

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

GIDA MÜHENDİSLİĞİ
STAJ BİLGİLENDİRME
SUNUMU

11.04.2023

Revizyon tarihi: 20.03.2025

Genel bilgiler

- Yapılması gereken toplam staj süresi 40 işgünüdür. Pazar günü ve Resmi tatiller işgünü olarak kabul edilmez.
- Stajın 20 işgünü laboratuvar, 20 işgünü üretim (işletme) stajından oluşmaktadır.
- Eğitim-Öğretim dönemi içerisinde, Yaz Okulu süresince staj yapılamaz. Yaz okulunda dersi olanlar yaz okulundan sonra (staj bürosunun belirlediği tarihler arasında) staj yaparlar.
- 1. sınıf öğrencileri staj yapamazlar.
- 2. Sınıf öğrencileri bahar yarıyılı sonunda tek bir staj yapabilirler,
- 3. ve 4. Sınıf öğrencileri bahar yarıyılı sonunda iki staj yapabilirler.
- Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise, stajını herhangi bir ayda yapabilir.

Genel bilgiler

- İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda, öğrencinin dersleri ve sınavlarıyla çakışmamak kaydıyla aynı süreli ve haftalık 3 günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de staj yaptırılabilir.
- Staj süresince öğrenci üniversite tarafından sigortalandığından, stajın bir kısmının kabul ya da reddedilmesi söz konusu değildir. 20 iş günü ya tamamen kabul edilecek ya da tamamen reddedilecektir.
- Staja zorunlu hallerde devamsızlık hakkı **2 gündür**. Sağlık problemi, kaza vb. durumlar için resmi kanıtlar staj defterinde o güne ait sayfaya eklenmelidir.

Genel bilgiler

- Stajyer öğrencilerin, staj yazılımı üzerinden başvuru yapması, bölümün uygun görmesi durumunda başvuruları kabul edilir. Aksi durumlarda öğrencilerin sigorta işlemleri yapılamaz ve stajları kabul edilemez.
- Fakülte tarafından her stajyer öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında İş Kazası ve Meslek Hastalığı sigortası yapılır.
- Bölüm Komisyonunun uygun görüşü ve usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla öğrenci isteğe bağlı olarak veya belirlenen zorunlu staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir.

Staj yeri seçimi

- Bir işyerinde staj yapıp yapılamayacağını Bölüm Staj Komisyonu belirler.
- Öğrenci stajını yurtdışında yapabilir.
- Staj yerini öğrenci kendisi bulur.
- Öğrenciler staj yapacakları kurum/işletme/fabrika vb. için önceden bilgi sahibi olmalı, yapacakları staj türüne (laboratuvar/üretim) göre gerekli şartları taşıyan (en az 1 Gıda mühendisi veya 1 Kimya mühendisi veya 1 Veteriner istihdamı olan) kurumlar için başvuru yapmalıdır.
- Daha önce staj yapılan bir firmada tekrar staj yapmak mümkündür. Fakat farklı yerlerde yapılması daha faydalı olacaktır. Aynı işletmede stajların her ikisinin yapılması Bölüm Staj Komisyonunca karara bağlanır.
- Laboratuvar stajı için gıda analizleri (Kimyasal, Mikrobiyolojik, Toksin v.b.) gerçekleştiren kontrol laboratuvarları ya da kamu laboratuvarları tercih edilmelidir. Firmalardaki kalite kontrol laboratuvarları da kapsamına göre kabul edilebilir. Üretim stajı için ise mutlaka gıda üretiminin yapıldığı bir işletme tercih edilmelidir.
- Yemek üretimi yapan Catering firmalarını staj yeri olarak **kabul edilmemektedir.**

Gönüllü Staj

- Zorunlu stajları biten öğrenciler gönüllü staj yapma hakkına sahiptir.
- Gönüllü stajda, staj öncesinde ve sonrasında Staj Komisyonuna ve Staj Sistemine herhangi bir belge ibrazına gerek yoktur.
- Ancak sigorta işlemleri için Dekanlık Staj Birimi ile iletişime geçilmelidir. Sigorta yapılıp yapılmayacağına Dekanlık Staj Birimi karar vermektedir.

Staj Ücreti

- Öğrencinin staj yerinden ücret alma zorunluluğu yoktur. Ancak firmalar isteğe bağlı olarak ücret verebilmektedir. Ücretli çalışacak öğrencinin staj komisyonu bilgilendirmesine gerek yoktur.
- Ücret ödeyeceğini veya ödemeyeceğini resmi kayıt altına almak isteyen firma için öğrenci SAKARYA ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ İŞSİZLİK FONU KATKISI BİLGİ FORMU’nu doldurmalı ve birer nüshalarını staj yerine ve Dekanlık Staj Birimine teslim etmelidir. Staj yerinin talebi olmadığı sürece bu formun doldurulmasına gerek yoktur.



