



GAZİ ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ BİLGİLENDİRME TOPLANTISI

Endüstri ile İlişkiler ve Staj Komisyonu

15 Mart 2021, Ankara

Endüstri ile İlişkiler ve Staj Komisyonu

- Prof. Dr. Dilek VARİŞLİ (Komisyon Başkanı)
- Doç. Dr. Filiz DEREKAYA
- Doç. Dr. Fatih AKKURT
- Dr. Öğr. Üyesi Ceren HAKTANIR
- Dr. Öğr. Üyesi Derya ÖNCEL ÖZGÜR
- Dr. Öğr. Üyesi Müjgan TELLİ OKUR
- Arş. Gör. Dr. Emine KAYA EKİNCİ
- Arş. Gör. Hale AKANSU
- Arş. Gör. Mert Yekta DOĞAN

Genel Bilgiler

Staj Dönemi

- Öğrenciler stajlarını **en erken dördüncü yarıyıllarını tamamladıktan sonra** eğitim öğretimin olmadığı yaz aylarında yapabilirler.
- Ders yükünü tamamlayan öğrenciler (yalnızca staj yükü kalmış mezun durumundaki öğrenciler) istediği dönemde stajını gerçekleştirebilir. Mezun durumundaki öğrencilerin danışmanlarından [Karne Kontrol Yazısı](#) almaları gerekmektedir.

Genel Bilgiler

Başlama ve Bitiş Tarihleri

- Staj başlama ve bitiş tarihleri ***iş günlerine*** denk gelmelidir. Bir staj ilgili dönemin dönem sonu sınavlarının bitiminden itibaren başlamalı ve izleyen akademik yılın başlangıç tarihinden önce bitmelidir.

Genel Bilgiler

Staj Süreleri

- Kimya Mühendisliği öğrencilerinin toplam staj süresi **en az 40 iş günüdür**. Bu staj **en az 20 + 20 iş günü** olmak üzere ***iki ayrı dönemde veya staj komisyonunca uygun bulunması halinde aynı dönemde***, aynı veya farklı kuruluşlarda yapılabilir. Stajlardan ***birinin laboratuvar birinin de işletme*** olması gerekmektedir.
- Her staj resmi tatil dışında kesintisiz yapılır.
- **Hafta sonu** ve resmi tatil günlerinin staj süresine dahil edilmesi durumunda bunun **belgelenmesi** gerekmektedir. Öğrenciler staj yaptıkları kuruluştan aldıkları «Hafta sonu ve resmi tatillerde staj yaptıklarına dair» belgeyi staj raporlarına eklemelidir.
- Öğrencilere staj esnasında izin verilmez.

Genel Bilgiler

- Stajlar Kimya Mühendisliği konuları ile ilgili olarak ***üretim, kontrol, araştırma ve geliştirme veya laboratuvar çalışmaları yapan ve bünyesinde kimya mühendisleri çalıştıran*** işletme ve laboratuvarlarda yapılabilir.
- Staj yapılacak kuruluşun uygun olup olmadığına, öğrencinin başvurusu üzerine ***staj komisyonu*** karar verir.

Genel Bilgiler

- Staj yapan öğrenci, **takip eden kayıt döneminde** **Laboratuvar stajı için (Staj-I) için KM200, İşletme Stajı (Staj-II) için KM300** kodu ile derse kayıt olmalıdır.
- Staj raporları, staj süresi boyunca yapılan faaliyetleri kapsayacak şekilde hazırlanmalıdır. Bu rapor staj yapıldıktan sonra başlayan eğitim öğretim yılının **en geç 4. haftasına** kadar bölüm staj komisyonuna teslim edilmelidir.
- Staj başarı notları staj komisyonu ve bölüm öğretim üyelerinin yapmış olduğu değerlendirmeler **(İşletme stajına ait değerlendirme formu ve Laboratuvar stajına ait değerlendirme formu)** sonucunda **harf aralığı** Gazi Üniversitesi kataloğu esas alınarak belirlenir ve sisteme harf notu olarak kaydedilir.

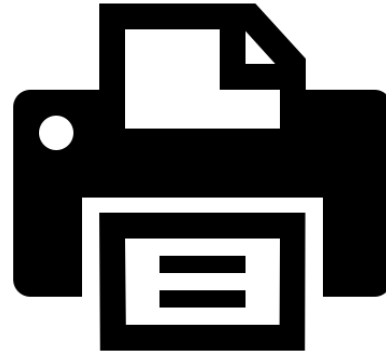
STAJA BAŞLAMADAN ÖNCE YAPILACAK İŞLEMLER

Staj İçin Müracaat Sırasında İzlenecek Adımlar

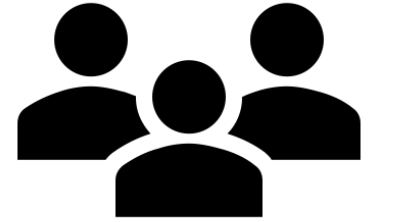
Staj yapılacak kurum tarafından istenildiği takdirde verilecek olan [Müracaat](#) ve [Zorunlu Staj Primi](#) ile ilgili yazı için “Kimya Mühendisliği Bölümü-Staj” sayfasından indirildikten sonra ilgili kısımlar doldurularak yazıcı çıktısı alınır. Staj komisyonuna imzalatılarak staj yapılacak kuruma ğrenci tarafından iletilir.



<http://mf-km.gazi.edu.tr/>




[Müracaat](#) ve [Zorunlu Staj Primi](#)



Staj Komisyonu

Staj Müracaat Belgesi



GAZİ ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
GAZI UNIVERSITY FACULTY OF ENGINEERING

KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
DEPARTMENT OF CHEMICAL ENGINEERING


Sayı :B.30.2.GUN.0.17.14.00/ / / 20....
Konu :STAJ HK.

İLGİLİ MAKAMA

Bölümümüzün sınıf öğrencilerinden numaralı Staj Yönetmeliğimiz gereği Kimya Mühendisliği içeren konularda iş günü stajını yapmakla yükümlüdür.


Bigilerinizi saygılarımla rica ederim.

Staj Komisyonu Adına


Gazi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Eti Mah. Yükseliş Sok. No: 5 Maltepe / Ankara Tel: +90 312 229 2450 Faks: +90 312 230 8434

Zorunlu Staj Primi Belgesi

Evrak Tarih ve Sayısı: 03.09.2020-E.20489


T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik Fakültesi

Sayı : 17258811-304.03-
Konu : Zorunlu Staj Primi

İLGİLİ MAKAMA


İlgi : 31.05.2006 Tarih ve 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu.

Üniversitemiz Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği kapsamında "Staj Dersi" zorunludur. Fakültemiz Öğrencileri, 5510 sayılı Kanunun 87. Maddesi (c) bendi uyarınca ve Prim Ödemesi Kanununda belirtildiği üzere pratik çalışmalar stajınca Üniversitemiz tarafından sigorta kapsamına alınmaktadır.

Bilginizi ve gereğini rica ederim.

e-imzalıdır
Prof. Dr. Şeref SAĞIROĞLU
Dekan V.

Ek: Öğrenci belgesi.


Evrak Doğrulama Linki: <https://belgedogrulama.gazi.edu.tr/BelgeDogrulama.aspx>
Gazi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Eti Mah. Yükseliş Sok. No:5 06070
Maltepe/ANKARA
Tel:0312 5822000 Faks:0312 2300454
E-posta: info@gaui.edu.tr İnternet Adresi: www.gazi.edu.tr
Pin: 10942
Staj İşin Etol Anabektörük
Mansur
Telefon No 0312 582 30 40

Bu belge 6070 sayılı Elektronik İmza Kanununa 8. Maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

**NOT: %30
İngilizce ve
%100 İngilizce
bölümler için
aynı form
geçerlidir.**

Staj İçin Müracaat Sırasında İzlenecek Adımlar

Müracaat edilen kurumun staj için uygun olup olmadığı staj bilgileri kısmında verilen kriterlere göre ***Staj Komisyonu*** tarafından değerlendirilir.



Staj İçin Müracaat Sırasında İzlenecek Adımlar

Staj Komisyonu'ndan staj yapılmak istenen kurum için onay alındıktan sonra [Zorunlu Staj Formu](#) (İngilizcesi: [Zorunlu Staj Formu ING](#)) yani «**Staj/İşyeri Eğitimi Başvuru ve Kabul Formu**» bilgisayar ortamında eksiksiz olarak **3 nüsha** halinde doldurulur. Formda yer alan staj yapılan yerin üretim/hizmet alanı satırının **1. sütununa ilgili şirketin hizmet alanı, 2. sütununa ise stajın türü (laboratuvar veya işletme)** yazılır.



