



Akdeniz Üniversitesi  
Mühendislik Fakültesi  
Gıda Mühendisliği Bölümü

**STAJ BİLGİLENDİRME  
TOPLANTISI**

27/03/2024

# Staj Hakkında Genel Bilgiler

Staj; bölüm öğrencilerinin Gıda Mühendisliği Programı ile ilgili konulardaki bilgi ve becerilerinin geliştirilmesine yönelik bir uygulamadır.

Stajın 4. yarıyılın sonundan itibaren mezun olana kadar geçen yılsonu ve yarıyıl tatillerinde yapılması gerekmektedir.

Staj süresi, en az 45 iş günüdür.

Her bir işyerinde 15 iş gününden az olmamak koşulu ile en az 2 farklı yerde yapılması zorunludur.

Staj yükümlülüğünü tamamlamayan öğrenci MEZUN OLAMAZ.

# Staj Hakkında Genel Bilgiler

Staj Komisyonu: Öğrencilerin stajlarını düzenlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulmuş kuruldur.

Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir.

Bölümümüz Staj Komisyonu;

Komisyon Başkanı: Doç. Dr. Mehmet Torun

Yardımcısı: Doç. Dr. Elif Aykın-Dinçer

# Staj Hakkında Genel Bilgiler

## Staj yeri;

Aşağıda belirtilen yurt içi veya yurtdışında faaliyet gösteren yerler olabilir.

- **Gıda analizlerinin yapıldığı laboratuvarlar**
- **Gıda maddeleri üreten işyerleri** (Yasal olarak tam zamanlı sorumlu yönetici çalıştırıyor olması zorunludur)
- **Otel ve tatil köyleri** (ISO 22000 HACCP uygulaması ve en az dört yıldızlı olması gereklidir)
- **Kalite belgelendirme kuruluşları** (ISO 22000 HACCP konusunda sertifikalandırma ve danışmanlık hizmeti sağlayan akredite bir kuruluş olmalıdır)

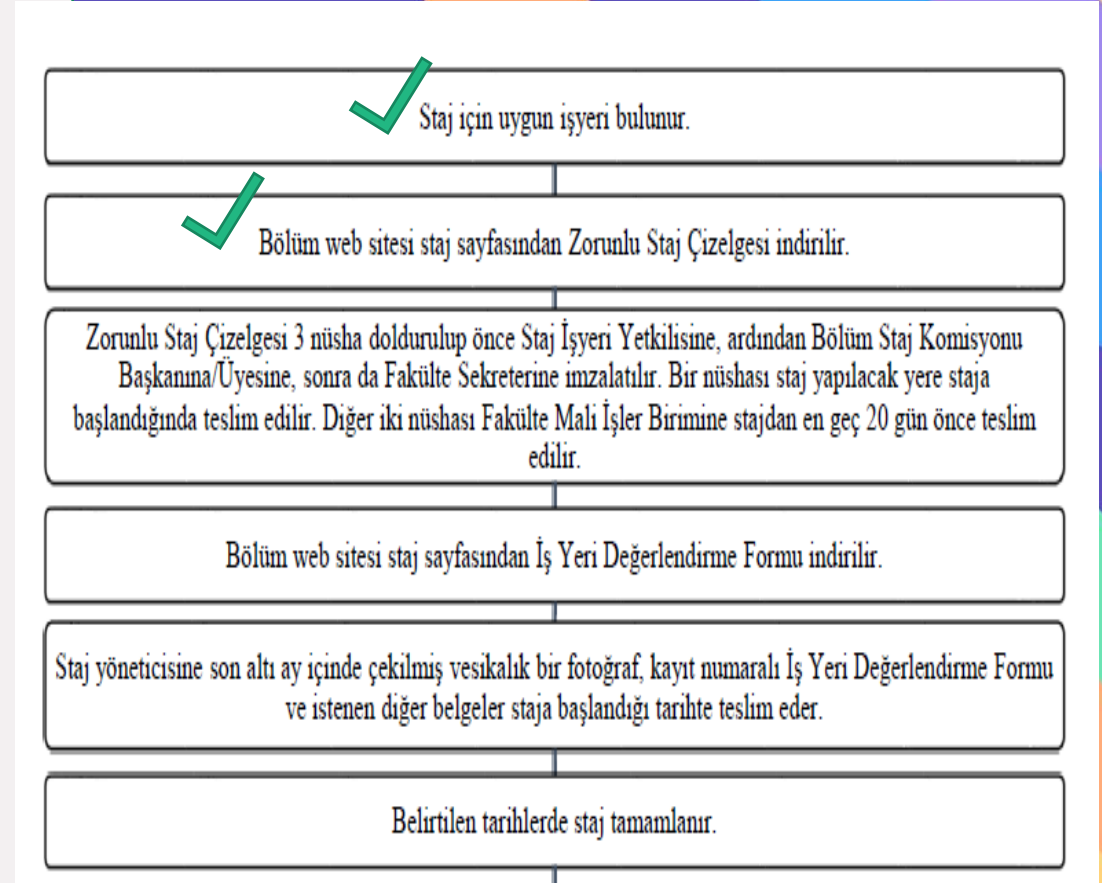
NOT: Laboratuvar, otel/tatil köyü veya kalite belgelendirme kuruluşlarının her birinde bir defadan fazla staj yapılamaz.

