STAJ PROSEDÜRÜ

Biyomühendislik Staj Komisyonu

Staj Nedir?

Derste öğrenilen temel bilgilerin üniversite ortamı dışında nasıl pratikte uygulanacağını görmeniz ve çalışma hayatına en erken uyum sağlamınızı sağlayacak son derece önemli bir eğitim ve çalışma sürecidir.

Stajın Amacı

Lisans öğrencilerinin çeşitli kurum ve kuruluşlarda kazanacakları deneyim, kurumsal bilgilerin öğrenilmesi ve pekiştirilmesi, kendi meslektaşları ve diğer meslek gruplarının ekip olarak nasıl çalıştığını gözlemleyebilmek ve tecrübe kazanmak açısından önemlidir.

Stajın Kazandıracakları

Kariyer Planlaması

- İlgi duyulan alanları inceleme fırsatı
- Çalışma düşünülen alanı yakından tanıma ve uygunluğu görebilme imkanı

İş Tecrübesi

- Teorik bilgileri, pratiğe dönüştürme imkanı
- İş hayatında karşılaşılabilecek sorunları çözme pratikliğini görme
- Vizyon edinme imkanı

Yeni Beceriler

- Sahip olunan becerilerin geliştirilmesi
- İş yeri çalışanlarıyla etkili iletişim sağlama
- Profesyonel Bağlantılar

Mühendislik Fakültesi Lisans Öğrencileri

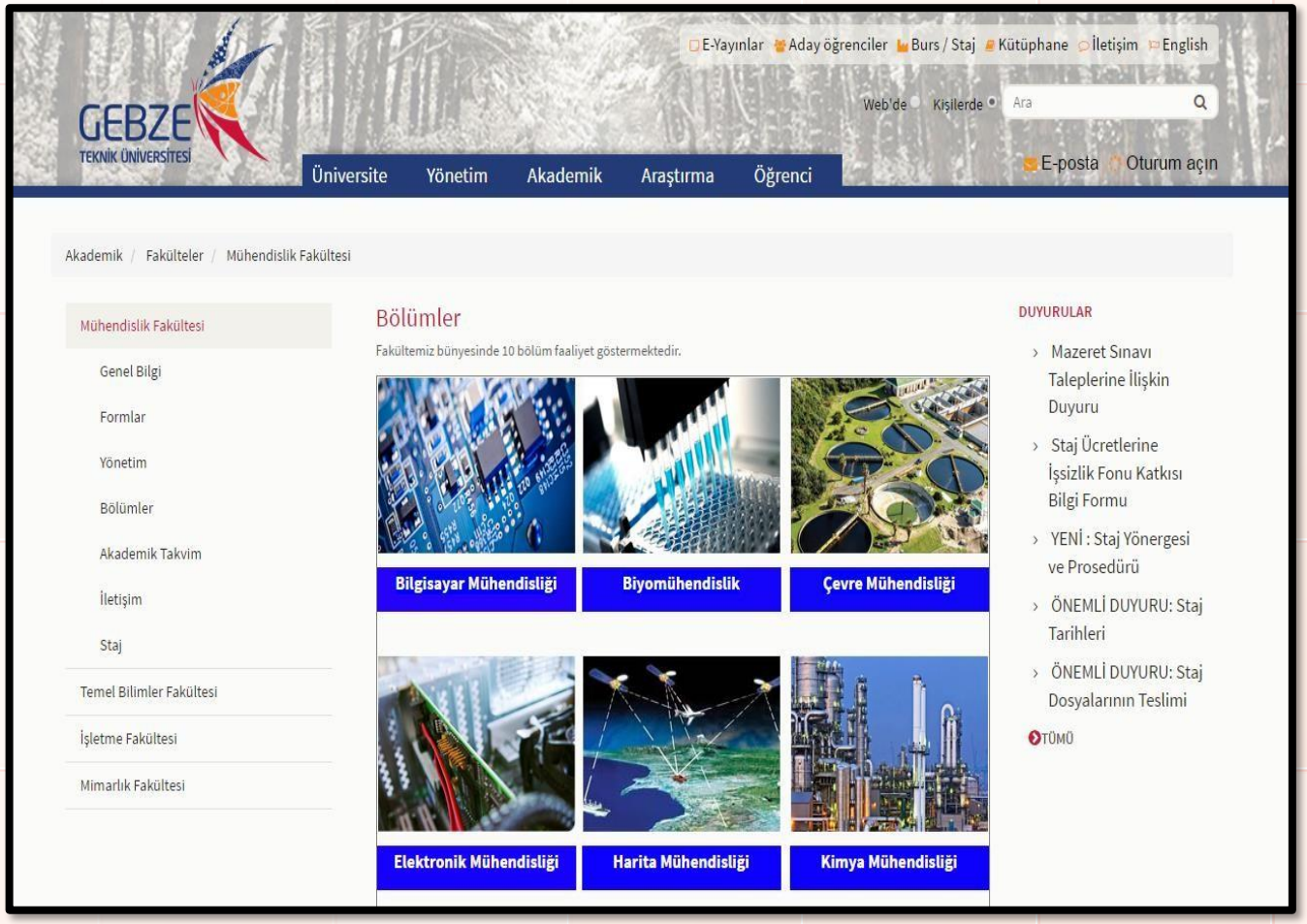
Staj Yönergesi ve Staj Prosedürü

ile ilgili detaylı bilgi için bağlantı:

http://www.gtu.edu.tr/kategori/2668/0/display.aspx?languageId=1

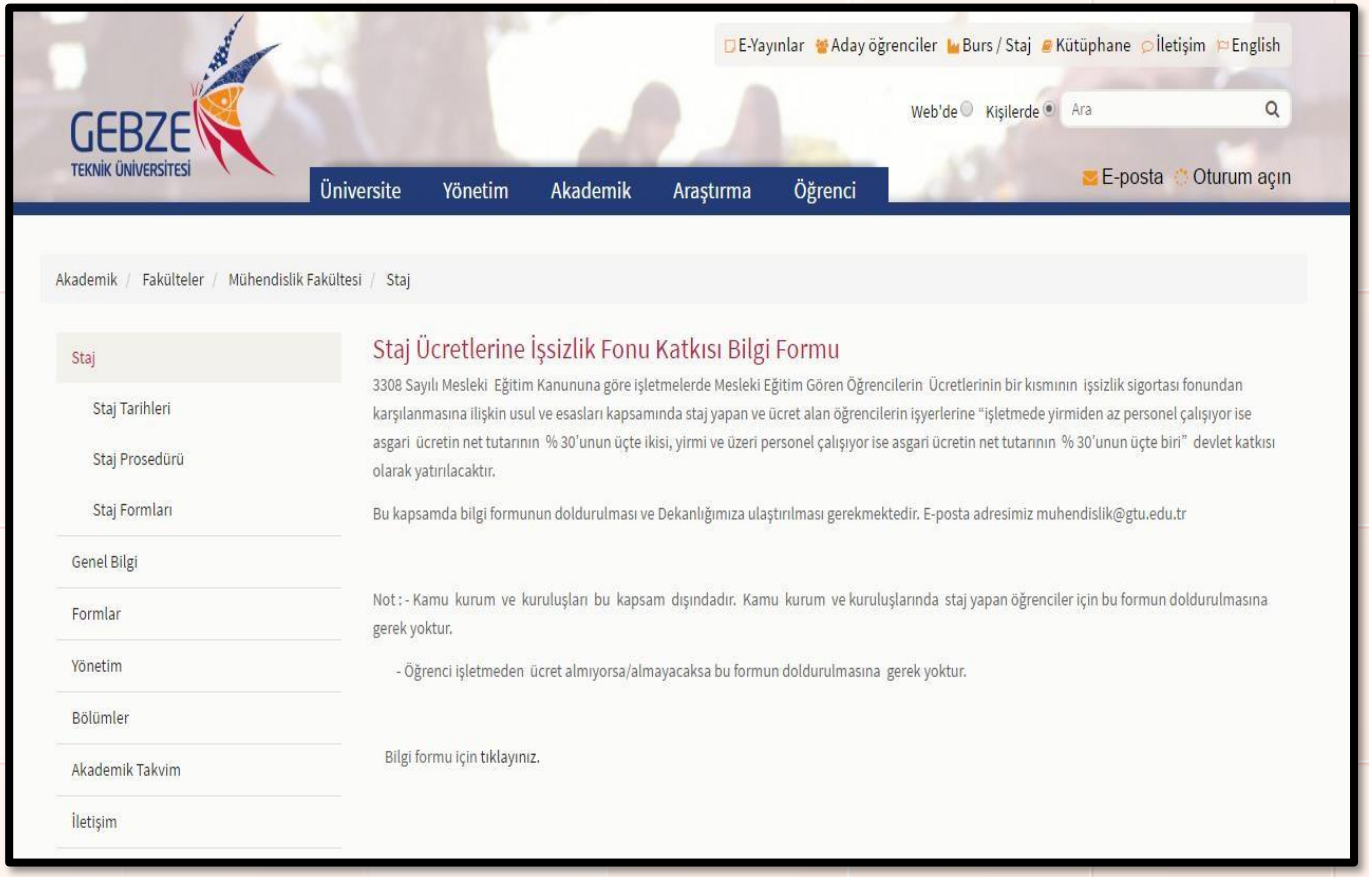
Staj İle İlgili Bilgiler

http://www.gtu.edu.tr/kategori/41/3/display.aspx?languageId=1



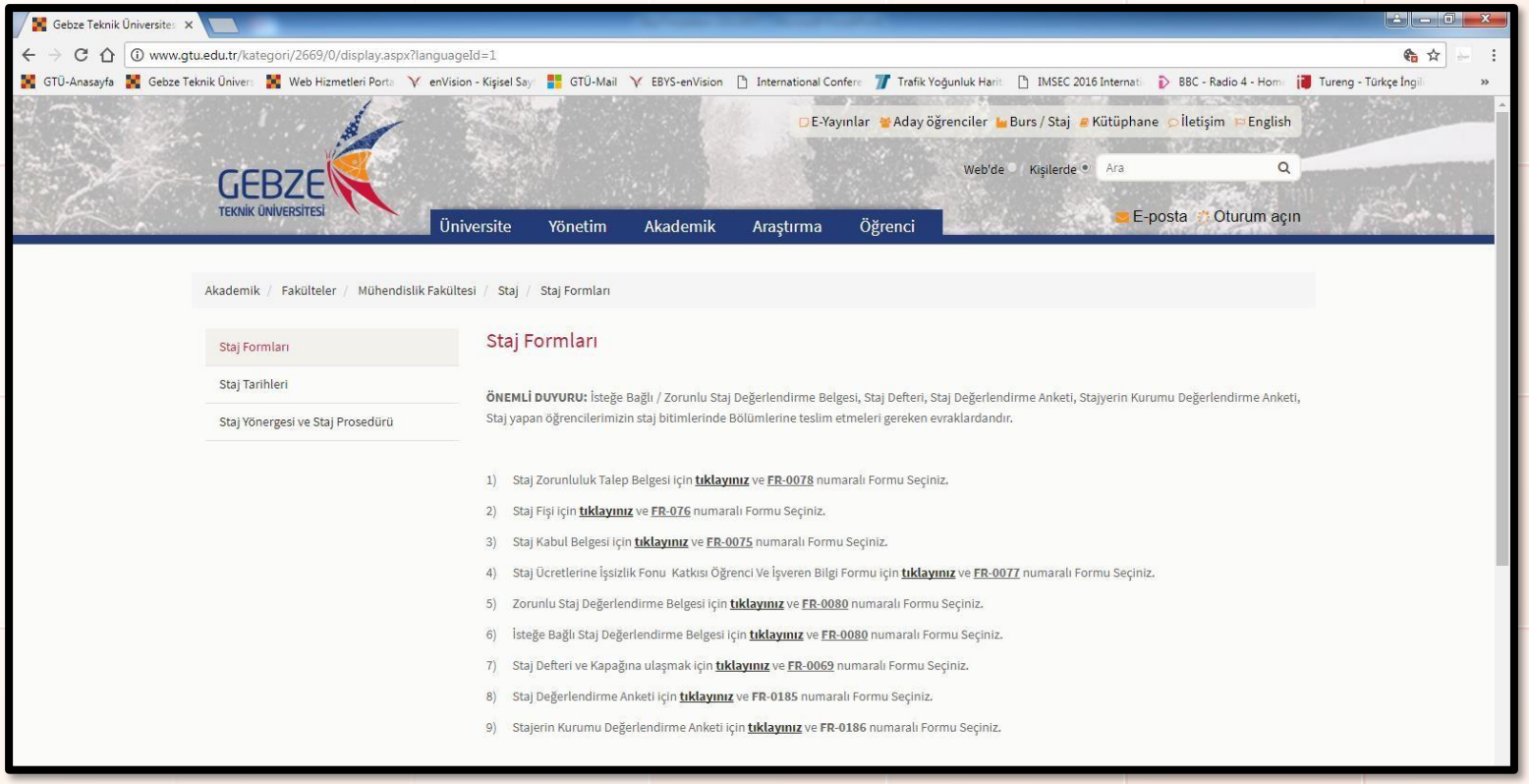
Stajda İşsizlik Katkısı Bilgi Formu

http://www.gtu.edu.tr/kategori/2666/0/display.aspx?languageId=1

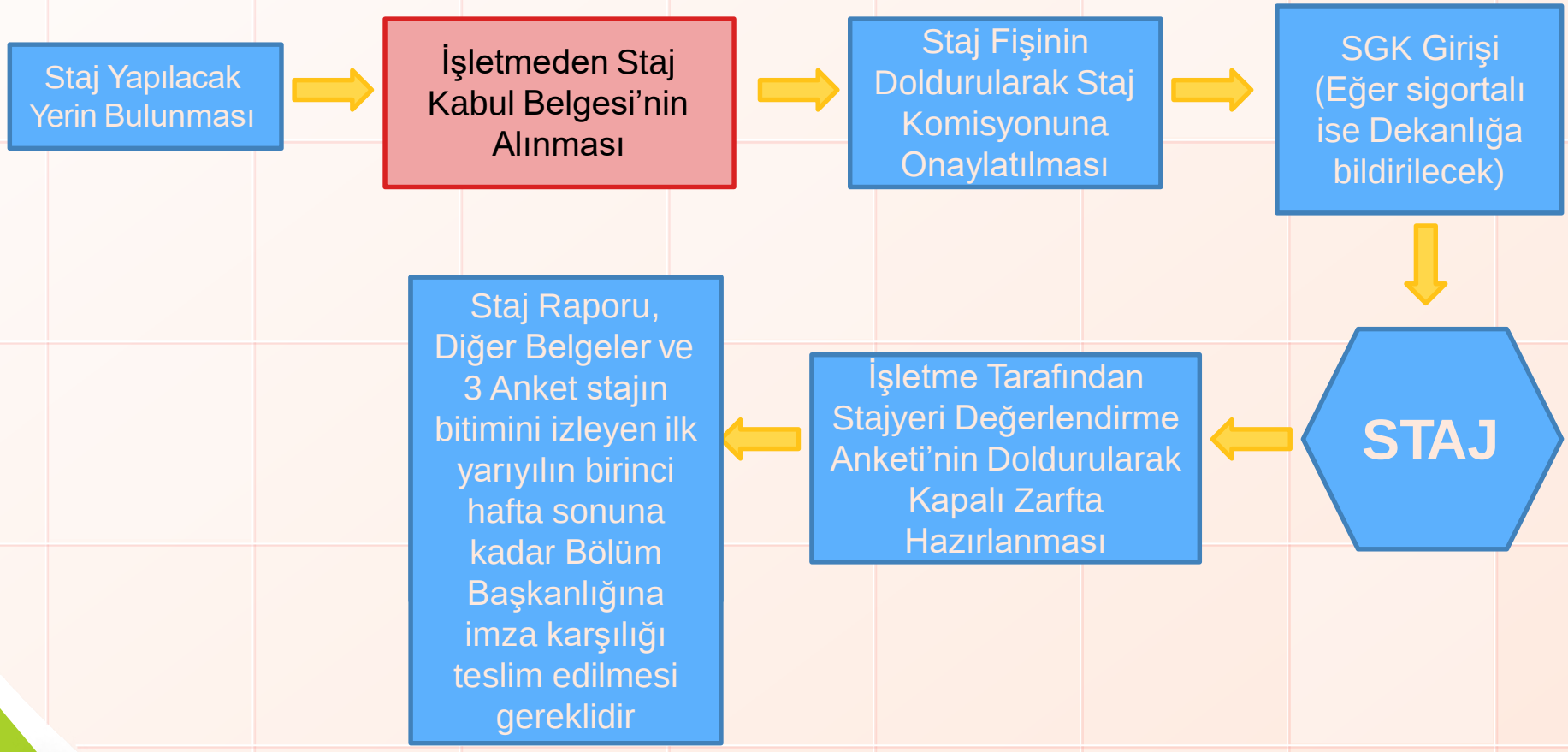


Staj Formları

http://www.gtu.edu.tr/kategori/2669/0/display.aspx?languageId=1



Staj Akış Şeması



Staj Yeri Kabul Belgesi

STAJ YERİ KABUL BELGESİ

GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

..... FAKÜLTESİ

..... nolu.....Bölümü öğrencisi .....

_/__/20__ -__/__/20__ tarihleri arasında stajını yapmak üzere kurumumuza stajyer olarak almayı kabul ediyoruz.

Kurum veya Şirket Adı	
Formu Dolduran Kişi	
Görev	
Tarih	
İmza	

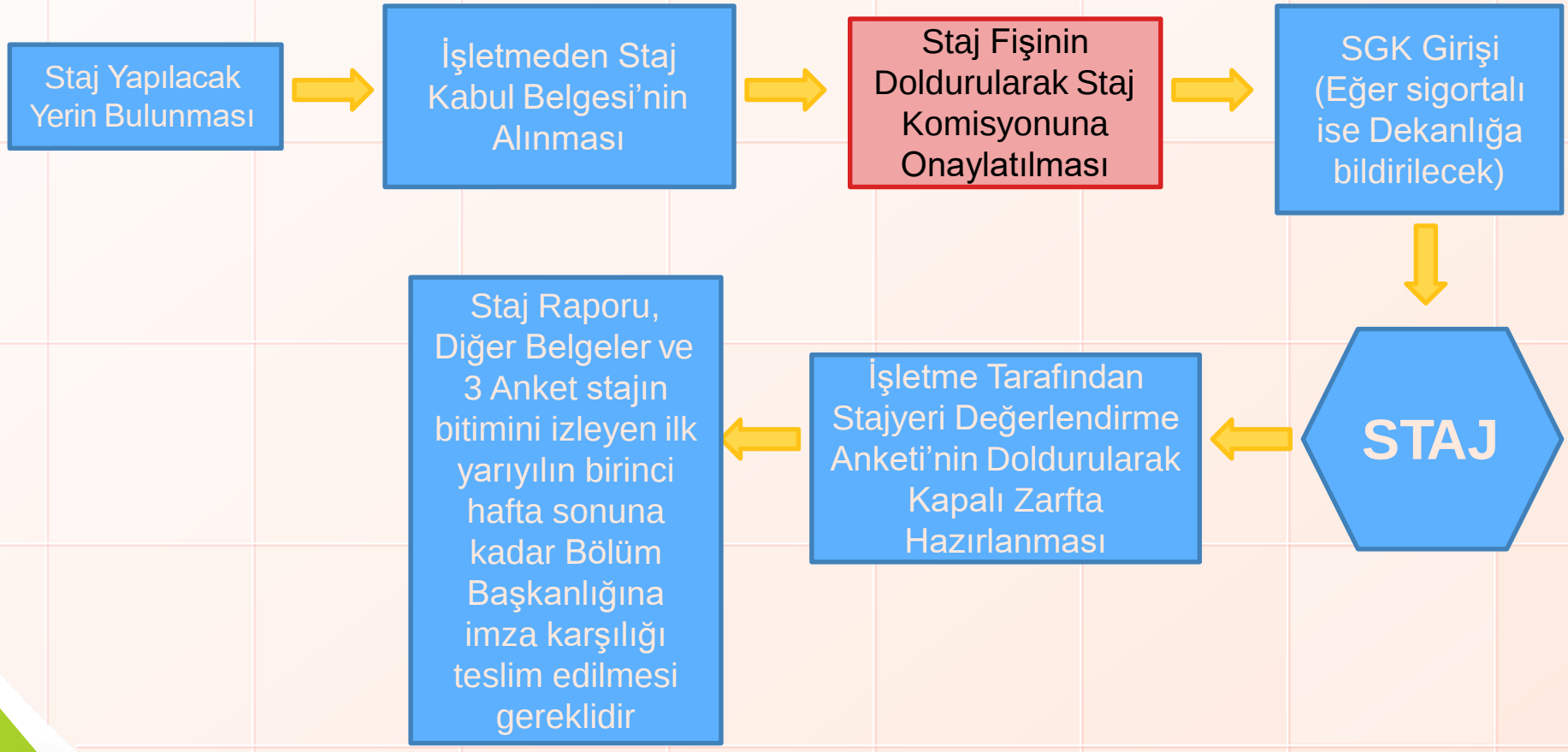
STAJ İLE İLGİLİ BİLGİLER: (Öğrencinin Stajından sorumlu Kişi Tarafından doldurulacaktır.)		
Adı Soyadı		
Görevi, Pozisyonu		
Stajyere uygulanacak eğitim programının genel olarak kapsamı		
Çalışma yaptırılacak	Konu	
	Bölüm	

