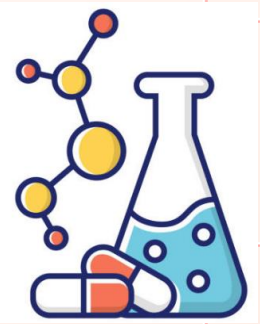


**Mühendislik Fakültesi**  
**Kimya Mühendisliği Bölümü**

# **STAJ PROSEDÜRÜ**

**Kimya Mühendisliği**  
**Staj Komisyonu**



## Staj

[Sık Sorulan Sorular](#)

[Staj Yönergesi ve Staj Prosedürü](#)

[Staj Formları](#)

[Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu](#)

[Sektör Stajı Protokolleri](#)

- > Ulusal Staj Programı Başvuruları
- > Stajlarla İlgili İletişim Bilgilerinin Güncellenmesi Hk. (İlk Yayın Tarihi 11.12.2023)
- > STAJ KONUSUNDA GENEL BİLGİLENDİRME (Güncelleme Tarihi 20.02.2024)

## Staj Formları

[Sık Sorulan Sorular](#)

[Staj Yönergesi ve Staj Prosedürü](#)

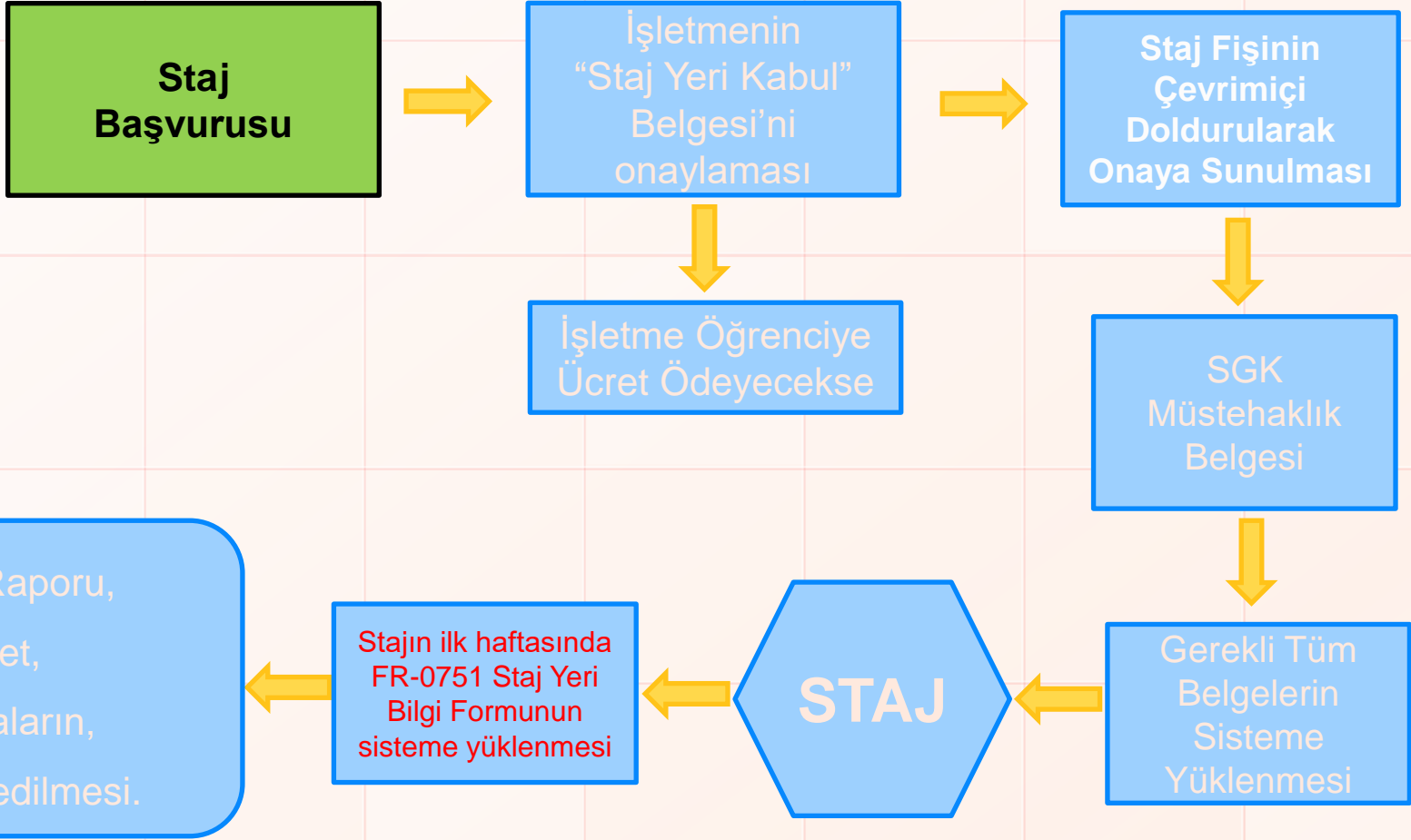
[Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu](#)

[Sektör Stajı Protokolleri](#)

## Staj Formları

1. Staj Beyan Talep Dilekçesi için [tıklayınız](#) ve [FR-0078](#) numaralı Formu Seçiniz.
2. Staj Fişi için [tıklayınız](#) ve formu doldurunuz.
3. Staj Yeri Kabul Belgesi için [tıklayınız](#) ve [FR-0075](#) numaralı Formu Seçiniz.
4. Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci Ve İşveren Bilgi Formu için [tıklayınız](#) ve [FR-0077](#) numaralı Formu Seçiniz.
5. Staj Yerinin Stajyeri Değerlendirme Anketi için [tıklayınız](#) ve [FR-0080](#) numaralı Formu Seçiniz.
6. Staj Defteri ve Kapağına ulaşmak için [tıklayınız](#) ve [FR-0069](#) numaralı Formu Seçiniz.
7. Stajyerin Stajını Değerlendirme Anketi için [tıklayınız](#) ve [FR-0185](#) numaralı Formu Seçiniz.
8. Stajyerin Staj Yaptığı Kurumu Değerlendirme Anketi için [tıklayınız](#) ve [FR-0186](#) numaralı Formu Seçiniz.
9. Mühendislik Fakültesi Sektör Stajı Protokolü için [tıklayınız](#) ve [FR-0744](#) numaralı Formu Seçiniz.
10. Zorunlu Staj Stajyeri Bilgi Formu için [tıklayınız](#) ve [FR-0751](#) numaralı Formu Seçiniz.

# Staj Akış Şeması



## Staj Başvurusu

Staj  
Başvurusu

## STAJ BEYAN TALEP DİLEKÇESİ

..... FAKÜLTESİ DEKANLIĞI'NA

İlgili Makama verilmek üzere, Staj yapma durumumu belirten bir yazının tarafıma verilmesi için bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

- 1-) **FR-0078** “Staj Beyan Talep Dilekçesi” doldurulur.
- 2-) [mfstaj@gtu.edu.tr](mailto:mfstaj@gtu.edu.tr) mail adresine imzalı PDF dosyası olarak gönderilir.
- 3-) Daha sonra mail adresinize “Staj Zorunluluk Belgesi” gelecektir.
- 4-) Eğer staj yeri öğrenciyi tanıyorsa, staj yapması gerektiğini de biliyorsa bu kısım atlanabilir.

ZORUNLU

İSTEĞE BAĞLI

...../...../20.....

Adı, Soyadı

İMZA

BÖLÜMÜ : .....