STAJ AKIŞ ÇİZELGESİ	
✓	Staj için uygun işyeri bulunur.
	Bölüm web sitesi staj sayfasından Zorunlu Staj Çizelgesi indirilir.
	Zorunlu Staj Çizelgesi 3 nüsha doldurulup önce Staj İşyeri Yetkilisine, ardından Bölüm Başkanına/Üyesine, sonra da Fakülte Sekreterine imzalatılır. Bir nüshası staj yapıldığında teslim edilir. Diğer iki nüshası Fakülte Mali İşler Birimine stajdan en geç teslim edilir.
	Bölüm web sitesi staj sayfasından İş Yeri Değerlendirme Formu indirilir.
	Yöneticisine son altı ay içinde çekilmiş vesikalık bir fotoğraf, kayıt numaralı İş Yeri Değerlendirme Formu ve istenen diğer belgeler staja başlandığı tarihte teslim eder.
	Belirtilen tarihlerde staj tamamlanır.

# Staj Hakkında Genel Bilgiler

## Zorunlu Staj Çizelgesi;

Öğrenciler [http://gida.akdeniz.edu.tr/wp-content/uploads/2021/03/staj\\_basvuru\\_formu.pdf](http://gida.akdeniz.edu.tr/wp-content/uploads/2021/03/staj_basvuru_formu.pdf) adresinden (bölüm web sayfasından) temin edebilirler.



# Zorunlu Staj Çizelgesi



## İLGİLİ MAKAMA

Aşağıda kimlik bilgileri yazılı öğrencimizin, birim dışı uygulama (staj) yapma zorunluluğu vardır. Öğrencimizin kurumunuzda/işletmenizde yapacağı staj talebinin değerlendirilerek uygun bulunup bulunmadığının bildirilmesini rica eder, göstereceğiniz ilgiye şimdiden teşekkür ederiz.

Oktay AKDOĞAN  
Fakülte Sekreteri

## ZORUNLU BİRİM DIŞI UYGULAMA (STAJ) ÇİZELGESİ

Adı Soyadı		Öğrenim Yılı	201...../201.....
T.C.No		Telefon No	
Bölümü		E-posta adresi	
Öğrenci No			

## STAJ YAPILAN YERİN

Adı/Ünvanı			
Adresi			
Üretim/Hizmet Alanı			
Telefon No		Faks No	
E-posta Adresi		Web Adresi	
Staja Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Süresi (gün)	

## İŞVEREN/YETKİLİNİN

Adı Soyadı		Kurumunuzda/işletmenizde staj yapması uygundur.	İmza/Kapı
Görev ve Ünvanı			
E-posta Adresi			
Tarih			

## ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ (Staj başvurusu kabul edildiği takdirde öğrenci tarafından doldurulur.)