STAJ YERİ İLE İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruluşun Adı			
Posta Adresi			
Sektörü/Sınıfı		Türü/Alanı	
Telefon Numarası		Faks Numarası	
Toplam Personel Sayısı		İşletmeye Açıldığı Yıl	

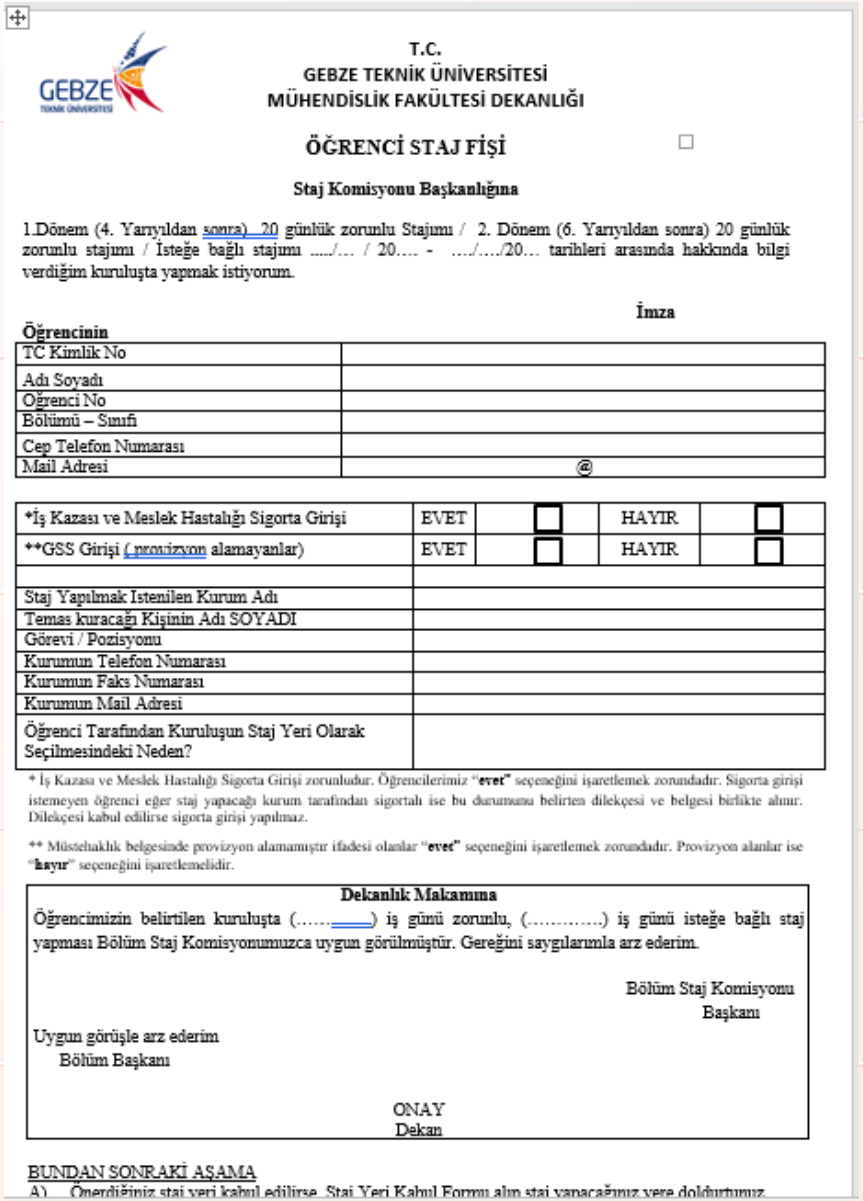
ÖĞRENCİ İŞLETMEDEN ÜCRET ALACAK MI		EVET	HAYIR
Stajyer Öğrenciye Verilmesi Taahhüt Edilen Ücret			
Talep Edilen Devlet Katkısı Tutarı (Toplam Tutar)			
İşletmede Çalışan Personel Sayısı			
Firma Yetkilisinin	Adı, Soyadı		
	İmza ve Kaşesi		

Form No: FR-0075 Yayın Tarihi:21.06.2017 Değ.No:0 Değ. Tarihi:-

Staj Akış Şeması



Öğrenci Staj Fişi



T.C.
GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

ÖĞRENCİ STAJ FİŞİ

Staj Komisyonu Başkanlığına

1.Dönem (4. Yarıyıldan sonra) 20 günlük zorunlu Stajımı / 2. Dönem (6. Yarıyıldan sonra) 20 günlük zorunlu stajımı / İsteğe bağlı stajımı ..../... / 20.... - ..../..../20... tarihleri arasında hakkında bilgi verdiğim kuruluşta yapmak istiyorum.

İmza

Öğrencinin

TC Kimlik No	
Adı Soyadı	
Öğrenci No	
Bölümü – Sınıfı	
Cep Telefon Numarası	
Mail Adresi	@

*İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Girişi	EVET	☐	HAYIR	☐
**GSS Girişi (provizyon alamayanlar)	EVET	☐	HAYIR	☐

Staj Yapılmak İstenilen Kurum Adı	
Temas kuracağı Kişinin Adı SOYADI	
Görevi / Pozisyonu	
Kurumun Telefon Numarası	
Kurumun Faks Numarası	
Kurumun Mail Adresi	
Öğrenci Tarafından Kuruluşun Staj Yeri Olarak Seçilmesindeki Neden?	

* İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Girişi zorunludur. Öğrencilerimiz "**evet**" seçeneğini işaretlemek zorundadır. Sigorta girişi istemeyen öğrenci eğer staj yapacağı kurum tarafından sigortalı ise bu durumunu belirten dilekçesi ve belgesi birlikte alınır. Dilekçesi kabul edilirse sigorta girişi yapılmaz.

** Müstehaklık belgesinde provizyon alamamıştır ifadesi olanlar "**evet**" seçeneğini işaretlemek zorundadır. Provizyon alanlar ise "**hayır**" seçeneğini işaretlemelidir.

Dekanlık Makamına

Öğrencimizin belirtilen kuruluşta (.....) iş günü zorunlu, (.....) iş günü isteğe bağlı staj yapması Bölüm Staj Komisyonumuzca uygun görülmüştür. Gereğini saygılarımla arz ederim.