SAKARYA ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ İŞSİZLİK FONU KATKISI BİLGİ FORMU

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununun Geçici Madde 12 (Ek: 2/12/2016-6764/48 md.), 2016-2017 eğitim ve öğretim yılı sonuna kadar uygulanmak üzere aday, çırak ve çıraklar ile 18. maddede hükümleri uyarınca işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere 25. maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz. Ödenebilecek en az ücretin; yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için üçte biri, 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için ayrılan tutardan **Devlet katkısı olarak ödenir**.

Bu form öğrenci ve firma tarafından karşılıklı imzalanarak, öğrenci tarafından kendi fakültesinin SGK pirim girişi yapılan birimine gerekli evraklarla birlikte teslim edilecektir.

Not: Kamu kurum ve kuruluşları bu kapsam dışındadır; Kamu kurum ve kuruluşlarında staj yapan öğrenciler için bu formun doldurulmasına gerek yoktur.

ÖĞRENCİYE AİT BİLGİLER

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

Staj karşılığında, firmadan ücret talep etmemekteyim.	Öğrenci Ad Soyadı İmza/20
Staj Karşılığında öğrenciye ücret ödemesi yapılmayıp Üniversitenizden ilgili kanuna göre hak talep etmemekteyiz.	Firma Kaşe-Yetkili Ad Soyadı İmza/20

Not: Staj Ücret ödemesi yapılmıyorsa alt kısım doldurulmayacaktır. Ücret ödemesi var ise alt kısım eksiksiz ve hatasız olarak doldurulacaktır.

İŞLETME VE ZORUNLU STAJA AİT BİLGİLER

İŞLETME/FİRMA VERGİ NO	:	
İŞLETME/FİRMA ADI	:	
FİRMADA ÇALIŞAN PERSONEL KİŞİ SAYISI	:	
FİRMA ADRES VE TELEFON / FAX	:	
FİRMA BANKA /ŞUBESİ ADI	:	
FİRMA BANKA İBAN NO	:	TR.
TOPLAM STAJ GÜN SAYISI STAJ BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ	:	
Stajyer Öğrenci Adı Soyadı İmza	Firma Kaşe İmza Tarih	

Not: Sö: konusu ödeme, özel işletmelere aktarım şeklinde yapılacağından, Öğrenciye ücret ödendiğine dair banka çekimi staj bitiminde veya takip eden ayın 04'üne kadar Mühendislik Fakültesi Staj Birimine elden ya da yayva@sakarya.edu.tr adresine ulaştırılması gerekmektedir. Dekont göndermeyen işyerlerine ödeme yapılmayacaktır. Ödemeler, ilgili Bakanlık ve YÖK tarafından kurumumuza yapıldıktan sonra gerçekleştirilecektir.

Staj Zorunluluk Belgesi



T.C.
SAKARYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı
İdari İşler Birimi

50^{YIL}

Sayı : E-98050445-773.99-230028
Konu : Staj Zorunluluk Belgesi

13.03.2023

İLGİLİ MAKAMA

Fakültenizde Öğrenim gönmekte olan tüm öğrencilerimizin Sakarya Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Zorunlu İşyeri Stajı Yönergesi, Sakarya Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca, Mühendislik Fakültesine bağlı lisans programlarında öğrenim gören öğrencilerin teorik bilgilerini pratikte pekiştirmek amacıyla yapmak zorunda oldukları uygulamaya çalışmalarını temel esaslarını belirlemektedir.

Bu yönerge gereği Fakültemiz öğrencilerinin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere işletmelede yapmak "zorunda olduğu" stajın süresi, Cumartesi - Pazar günlerini ve resmi tatil günlerini içermeyecek şekilde kesintisiz 20'er günlük (iş günü) iki kısımdan oluşmak üzere 40 iş gündür.

Öğrencimizin kurumunuzda yapacağı staj süresince, 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu kapsamında "İş Kazası ve Meslek Hastalığı" sigorta ödemeleri kurumunuz tarafından karşılanmaktadır.

Bilgilerinize rica ederim.