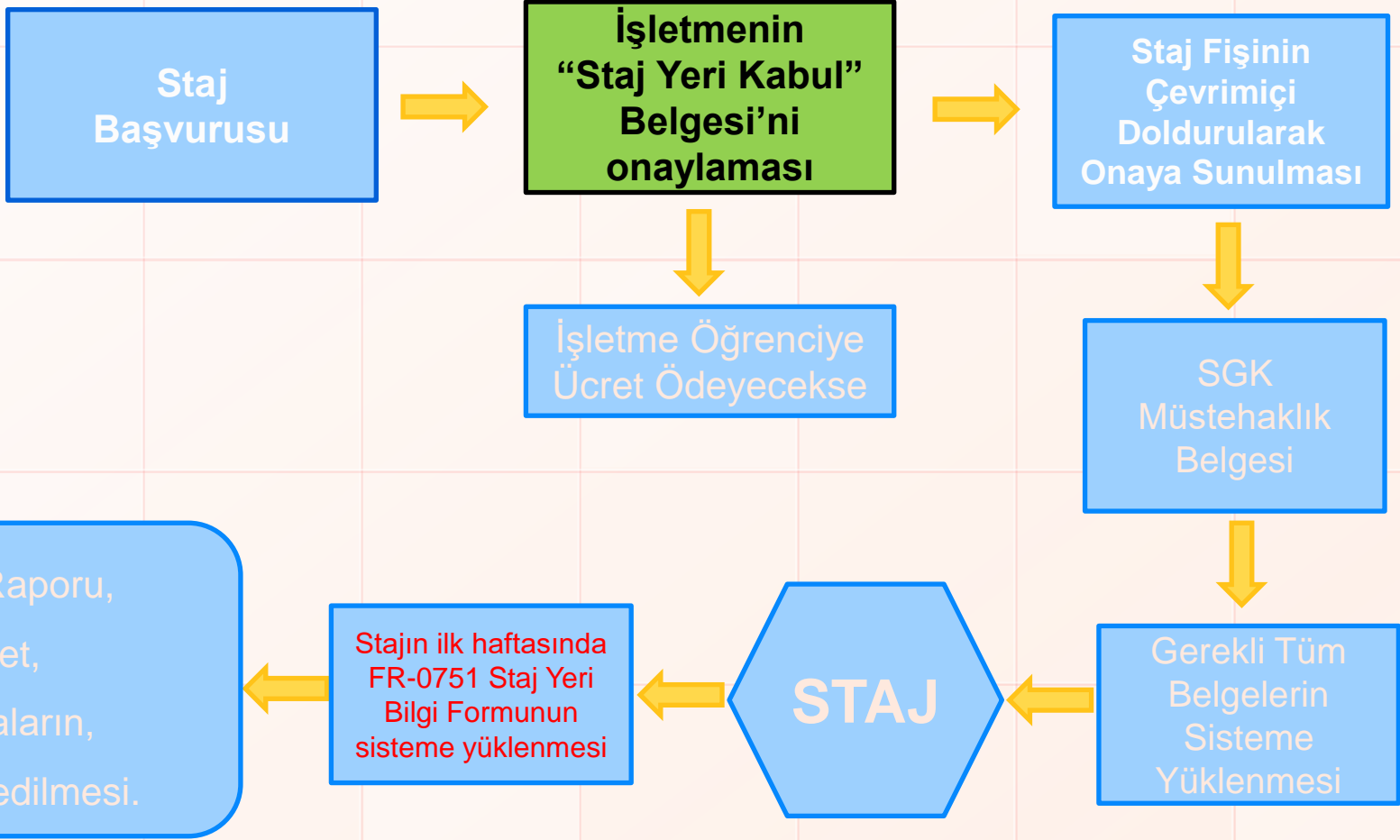
ÖĞRENCİ NO : .....

GSM : .....

E-MAİL : .....


Form linki:  
<https://www.gtu.edu.tr/kategori/2382/0/display.aspx?languageId=1>

# Staj Akış Şeması

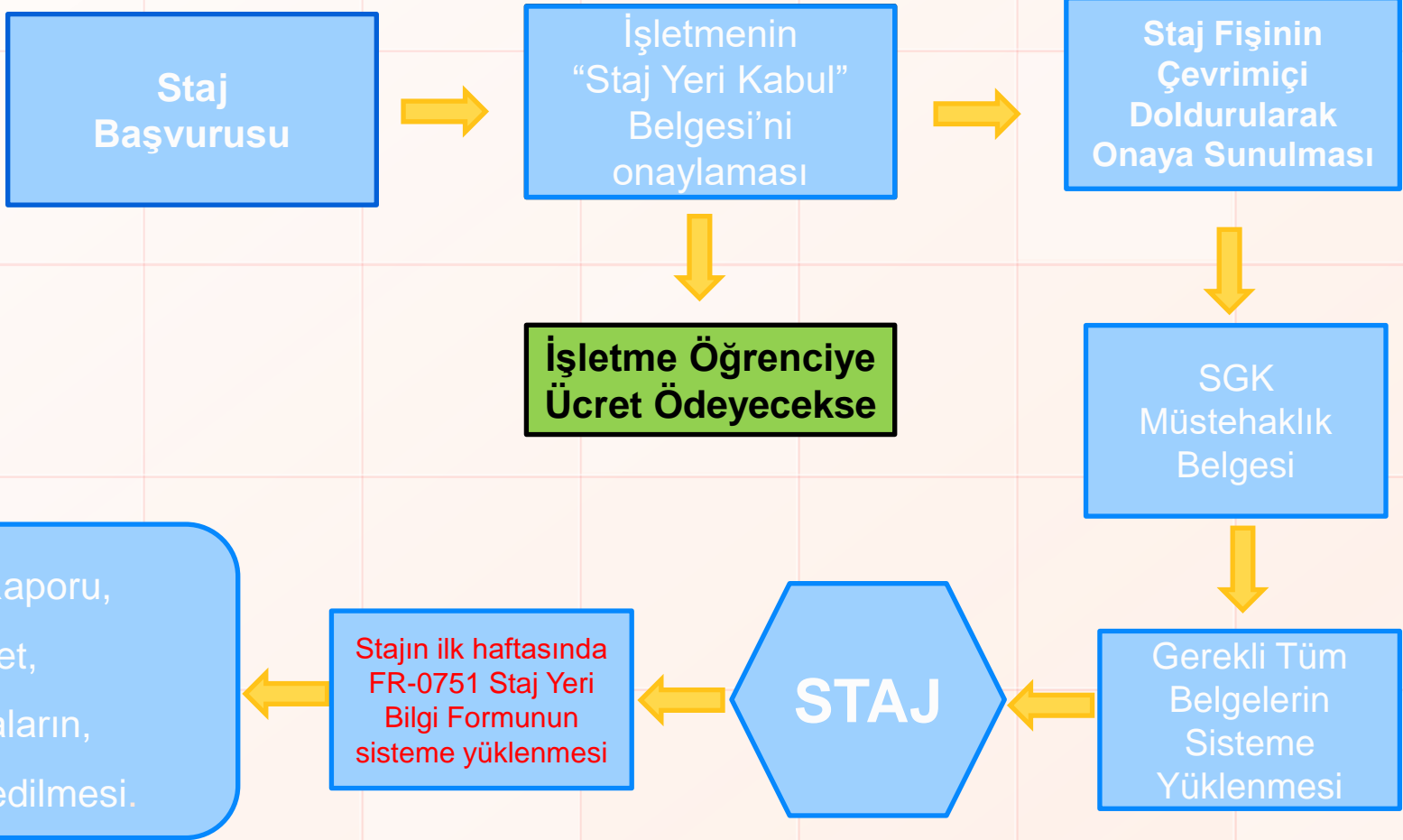


**İşletmenin  
“Staj Yeri Kabul”  
Belgesi’ni  
onaylaması**

- 1-) “Staj Zorunluluk Belgesi” işletmeye teslim edilir.
- 2-) **FR-0075** “Staj Yeri Kabul Belgesi” işletme tarafından onaylanır.
- 3-) Firmaya onaylatılan Staj yeri Kabul belgesi; Online Staj Fişi formu olan <https://forms.office.com/r/fqyv0peVvC> linkinin 27. sorusundaki bölüme PDF olarak yüklenir.