Bölüm Staj Komisyonu
Başkanı

Uygun görüşle arz ederim
Bölüm Başkanı

ONAY
Dekan

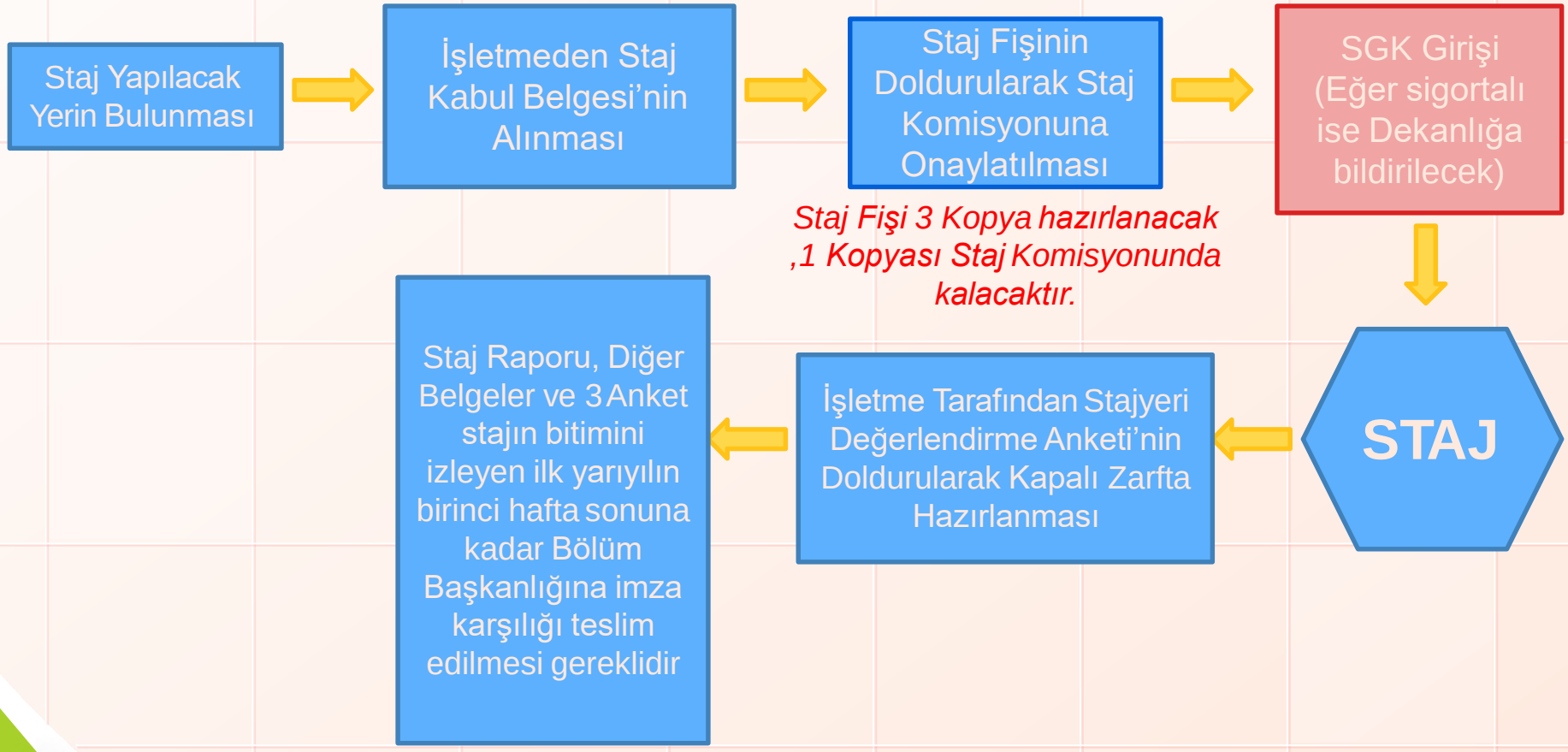
BUNDAN SONRAKİ AŞAMA

A) Önerdiğiniz staj yeri kabul edilirse Staj Yeri Kabul Formu alın staj yapacağınız yere doldurtunuz.

Tüm staj belgeleri elektronik ortamda doldurulacaktır!

Öğrenci Staj Fişi, öğrenci tarafından üç kopya olarak hazırlanıp bir kopyası Staj Komitesi'ne teslim edilecektir.

Staj Akış Şeması



SGK Girişi

Müstehaklık Belgesi

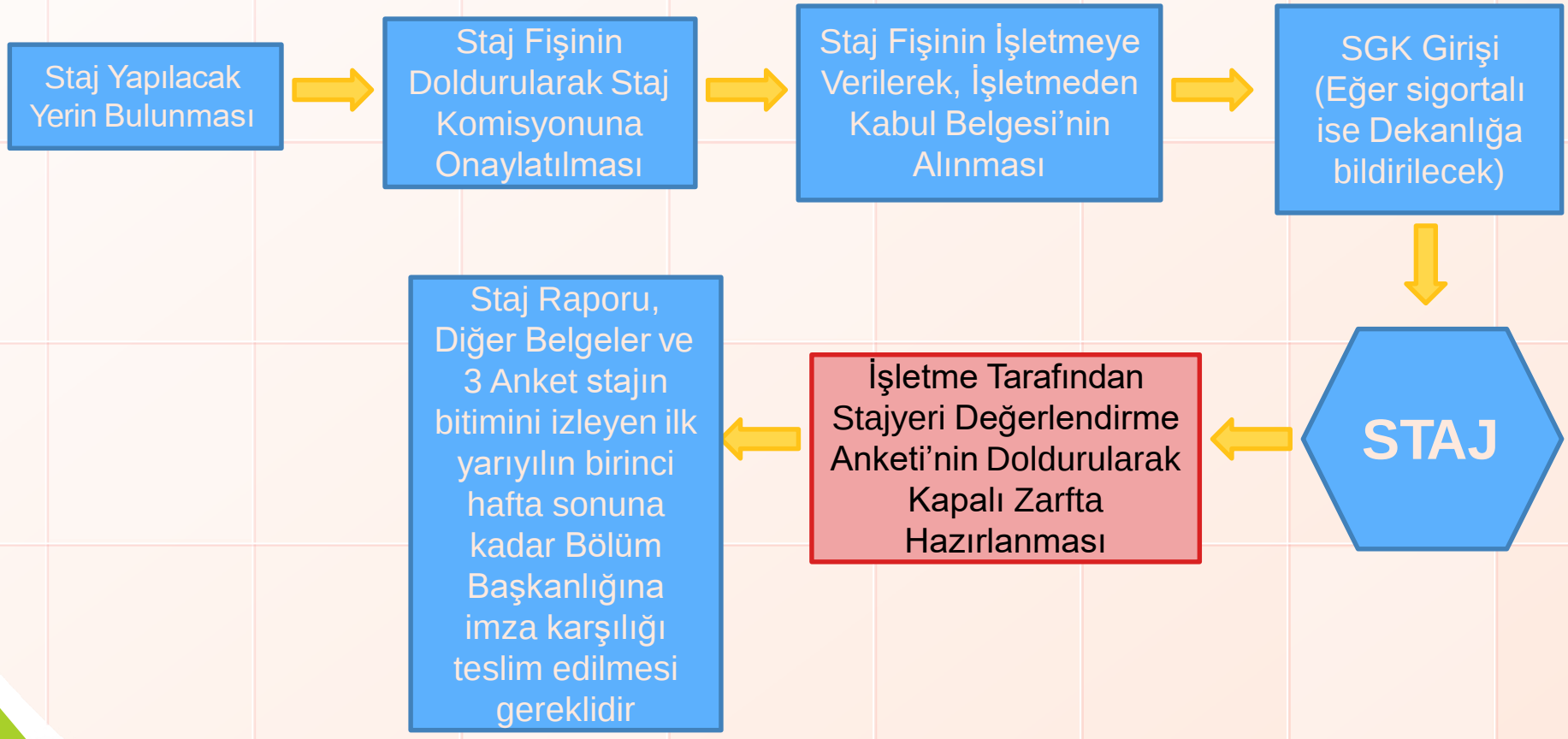
Aileden veya özel bir sigortanın olup olmadığına ilişkin belgedir. İki yerden temin edilebilir.

