="checkbox"/> Laboratuvar.....
İşyeri Adı ve İletişim Bilgileri : Formu Dolduranın Adı, Soyadı : Görevi :	Tarih İmza/Kaşe	



T.C.
BAYBURT ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
İŞLETME STAJI BİLGİ FORMU



Öğrenci Adı Soyadı	
Sınıf/Numara	
İmza	

A) İşyerinizin çalışma konularını işaretleyiniz.

1-SÜT VE SÜT ÜRÜNLERİ	
<input type="checkbox"/> Peynir	<input type="checkbox"/> Yoğurt
<input type="checkbox"/> UHT Süt	<input type="checkbox"/> Diğer (.....
<input type="checkbox"/> Pastörize Süt	
2- ET VE ET ÜRÜNLERİ	
<input type="checkbox"/> Emülsiyon Tipi Et Ürünleri	<input type="checkbox"/> Diğer (.....
<input type="checkbox"/> Fermente Et Ürünleri	
<input type="checkbox"/> Parça Et ve Et Karışımları	
3- UN VE UNLU MAMULLER	
<input type="checkbox"/> Un - İrmik	<input type="checkbox"/> Diğer (.....
<input type="checkbox"/> Makarna	
<input type="checkbox"/> Pastacılık ürünleri	
4- ALKOLLÜ VE ALKOLSÜZ İÇECEKLER	
<input type="checkbox"/> Alkollü İçecek	<input type="checkbox"/> Gazlı İçecekler
<input type="checkbox"/> Meyve Suyu (Nektar, Konsantre, Pulp vb.)	<input type="checkbox"/> Diğer (.....
<input type="checkbox"/> Enerji İçecekleri	
5- DİĞER	
<input type="checkbox"/> Katı Yağ	<input type="checkbox"/> Sıvı Yağ
<input type="checkbox"/> Çay	<input type="checkbox"/> Hazır Çorba, Bulyon
<input type="checkbox"/> Endüstriyel Yemek Üretimi	<input type="checkbox"/> Çikolata, Şekerleme
<input type="checkbox"/> Diğer (.....	<input type="checkbox"/> İçecek Tozu

B) İşyeri Kapasitesi

C) Çalışan Sayısı

<input type="checkbox"/> Günlük	<input type="checkbox"/> Hammadde Temini (.....)	<input type="checkbox"/> Depolama - Sevkiyat
(.....)		
<input type="checkbox"/> Aylık	<input type="checkbox"/> Üretim (.....)	<input type="checkbox"/> İdari
(.....)		
<input type="checkbox"/> Yıllık	<input type="checkbox"/> Pazarlama (.....)	<input type="checkbox"/> Laboratuvar
(.....)		

C) Organizasyon Şeması (Form Ekinde Sunulabilir)

<p>İşyeri Adı ve İletişim Bilgileri :</p> <p>Formu Doldurannın Adı, Soyadı :</p> <p>Görevi :</p>	<p>Tarih</p> <p>İmza/Kaşe</p>
---	-------------------------------

EK-3 LABORATUVAR STAJ DOSYASI ŞABLONU

Yapılan alışmanın Konusu:		
Amaç: Deneyin amacı 1-2 cümle ile yazılmalıdır.		
Materyal ve Metot: Deneyde kullanılan materyal, malzeme ve ekipmanlar liste halinde verilmeli; deney numumesi belirtilmeli ve çalışmada yararlanılan yöntem açıklanmalıdır. Uygun olması durumunda yöntem Őematik olarak gösterilmelidir.		
Bulgular: Önemli veriler ve gözlemlerle deney sonucunda elde edilen tüm bulgular yer alır. Deney bulguları mümkünse tablo halinde gösterilmeli, hesaplama varsa gösterilmelidir.		
Tartışma ve Sonuç: Deney sonucunda elde edilen tüm bulguların tartışması bu bölümde yer alır. Deneyden elde edilen sonuçlar tüzük, yönetmelik, standartlara ve literatüre göre tartışılmalıdır. Deney sırasındaki hata kaynakları açıklanmalı ve bunların sonuca etkisi tartışılmalıdır. Analiz sonuçlarının yorumlanmasında ulusal (TSE, Türk Gıda Kodeksi, Koruma ve Kontrol Genel Müdürlüğü) ve uluslararası (Codex Alimentarius) standartlardan faydalanılmalıdır.		
Tarih:	Kaşe/İmza	Sayfa No:

EK-4 İŞLETME STAJ DOSYASI ŞABLONU

Yapılan Çalışmanın Konusu:		
<ol style="list-style-type: none">1. İşletme Hakkında Genel Bilgiler<ol style="list-style-type: none">1.1. Kuruluşun Genel Tanımı : İşletmenin kuruluşu tarihçesi, kapasitesi, çalışan sayısı hakkında bilgi verilmeli ve organizasyon şeması belirtilmelidir.1.2. Üretimde Kullanılan Alet-Ekipman ve Kullanış Amaçları: İşletme bünyesinde üretilen ürünlerin üretim aşamasında kullanılan alet ekipman isimleri ve özellikleri ayrıntılı olarak yazılmalıdır.1.3. İşletmenin Üretim Koşulları: İşletmenin soğuk depo koşulları, işletmenin buhar, buzlu su vb. kaynakları, işletmenin atık arıtma sistemi ve araştırma- geliştirme etkinlikleri hakkında bilgi verilmelidir.2. Üretimde Kullanılan Hammaddeler: İşletmede üretilen tüm ürünlerde kullanılan hammadde ve yardımcı bileşenlerin özellikleri ve hammadde kabulünde uygulanan analizler detaylı olarak yazılmalıdır.3. Ürünlerin Üretim Aşamaları ve Üretim Akış Şemaları: İşletmede üretilen tüm ürünlerin üretim aşamaları ayrıntılı olarak anlatılmalı, üretime ilişkin akış şemaları verilmeli, proसेle ilgili kütle-enerji denklemleri yapılmalıdır.4. İşletmede Kullanılan Ambalajlama Makineleri Ve Sistemleri : Ürünlerin ambalajlanmasında kullanılan sistemler ve ambalaj materyali özellikleri açıklanmalıdır.5. İşletmede Uygulanan Gıda Güvenliği Sistemleri :İşletmede uygulanan gıda güvenliği sistemi belirtilmeli ve sistemin işleyiş planı açıklanmalıdır.6. Üretimde Kullanılan Alet-Ekipmanın Dezenfeksiyonu : Dezenfeksiyon için kullanılan yöntemler, alet-ekpiman ve kimyasallar belirtilip, dezenfeksiyonun uygulanışı hakkında bilgi verilmelidir.7. Nihai Ürüne Uygulanan Analizler ve Ürün Özellikleri: Üretim sonunda elde edilen nihai üründe yapılması gereken kalite kontrol analizleri açıklanmalıdır. Ürün, sahip olduğu fiziksel, kimyasal, mikrobiyolojik ve duyuşsal özellikler açısından değerlendirilmelidir.		
Tarih:	Kaşe/İmza	Sayfa No:

EK-5

STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

ÖĞRENCİNİN		YAPILAN STAJIN TÜRÜ												KABUL EDİLEN TOPLAM STAJ GÜN SAYISI
		LABORATUVAR STAJI						İŞLETME STAJI						
Adı ve Soyadı	Numarası	Staj Yapılan Gün Sayısı	İşyeri Başarı Notu (30)	Staj Defteri(20)	Mülakat (50)	Toplam Laboratuvar Stajı Notu	Kabul Edilen Laboratuvar Stajı	Staj Yapılan Gün Sayısı	İşyeri Başarı Notu (30)	Staj Defteri (20)	Mülakat (50)	Toplam İşletme Stajı Notu	Kabul Edilen İşletme Stajı	

Öğrencinin geçerli staj süresi, İşletme ve Laboratuvar Stajı için ayrı ayrı olmak üzere;

★ Öğrencinin geçerli staj süresi = (Toplam staj notu) * (Öğrencinin sunduğu staj süresi) / 100 formülü ile belirlenecektir.

2017-2018 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ TAKVİMİ

STAJ AKTİVİTESİ	YAZ DÖNEMİ	
	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi
1.Staj Başvuruları (Otomasyon Sistemi Üzerinden)	02 Nisan 2018	27 Nisan 2018
1.Staj Başvurularının Onayı (Otomasyon Sistemi Üzerinden)	30 Nisan 2018	4 Mayıs 2018
Stajları Onaylanan Öğrencilerin Zorunlu Staj Formlarını Bölüm Sekreterliklerine Teslimi	07 Mayıs 2018	21 Mayıs 2018
2.Staj Başvuruları*	07 Mayıs 2018	11 Mayıs 2018
Stajları Onaylanan Öğrencilerin Zorunlu Staj Formlarını Bölüm Sekreterliklerine Teslimi *	11 Mayıs 2018	21 Mayıs 2018
Staj Dosyası Teslim Tarihi	2018-2019 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİNİN 2.HAFTASI CUMA GÜNÜ MESAI BİTİMİ 17:00'A KADAR	

AÇIKLAMA:

***2. BAŞVURU SADECE 1. BAŞVURUDA STAJ YERİ REDDEDİLEN ÖĞRENCİLER İÇİNDİR.**

***GEÇERLİ MAZERETİ OLDUĞU TAKDİRDE STAJ BAŞVURU VE KABUL EVRAKLARI TAKVİM DIŞINDA TESLİM EDECEK ÖĞRENCİLERİN BAŞVURULARI DEĞERLENDİRMEYE ALINACAKTIR.**

BÜTÜNLEME SINAV TARİHLERİNDE STAJ YAPILMAYACAKTIR.

ÖĞRENCİLERİN STAJ TARİH ARALIKLARINI BELİRLERKEN YAZ OKULU TARİHLERİNİ, RESMİ VE DİNİ BAYRAM TATİLLERİNİ GÖZ ÖNÜNDE BULUNDURMALARI GEREKMEKTEDİR.