| STAJ YERİ KABUL BELGESİ   |       |           |
|---|-------|-----------|
|  <p>GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ<br/>..... FAKÜLTESİ</p>                     |       |           |
| ..... nolu.....Bölümü öğrencisi .....   |       |           |
| __/__/20__ - __/__/20__ tarihleri arasında stajını yapmak üzere kurumumuza stajyer olarak almayı kabul ediyoruz.  |       |           |
| <b>STAJ YERİ İLE İLGİLİ BİLGİLER</b>  |       |           |
| Kuruluşun Adı   |       |           |
| Posta Adresi  |       |           |
| Sektörü   |       |           |
| Telefon Numarası  |       | E - Posta |
| <b>STAJ İLE İLGİLİ BİLGİLER: (* Bu kısımda sadece veri olan alanlar doldurulacaktır. Eğer ilgili alan için bir bilgi yoksa doldurulmasına gerek yoktur)</b> |       |           |
| <b>Stajyerden Sorumlu Personelin</b>  |       |           |
| Adı Soyadı  |       |           |
| Görevi, Pozisyonu   |       |           |
| <b>Stajyere Uygulanacak Eğitim Programının Genel Olarak Kapsamı</b>   |       |           |
|   |       |           |
|   |       |           |
| Çalışma yaptrılacak   | Konu  |           |
|   | Bölüm |           |
| <b>BELGEYİ ONAYLAYAN PERSONELİN</b>   |       |           |
| Adı Soyadı  |       |           |
| Görevi  |       |           |
| Tarih   |       |           |
| İmza ve Kase  |       |           |

# Staj Akış Şeması



## İşletme Öğrenciye Ücret Ödeyecekse

- 1-) "İşsizlik Fonu Bilgi Formu" **FR-0077** belgesi doldurulur.
- 2-) İşletmeye onaylatılır.

**Not:** Kamu kurumunda staj yapılacaksa veya İşletme ücret ödemeyecekse bu belgeye gerek yoktur.

## STAJ ÜCRETLERİNE İŞSİZLİK FONU KATKISI ÖĞRENCİ VE İŞVEREN BİLGİ FORMU

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre işletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin bir kısmının işsizlik sigortası fonundan karşılanmasına ilişkin usul ve esasları kapsamında staj yapan ve ücret alan öğrencilerin işyerlerine "işletmede virmiden az personel çalışıyor ise asgari ücretin net tutarının %30'unun üçte ikisi, virmide ve üzeri personel çalışıyor ise asgari ücretin net tutarının % 30'unun üçte biri" devlet katkısı olarak yatırılacaktır.

NOT: İşyerine devlet katkısının ödenebilmesi için, Öğrenciye ücret ödendiğine dair **banka dekontu ile bu belgenin her ayın ilk iş gününde** okulumuza ulaştırılması gerekmektedir. Dekont göndermeyen işyerlerine ödeme yapılamayacaktır.  
e-postamız: ..... fax: (0262) ..... Tel : (0262).....

### ÖĞRENCİYE AİT BİLGİLER:

ADI SOYADI : .....  
T. C. KİMLİK NO : .....  
DOĞUM TARİHİ : .....  
ÖĞRENCİ NO : .....  
BÖLÜM / PROGRAM : .....  
TELEFON : .....

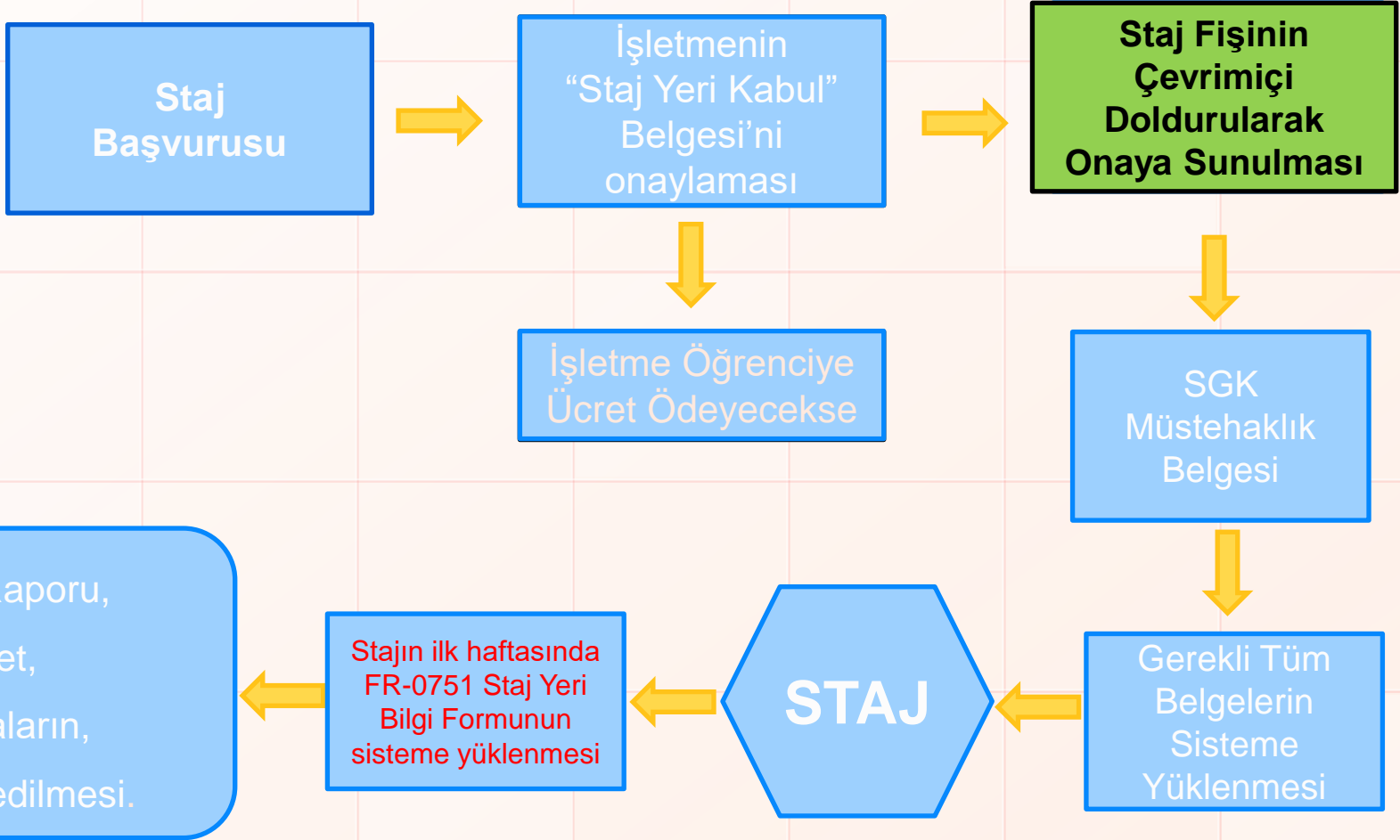
### İŞLETMEYE AİT BİLGİLER:

|   |  |
|---|--|
| İŞLETMENİN /FİRMANIN ADI  |  |
| TELEFON   |  |
| FAKS  |  |
| ADRES   |  |
| YETKİLİ AD SOYAD<br>İMZA / KAŞE   |  |
| ÖĞRENCİ İŞLETMEDEN ÜCRET ALACAK MI?<br>( Öğrenci Ücret Alacak İse Aşağıdaki Bilgileri Doldurunuz.)  | <input type="checkbox"/> EVET <input type="checkbox"/> |
| BANKA ADI,ŞUBE KODU ve İBAN NO:<br>(TR00 0000 0000 0000 0000 00 gibi okunaklı aralarda boşluk bırakarak iban bilgisi ile birlikte tüm bilgileri yazınız.) |  |

| Staj Başlangıç Tarihi | Staj Bitiş Tarihi | Sigorta Başlangıç Tarihi | Staj Yaptığı Gün Sayısı | Devam Etmediği Günler | Talep Edilen Devlet Katkısı | İşletmede Çalışan Personel Sayısı |
|-----------------------|-------------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
|                       |                   |                          |                         |                       |                             |                                   |



# Staj Akış Şeması



**Staj Fişinin  
Çevrimiçi  
Doldurularak  
Onaya Sunulması**

1-) Öğrenci, Staj Fişi'ni;

<https://forms.office.com/r/fqyv0peVvC>

linki üzerinden doldurur.

2-) Mailinden "Staj Başvurunu onaylanmıştır" yazısını takip eder.

Merhaba, Bu formu gönderdiğinizde, sahibi adınızı ve e-posta adresinizi görür.