Prof. Dr. Halit YAŞAR
Mühendislik Fakültesi Dekanı



Güvenli Elektronik
İmzalı Aslı ile Aynıdır.
13.03.2023
Yönetim Bşk. AG
Fakültesi Dekanı

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Kimliği: 8596277881 Pw Kodu: 89081
Sakarya Mühendislik Fakültesi Sakarya Üniversitesi Esentepe Kampüsü 54187
Sofyolu/SAKARYA
Telefon No:264 295 5454 Faks No:264 295 5454
E-Posta: mf@sakarya.edu.tr Etkileşim: ag.www@sakarya.edu.tr

- SAU_MF_Staj_Yonergesi_23_05_2022.pdf
- SAU_MF_Staj_Esaslari.pdf
- SAU_Gida_Muh_Staj_Esaslari_2022.docx
- Staj_Deferi_2022_revize.pdf
- Uretim_Raporu_2022.xlsx
- SAU_Ogrenci_Staj_Anketi_2022_revize.doc
- SAU_Isyeri_Staj_Anketi_Staj_Fisi_2022_revize.doc
- Staj_Zorunluluk_belgesi_Muh_Fak_imzali.pdf
- Staj_Zorunluluk_Belgesi_20201.doc

Staj komisyonu iş yerine teslim edilmek üzere herhangi bir başvuru belgesi **vermemektedir.**

İşyeri tarafından başvuru belgesi istenmesi durumunda ilgili yıla ait e-izmalı staj zorunluluk belgesi (pdf) staj yerine teslim edilebilir.

Islak imzalı belge istenmesi durumunda doc formatındaki belge komisyon başkanı tarafından imzalanabilir.

	T.C. SAKARYA ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ	
STAJ ZORUNLULUK BELGESİ (Bu belge işyeri talep ederse verilecektir)		
Adı Soyadı		
Öğrenci Numarası		
T.C. Kimlik Numarası		
Telefon		
Staj Türü		
Staj Süresi (İş Günü)		
Staj Yeri		
<p>Yukarıda kimliği verilen bölümümüz öğrencisinin, Sakarya Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Zorunlu Staj Yönergesi'nin:</p> <p>5.maddesi "Her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla Sakarya Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre mezun olabilmek için bu yönerge ile bölüm staj uygulama esasları hükümleri uyarınca yapılması gereken stajları başarıyla tamamlamak zorundadır",</p> <p>6.maddesi "Mühendislik Fakültesi öğrencileri öğrenim süresi boyunca her bölümün özelliklerine göre düzenlenen staj programlarına uygun olarak, iki adet staj yapmak zorundadır. Bu stajlardan herbiri kesintisiz en az 20 iş günü olmalıdır. Stajların yarısı il veya az tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır.</p> <p>15. maddesi Fakülte tarafından her stajyer öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında "İş Kazası ve Meslek Hastalığı" sigortası yapılır.</p> <p>Maddeleri gereğince yukarıda belirtilen stajın yapılması ZORUNLUDUR.</p>		
...../...../20.....		
Staj Komisyonu Başkanı		

Staj dersi seçimi;

- Laboratuvar veya üretim stajı için Staj-I ve Staj-II derslerinden herhangi biri seçilebilir. (Staj 1=Laboratuvar; Staj 2=Üretim gibi bir eşleşme bulunmamaktadır.)
- İki staj dersi de eğitim-öğretim süresince en az bir kez seçilmiş olmalıdır.
- Staj dersi seçildiği halde staj gerçekleştirilmediyse, o yıla ait staj notu GR olarak girilir. Ders kredisi elverişli olan öğrencinin aynı staj dersini sonraki dönemlerde tekrar seçmesi önerilmektedir.
- Yaz döneminde staj yapıldığı halde dönem başında staj dersi seçilmediği durumda, öğrencinin yine de staj sınavına girme hakkı vardır. Ancak stajı başarılı bulunan öğrencinin not girişi dersin seçildiği dönemde yapılacaktır.

Staj iletişim

- Sigorta işlemleri ile ilgili sorularınız için staj birim sorumlusu
- Erhan TAŞDEMİR İletişim Tel:02642955628,
erhantademir@sakarya.edu.tr
- Gıda Mühendisliği Bölümü stajlarla ilgili danışma maili:
saugidastaj@gmail.com

STAJ KOMİSYON ÜYE BİLGİLERİ		
	Staj Türü	Staj Komisyon Üyeleri
Gıda Mühendisliği Bölümü	Üretim Laboratuvar	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ÖZTÜRK
		Doç Dr. Oktay YEMİŞ
		Arş. Gör. Eda KILIÇ KANAK
		Arş. Gör. Elif SEZER
		Arş. Gör. Fikriye Alev AKÇAY

2023 Yaz dönemi için geçerli tarihler:

StajBaşlangıç	StajBitiş	SonBaşvuru Tarihi	Açıklama
03.07.2023	28.07.2023	16.06..2023 Saat00:00	Yaz Okulunda Ders Almayacak Öğrencilerimiz Başvurabilir.
14.08.2023	11.09.2023	28.07.2023 Saat00:00	Yaz Okulunda Ders Almayacak Öğrencilerimiz Başvurabilir.
04.09.2023	29/09.2023	18.08..2023 Saat00:00	StajdönemigelenTümöğrencilerimizBaşvurabilir.