Soyadı		Nüf. Kay. Olduğu İl	
Adı		İlçe	
Baba Adı		Mahalle-Köy	
Ana Adı		Cilt No	
Doğum Yeri		Aile Sıra No	
Doğum Tarihi		Sıra No	
T.C. Kimlik No		Verildiği Nüfus Dairesi	
Nüfus Cüzdanı Seri no		Veriliş Nedeni	
(Varsa) SSK No		Veriliş Tarihi	

Öğrencinin Adres Bilgisi: (Mahalle, Sokak, Kapı Numaralarını açık olarak yazılması zorunludur.)		
<b>ÖĞRENCİNİN İMZASI</b> Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu beyan eder, staj evraklarını hazırladığımı saygılarımla arz ederim.	<b>BÖLÜM STAJ KOMİSYON BASKANI/ÜYESİ ONAYI</b>	<b>FAKÜLTE SEKRETERİ ONAYI</b> Sosyal Güvenlik Kurumuna staja başlama giriş işlemi yapılmıştır. Oktay AKDOĞAN Fakülte Sekreteri
Tarih :	Tarih :	Tarih :

- Zorunlu staja başlama tarihinden 10 gün öncesine kadar, kimlik fotokopisi ile birlikte, Fakültesin Mali İşler birimine teslim edilmesi zorunludur. **Tezlim edilecek form 3 adet nüsha olarak (fotokopisi değil) hazırlanır.**
- 5510 sayılı yasa gereğince staj başvurusunda bulunan öğrencinin iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta primlerini ödeme yetkilisi Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğü Mühendislik Fakültesi Dekanlığıdır.



# Zorunlu Staj Çizelgesi

İşyeri yetkilisine imzalatılan Zorunlu Staj çizelgesi bölüm sekreterliğine teslim edilir.



Staj için uygun işyeri bulunur.



Bölüm web sitesi staj sayfasından Zorunlu Staj Çizelgesi indirilir.



Zorunlu Staj Çizelgesi 3 nüsha doldurulup önce Staj İşyeri Yetkilisine, ardından Bölüm Staj Komisyonu Başkanına/Üyesine, sonra da Fakülte Sekreterine imzalatılır. Bir nüshası staj yapılacak yere staja başlandığında teslim edilir. Diğer iki nüshası Fakülte Mali İşler Birimine stajdan en geç 20 gün önce teslim edilir.

Bölüm web sitesi staj sayfasından İş Yeri Değerlendirme Formu indirilir.

Staj yöneticisine son altı ay içinde çekilmiş vesikalık bir fotoğraf, kayıt numaralı İş Yeri Değerlendirme Formu ve istenen diğer belgeler staja başlandığı tarihte teslim eder.

Belirtilen tarihlerde staj tamamlanır.

## Puantaj çizelgesi

Öğrenciler <http://gida.akdeniz.edu.tr/lisans/staj/> adresinden (bölüm web sayfasından) temin edebilirler.

Staj süresince, Puantajların asılları doldurtulup imza/kaşe işleminden sonra elden **Fakülte Mali İşler Birimi** yetkilisine teslim edilir ya da posta ile gönderilmesi sağlanır.

**Staj sona erdikten 1-2 iş günü içerisinde** teslim edilir.

Puantaj Formlarının Faks veya Fotokopileri kabul edilmeyecektir.