\* Gerekli

1. Staj Türü \*

Zorunlu

İsteğe Bağlı

2. Zorunlu staj ise birinci staj mı, ikinci staj mı olduğunu mutlaka belirtiniz

KİMYA MÜH BÖLÜMÜ: STAJ1 (laboratuvar stajı) STAJ2 (üretim stajı)

STAJ1

STAJ2

3. Staj Süresi (gün) \*

## 24. Öğrenci Tarafından Kurum-Kuruluşun Staj Yeri Olarak Seçilmesindeki Neden \*

250 karakterle kısıtlıdır. "Çünkü bana yakın": Staj yapılan yerin yakınlığı tek başına tercih sebebi olamaz. "İyi bir şirket olduğunu düşündüm": Yetersiz bir cevap. Bu firmada staj yapmak size ne kazandıracak? Hangi alanda çalışacaksınız? Ne öğreneceksiniz? Mesleki gelişim açısından nasıl bir fayda bekliyorsunuz? "Çok iyi bir fayda sağlayacağımı düşünüyorum, kariyerim açısından çok yararlı olacağına inanıyorum" gibi her iş yeri ve her staj için yazılabilecek genel cevaplar yazmayınız. **Gerekçeniz uygun bulunmazsa ya da verdiğiniz cevap yetersiz olursa staj başvurunuz reddedilecektir.** Firmanın ne yaptığını bir cümlede ifade etmek ve sizin bu stajda, bu işyerinde ne öğreneceğinizi bir cümlede ifade etmek yeterlidir. 250 karakteri geçmeyiniz.

Enter your answer

Staj fişi doldururken bu maddenin özenli bir şekilde doldurulması gerekmektedir. Buraya öğrencinin şu tür bilgiler girmesi uygun değildir.

1. Evime yakın olduğu için - staj yapma/staj yeri seçme gerekçesi olamaz
2. Bu çok iyi bir şirket - staj yapma gerekçesi olamaz, staj zaten mümkünse "iyi" bir şirkette yapılır
3. Kariyerim için çok önemli - stajdan zaten bu beklenir
4. Burada öğreneceklerim bana çok faydalı olacak - yetersiz cevap, ne öğrenecek? Her stajdan zaten böyle bir sonuç beklenir.

## 24. Öğrenci Tarafından Kurum-Kuruluşun Staj Yeri Olarak Seçilmesindeki Neden \*

250 karakterle kısıtlıdır. "Çünkü bana yakın": Staj yapılan yerin yakınlığı tek başına tercih sebebi olamaz. "İyi bir şirket olduğunu düşündüm": Yetersiz bir cevap. Bu firmada staj yapmak size ne kazandıracak? Hangi alanda çalışacaksınız? Ne öğreneceksiniz? Mesleki gelişim açısından nasıl bir fayda bekliyorsunuz? "Çok iyi bir fayda sağlayacağımı düşünüyorum, kariyerim açısından çok yararlı olacağına inanıyorum" gibi her iş yeri ve her staj için yazılabilecek genel cevaplar yazmayınız. **Gerekçeniz uygun bulunmazsa ya da verdiğiniz cevap yetersiz olursa staj başvurunuz reddedilecektir.** Firmanın ne yaptığını bir cümlede ifade etmek ve sizin bu stajda, bu işyerinde ne öğreneceğinizi bir cümlede ifade etmek yeterlidir. 250 karakteri geçmeyiniz.

Enter your answer

Buraya girilen bilginin kabul edilir olup olmadığını değerlendirmede kullanılan kıstas:

Öğrenci "bu staja özel bir bilgi" girmiş mi? Nedir bunlar?

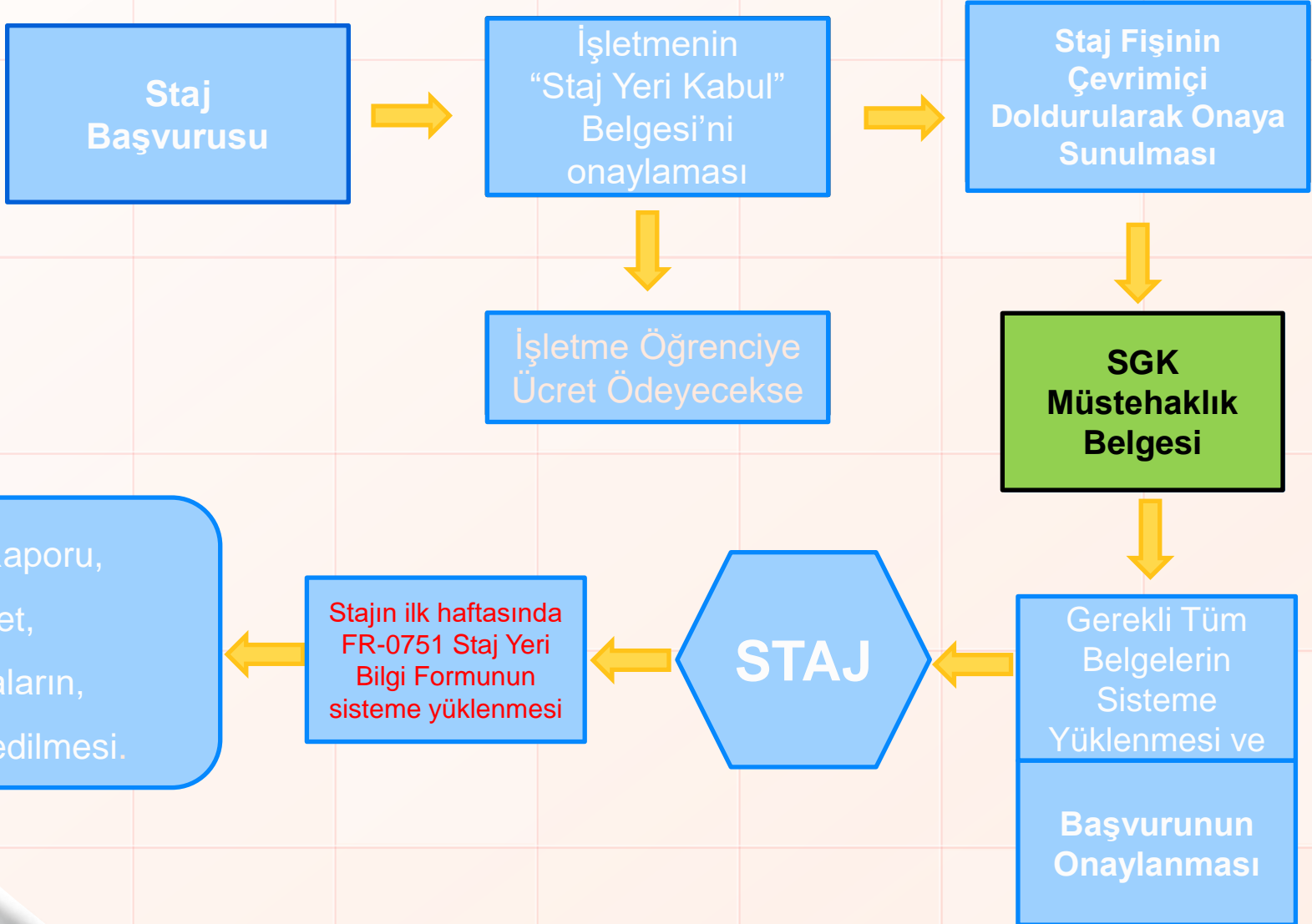
1- Firma ne iş yapıyor?

2- Öğrenci bu firmaya gidince ne yapacak/ne öğrenecek?

**Kabul edilir örnek bir cümle:** Bu firma yangın alarmları, güvenlik kameraları, gaz detektörleri vb. ev güvenlik sistemleri geliştirmektedir. Stajda güvenlik kameralarında insan tespiti ve takibi konusunda algoritma geliştireceğim.

**Kabul edilmeyecek bir cümle:** "Bölümüm kapsamında bulunan ikinci stajla teorikte elde ettiğim bilgileri pratikte görerek daha başarılı bir şekilde meslek hayatıma başlamak istiyorum. Bu sebeple Gebze Güvenlik A.Ş.'nin kapsamlı çalışmalarının katkı sağlayacağını düşünüyorum."