Zorunlu Staj Formu (Staj/İşyeri Eğitimi
Başvuru ve Kabul Formu)

Zorunlu Staj Formu

EK 1-STAJ/İŞYERİ EĞİTİMİ BAŞVURU VE KABUL FORMU

	GAZİ ÜNİVERSİTESİ	Resim Yapıştırarak Bölüm Staj / İşyeri Eğitimi Komisyonuna Onaylatılacaktır. Fotokopi resim kullanmayınız.
---	--------------------------	--

İLGİLİ MAKAMA

Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yürürlüğü gereği zorunlu stajını/işyeri eğitimini kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Adı Soyadı	TC Kimlik No
Öğrenci No	Öğretim Yılı
E-posta adresi	Telefon No (GSM)
Akademik Birim	
Bölümü	
İkametgâh Adresi	

STAJ/İŞYERİ EĞİTİMİ YAPILAN YER İLE İLGİLİ BİLGİLER

Staj/İşyeri Eğitimi Başlangıç Tarihi	/20..	Bitiş Tarihi	/ /20..	Süresi (İş Günü/Saati)	
Staj/İşyeri Eğitimi Yapılan Yerin Adı					
Staj/İşyeri Eğitimi Yapılan Yerin Adresi					
Faaliyet Alanı (Sektör)					
Telefon Numarası		Faks Numarası			
E-posta adresi		Web Adresi			

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı	Öğrencinin staj/işyeri eğitimi yapması uygundur.	Unvan
Görevi		Mühür ve İmza
E-posta adresi		Tarih:
Tarih		
İşveren S.G.K. TesciNo.		

NOT 1: Staj/İşyeri Eğitimi süresi içerisinde alınan rapor, istirahat vb. durumları belgelerin aslını ibraz etmek üzere bölüm sekreterliğine bildireceğimi, stajımın/işyeri eğitiminin başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajdan/işyeri eğitiminden vazgeçme niyetim halinde en az 3 iş günü önceden İlgili Program Başkanlığı ve Fakülteye bilgi vereceğimi, aksi halde 5510 sayılı kanun gereği doğacak cezai yükümlükleri kabul ettiğimi taahhüt ederim.

ÖĞRENCİNİN İMZASI STAJ/İŞYERİ KOMİSYONU ONAYI FAKÜLTE ONAY

Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildiririm.		
Tarih:	Tarih:	Tarih:

NOT 2: Teslim edilecek form 3 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır. Zorunlu staja/işyeri eğitimine başlama tarihinden en az 2 hafta önce 1 nüshasının Fakültemiz Öğrenci İşleri Birimine, 1 nüshasının program staj/işyeri eğitimi komisyonuna ve 1 nüshasının staj/işyeri eğitimi yapılacak kurumu/kuruluşa teslim edilmesi zorunludur.

NOT 3: Sağlık güvencesi olmayan öğrenciler E-Devletten alacakları "Müstehaklık Belgesini" ibraz etmeleri halinde staj süresince sağlık hizmetlerini de kapsayacak şekilde sigorta primi ödenecektir.

Zorunlu Staj Formu (ING)



GAZİ ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ GAZI UNIVERSITY FACULTY OF ENGINEERING

INTERNSHIP FORM

TO WHOM IT MAY CONCERN,

The students of the faculty have to accomplish necessary internships before they complete their courses under the regulations of undergraduate educations. We kindly appreciate if you accept the students whom detailed info is shown below for accomplishing his/her study at your facilities.

Name, Lastname	Citizenship # of Turkey
Student nr.	Year
e-mail	Contact phone
Home Address	

INFORMATION ABOUT THE COMPANY

Starting date	Ending date	Duration (working days)
Company name		
Company address		
Field of activity		
Phone	Fax	
e-mail	Web	

AUTHORIZED/RESPONSIBLE PERSON

Name, Lastname	The student can accomplish his/her internship at our facility
Position	Signature/ Stamp
e-mail	
Date	
Employer's tax #	

I, hereby declare that all the information above is correct.	Date:	Date:
Student signature	Approval of the Department's Commission	Approval of the Faculty

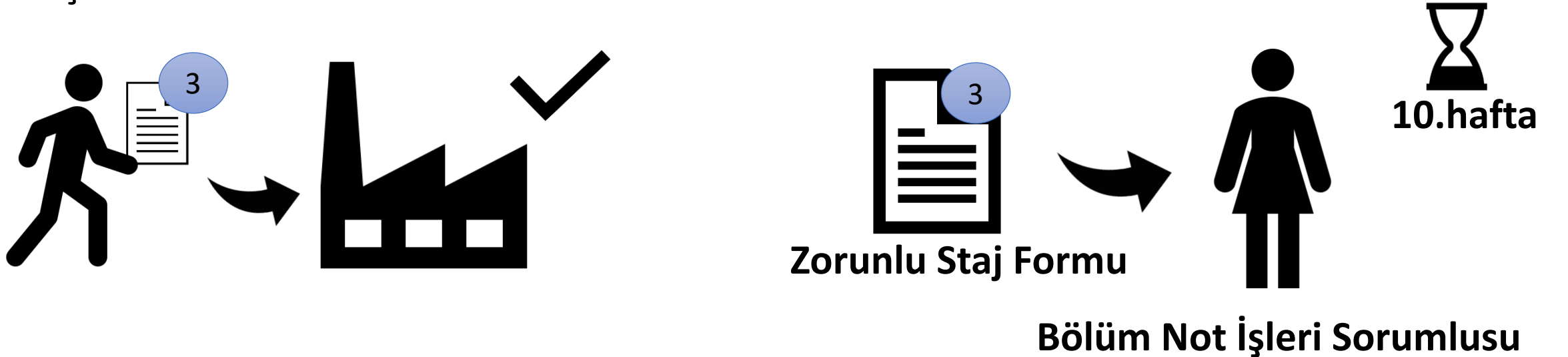
Note: This form is prepared in two original copy. One of the copies must be delivered to department's commission in 2 to 30 days before the practice starts. The other copy must be delivered to students affairs of the faculty with two additional photos as well (due dates are sharp in order to complete the paperwork between SGK and Gazi University).

Staj İçin Müracaat Sırasında İzlenecek Adımlar

Zorunlu Staj Formu'nun 3 nüshası da eksiksiz bir şekilde doldurulduktan sonra ğrenci tarafından ilgili kuruma iletilir.

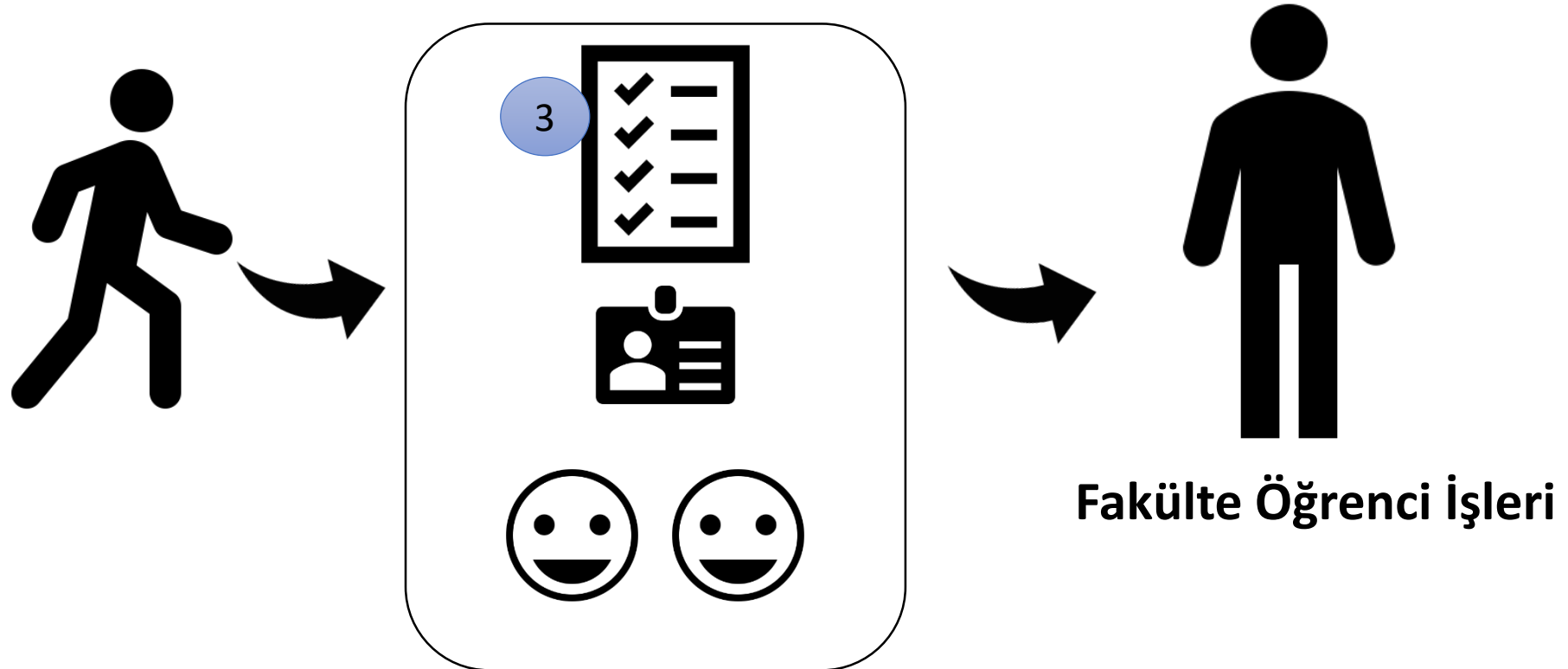
Zorunlu Staj Formu'nda yer alan «İşveren ve Yetkili» bölümü 3 nüsha için de doldurulur. Bu belgeler staj yapılacak kuruluş tarafından imzalanır ve mühürle onaylanır.