a) Sosyal Güvenlik Kurumu

b) e-Devlet

Sigorta (özel ya da devlet) var ise, bu staj sigortası yapılmayacağı anlamına gelmez. Her durumda staj sigortası yapılması zorunludur.

Staj Akış Şeması



Staj Akış Şeması

Staj Akış Şeması

GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
..... Mühendisliği Bölümü

STAJYERİN STAJINI DEĞERLENDİRME ANKETİ

Öğrencinin Adı Soyadı:		**Öğrenci No:**	
Stajın Türü:		**Tarihler:**	.../.../.....-.../.../.....
İş Yerinin Adı:			
Adresi:			
Telefon:		**E-posta:** **Web Adresi:**	

Değerlendirme Anahtarı: Aşağıda verilen puanlama cetvelini kullanarak her sorunun karşılığını puanlayınız.

1- Çok yetersiz **2- Yetersiz** **3- Orta** **4- İyi** **5- Çok iyi**

İŞ YERİNİN MESLEKİ BİLGİLERİME KATKISI					
1. Mesleki hedeflerimi tespit etmeme katkısı	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
2. Zamanımı verimli kullanma ve planlı çalışma özelliklerime katkısı	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
İŞ YERİNİN KİŞİSEL ÖZELLİKLERİME KATKISI					
3. Disiplinli bir ortamda çalışma uyumuma katkısı	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
4. Öğrenme isteğimi güçlendirmeme katkısı	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
5. Zayıf olduğum alanları belirlememe katkısı	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
6. Sorumluluk altında çalışabilme yeteneğime katkısı	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
İLETİŞİM VE SİSTEMLİ ÇALIŞMA YETENEKLERİMİ GELİŞTİRMEME KATKISI					
7. Görüşlerimi ve bilgimi sözlü ve yazılı aktarabilme becerime katkısı	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
8. Ekip içinde çalışabilme becerilerime katkısı	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

DÜŞÜNCELERİNİZ:

GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
..... Mühendisliği Bölümü

STAJYERİN STAJ YAPTIĞI KURUMU DEĞERLENDİRME ANKETİ

Bu anketin amacı, staj yapılan iş yeri hakkında bilgi toplamak, bu bilgiler ışığında sizden sonraki öğrencilerimiz için staj programımızı sürekli geliştirmektir.

	EVET	HAYIR
1. Staj yaptığınız işyerini kendi imkanlarınızla mı sağladınız?		
2. İş yerindeki mühendis veya yetkili bir kişi size sürekli yardımcı oldu mu?		
3. Stajdan beklentinizi gerçekleştirebildiniz mi?		
4. İş yeri tarafından size herhangi bir ücret ödendi mi?		
5. Staj yaptığınız işyeri sizi sigortaladı mı?		
6. İş yeri size yemek olanağı sağladı mı?		
7. İşletme size ulaşım olanağı sağladı mı?		
8. İş yeri size yatma ve barınma olanağı sağladı mı?		
9. Aynı iş yerinde bölümümüz öğrencilerinin staj yapmalarını tavsiye edimisiniz?		
10. Staj süresi boyunca karşılaştığınız önemli bir sorun var mı? Varsa belirtiniz.		
11. Staj yaptığınız iş yerinde, bölümünüz öğrencilerine staj olanağı sağlayacak ilişkileriniz var mı? Varsa belirtiniz.		

12. Staj yaptığınız işletmeyi aşağıdaki değerlendirme anahtarını kullanarak değerlendiriniz.					
1- Çok yetersiz	**2- Yetersiz**	**3- Orta**	**4- İyi**	**5- Çok iyi**	
a. Mesleki Açıdan				**1**	**2** **3** **4** **5**
Düşünceleriniz:					
b. Sosyal Açıdan				**1**	**2** **3** **4** **5**
Düşünceleriniz:					

Bu belge, stajyer ile en yakından ilgilenen mühendis tarafından imzalanmalıdır!

T.C.
GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

ZORUNLU STAJ DEĞERLENDİRME BELGESİ
(İŞVERENİN STAJYERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ)

Stajyer Öğrencinin Adı ve Soyadı	
Staj Yapılan Kurum	
Staj Yapılan Bölüm	
Staj Yetkilisinin Adı ve Soyadı	
Staj Yetkilisinin Telefon ve E-postası	
Staj Başlama - Staj Bitiş Tarihleri	

Bu form, stajyer öğrencimizle ilgili düşüncelerinizi öğrenmek için hazırlanmıştır. Değerlendirmeleriniz, öğrencimizin geliştirilmesinde bizlere yol gösterecektir. Geçerli olmayan şıkların işaretlenmemesini rica ederiz. Teşekkür ederiz.

1- Çok yetersiz **2- Yetersiz** **3- Orta** **4- İyi** **5- Çok iyi**

DEĞERLENDİRME BOYUTLARI					
1) İş yeri kurallarına uyma	1	2	3	4	5
2) İşi zamanında ve tam yapma	1	2	3	4	5
3) Motivasyon ve öğrenme isteği	1	2	3	4	5
4) Görev ve sorumluluk bilinci	1	2	3	4	5
5) İletişim kurma ve grup çalışmasına yatkınlık	1	2	3	4	5
6) Talimatları takip etme	1	2	3	4	5
7) İnisiyatif alma, öneri getirme, eleştirel düşünebilme, kendine olan güven	1	2	3	4	5
8) Sözlü ve yazılı iletişimi	1	2	3	4	5
9) Mesleki alan bilgisi ve uygulama becerisi	1	2	3	4	5
10) Stajyer öğrenci mezuniyet sonrası kurumunuzda çalışabilme olanağı	1	2	3	4	5

EK AÇIKLAMALAR

Bu belge, stajyer ile en yakından ilgilenen mühendis tarafından imzalanmalıdır!