# Staj Akış Şeması



**SGK  
Müstehaklık  
Belgesi**

Konu: Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) Müstehaklık Belgesi

**İLGİLİ MAKAMA**

Kurumumuz kayıtlarının incelenmesi sonucu; ilgilinin sağlık aktivasyon durumunu gösterir bilgiler aşağıda yer almaktadır.

Bilgi edinilmesini arz/rica ederim.

|                  |   |                       |   |
|------------------|---|-----------------------|---|
| TC Kimlik No     | :   | Cinsiyeti             | : |
| Adı              | :   | Soyadı                | : |
| Doğum Tarihi     | :   | Yakınlık Türü         | : |
| Tescil Kapsamı   | :   | Yararlandığı TC No    | : |
| GSS Kapsamı      | :   | Sicil/Tahsis/TC No    | : |
| Provizyon Tarihi | :   | Katılım Payı Muafiyet | : |
| Durum            | : Müstehaktır, provizyon alabilir. (Sağlık hizmetlerinden faydalanabilir) |                       |   |

NOT:

1- Bu belge sorgulama zamanı olan \_\_\_\_\_ itibariyle düzenlenmiş olup \_\_\_\_\_ tarihine kadar resmi belge niteliği taşımaktadır.

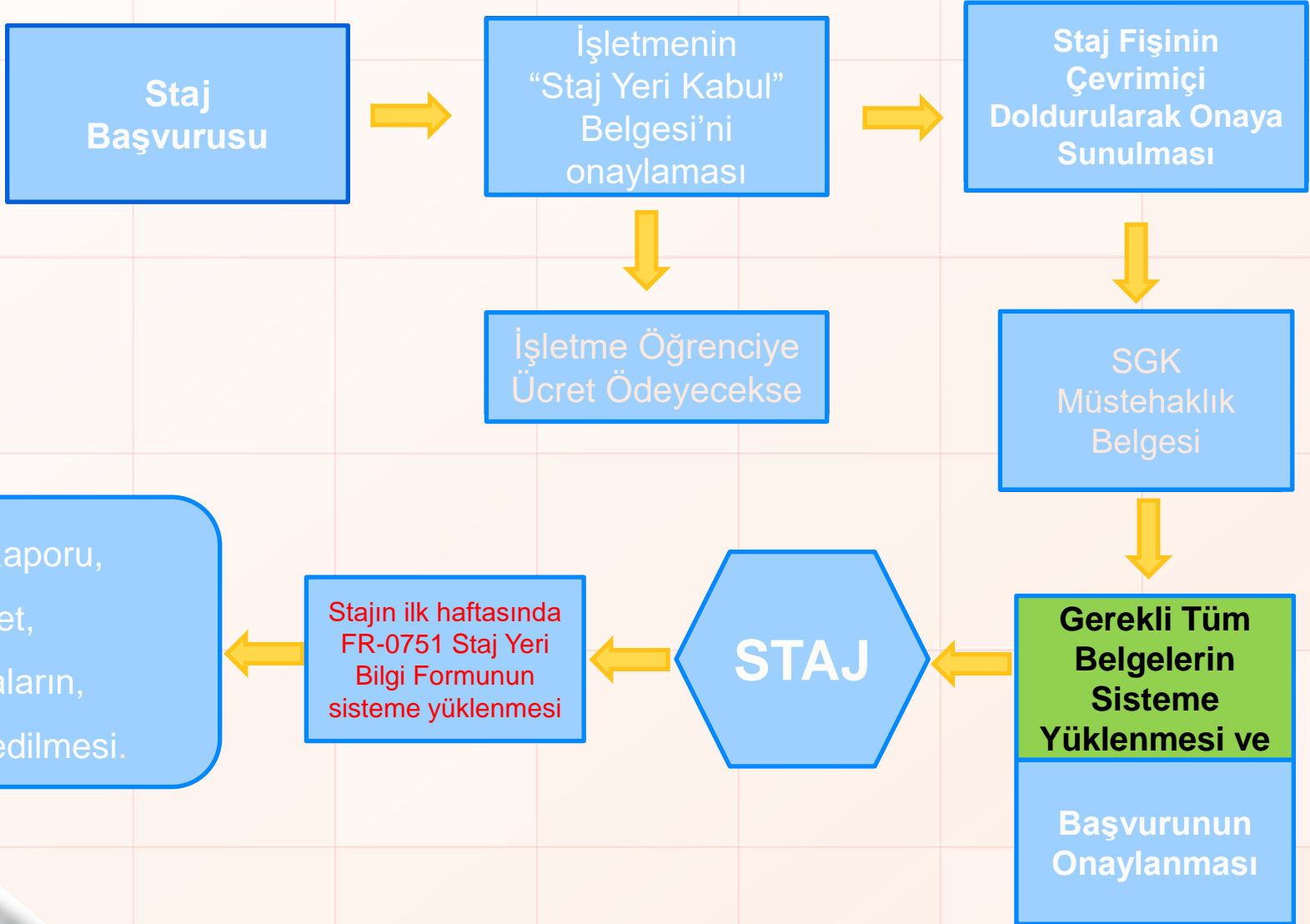
2- Bu belgede sigortalıların sağlık hizmetlerinden faydalanıp faydalanamadığı hususunda bilgiler yer almaktadır.

3- Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi (SPAS) müstehaklık durum belgesi genel sağlık sigortalıları veya bakmakla yükümlü oldukları kişilere ait sorgulamaları kapsamaktadır.

1-) “SGK Müstehaklık Belgesi”  
**e-devletten** veya **SGK**’dan alınabilir.

2-) PDF formatında alınan dosya,  
<https://forms.office.com/r/fqyv0peVvC>  
linkinin 26. sorusundaki bölüme yüklenir.

# Staj Akış Şeması



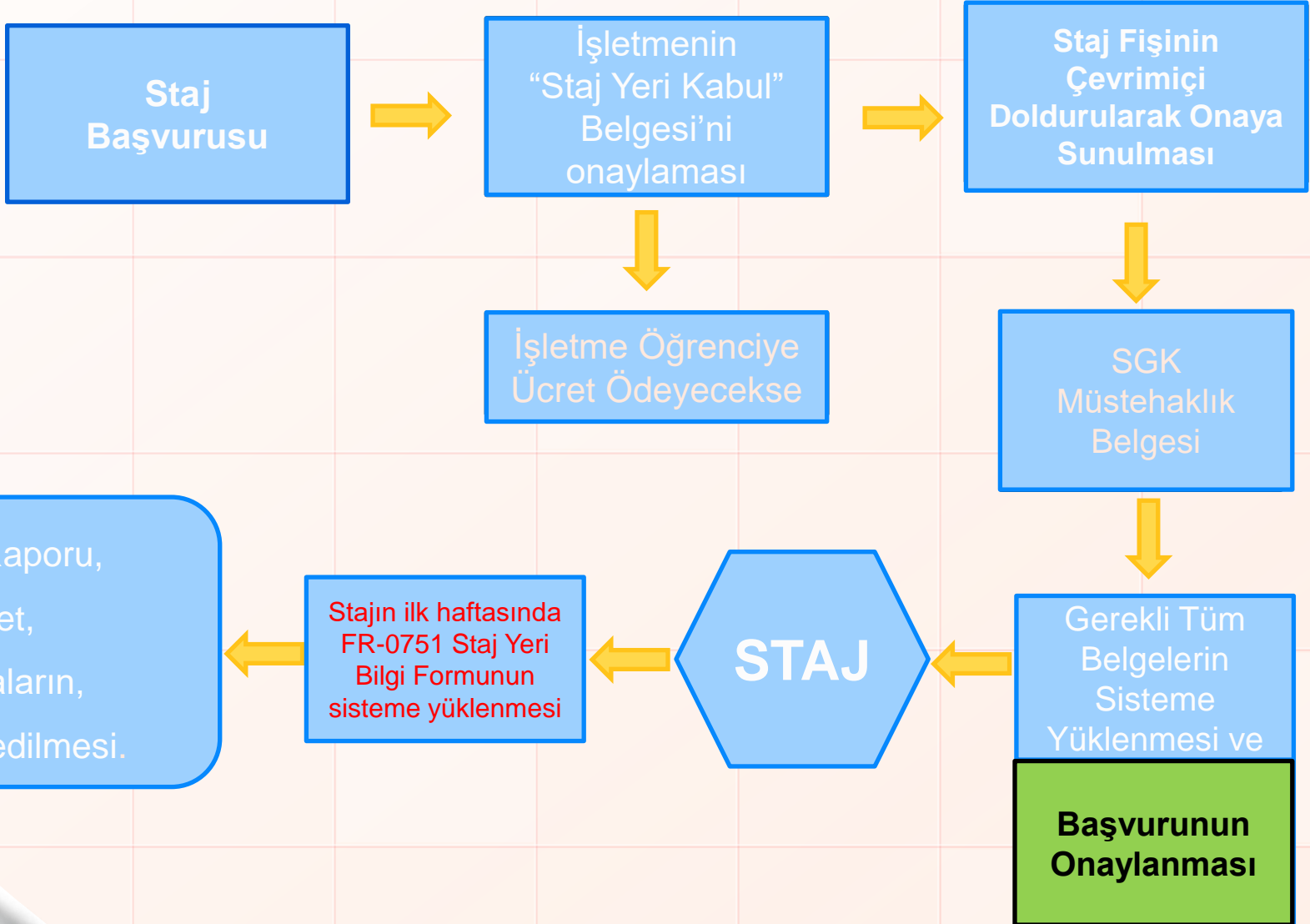
## Gerekli Tüm Belgelerin Sisteme Yüklmesi