Daha sonra Zorunlu Staj Formu'nun 3 nüshası ğrenci tarafından en geç Bahar döneminin 10. haftasına kadar Staj Komisyonu onayı alınabilmesi için Bölüm Not İşleri Sorumlusuna teslim edilir.



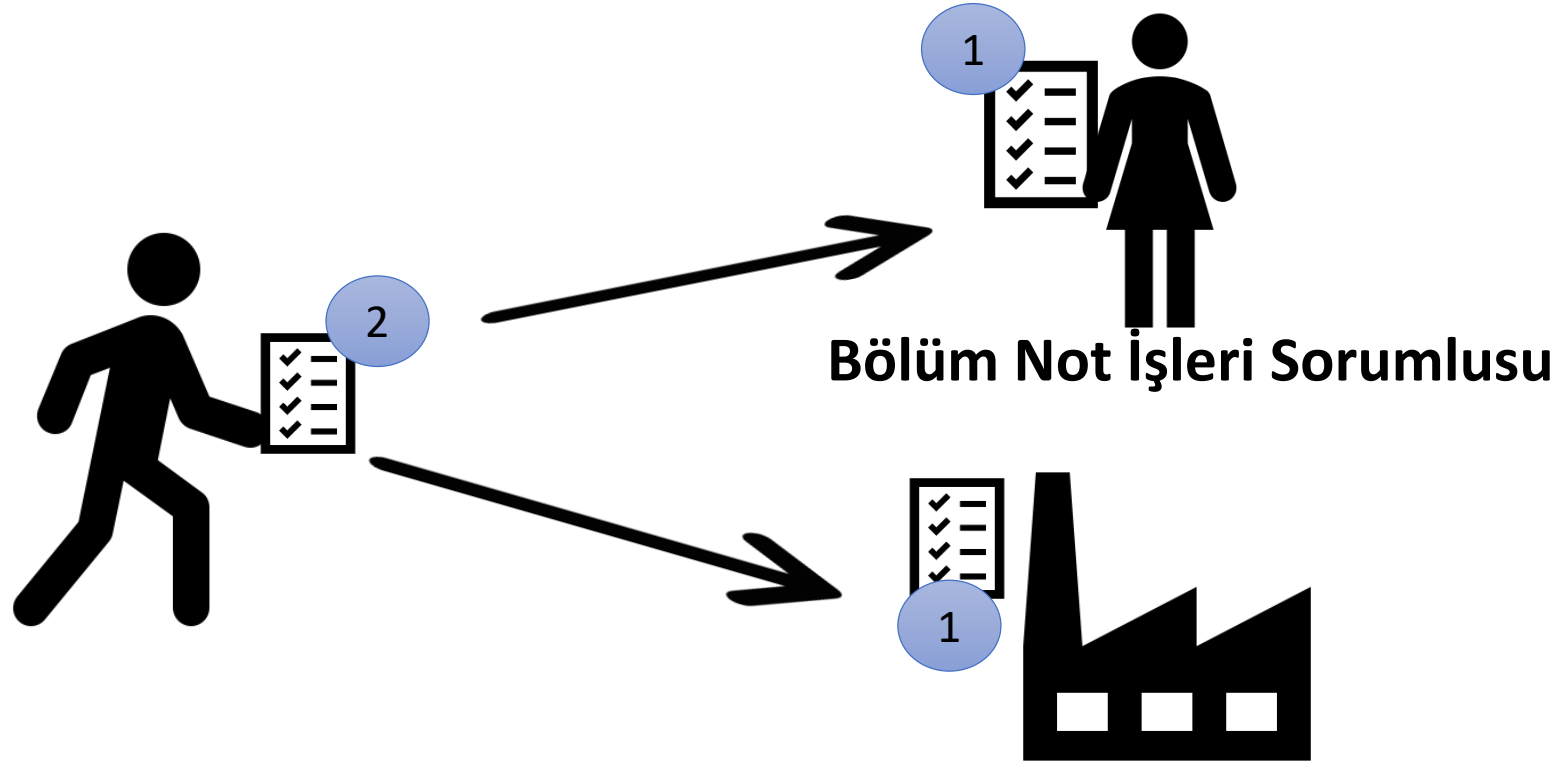
Staj İçin Müracaat Sırasında İzlenecek Adımlar

Staj yapılacak kuruluş ve Staj Komisyonu onayı alınıp tüm gerekli imzalar tamamlandıktan sonra Zorunlu Staj Formu'nun 3 nüshası sigorta işlemlerinin tamamlanması için kimlik fotokopisi ve 2 fotoğraf ile birlikte Fakülte ğrenci İşleri'ne teslim edilir.



Staj İçin Müracaat Sırasında İzlenecek Adımlar

Fakülte ğrenci İşleri'nden Fakülte Onayı alındıktan sonra, zorunlu staj formlarının biri ğrenci işlerinde kalır. 2. form Bölüm Not İşleri sorumlusuna teslim edilir. 3. zorunlu staj formu ise «Sigorta Giriş Bildirgesi» ile birlikte staj yapılacak kuruma iletilir.

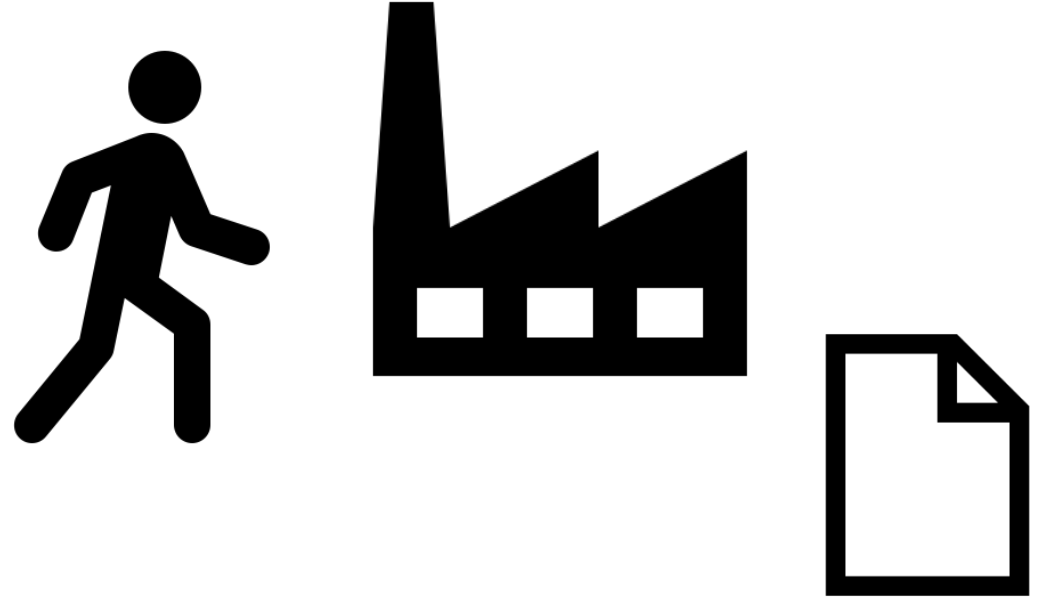


Staj İçin Müracaat Sırasında İzlenecek Adımlar

Bu teslimat staja başlamadan en geç 10 gün önce tamamlanmalıdır. Üniversite her bir staj dersi için birer sigorta ödeyeceğinden, ikinci bir kurum için form onayı istenmemelidir.



en geç 10 gün önce



Her bir staj dersi için bir sigorta!

- Stajda hazırlanacak rapor için kapak sayfaları ve ilgili evrakların içinde bulunduğu [Staj Rehberi](#) (İngilizcesi: [Staj Rehberi ING](#)) indirilerek eğitim-öğretim döneminin son 4 haftası içinde ilgili yerler doldurulur.
- Staj Rehberi'nde bulunan ilgili kısımlar komisyon üyelerine imzalatılıp bölüm not işleri büro sorumlusunda mühürlenilerek, karton kapak sayfaları ile birlikte öğrenci tarafından teslim alınır.

Staj Rehberi

YAZ STAJI REHBERİ

GAZİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

ANKARA

Öğrenci Değerlendirme Formu



Öğrencinin Onaylı
Fotografı
Certified
Photograph of the
Student

Öğrencinin Adı ve Soyadı
Student's Name and Surname

Sınıf ve No
Year and Number

Kuruluşun Adı ve Adresi
Name and Address of the Company

Staj Türü (Laboratuvar/İşletme)
Kind of the Practice

Staja Başlayış ve Bitiş Tarihleri
Starting and Ending Dates of the Practice

Kuruluştaki Stajı Onaylayan Kimya Mühendisi
(isim, imza ve mühür)
Chemical Engineer (name, signature and seal)

Raporun Sunulduğu Tarih
Submission Date of the Report

Öğrencinin İmzası
Student's Signature

Raporu İnceleyen Öğretim Üyesi
Faculty Member Graded the Report

Verilen Not (B/K)
Grade Given

Tarih
Date

İmza
Signature

Staj Rehberi

Öğrenci İşleri Kopyası



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
..... MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ BAŞARI BELGESİ
(Öğrenci İşleri Kopyası)

Öğrencinin Onaylı
Fotografı

GİZLİDİR

Öğrencinin Ad ve Soyadı :
Sınıf ve Öğrenci No :
Kurumun Adı, Adresi :
İşe Başlayış ve Bitiş Tarihi :
Bölümümüz programının zorunlu staj süresi gündür.