T.C.
GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

İSTEĞE BAĞLI STAJ DEĞERLENDİRME BELGESİ
(İŞVERENİN STAJYERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ)

Stajyer Öğrencinin Adı ve Soyadı	
Staj Yapılan Kurum	
Staj Yapılan Bölüm	
Staj Yetkilisinin Adı ve Soyadı	
Staj Yetkilisinin Telefon ve E-postası	
Staj Başlama - Staj Bitiş Tarihleri	

Bu form, stajyer öğrencimizle ilgili düşüncelerinizi öğrenmek için hazırlanmıştır. Değerlendirmeleriniz, öğrencimizin geliştirilmesinde bizlere yol gösterecektir. Geçerli olmayan şıkların işaretlenmemesini rica ederiz. Teşekkür ederiz.

1- Çok yetersiz **2- Yetersiz** **3- Orta** **4- İyi** **5- Çok iyi**

DEĞERLENDİRME BOYUTLARI					
1) İş yeri kurallarına uyma	1	2	3	4	5
2) İşi zamanında ve tam yapma	1	2	3	4	5
3) Motivasyon ve öğrenme isteği	1	2	3	4	5
4) Görev ve sorumluluk bilinci	1	2	3	4	5
5) İletişim kurma ve grup çalışmasına yatkınlık	1	2	3	4	5
6) Talimatları takip etme	1	2	3	4	5
7) İnisiyatif alma, öneri getirme, eleştirel düşünebilme, kendine olan güven	1	2	3	4	5
8) Sözlü ve yazılı iletişimi	1	2	3	4	5
9) Mesleki alan bilgisi ve uygulama becerisi	1	2	3	4	5
10) Stajyer öğrenci mezuniyet sonrası kurumunuzda çalışabilme olanağı	1	2	3	4	5

EK AÇIKLAMALAR

Staj Raporu

T.C.

GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

..... FAKÜLTESİ

STAJ DEFTERİ

Öğrencinin;

Adı, Soyadı	
Numarası	
Bölümü	
Staj Yaptığı Yer	
Staj Tarihleri	

Form No: FR-0069 Yayın Tarihi:21.06.2017 Değ.No:0 Değ. Tarihi:-

YAPILAN İŞİN;	
TARİHİ:	KAPSAMI:

- ✓ Staj defterinde de değişikliğe gidilmiştir.
- ✓ Staj defteri 15 ile 30 sayfa arasında olmalıdır.

Stajımı bu firmada yaptım. Staj Yapanın İmzası	Staj Yeri Yetkilisinin Adı, Soyadı, İmzası, Firma Kaşesi

Form No: FR-0069 Yayın Tarihi:21.06.2017 Değ.No:0 Değ. Tarihi:-

Staj Raporu'nun İçeriği

a) Özet

b) Giriş (amacı içermeli)

c) Staj yeri hakkında bilgi (a, b, c en fazla 5 sayfa olmalıdır)

I. Kurum, şirket veya fabrika hakkında genel bilgi (ulaşım, iletişim, web vs. gibi bilgileri de verilmeli)

II. Organizasyon şeması

III. Fabrika bölümleri, ürün yelpazesi, pazarlama vs.

IV. Kuruluşun Malzeme Bilimi ve Mühendisliği'ne bakan yönü (istihdam edilen personel vs.)

d) Kurumun staj yaptığınız bölümü (d ve e kısımları detaylı olacaktır)

I. Bölümler hakkında detaylı bilgi

II. Üretim akış şeması (hammaddeden son ürüne)

III. Üretimin detaylı olarak açıklanması

IV. Staj esnasında ortaya çıkan üretim ile ilgili sorunlar ile bunların çözümüne yaklaşım ve çözüm.

e) Sonuç ve Değerlendirme

I. İşletmenin genel olarak değerlendirmesi (üretim ve organizasyon açısından)

II. İşletmenin yaptığınız staj yönünden değerlendirilmesi

III. Bu işletmede daha sonra staj yapacaklara tavsiyeler

Birkaç Soru

- Staj süresi ne kadar olmalıdır?

En az 40 gün

GTÜ Mühendislik Fakültesi Lisans öğrencileri, öğrenimleri boyunca her biri **20 iş günü olmak üzere iki ayrı kurumda toplamda 40 gün** staj yapmakla yükümlüdür. Mezun olabilmek için bu şarttır.

Birkaç Soru

- 40 gün aynı yerde staj yapabilir miyim?

Hayır

Zorunlu Stajlar, **her biri 20 iş günü olmak üzere iki ayrı kurumda yapılır**. Öğrenciler, Zorunlu stajlarının **ilkini 4 üncü yarıyıldan sonra**, ikincisini **6 ncı yarıyıldan sonra yapabilirler**.

Birkaç Soru

- Üçüncü bir işletmede staj yapabilir miyim?

Evet

- Öğrenciler, zorunlu stajlarını kendilerini daha fazla geliştirmek amacıyla 20 iş gününden fazla yapabilir. Fazla kısmı isteğe bağlı staj olarak değerlendirilecektir.

Birkaç Soru

- Bir işletmede 20 günden daha kısa süreli staj yapabilir miyim?

Hayır

Stajın geçerli olarak sayılabilmesi için bir işletmede **en az 20 iş günü** staj yapılmalıdır. Daha kısa süreli stajlar sayılmayacaktır.

Birkaç Soru

- İsteğe bağlı 3. staj yaptığımda staj raporu hazırlamam gerekiyor mu?

Hayır

(İsteğe bağlı staj için farklı bir anket formu doldurulması gereklidir.)

Birkaç Soru

- İş günü nedir?

Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
	1 Staj Başlangıç	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 Staj Bitiş			

Cumartesi ve Pazar günleri ile diğer resmi tatil günlerinin sayılmadığı günlere iş günü denir.

Eğer işletme Cumartesi günü resmi olarak açık ve stajyer öğrenci de stajına devam ediyorsa, bunun öğrenci tarafından staj yapılan işletmeden alınacak resmi bir yazı ile belgelendirilmesi istenebilir.

Birkaç Soru

- Ne zaman staj yapmalıyım?

En erken 2. sınıf sonunda

Zorunlu stajlarının birincisini **4. yarıyıldan sonra**, ikincisini **6. yarıyıldan sonra yapabilirler**.

Birkaç Soru

- Öğrenciler stajları bittikten sonra staj defterlerini en geç ne zamana kadar teslim etmelidirler?