- **Transkript**
- **Müfredat durumu belgesi**
- Staj Kabul Belgesi
- Müstehaklık belgesi
- Staj Fişi ve
- 20 günden fazla staj yapılmak istenmesi halinde “**Staj Hedefleri ve Staj Planı**” staj kabul belgesiyle birlikte yüklenmelidir.
- Gerektiği durumda ders programı ve “Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu” ile çevrimiçi staj başvurusunu tamamlar.

Öğrencinin staj yapacağı kurum öğrencinin sigortasını üstlenecek ise öğrenci Fakülteye bu durumu yazılı olarak beyan eder.



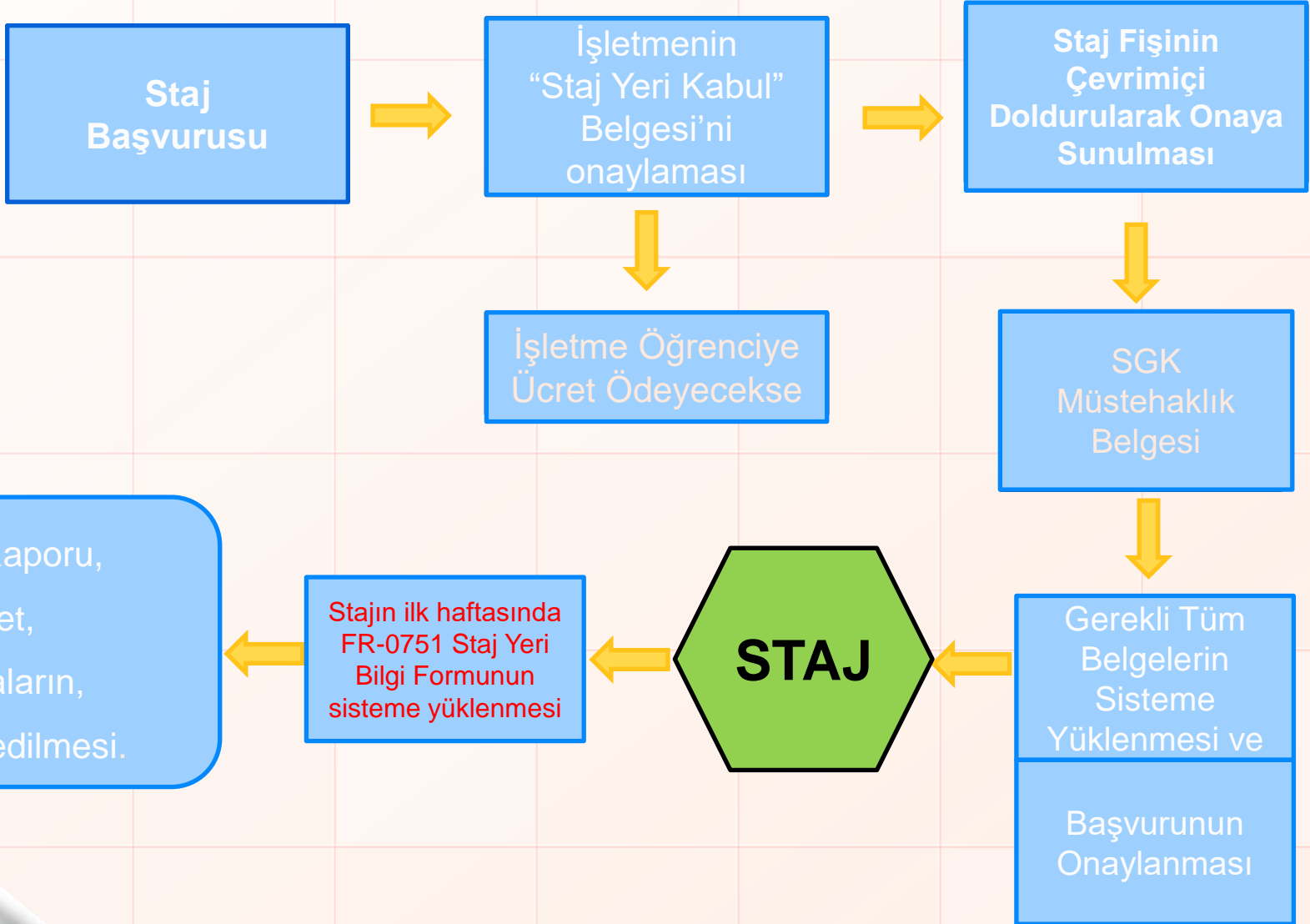
# Staj Akış Şeması



## Başvurunun Onaylanması

- Öğrenci, Staj Fişi linkini **GÖNDER** butonu ile gönderdikten sonra mailinde “Stajınız Onaylanmıştır” cevabını takip edecektir.
- Staj başvurusu onaylanan öğrenci, stajına ancak sigorta girişleri tamamlandıktan sonra başlayabilir. Öğrenci stajının başlamasına üç gün kala E-Devlet üzerinden 4/a sigorta giriş belgesi sorgulaması yaparak Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi'ne ulaşabilir. Çıktısını alarak staj yapacağı kuruma staja başlayacağı ilk gün teslim ederek staja başlar.

# Staj Akış Şeması



# STAJ

Staja başlarken, öğrenci E-Devlet üzerinden temin ettiği “Sigortalı İşe Giriş Bildirgesini” işletmeye teslim eder ve stajına başlar.

**Staj bitiminde onaylatması gereken belgeler:**

1-) **FR-0069** “Staj Defteri Kapak”.

Staj Defteri, stajyer ve ilgili mühendis tarafından her sayfası imzalanmalı ve kaşelenmeli.