Staj Başarı Derecesi

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm	Çalışma Süresi	İşe gösterdiği İlgi	Devam Notu	Başarı Notu	Düşünceler

Notlar : A=Pekiyi Yetkili Amirin
B=İyi Adı ve Soyadı :
C=Orta Ünvanı :
F=Başarısız Mühür ve İmza :
Tarih :

Not : Öğrencinin stajı bittikten sonra bu belgenin doldurularak Bölüm ve Öğrenci İşleri kopyalarının aşağıdaki adrese doğrudan gönderilmesi ve kurum kopyasının kurumda saklanması rica olunur.

Staj Komisyonu Başkanlığı
..... Mühendisliği Bölümü
Gazi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi
Eti Mah., Yükseliş Sokak, No 5
MALTEPE/ANKARA

Bölüm Kopyası



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
..... MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ BAŞARI BELGESİ
(Bölüm Kopyası)

Öğrencinin Onaylı
Fotografı

GİZLİDİR

Öğrencinin Ad ve Soyadı :
Sınıf ve Öğrenci No :
Kurumun Adı, Adresi :
İşe Başlayış ve Bitiş Tarihi :
Bölümümüz programının zorunlu staj süresi gündür.

Staj Başarı Derecesi

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm	Çalışma Süresi	İşe gösterdiği İlgi	Devam Notu	Başarı Notu	Düşünceler

Notlar : A=Pekiyi Yetkili Amirin
B=İyi Adı ve Soyadı :
C=Orta Ünvanı :
F=Başarısız Mühür ve İmza :
Tarih :

Not : Öğrencinin stajı bittikten sonra bu belgenin doldurularak Bölüm ve Öğrenci İşleri kopyalarının aşağıdaki adrese doğrudan gönderilmesi ve kurum kopyasının kurumda saklanması rica olunur.

Staj Komisyonu Başkanlığı
..... Mühendisliği Bölümü
Gazi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi
Eti Mah., Yükseliş Sokak, No 5
MALTEPE/ANKARA

Kuruluş Kopyası



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
..... MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ BAŞARI BELGESİ
(Kuruluş Kopyası)

Öğrencinin Onaylı
Fotografı

GİZLİDİR

Öğrencinin Ad ve Soyadı :
Sınıf ve Öğrenci No :
Kurumun Adı, Adresi :
İşe Başlayış ve Bitiş Tarihi :
Bölümümüz programının zorunlu staj süresi gündür.

Staj Başarı Derecesi

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm	Çalışma Süresi	İşe gösterdiği İlgi	Devam Notu	Başarı Notu	Düşünceler

Notlar : A=Pekiyi Yetkili Amirin
B=İyi Adı ve Soyadı :
C=Orta Ünvanı :
F=Başarısız Mühür ve İmza :
Tarih :

Not : Öğrencinin stajı bittikten sonra bu belgenin doldurularak Bölüm ve Öğrenci İşleri kopyalarının aşağıdaki adrese doğrudan gönderilmesi ve kurum kopyasının kurumda saklanması rica olunur.

Staj Komisyonu Başkanlığı
..... Mühendisliği Bölümü
Gazi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi
Eti Mah., Yükseliş Sokak, No 5
MALTEPE/ANKARA

PANDEMİ Sürecinde Başvuru Sırasında İzlenecek Adımlar

- Staj Komisyonu'ndan staj yapılmak istenen kuruluş için onay alındıktan sonra Zorunlu Staj Formu bilgisayar ortamında eksiksiz olarak **3 nüsha** halinde doldurulur ve staj yapılacak kuruma iletilir. «İşveren ve Yetkili» bölümü staj yapılacak kuruluş tarafından doldurulur, imzalanır ve mühürle onaylanır.
- Zorunlu Staj Formu'nun **ıslak imzalı ve mühürlü** 3 nüshası ve **diğer gerekli belgeler** öğrenci tarafından Staj Komisyonu onayı için Bölüm Not İşleri Sorumlusuna **elden teslim** edilir veya Kimya Mühendisliği Bölümü'ne **posta** ile gönderilir.

Adres: Gazi Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, Eti Mahallesi, Yükseliş Sokak, No: 5, Kimya Mühendisliği Bölümü, Kat: 5, Oda No: 534, Maltepe/Ankara.

Teslim alacak kişi: Bölüm Not İşleri Sorumlusu Yasemin BİLGİLİ.

(Aksi takdirde belgeler Bölüm Sekreterliği'ne (Oda No: 530) bırakılacaktır.)

PANDEMİ Sürecinde Başvuru Sırasında İzlenecek Adımlar

Zorunlu Staj Belgesi (**kuruluş tarafından onaylanmış ve fotoğraflı, 3 nüsha**) ile birlikte elden teslim edilmesi veya bölüme posta ile gönderilmesi gereken evraklar aşağıda yer almaktadır.

Aşağıda yer alan evrakların «Zorunlu Staj Formu» ile birlikte teslim edilmesi zorunludur!

- **Staj Rehberi** (**öğrenci tarafından doldurulmuş, fotoğraflı**)
- **Staj Rıza Beyan Formu** (2 adet hazırlanacak-Bir tanesi staj raporuna eklenecek!)
- **Kimlik Fotokopisi**
- **2 Adet Fotoğraf**

PANDEMİ Sürecinde Başvuru Sırasında İzlenecek Adımlar

- Gönderilen evraklar incelenip eksiklik görülmemesi halinde Staj Komisyonu tarafından onaylanacaktır. Zorunlu staj formunda yer alan tüm bilgilerin (özellikle iletişim bilgilerinin) eksiksiz doldurulması önem taşımaktadır.
- Komisyon tarafından onaylanan belgeler bölüm not işleri sorumlusu tarafından sigorta işlemleri için Fakülte Öğrenci İşleri'ne iletilecektir. Sigorta işlemleri tamamlandıktan sonra **Zorunlu Staj Formunun biri, Sigorta Giriş Bildirgesi ve Komisyon Tarafından Onaylanmış Staj Rehberi** kimyastaj@gazi.edu.tr adresinden öğrencinin kendisine iletilecektir.
- Zorunlu staj formu, sigorta giriş bildirgesi ve onaylı staj rehberinin çıktısı öğrenci tarafından alınarak staj yapılan kuruluşa teslim edilecektir. Kuruluş, staj rehberinde yer alan başarı belgelerini kapalı zarf içinde öğrenciye teslim edebilir veya bölüme posta ile gönderebilir.

ZORUNLU STAJ FORMU'NDA BELİRTTİĞİNİZ E-POSTA VE TELEFON BİLGİLERİNİN DOĞRULUGUNDAN EMİN OLUNUZ!

STAJ TAMAMLANDIKTAN SONRA YAPILACAK İŞLEMLER

- Staj raporu, bölüm tanıtım sayfası staj bilgileri kısmında belirtilen Rapor Yazım Formatında hazırlanır, staj yapılan kurum yetkililerine diğer evraklarla birlikte mühürlettirilir.
- Raporun her sayfasının mühürlenmesi gerekli değildir. Başlangıçta bulunan ve staj yapan kişi ile ilgili bilgilerin bulunduğu sayfanın mühürlenmesi yeterlidir.

Staj yapılan kurumda Kimya Mühendisi çalışıyor olması ve Staj dosyası iç kapağına kaşe ve imza atılması gereklidir!

- Bölümden teslim alınan ve iş yerine ulaştırılan gizli yazılı Staj Başarı Belgesi kapalı zarf içinde olmak ve ağız kısmı mühürlettirilmek sureti ile bu belge ve diğer ilgili evrak elden veya posta ile Bölüm Not İşlerine ulaştırılır. Staj komisyonunun onayının alınması şartı ile rapor İngilizce olarak hazırlanabilir.



Staj Başarı Belgesi



Bölüm Not İşleri Sorumlusu

“Öğrenci staj anketi” ve “işveren anketi”, staj raporu, staj başarı belgeleri ve staj kapak sayfası (öğrenci değerlendirme formu) ile birlikte teslim edilmelidir.