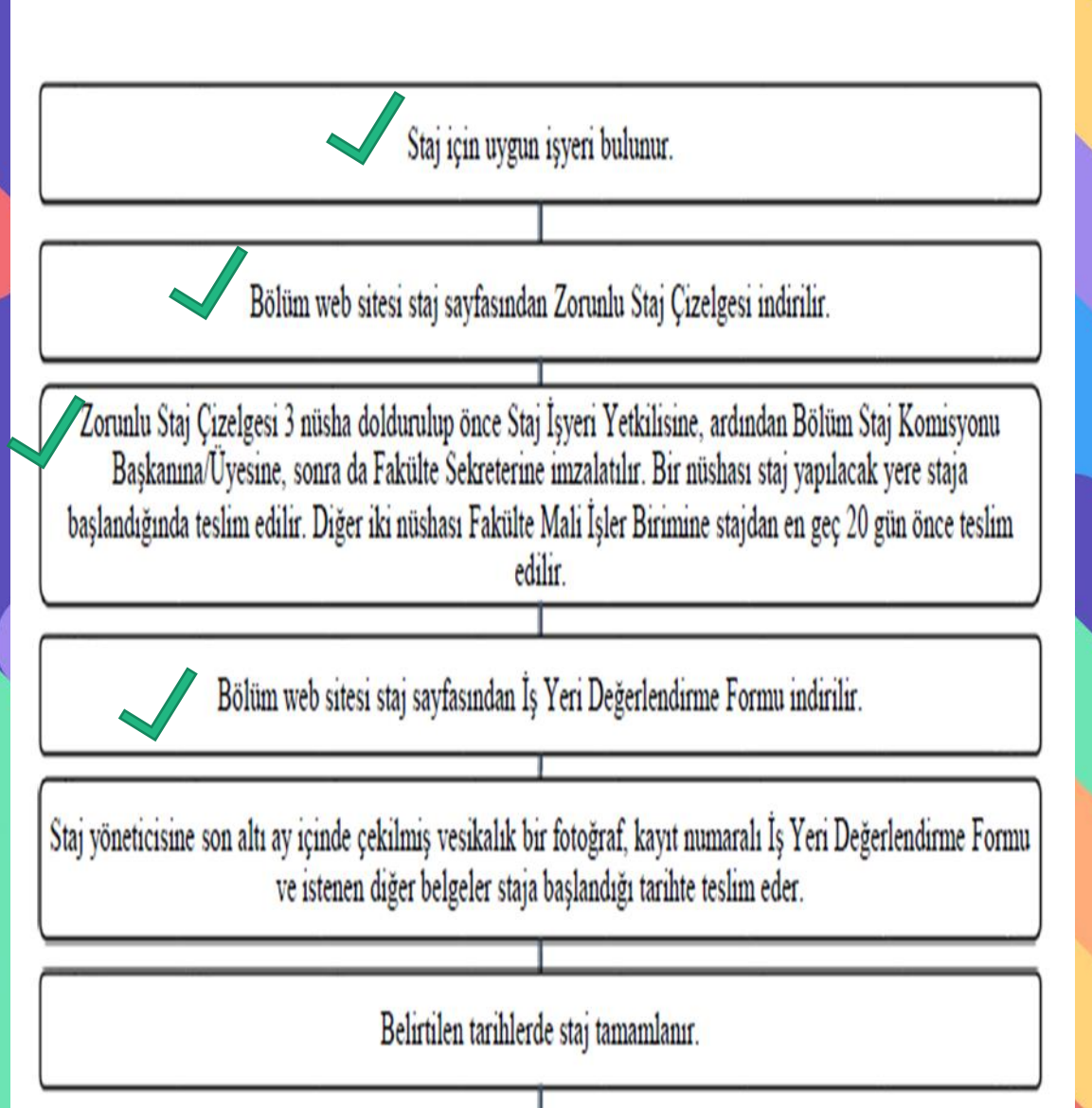
MAYIS	➔	15 MAYIS	-	14 HAZİRAN
HAZİRAN	➔	15 HAZİRAN	-	14 TEMMUZ
TEMMUZ	➔	15 TEMMUZ	-	14 AĞUSTOS
AĞUSTOS	➔	15 AĞUSTOS	-	14 EYLÜL