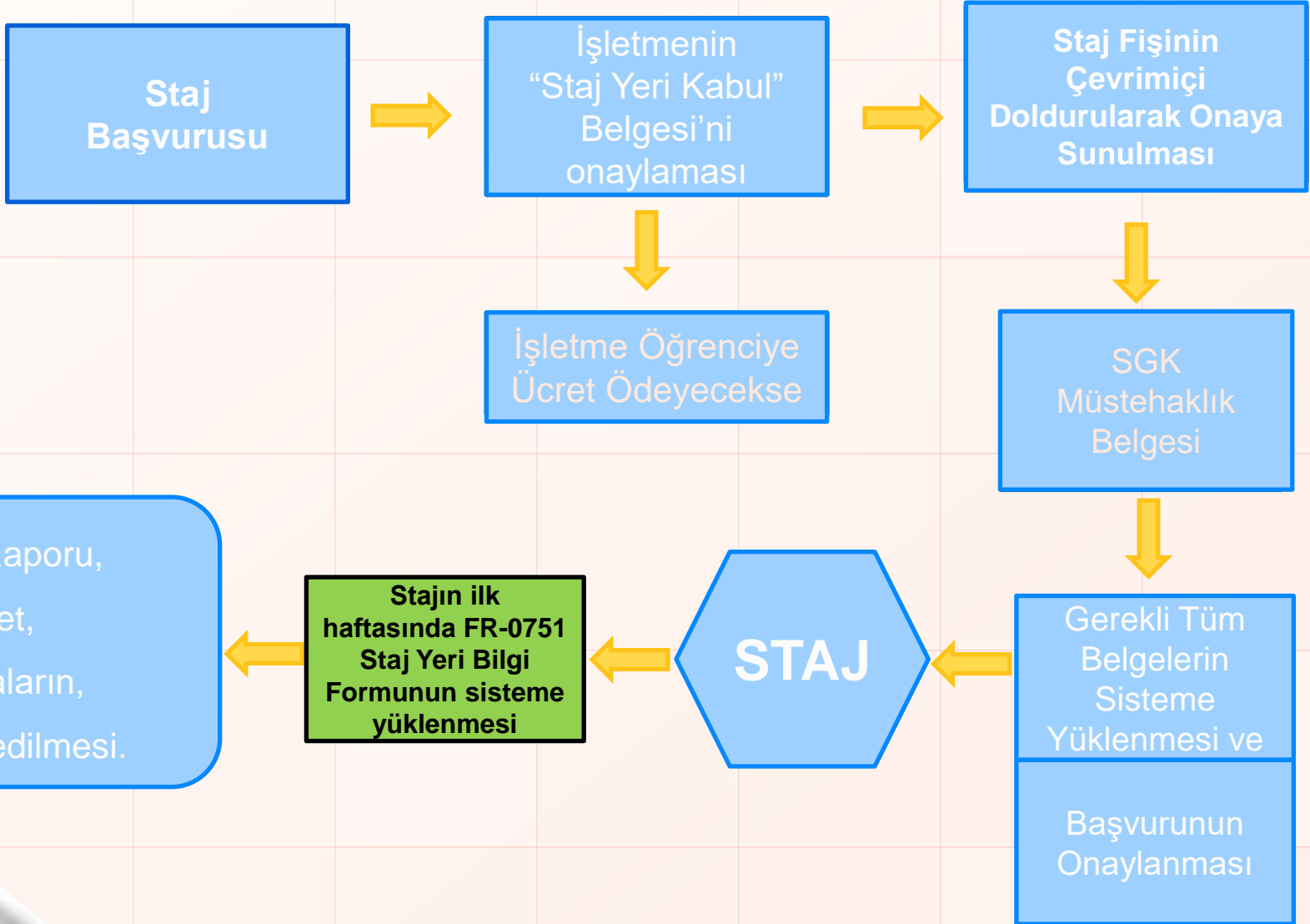
2-) **FR-0080** “Staj Değerlendirme Anketi”

Onayladıktan sonra kapalı zarfa konulur. (İlgili Mühendis doldurur, staja başlarken ilgili mühendise teslim edilir.)

4-) **FR-0185** “Stajyerin Stajını Değerlendirme Anketi”. (Stajyer doldurur)

5-) **FR-0186** “Stajyerin Staj Yaptığı Kurumu Değerlendirme Anketi” (Stajyer doldurur)

# Staj Akış Şeması



Stajın ilk haftasında  
FR-0751 Staj Yeri Bilgi  
Formunun sisteme  
yüklenmesi

Zorunlu staja  
başlayan öğrenci,  
stajın en geç  
beşinci günü  
mesai bitimine  
kadar Staj Yeri  
Bilgi Formunu  
doldurarak  
sisteme yükler.



T.C.  
GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
[StajOgrenciFakulte] FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

### STAJYERİ BİLGİ FORMU Staj Komisyonu Başkanlığına

Zorunlu staj yapan tüm öğrenciler bu formu staja başladıkları birinci haftanın sonuna kadar doldurup sisteme yükler.

#### Öğrenci

|                                    |                                     |   |
|------------------------------------|-------------------------------------|---|
| Adı Soyadı<br>[StajOgrenciAdSoyad] | Öğrenci Numarası<br>[StajOgrenciNo] | TC Kimlik Numarası<br>[StajOgrenciTCkimlik] |
| Bölümü<br>[StajOgrenciBolum]       | Sınıfı<br>[StajOgrenciSinif]        | Cep Telefon Numarası<br>[StajOgrenciCep]    |
| Zorunlu Staj Başlangıç Tarihi      | Zorunlu Staj Bitiş Tarihi           | Eposta Adresi:<br>[StajOgrenciEposta]       |

#### Staj Yapılan Kurum/Kuruluş

|   |                                    |                           |
|---|------------------------------------|---------------------------|
| Staj Yapılan Kurum/Kuruluş Adı              | [StajKurumAdi]                     |                           |
| Kurum/Kuruluşun Adresi                      | [StajKurumAdresi] [StajKurumSehir] |                           |
| Staj yapan öğrenciden sorumlu<br>mühendisin | Adı Soyadı                         | [StajKurumPersonelAdi]    |
|   | Görevi / Pozisyonu                 | [StajKurumPersonelGorevi] |
|   | Telefon numarası                   | [StajKurumTelefon]        |
|   | Eposta Adresi                      | [StajKurumEposta]         |

#### Staj Bilgisi

Staj yapılan konunun açıklanması (en az 300 karakter):

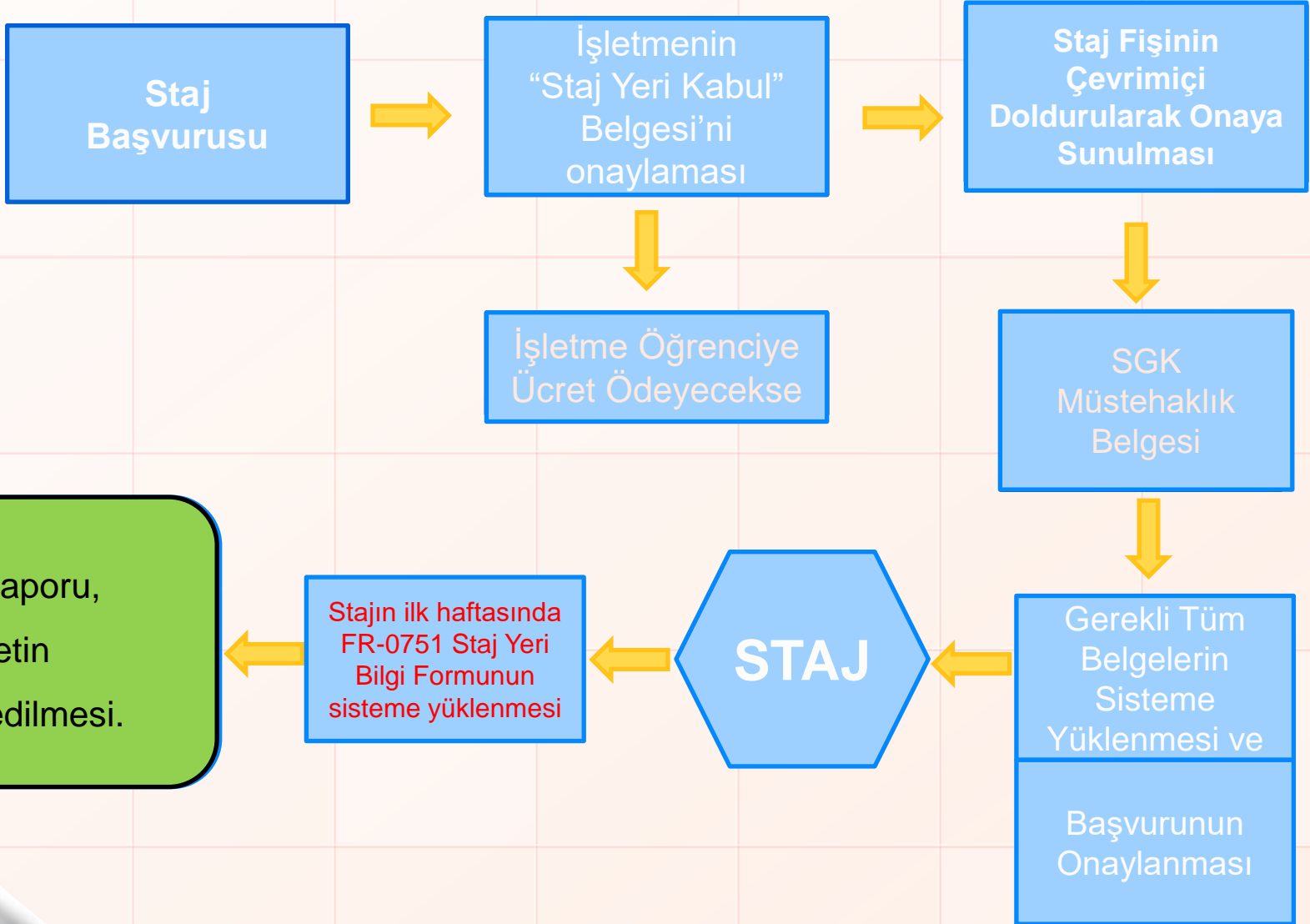
[StajSebep]