Öğrenci staj anketi



İşveren anketi



staj başarı belgeleri ve staj kapak sayfası

Staj Kapak Sayfası (Öğrenci Değerlendirme Formu)



Öğrencinin Onaylı
Fotografı

Certified
Photograph of the
Student

Öğrencinin Adı ve Soyadı
Student's Name and Surname

:

Sınıf ve No
Year and Number

:

Kuruluşun Adı ve Adresi
Name and Address of the Company

:

Staj Türü (Laboratuvar/İşletme)
Kind of the Practice

:

Staja Başlayış ve Bitiş Tarihleri
Starting and Ending Dates of the Practice

:

Kuruluşta Stajı Onaylayan Kimya Mühendisi
(isim, imza ve mühür)
Chemical Engineer (name, signature and seal)

:

Raporun Sunulduğu Tarih
Submission Date of the Report

:

Öğrencinin İmzası
Student's Signature

:

Raporu İnceleyen Öğretim Üyesi
Faculty Member Graded the Report

:

Verilen Not (B/K)
Grade Given

:

Tarih
Date

:

İmza
Signature

:

Anketler- İşveren Anketi



GAZİ ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ

**KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ ÖĞRENCİLERİ İÇİN İŞVERENE UYGULANACAK
STAJ ANKETİ**

Adınız, Soyadınız	
Öğrencinin Staj Türü	
Kuruluş Adı	
Kuruluştaki Göreviniz	
Kuruluştaki Tüm Çalışanların Sayısı	
Kuruluştaki Kimya Mühendisi Sayısı	
Kuruluştaki Gazi Üniversitesi Mezunları Sayısı	
Adres	
Telefon	
Fax	
E-mail	

**STAJ YAPILAN KURUM TARAFINDAN ÖĞRENCİLERİN PROGRAM ÇIKTILARI
AÇISINDAN DEĞERLENDİRİLMESİ**

		Hiç	Kısmen	Tamamen
1	Matematik/fen/mühendislik bilgilerini uygulama becerisi kazanmıştır.			
2	Deney tasarlama ve yapma ile deney sonuçlarını analiz etme ve yorumlama becerisine sahiptir.			
3	Bir sistemi, parçayı ya da süreci tasarlama becerisi kazanmıştır.			
4	Grup içi çalışabilme becerisine sahiptir.			
5	Mühendislik problemlerini tanımlama, formüle etme ve çözme becerisi kazanmıştır.			
6	Mesleki sorumluluk ve etik bilinci kazanmıştır.			
7	Türkçe/İngilizce, sözlü/yazılı iletişim kurma becerisine sahiptir.			
8	Mühendislik uygulamalarının toplumsal ve küresel etkilerinin olacağı bilincini kazanmıştır.			
9	Bilim ve teknolojik gelişmeleri izleyerek kendini sürekli yenileme becerisi kazanmıştır.			
10	Güncel sorunlar hakkında bilgi sahiptir.			
11	Mühendislik uygulamaları için gerekli olan teknikleri/modern araçları kullanma becerisine sahiptir.			

Anketler- İşveren Anketi



İŞVEREN TARAFINDAN ÖĞRENCİLERİN ÇALIŞMA ORTAMININ GEREKTİRDİĞİ BİLGİ VE BECERİLER AÇISINDAN DEĞERLENDİRİLMESİ

		Hiç	Kısmen	Tamamen
1	Matematik, Fen Bilimleri ve Mühendislik Bilgilerini, Problemleri Çözmede Kullanma Becerisine Sahiptir.			
2	Laboratuardaki /Tesisdeki Ekipmanları Kullanma Becerisine Sahiptir.			
3	Bir Çalışmada Görev Alacak Ekibi Kurabilme ve Çalışmayı Yürütebilme Becerisine Sahiptir.			
4	İşletmede Çalışanlar ile Diyalog Kurma Becerisine Sahiptir.			
5	Araştırma ve Bilgilerini Geliştirmeye Yönelik Gayret İçindedir.			
6	Mesleki Sorumluluk ve Etik Bilincine Sahiptir.			
7	Disiplin ve Sorumluluğu Ön Planda Tutan Çalışma Anlayışına Sahiptir.			
8	Yazılı ve Sözlü İletişim Kurma Becerisine Sahiptir.			
9	Mühendislik Problemlerine Yaratıcı ve Alternatif Çözümler Üretebilme Yeteneğine Sahiptir.			
10	Araştırma Yapabilme ve Yeni Yöntemler Öğrenebilme Yeteneğine Sahiptir.			
11	Mühendislik Etiğine Uygun Davranır.			
12	Kendisine Verilen Raporları (başkası tarafından hazırlanmış) Anlayabilir ve Yorumlayabilir.			
13	Tek Başına İş Yapabilir ve Sorumluluk Alabilir.			
14	Bilgisayar Kullanma ve Etkin İnternet Kullanma Becerisine Sahiptir.			

15.Kuruluşunuzda Staj Yapan Öğrencilerde Aradığınız Özelliklerden Önemli Gördüğünüz Üç Tanesini Yazınız.

16. Öğrencilerimizi Mezuniyetinden Sonra İşyerinizde Çalıştırmak İster misiniz?

Anketler- Öğrenci Anketi



**GAZİ ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ
KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ ÖĞRENCİLERİNİN STAJ PERFORMANSLARINI
DEĞERLENDİRMEK İÇİN ÖĞRENCİYE UYGULANACAK STAJ ANKETİ**

Staj Türlünüz	
Stajınızı Yaptığınızda Bitirmiş Olduğunuz Dönem Sayınız	
Staj Yapmış Olduğunuz Kuruluşun Adı	
Staj Yapmış Olduğunuz Kuruluşun Adresi	
Staj Yaptığınız Kuruluşta Çalışan Kimya Mühendisi Sayısı	

		EYET	HAYIR
1	Sizce Staj Yaptığınız Kuruluş Aletsel Donanım Açısından Yeterli miydi?		
2	Staj Yaptığınız Kuruluşta Bir Mühendis Sizin Çalışmalarınızla İlgilendi mi?		
3	Staj Yaptığınız Süreyi Yeterli Buluyor musunuz?		
4	Staj Yaptığınız Kuruluşta Sizin Görüşlerinize Başvuruluyor muydu?		
5	Staj Yaptığınız Kuruluşta Çalışanlar ile İletişim Kurabildiniz mi?		
6	Lisans Eğitiminizde Almış Olduğunuz Teorik Bilgileri Staj Yaptığınız Kuruluşta Uygulama İmkânı Buldunuz mu?		
7	Stajınızı, Teorik Bilgilerinizi Pekiştirecek Modern Teknik ve Cihazların Kullanıldığı Etkin bir Uygulama Çalışması olarak Görüyor musunuz?		
8	Stajınızın Bir Ekip Çalışmasını Yürütebilme Becerinizi Arttırdığını Düşünüyor musunuz?		
9	Eğitimiz Boyunca Aldığınız Bilgiler Staj Yaptığınız Kuruluşta Yapılan İşler ile Örtülüyor mu?		
10	Stajınızın Kendinize Mezuniyetinizden Sonraki Çalışmalarınız İçin Amaç Belirlemede Faydalı Olduğunu Düşünüyor musunuz?		
11	Mezuniyetinizden Sonra Staj Yaptığınız Bu Kuruluşta Çalışmak İster misiniz?		

12. Stajınız Süresince Size En Faydalı Olduğunu Gördüğünüz Lisans Derslerinden 5'ini Belirtiniz:

PANDEMİ Sürecinde Staj Raporunun Teslimi Sırasında İzlenecek Adımlar

Aşağıda yer alan belgeler staj bitiminde bölüm not işleri sorumlusuna **elden** veya **posta** yoluyla teslim edilmelidir:

- **Staj raporu** (Staj raporu ciltlenecektir, cilt için karton kapak fakültemiz öğrenci işlerinden temin edilebilir, PANDEMİ SÜRECİNDE karton kapağın öğrenci işlerinden temin edilmesi zorunlu değildir, herhangi bir beyaz karton kapak kullanılabilir.)
- **İçerisinde staj raporu dosyası yer alan CD**
- **Staj rıza beyan formu**
- **Kapalı zarf içinde staj başarı belgeleri** (bölüm ve öğrenci işleri kopyaları) **ve rapora ciltlenmemiş halde öğrenci değerlendirme formu** (staj başarı belgeleri ve öğrenci değerlendirme formu staj öncesinde Endüstri ile İlişkiler ve Staj Komisyonu tarafından onaylanmış olmalıdır.)
- **Kurumdan alınacak olan cumartesi günleri staj yapıldığına dair belge** (Yalnızca cumartesi günleri de staj yapan öğrenciler tarafından teslim edilecektir.)
- **Öğrenci ve işveren anketleri**

PANDEMİ Sürecinde Staj Raporunun Teslimi Sırasında İzlenecek Adımlar

Ayrıca staj raporu .doc, .docx veya .pdf formatında taranmış «Öğrenci Değerlendirme Formu» ile birlikte kimyastaj@gazi.edu.tr adresine Gazi Üniversitesi uzantılı e-posta adreslerini kullanarak **e-posta** olarak gönderilmelidir.

Gönderilecek olan e-postanın konu kısmına öğrenci numarası adı-soyadı eksiksiz olarak yazılmalıdır (Örn: 1XXXXXXXX-Adı Soyadı).

Öğrenci değerlendirme formunda kimya mühendisinin imzası ve mühürü mutlaka yer almalıdır!

PANDEMİ sürecinde yaşanan gelişmelerin (başvuru, evrak teslimi, rapor teslimi vb.) takibi için Kimya Mühendisliği Bölümü Web Sayfasındaki «DUYURULAR» bölümünü sık sık kontrol ediniz!

Rapor Yazım Formatı

- Yurt içinde yapılan stajların raporları Türkçe, yurtdışında yapılan stajların raporları ise İngilizcedir.
- %100 İngilizce programında bulunan öğrenciler yurt içinde veya yurt dışında yapılan staj raporlarını İngilizce hazırlarlar.