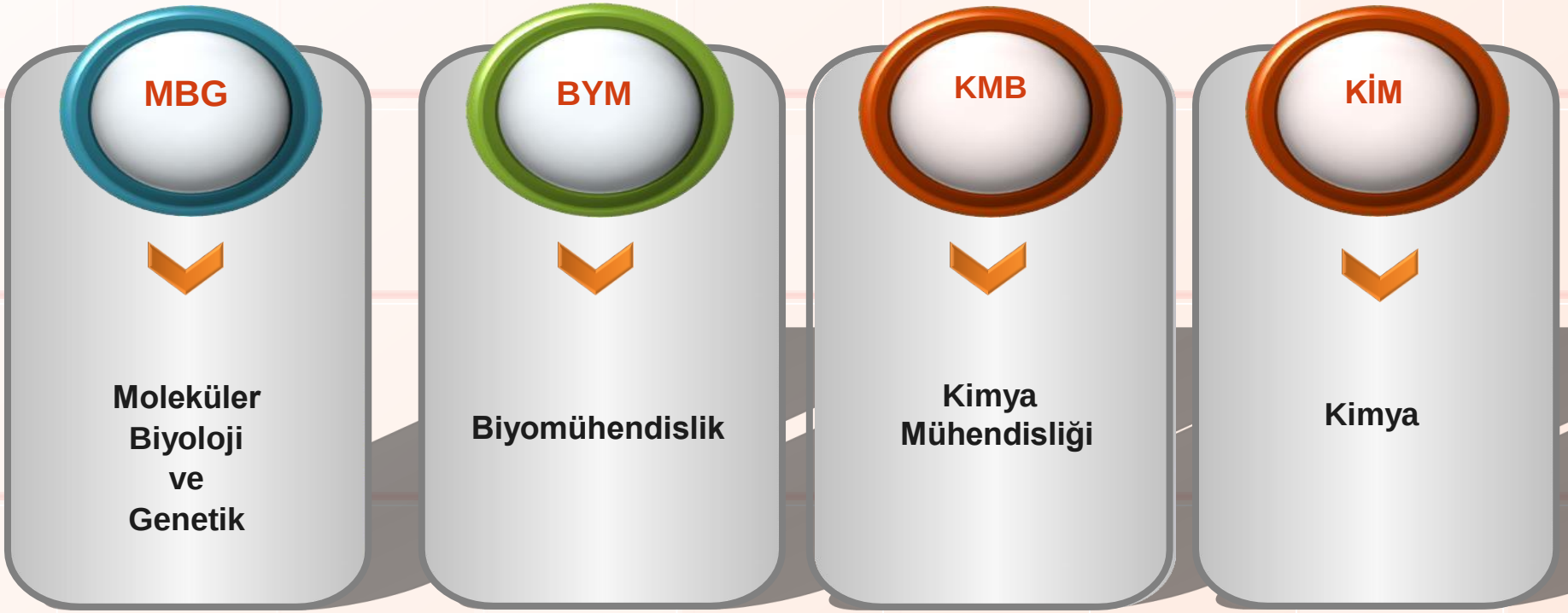
Staj defterleri **okulun açıldığı ilk haftanın sonuna kadar** teslim edilmelidir.

Birkaç Soru

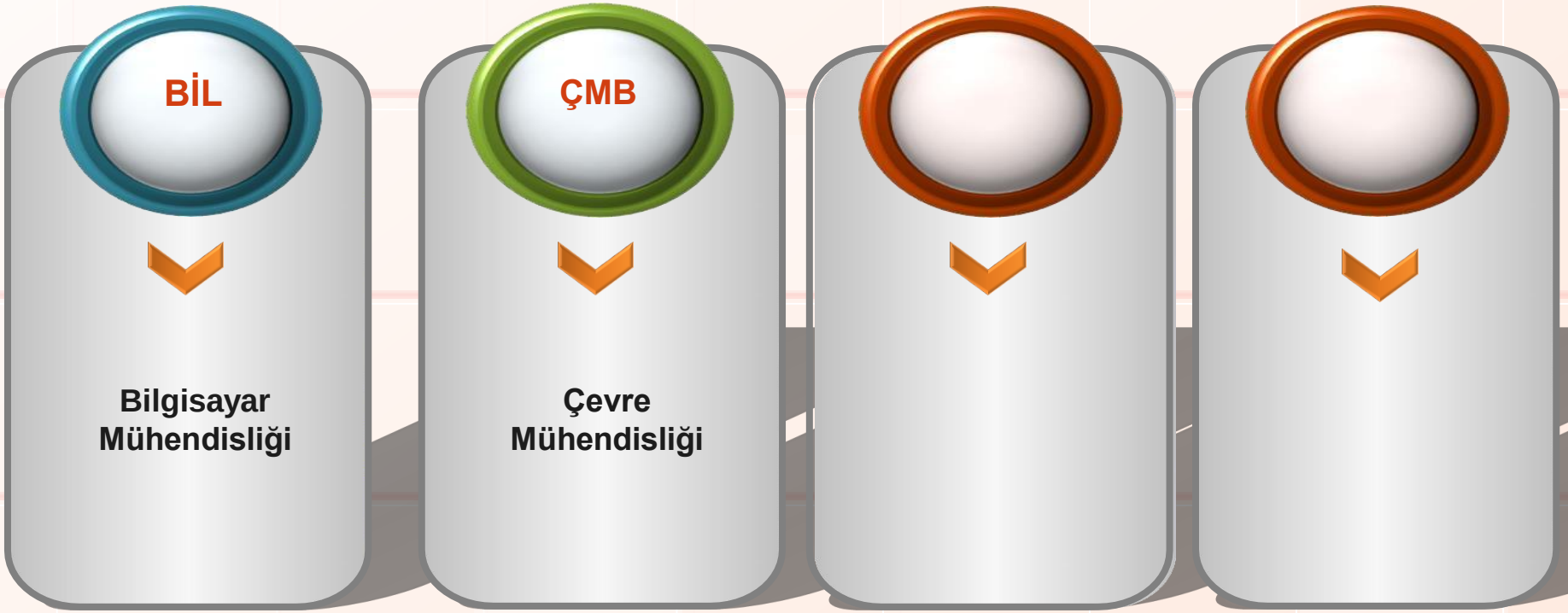
- Staj defterleri İngilizce mi Türkçe mi yazılacak?

Öğrenciler staj defterlerini **Türkçe veya İngilizce** yazabilirler.

Üniversitemizin Staj İmkânları



Üniversitemizin Staj İmkânları



Tavsiyeler

Staj yapacağınız yeri çok iyi şekilde seçin. Neye ilginiz var ve hangi alanda ilerlemek istiyorsanız bu konuda bir düşünce geliştirmek için önemlidir.

Stajı zorunluluk olarak değil de bir öğrenme, mühendislik kariyeri için ilk adım olarak görün.

Staj yaptığınız yerin bir parçası gibi davranın, verilen görevleri yerinde ve zamanında tamamlayın.

Staj süresi bitiminde staj yerindeki kişiler ile iletişimi kaybetmeyin.

Staj başvurularını yapmak için son anı beklemeyin, özellikle yüksek talep alan firmalara daha önceleri başvurun.

Staj yerinde üzerinize görev almaya çalışın, sorumluluk altına girin.

Tavsiyeler

Stajınızı mezun olacağınız dönemden önce tamamlamış olun!

Kısa dönemdeki sizin hakkınızdaki olumlu bir izlenimin hayatınızın akışını olumlu olarak değiştireceğini unutmayın.

-Proseslerde akış şeması
-Neden sonuç ilişkisini anlamaya çalışın

Önce EMNİYET!

Raporunuzu zamanında yazın ve zamanında teslim edin.

İyi bir gözlemci olmaya çalışın ve sorgulayıcı olun!

İLETİŞİM

BYM Staj Komisyonu

Dr. Öğr. Üyesi Saliha DURMUŞ – salihadurmus@gtu.edu.tr

Dr. Öğr. Üyesi Ayşe A. CANPOLAT – ayseaslan@gtu.edu.tr

Doç. Dr. Tunahan ÇAKIR – tcakir@gtu.edu.tr