## Örnek Puantaj çizelgesi

ZORUNLU BİRİMDİŞİ UYGULAMA (STAJ) ÖĞRENCİ ÇALIŞMA PUANTAJI																															
AİT OLDUĞU AY		MAYIS (15 Mayıs 2015-14 Haziran 2015)																													
	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
08:00 - 09:00																							X	X	X	X	X			X	X
09:00 - 10:00																							X	X	X	X	X			X	X
10:00 - 11:00																							X	X	X	X	X			X	X
11:00 - 12:00																							X	X	X	X	X			X	X
13:00 - 14:00																							X	X	X	X	X			X	X
14:00 - 15:00																							X	X	X	X	X			X	X
15:00 - 16:00																							X	X	X	X	X			X	X
16:00 - 17:00																							X	X	X	X	X			X	X
AYLIK TOPLAM GÜN : 7 GÜN																															
16 / 06 / 2015																															
BİRİM AMİRİ																															
Ali YILDIZ																															
Üretim Müdürü																															
AYLIK TOPLAM GÜN : 7 GÜN																															
ÖĞRENCİNİN SORUMLU SUPERVİZÖRÜN																															
ADI SOYADI																															
Kartal ÇİÇEK																															
Sorumlu Mühendis																															
İMZASI																															
ÖĞRENCİNİN																															
ADI SOYADI																															
Emre AYDIN																															
T.C. KİMLİK NO																															
48226688101																															
BÖLÜMÜ - ÖĞR.NO																															
Bilgisayar Mühendisliği - 2014080901																															
ÇALIŞTIĞI KURUM																															
AKDENİZ BİLİŞİM HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.																															
STAJ DURUMU																															
Devam Ediyor																															
Sona Erdi																															

# İş yeri değerlendirme formu

Öğrenciler <http://gida.akdeniz.edu.tr/wp-content/uploads/2020/11/%C3%96%C4%9Fenci-Staj%C4%B1-%C4%B0%C5%9Fyeri-De%C4%9Feri-Değerlendirme-Formu.pdf> adresinden (bölüm web sayfasından) temin edebilirler.





**Sayın Yetkili,**

Kurumunuz/İşyerinizde ..... işgünü çalışarak stajını tamamlayan öğrencinin aşağıdaki çizelgede yazılı konularda eriştiği seviyeyi; gözlem, kanaat veya tespitlerinize göre lütfen belirtip formu doldurarak aşağıdaki adrese postalamanızı rica ederiz.

Adres: Akdeniz Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü  
07059 Kampüs / ANTALYA  
Telefon: (242) 310 65 68 Fax: (242) 227 45 64

imzalıdır  
Prof. Dr. Mustafa ERBAŞ  
Bölüm Başkanı

**ÖĞRENCİ STAJ-İŞYERİ DEĞERLENDİRME FORMU**

**Öğrencinin**

Adı-Soyadı :  
Numarası :  
Staj yapılan işletmenin adı :  
Staj Süresi :  
Başlama Tarihi :  
Bitiş Tarihi :

ÖĞRENCİNİN	NOT	DÜŞÜNCELER
Devam Durumu		
Çalışma ve Gayret		
Teorik Bilgiyi Uygulamayla Birleştirme Yeteneği		
İşi Vaktinde ve Tam Yapma		
Çalışma Arkadaşlarıyla Uyumlu		
Diğer		

NOTLAR: A (Pekiyi), B (İyi), C (Orta), D (Geçer), E (Başarısız)

**Stajı Kabul Eden Kurum/İşyeri Yetkilisinin**

Adı-Soyadı :  
Görevi :  
Adresi :  
Tel :