Rapor Yazım Formatı

1. Rapor, yaz stajı programına ve yaz stajı kurallarına uygun olarak yazılacaktır.
2. Rapor bilgisayar ile yazılacaktır
3. Başlıklar büyük harflerle sola bitişik yazılacaktır. Alt başlıklar ise küçük harflerle yazılacak ve altları çizilecek veya koyu yazılacaktır. Tüm yazı ve çizimler mühendislik standartlarına uygun olarak yapılacaktır.
4. Her rapor aşağıdaki hususları kapsayacaktır.
 - a) Konu başlıklarının bulunduğu ve sayfa numaralarını gösteren içindekiler.

Rapor Yazım Formatı

b) Yaz stajının yapıldığı Kuruluş Hakkındaki Bilgiler.

- Kuruluşun adı,
- Kuruluşunun yeri,
- Kuruluşun organizasyon şeması,
- Kuruluştaki çalışan mühendis-mimar sayısı ve kuruluş içindeki fonksiyonları,
- Kuruluşun temel çalışma konusu,
- Kuruluşun kısa tarihçesi

c) Giriş: Bu bölümde yaz stajının konusu ve amacı hakkında kısa bilgiler verilecektir.

Rapor Yazım Formatı

- d)** Raporun Ana Kısımı: Bu bölümde, her bölümün istediği staj programı göz önünde tutularak kuruluştaki gözlenmiş ve yapılmış her şey ayrıntılı olarak açıklanacaktır. İlgili veriler, tablolar ve resimler numaralanacak ve uygun görülenler metin içinde verilecek diğerleri ise Ek'e konacaktır.
 - e)** Sonuç : Bu bölümde yaz stajında elde edilen veriler ve beceriler değerlendirilecek, işletme teknik çalışma yönünden incelenecek ve uygun önerilerde bulunulacaktır.
 - f)** Ekler : Veriler, tablolar ve resimler bu bölümde sunulacaktır.
- 5.** Formatına uygun olarak hazırlanmış Yaz Stajı Raporu, Fakülte tarafından hazırlanmış olan “Rapor Kapağı” kullanılarak ciltlenir. Ciltlemede spiral kullanılmaz.

DEĞERLENDİRME VE NOTLANDIRMA

➤ Öğrenci raporu teslim ettikten sonra bölüm öğretim üyelerince yapılan ***duyuruları*** takip etmek, çağrıldığı takdirde zamanında ilgili kişilerle ***görüşmek*** ve rapordaki eksiklerini gidermek zorundadır.

- Raporun tamamlanamayacak ölçüde **yetersiz** görülmesi veya **başka raporlarla büyük ölçüde benzerlik göstermesi** gibi sebeplerle öğrenciye herhangi bir çağrı yapılmadan staj **başarısız** sayılacaktır.
- Stajı başarısız sayılan öğrencinin başka bir dönemde stajını yeniden yapması gerekir. Eski raporu düzenleyerek başka bir dönemde tekrar önermesi mümkün değildir.

➤ ***Staj notları*** ilgili ***öğretim üyelerince*** değerlendirilen öğrencilerin notları ***Staj Komisyonu'nca Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi'ne*** girilir. Raporlarında düzeltmeye ihtiyaç duyulan öğrenciler ***bölüm panolarında*** ilan edilerek ilgili öğretim üyesi ile görüşmesi sağlanır. Görüşme sonrası öğrenciye düzeltme yapması amacıyla süre verilir.

➤ Staj başarı notları staj komisyonu ve bölüm öğretim üyelerinin yapmış olduğu değerlendirmeler [İşletme stajına ait değerlendirme formu](#) ve [laboratuvar stajına ait değerlendirme formu](#) sonucunda harf aralığı Gazi Üniversitesi kataloğu esas alınarak belirlenir ve sisteme **harf notu** olarak kaydedilir.

Laboratuvar Stajına Ait Değerlendirme Formu

LABORATUVAR STAJINA AİT DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı:

Staj Yapılan Kurum/İşyeri:

	/100
1	Kurumun tanımlanması, istihgal konusu	5
2	Laboratuvar organizasyon şeması, kurum organizasyon şemasındaki yeri	5
3	Laboratuvarın diğer birimlerle ilişkisi, analiz döngüsü	5
4	Laboratuvarda kullanılan donanımların tanımlanması, incelenmesi ve kullanılması	15
5	Numune alınırken uygulanan yöntem ve tekniklerin incelenmesi, gerekli standartlar ve numunelerin hazırlanması	10
6	Numuneler üzerinde gerçekleştirilen kalitatif ve kantitatif analizlerde başvuru tekniklerin ve metod standartlarının öğrenilmesi/uygulanması	15
7	Sürekli yapılan analizlerle (kalitatif ve kantitatif) elde edilen sonuçların istatistiksel yöntemlerle değerlendirilmesi. Yapılan çalışmaların kalite kontrol işlemlerinden (şayet uygunluk varsa) TSEN ISO 9000, TSEN ISO 14000, TSEN ISO 18000, TSEN ISO 17025 ve/veya HACCP standard uygulamalarından en az birine sahip olup olmadığının incelenmesi ve değerlendirilmesi	35
8	Rapor düzeni	10
9	Şayet stajın gerçekleştirildiği laboratuvar veya laboratuvarların AR-GE amaçlı kullanımı söz konusu ise, yapılan bu AR-GE faaliyetlerinin incelenmesi, bu çalışmalar hakkındaki destekleyici ve eleştirel görüşlerin belirtilmesi	+10

Öğrenci edinmesi beklenen bilgi, beceri ve deneyimler göz önüne alındığında stajından *başarılı* / *başarısızdır*.

Öğretim Üyesi:

İşletme Stajına Ait Değerlendirme Formu

İŞLETME STAJINA AİT DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı:

Staj Yapılan Kurum/İşyeri:

	/100
1	Kuruluşun tarihçesi, zamanla gelişimi, endüstriyel önemi, endüstrideki yeri	5
2	Kuruluşun organizasyon şeması	5
3	Tesisin çalışma amacının belirlenmesi, bu amaç doğrultusunda uygulanan proses veya proseslerin akış diyagramlarının çıkartılması	10
4	Proses veya proseslerde uygulanan temel işlemlerin belirlenmesi, ilgili reaksiyon ve etkileşimlerin, kimya mühendisliği temel bilgileri doğrultusunda incelenerek değerlendirilmesi	15
5	Tesis bünyesindeki proses veya proseslerde kullanılan her bir ekipmanların aşağıdaki sınıflandırmaya uygun biçimde incelenmesi ➢ Mekanik taşınım üniteleri ➢ Malzeme özelliklerinin iyileştirilmesine yönelik üniteleri ➢ Ayırma amaçlı üniteler ➢ Depolama amaçlı üniteler ➢ Isı aktarım amaçlı üniteler ➢ Kütle aktarım amaçlı üniteler ➢ Reaktör üniteleri ➢ Proseslerin kontrolünü sağlayan üniteler	20
6	Kalite (TSEN ISO 9000/ TSEN ISO 13000/TSEN ISO 14000/TSEN ISO 18000) sistemlerinin incelenmesi ve bunlarla ilgili olarak Kimya mühendislerinin yasal ve etik sorumluluklarını nasıl yerine getirdiğinin belirlenmesi	15
7	İşletmenin en önemli birimine ait madde ve enerji denklemlerinin kurulması, işletmeye ait genel madde ve enerji denklemlerinde açık ve anlaşılır bir şekilde belirtilmesi	20
8	Rapor düzeni	10

Öğrenci edinmesi beklenen bilgi, beceri ve deneyimler göz önüne alındığında stajından *başarılı* / *başarısızdır*.

Öğretim Üyesi:

STAJ T  RLER   VE   ER  KLER  

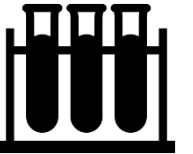
Laboratuvar Stajı

- Öğrencilerin yapmakla yükümlü oldukları en az 20 iş günü süreli laboratuvar stajı, öğrencilerin almış oldukları ders ve laboratuvar çalışmalarının **işletmelere ait veya bağımsız laboratuvarlardaki uygulanişını** öğrenmek amacıyla yapacakları çalışmadır.
- Laboratuvar stajının amacı;
 - öğrencilere modern analiz cihazlarının kullanımını ,
 - bu cihazlar kullanılarak uygulanan deney tekniklerini gözleme ve gerçekleştirme pratiğini kazandırmaktır.
- Ayrıca, iş güvenliği, mesleki etik, çevre kuralları ve kalite bilinci ile birlikte bireysel ve ekip halinde çalışma becerisini geliştirebilmeleri, 20 iş günü olarak belirlenmiş olan süre dahilinde öğrencilerin edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve deneyimler olarak değerlendirilmektedir.