Staj sonucu elde edilmesi planlanan kişisel kazanımları maddeler halinde giriniz

Staj yapılan firma/kurum ile GTÜ arasında yapılabilecek işbirliği konularını (ortak projeler, eğitimi programları, sponsorluk fırsatları, vs) sorumlu mühendis ile tartıştıktan sonra giriniz.

Formlar için Link: <https://www.gtu.edu.tr/kategori/2382/0/display.aspx?languageId=1>

# Staj Akış Şeması



- Staj Raporu,  
- 3 Anketin  
teslim edilmesi.

- 1-) **FR-0069** “Staj Defteri Kapak ve Rapor”.
- 2-) **FR-0185** “Stajyerin Stajını Değerlendirme Anketi”.
- 3-) **FR-0186** “Stajyerin Staj Yaptığı Kurumu Değerlendirme Anketi”
- 4-) **FR-0080** “Staj Değerlendirme Anketi”
- 5-) Dönem başladıktan sonra 1 hafta içerisinde; Staj Raporu ve anketler imza karşılığı bölüm sekreterliğine teslim edilmelidir.

**Not:** a-) İlk 3 form stajyer tarafından doldurulacaktır.  
b-) 4 nolu form stajyer ile ilgilenen mühendis tarafından doldurulup kapalı zarf içerisinde teslim edilecektir.



**FR-0185**

Stajyerin Stajını  
Değerlendirme Anketi

**STAJYERİN STAJINI DEĞERLENDİRME ANKETİ**

|                               |  |                    |                                     |
|-------------------------------|--|--------------------|-------------------------------------|
| <b>Öğrencinin Adı Soyadı:</b> |  | <b>Öğrenci No:</b> |                                     |
| <b>Stajın Türü:</b>           |  | <b>Tarihler:</b>   | ...../...../.....-...../...../..... |
| <b>İş Yerinin Adı:</b>        |  |                    |                                     |
| <b>Adresi:</b>                |  |                    |                                     |
| <b>Telefon:</b>               |  | <b>E-posta:</b>    |                                     |
|                               |  | <b>Web Adresi:</b> |                                     |

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:**

|  |
|--|
|  |
|--|

### 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.<br>.....                                      |      |       |
| 11. Staj yaptığınız iş yerinde, bölümünüz öğrencilerine staj olanağı sağlayacak ilişkileriniz var mı? Varsa belirtiniz.<br>..... |      |       |

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

FR-0186

Stajyerin Staj Yaptığı Kurumu  
Değerlendirme Anketi

..... FAKÜLTESİ

FR-0080

Staj Değerlendirme Anketi

|  |         |  |              |  |
|--|---------|--|--------------|--|
| 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    |         |  |              |  |
| Staj Türü                              | Zorunlu |  | İsteğe Bağlı |  |

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) İş 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

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| EK AÇIKLAMALAR             |       |
| STAJ YERİ YETKİLİSİ İMZASI | MÜHÜR |
|                            |       |

Bu belge,  
stajyer ile ilgilenen  
mühendis tarafından  
imzalanmalı ve  
kaşelenmiş olarak  
kapalı zarfa konulmalıdır!

Zarfın da kapatılan  
tarafının imzalı ve kaşeli  
olması gerekmektedir.

# Staj Raporu



REPUBLIC OF TURKEY

GEBZE TECHNICAL UNIVERSITY

FACULTY OF .....

## INTERNSHIP LOGBOOK

Form No: FR-0069 Date Released: 21 June 2017 Rev. No: 0 Date Revised: -

### Student's Details

|                     |  |
|---------------------|--|
| Full Name           |  |
| Number              |  |
| Department          |  |
| Place of Internship |  |
| Internship Dates    |  |

| WORK-RELATED DETAILS  |  |
|---|--|
| DATE:   | SCOPE/DESCRIPTION:   |
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Staj defteri spiralli veya ciltli.</li><li>✓ Yazı Fontu: Times New Roman 12 punto.</li><li>✓ İngilizce</li><li>✓ Alt ve Ana başlıklar: 14-16 punto bold.</li><li>✓ FR-0069 numaralı form</li></ul> |
| "I have completed my internship at this company."<br>Intern's Signature Below | Details of the Authorized Person at the Place of Internship:<br>(Full Name, Signature, Company Seal Below)   |
|   |  |

# Staj Raporunun İçeriği

## a) Özet

## b) Giriş (amacı içermeli)

## c) Staj yeri hakkında bilgi (a, b, c en az 5 sayfa olmalıdır, günlük staj raporundan önce tez formatında)

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 Kimya Mühendisliği'ne bakan yönü (istihdam edilen personel vs.)

## d) Kurumun staj yaptığınız bölümü (d ve e kısımları detaylı olacaktır) (d kısmı gün bazında yazılmalıdır.)

I. Bölümler hakkında detaylı bilgi

II. Üretim akış şeması (hammadeden son ürüne)/ Laboratuvar çalışma planı

III. Üretimin/ Yapılan analizlerin detaylı olarak açıklanması (Kütle ve enerji denklilikleri/ Deney hesaplamaları)

IV. Staj esnasında ortaya çıkan üretim/Lab. 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

# Yurtdışı / Erasmus Stajı

- Öğrenciler yurtdışında Erasmus veya kendi girişimleri ile buldukları yerlerde staj yapabilirler.
- GTÜ ERASMUS Ofisi onayı yeterli değildir. Muhakkak bölüm staj komisyonundan onay alınmalıdır.
- FR-0078 formu yerine FR-0550 formu ile dekanlığa Staj Talebi yapılır.
- Staj Raporu İngilizce olarak hazırlanır.
- Yurtdışı stajlarında sigorta masrafları dâhil her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.
- Staj yeri şayet bir yükseköğretim kurumu ise; yükseköğretim kurumunda bir projenin çalışanı olmak koşulu ile staj yapılabilir.

Sık Sorulan Sorular Link:

<https://www.gtu.edu.tr/kategori/2356/0/display.aspx?languageld=1>

# Sık Sorulan Sorular

- 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.

# Sık Sorulan Sorular

- 40 gün aynı kurumda staj yapabilir miyim?

**Farklı departmanlarda olmak kaydı ile EVET.**

Zorunlu Stajlar, **her biri 20 iş günü olmak üzere iki ayrı kurumda yapılır.** Öğrenciler, Zorunlu stajlarının **ilkini 70 AKTS kredisi alanlar 4. yarıyıldan sonra,** ikincisini **120 AKTS kredisi alanlar 6. yarıyıldan sonra yapabilirler.**



# Sık Sorulan Sorular

- Dönem içinde veya Yaz Okulu esnasında staj yapabilir miyim?

Dönem İçinde: Haftada en az 3 günün boş olması şartı ile mezuniyet durumunda olan öğrenciler yapabilir.

Yaz Okulu Esnasında: Yaz okullarından ders alan öğrenciler yaz okulu süresince staj yapamazlar.

# Sık Sorulan Sorular

- Hem Yaz Okuluna devam edip hem de staj yapabilir miyim?
- Hayır.
- Yaz okulu ile staj günleri çakışmamalı.