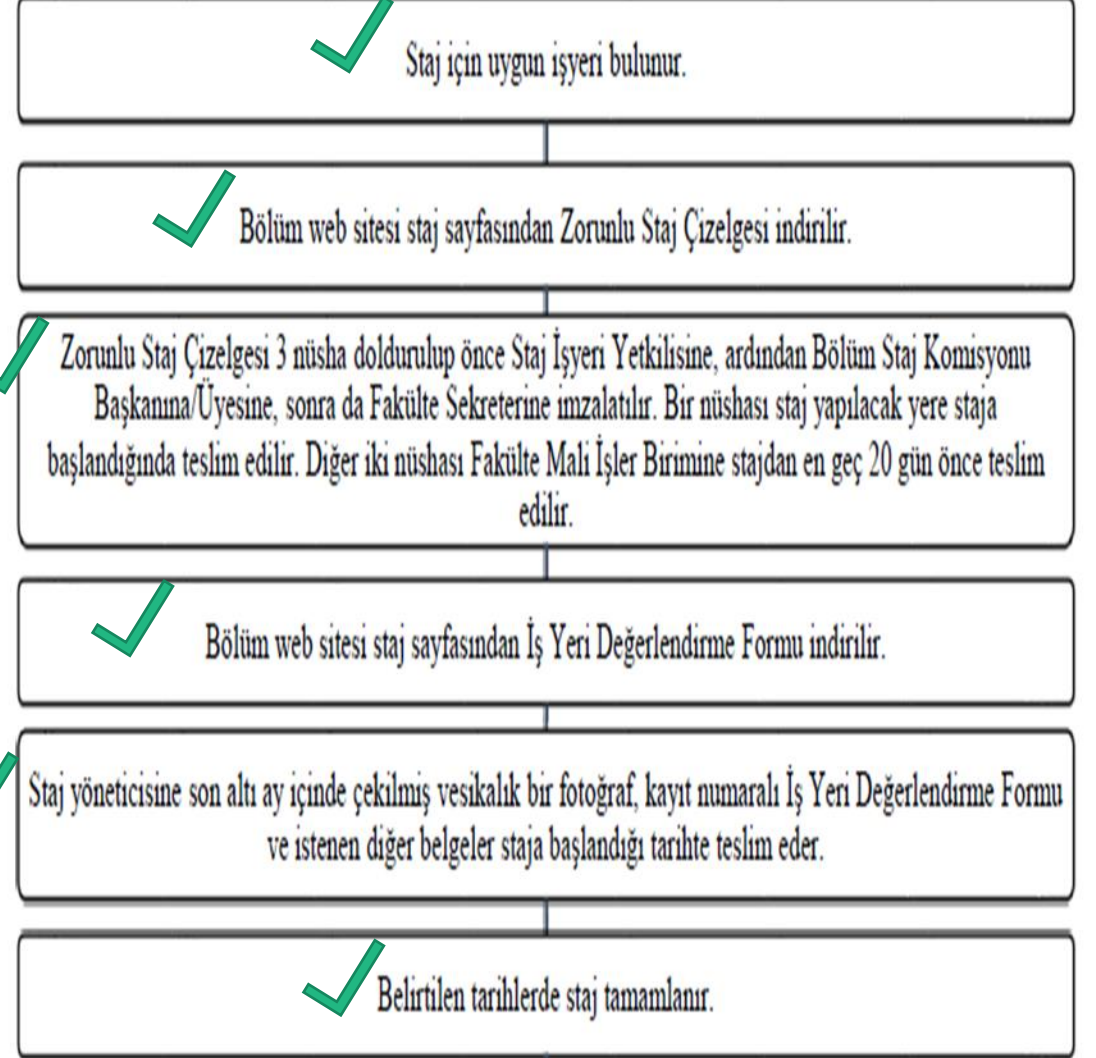
Kurum/İşyeri  
Mühür ve İmza

İş yeri  
değerlendirme formu

Staj yapılan kurumun yetkilisi  
tarafından doldurulur.

# İş yeri değerlendirme formu

Kapalı zarfa konularak size teslim edilmesi ya da posta ile bölüm sekreterliğine gönderilmesi sağlanır.



## Stajdan sonra

Zorunlu stajını tamamlayan öğrenci mezun olabilmek için staj sonrasındaki yarıyılın ilk 15 günü içerisinde Staj Defterini **Bölüm Sekreterliğine** teslim eder.

# Stajdan sonra

Aşağıdaki derslerin alınması gerekmektedir.

- 4. yarıyıl sonunda yapılan staj için **GIDA311 kodlu Birim Dışı Uygulama I**
- 6. yarıyıl sonunda yapılan staj için **GIDA407 kodlu Birim Dışı Uygulama II**

Bu derslerin değerlendirilmesi:

- Staj Defteri
- İşyeri Değerlendirme Formu
- Sözlü Staj Sınavına göre yapılacaktır.



Dinlediđiniz için teŖekkür ederiz..