Laboratuvar Stajı

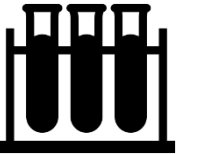
Laboratuvar stajında yapılacaklar:

- Laboratuvar organizasyon şeması, kurum organizasyon şemasındaki yeri
- Kurumun tanımlanması
- Laboratuvarın diğer birimlerle ilişkisi
- Laboratuvarda kullanılan donanımların tanımlanması, incelenmesi ve kullanılması
- Laboratuvar numunelerinin uğradığı işlemleri gösteren akış diyagramı
- Analizleri gerçekleştirilen numuneler alınırken uygulanan yöntem ve tekniklerin incelenmesi, gerekli standartlar ve numunelerin hazırlanması



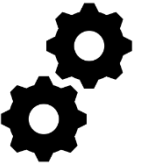
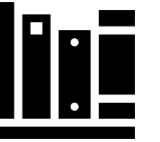
Laboratuvar Stajı

- Numunelerin tanımlanması (saha, laboratuvar, deney numunesi vb.)
- Numuneler üzerinde gerçekleştirilen kalitatif ve kantitatif analizlerde başvurulan tekniklerin öğrenilmesi ve bunların uygulanması
- Sürekli yapılan analizlerle (kalitatif ve kantitatif) elde edilen sonuçların istatistiksel yöntemlerle değerlendirilmesi ve bunlarla ilgili çalışmaların kalite kontrol işlemlerinde (şayet uygunluk varsa) ISO 9000 ve ISO 14000 standartlarının uygulanmasının incelenmesi ve değerlendirilmesi (35puan)
- Şayet stajın gerçekleştirildiği laboratuvar veya laboratuvarların AR-GE amaçlı kullanımı söz konusu ise, yapılan bu AR-GE faaliyetlerinin incelenmesi, bu çalışmalar hakkındaki destekleyici ve eleştirel görüşlerin belirtilmesi



İşletme Stajı

- İşletme stajı, öğrencilerin öğrenim süreleri boyunca almış oldukları teorik mühendislik derslerinin pratik uygulamalarını görmeleri amacıyla, sanayide üretim yapan bir işletmede gerçekleştirecekleri pratik çalışmadır.
- İşletme stajının amacı; öğrencilere modern üretim tekniklerini, kademelerini ve işletme yönetimi aşamalarını gerçek bir ortamda gözleme, oluşan ve oluşabilecek sorunları belirleyerek çözüm getirebilme konularında bu aşamalara doğrudan doğruya katılarak mesleki tecrübe kazandırmaktır.
- Bununla birlikte iş güvenliği, mesleki etik, çevre kuralları ve kalite bilinci ile birlikte bireysel ve ekip halinde çalışma becerisini geliştirebilmeleri, 20 iş günü olarak belirlenmiş olan süre dahilinde öğrencilerin kazanmaları beklenen bilgi, beceri ve deneyimler çerçevesinde değerlendirilmektedir.



İşletme Stajı

İşletme stajında yapılacaklar:

- Kuruluşun tarihçesi, zamanla gelişimi
- Kuruluşun endüstriyel önemi, endüstrideki yeri
- Kuruluşun organizasyon şeması
- Tesisin yerleşim planı
- Tesisin çalışma amacının belirlenmesi, bu amaç doğrultusunda uygulanan proses veya **proseslerin akış diyagramlarının** çıkartılması
- Proses veya proseslerde uygulanan temel işlemlerin belirlenmesi, ilgili **reaksiyon** ve etkileşimlerin, kimya mühendisliği temel bilgileri doğrultusunda incelenerek değerlendirilmesi
- Tesis bünyesindeki proses veya proseslerde kullanılan her bir **ekipmanın tanınması** ve incelenmesi



İşletme Stajı

- Tesis bünyesindeki ünitelerin aşağıdaki sınıflandırmaya uygun biçimde incelenmesi
 - Mekanik taşınım üniteleri
 - Malzeme özelliklerinin iyileştirilmesine yönelik üniteleri
 - Ayırma amaçlı üniteler
 - Depolama amaçlı üniteler
 - Isı aktarımım amacıyla kullanılan üniteler
 - Kütle aktarımım amacıyla kullanılan üniteler
 - Reaktör üniteleri
 - Proseslerin kontrolünü sağlayan üniteler



İşletme Stajı

- Kalite (ISO 9001/ISO 13001/ISO 14001/ISO 18001) sistemlerinin incelenmesi ve bunlarla ilgili olarak Kimya mühendislerinin yasal ve etik sorumluluklarını nasıl yerine getirdiğinin belirlenmesi
- Ekipmanların her birine ait **madde ve enerji denklıklarinin** kurulması hakkında bilgilerin edinilmesi, işletmeye ait genel madde ve enerji denklıklarinde açık ve anlaşılır bir şekilde belirtilmesi



HATIRLATMA

KM200 STAJ-I : LABORATUVAR VEYA İŞLETME STAJI OLARAK YAPILABİLİR.

(Laboratuvar yerine İşletme Stajı yapacak öğrencilerin Kimya Mühendisliği Temel Prensipleri, Akışkanlar Mekaniği, Isı Transferi, Kütle Transferi... derslerini almış olmaları gerekmektedir)

KM300 STAJ-II : İŞLETME STAJI OLARAK YAPILIR.

Öncelikli olarak laboratuvar stajı (KM200) yapılmalıdır.

Daha Önce Laboratuvar Stajı Yapılan Kuruluşlar (Kimya Mühendisi Bulunan)

- TÜBİTAK – MAM
- Hıfzıssıhha Laboratuvarları
- Türk Standardları Enstitüsü Laboratuvarları
- Köy Hizmetleri Laboratuvarları
- Karayolları Laboratuvarları
- Devlet Su İşleri Laboratuvarları
- Türkiye Petrolleri A.O. Laboratuvarları
- Atom Araştırma Enstitüsü Laboratuvarları
- Maden Tetkik Arama Enstitüsü Laboratuvarları
- İlaç Fabrikaları Laboratuvarları
- Şeker Fabrikaları Laboratuvarları
- Tarım Zirai Kontrol Laboratuvarları (Tarım Bakanlığı)
- Çevre Orman Bakanlığı Laboratuvarları
- Su Laboratuvarları
- Benzer tarzda çalışan kalite kontrol, analiz vb. laboratuvarları

Daha Önce Hem İşletme ve Hem de Laboratuvar Stajı Yapılan Kuruluşlar

(Kimyasal Proses ve Kimya Müh. Bulunan)

- Petkim
- Petrol Rafinerileri
- Gübre Fabrikaları
- Kimyasal Madde Sentezi
- Çimento Fabrikaları
- Akrilik Kimya Fabrikaları (AKSA, SASA, Sönmez Flament vb.)
- Sellüloz, Kağıt ve Karton Fabrikaları
- Deterjan Fabrikaları (Sülfonasyon ve Atomizasyon üniteleri bulunan)
- Şeker Fabrikaları (Kampanya Dönemlerinde:Ekim-Mart)
- Cam, Ayna İmalat Fabrikaları
- Nebati Yağ Fabrikaları

Daha Önce Hem İşletme ve Hem de Laboratuvar Stajı Yapılan Kuruluşlar (Kimyasal Proses ve Kimya Müh. Bulunan)

- Demir Çelik Fabrikaları
- Seydişehir Alüminyum
- Karadeniz Bakır İşletmeleri
- Ferrokrom Tesisleri
- Bor İşletmeleri (Kırka, Kütahya Emet, Bandırma)
- Lastik ve Kauçuk Fabrikaları
- Çay Fabrikaları (Fermentasyon ünitesi bulunan)
- Boya Fabrikaları (Marshall, DYO, Filli Boya)
- Kireç ve Alçı Fabrikaları
- Seramik Fabrikaları
- Refrakter Fabrikaları (Krom Manyezit, KÜTAŞ vb.)
- Soda Sanayii (Mersin)

Daha Önce Hem İşletme ve Hem de Laboratuvar Stajı Yapılan Kuruluşlar

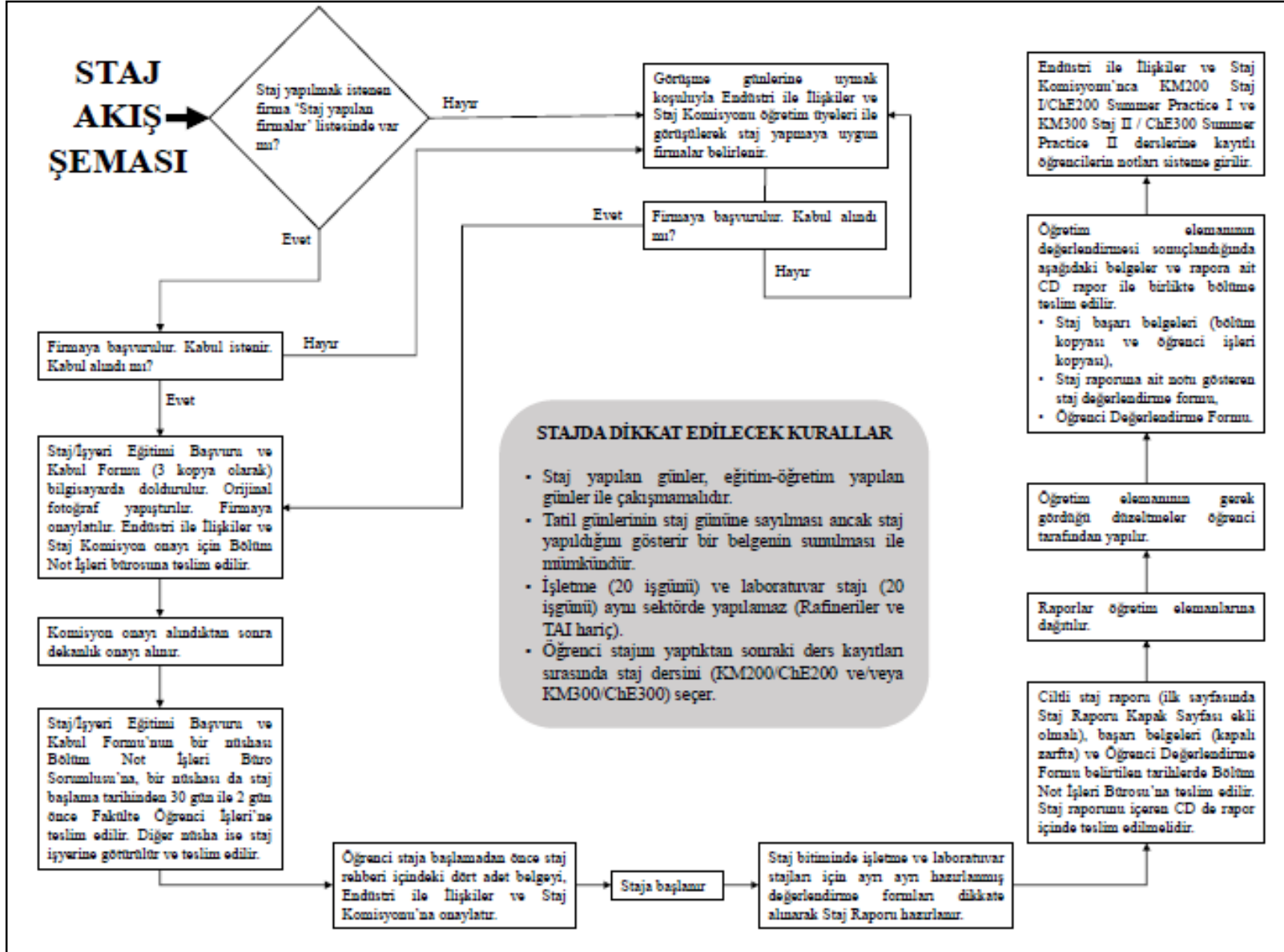
(Kimyasal Proses ve Kimya Müh. Bulunan)

- Biyodizel Fabrikaları
- Termik Santraller
- Tekstil Fabrikaları (Boya Terbiye)
- Elektroliz, Kaplama, Metal Banyoları, Katodik Anodik Koruma vb.
- Kablo Fabrikaları
- Plastik Fabrikaları
- Tutkal Fabrikaları
- Ambalaj Malzemesi üreten Fabrikalar (Polinas, BAK Ambalaj Tirekutsan vb.)
- Maya, Fermentasyon, Biyoteknoloji
- Meyve Suyu İmalatı (Ambalajlama dışında)
- Çikolata, Bisküvi Fabrikaları

Daha Önce Hem İşletme ve Hem de Laboratuvar Stajı Yapılan Kuruluşlar (Kimyasal Proses ve Kimya Müh. Bulunan)

- Konserve Fabrikaları
- Otomobil ve Araç Fabrikaları Malzeme ve Boyama Üniteleri
- Uçak Fabrikası (TAİ)
- Elektronik Fabrikaları Malzeme Bölümleri (Aselsan, Vestel vb.)
- Sıvı Yağ Fabrikaları (Rafinasyon Ünitesi bulunan)
- Madeni Yağ Fabrikaları
- Atık Su Arıtım Tesisleri
- Cevher Zenginleştirme
- Malzeme ve Metalurji Üretim
- Mamul Gıda Entegre Tesisleri (Tariş, Fiskobirlik, Sagra vb.)
- Bu tarzda üretime yönelik çalışan ve bölümümüz [staj beklentilerine](#) cevap verecek ölçüde proseslere sahip olan diğer tesisler.

STAJ AKIŞ ŞEMASI



STAJ AŞAMALARI KONTROL LİSTESİ

STAJA BAŞLAMADAN ÖNCE

- ☐ Staj yapılacak istenen firma "Staj Yapılabilecek Firmalar" listesinden kontrol edildi.
 - ☐ "Staj Yapılabilecek Firmalar" listesinde olmayan firmalar için Endüstri ile İlişkiler ve Staj Komisyonu ile uygun ofis saatlerinde görüşüldü. Staj yapmak üzere onay alındı.
- ☐ Staj yapmak üzere firmaya başvuruldu ve kabul alındı.
- ☐ Staj tarihleri ayarlanırken Gazi Üniversitesi'nin staj yapılan akademik yılına ait Akademik Takvimi'ne uygun tarihler seçildi.
 - ☐ Akademik takvimde ilan edilen final sınav haftaları ve bir sonraki dönem lisans ders başlangıç tarihlerine dikkat edildi. Kişisel sınav, ders tarihleri dikkate alınmadı. Üniversitemin lisans eğitim - öğretim yapılan günleri ile staj yapılacak istenen günlerde çakışma yaşanmadı.
 - ☐ Resmi tatil günleri dikkate alındı ve staj stresine dahil edilmedi. Yarım iş günlerinin de, staj stresi olan 20 iş günü dahilinde sayılmamasına dikkat edildi.
- ☐ "Staj / İşyeri Eğitim Başvuru ve Kabul Formu" 3 nüsha halinde dolduruldu.
 - ☐ Elektronik ortamda, eksiksiz bir şekilde dolduruldu.
 - ☐ Orijinal vesikalık fotoğraflar kullanıldı.
 - ☐ Staj türü bilgisi, formda yer alan "Faaliyet Türü (Sektör)" kısmına ek olarak yazıldı.
 - ☐ Staj yapılacak kuruma ait kısımlar doldurulup firmadaki ilgili kişi tarafından kaşelenip, mühürlenip, imzalandı.
 - ☐ Form, öğrenci tarafından imzalandı.
- ☐ Eksiksiz bir şekilde "Staj / İşyeri Eğitim Başvuru ve Kabul Formu"nın tüm nüshaları Bölüm Öğrenci İşleri'ne teslim edildi.
- ☐ Endüstri ile İlişkiler ve Staj Komisyonu tarafından imzalanan ve mühürlenmiş "Staj / İşyeri Eğitim Başvuru ve Kabul Formu"nın üç nüshası Bölüm Not İşleri Bürosu'ndan bir hafta sonra alındı. Bir nüshası Bölüm Not İşleri Bürosu'na, bir nüshası Fakülte Öğrenci İşleri'ne teslim edildi. Bir nüsha staj yapılacak kuruma teslim edilmek üzere öğrencide kaldı.
- ☐ Staja başlanmadan önce Staj Rehberi eksiksiz şekilde doldurulduktan sonra Bölüm Not İşleri Bürosu'na teslim edildi. Komisyon tarafından onaylanan formlar bir hafta sonra aynı bürodan teslim alındı.

STAJ SİRASINDA

- ☐ İşveren ve öğrenci anketleri dolduruldu. İşveren anketleri işveren tarafından kaşelendi.
- ☐ "Öğrenci Değerlendirme Sayfası" doldurulup işverene ilgili yer işletmedeki Kıyma Mühendisi tarafından mühürlenip imzalandı.
- ☐ Staj günlerine Cumartesi günleri de dahil ediliyorsa işletmenin Cumartesi günleri de çalıştığına dair yazı/belge, firmadan staj raporuna eklenmek üzere mühürlü ve imzalı şekilde alındı.

STAJDAN SONRA – DERS SEÇİMİ

- ☐ Güz dönemi ders seçimlerinde, yaz döneminde yapılacak olan staj, ders olarak (KME200 Staj I/ChE200 Summer Practice I veya KME300 Staj II/ChE300 Summer Practice II) seçildi.

STAJDAN SONRA – RAPORUN TESLİMİ

- ☐ Staj raporu işletme ve laboratuvar stajları için ayrı ayrı düzenlenmiş web sitesinde bulunan değerlendirme formları dikkate alınarak ve belirtilen formatlar kullanılarak hazırlandı. İlk sayfaya Yaz Stajı Raporu Kapak Sayfası eklendi.
- ☐ Staj raporu uygun şekilde sildirildi, CD'ye yandırıldı ve gerekli belgelerle birlikte hepsi Bölüm Not İşleri Bürosu'na Bölüm tarafından ilan edilen tarihlerde teslim edildi.
 - ☐ Staj sırasında işveren ve öğrenci tarafından doldurulan anketler (2 adet işverene ait, 1 adet öğrenciye ait), Öğrenci Değerlendirme Sayfası, bapan belgeleri kurum tarafından öğrenciye teslim ediliyorsa kapalı, "GİZLİDİR" zarfı içerisinde hazırlanan staj raporuna sildirilmeden ayrı olarak rapor ile birlikte teslim edildi. Cumartesi günleri de staj günlerine dahil ediliyorsa, buna ait yazı da raporla birlikte teslim edilecek belgeler arasına eklendi.
 - ☐ CD'ye yandırılan staj raporunun CD'de doğrudan açıldığı kontrol edildi.

STAJDAN SONRA – RAPORUN DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN TAKİBİ

- ☐ Öğretim üyelerine dağıtılan staj raporlarında gerekiyorsa düzeltme/teyidatı için yapılan duyuru ilanları takip edildi.
- ☐ Öğretim üyesi tarafından düzeltilme veriliyorsa, öğretim üyesi tarafından belirtilen günler içerisinde gerekli düzeltmeler yapıldı. Rapor düzenlenmiş raporun bulunduğu yeni CD'si ile öğretim üyesine geri verildi.