STAJ BAŞVURURKEN İZLENECEK SÜREÇ

- Staj Başvuruları <https://staj.sabis.sakarya.edu.tr> internet adresi üzerinden gerçekleştirilecektir. İlgili link üzerinden aşağıda belirtilen işlem adımlarını izleyerek staj başvurunuzu oluşturunuz.
- Öğrenciler <https://staj.sabis.sakarya.edu.tr> internet adresi üzerinden yapacakları staj başvurularını Sigorta işlemlerinin sorunsuz bir şekilde yapılabilmesi için staj başvurularını son başvuru tarihlerine kadar tamamlamalıdır. Belirtilen son başvuru tarihlerinden sonra yapılan başvurular kesinlikle dikkate alınmayacaktır.
- Stajla ilgili tüm bilgiler; Fakültenin ve bölümlerin web adresindeki Staj İşlemleri linkinden ve <https://staj.sabis.sakarya.edu.tr> linkinde yer alan duyurular kısmından ulaşabilirsiniz.

<https://staj.sabis.sakarya.edu.tr> LINKİ ÜZERİNDEN ÜZERİNDEN ÖĞRENCİLERİMİZİN YAPACAĞI İŞLEMLER.

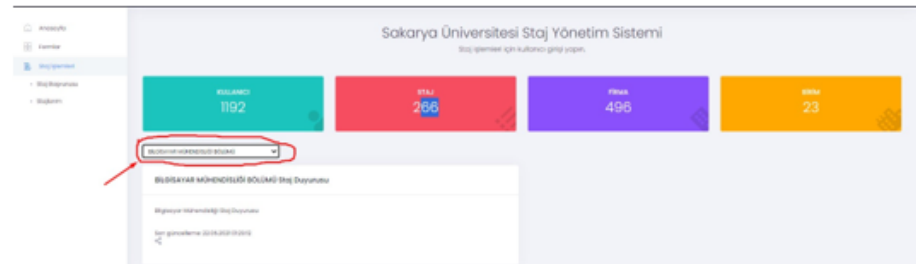
1- <https://staj.sabis.sakarya.edu.tr> Linki adres çubuğuna yazınız ve giriş linkine tıklayınız.



2- Açılan ekranda **Kullanıcı adı** kısmına SABİS Kullanıcı adınızı (b111210000), **Şifre** kısmına da SABİS şifrenizi yazıp **Giriş Yap** linkine tıklayınız.



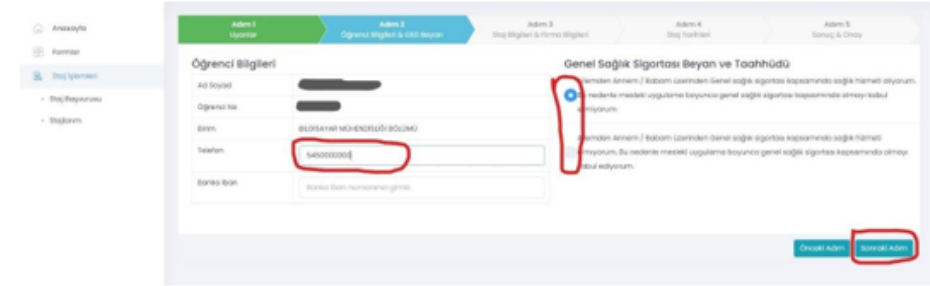
3- Staj işlemleri kısmından bölüm bilgisi kontrol edilir ve Öğrencinin okumakta olduğu bölüm seçilir.



4- Staj İşlemleri Kutucuğu altında yer alan Staj Başvurusu linkine tıklayınız. Açılan Ekranda "ADIM 1" Bölümün yayınlanmış olduğu staj duyuru metnini okuyunuz ve "Sonraki Adım" ikonuna tıklayarak Adım 2 ye geçiniz.

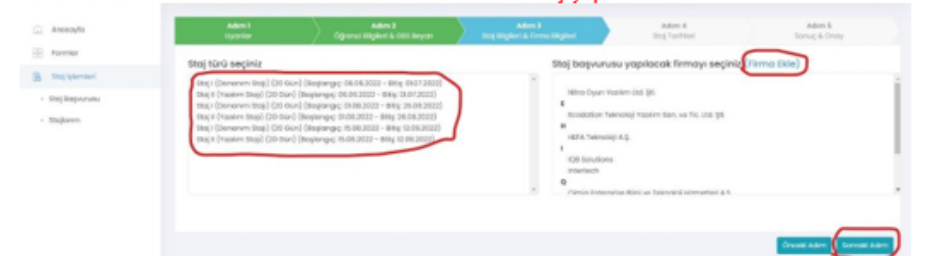


5- **ADIM 2: Öğrenci Bilgileri ve GSS Beyan** Bu alanda Telefon numara bilgilerinizi giriniz IBAN Numarası bilgisi girmenize gerek yoktur. Son olarak Genel Sağlık Sigortası beyanıyla ilgili durumunuza uyan kutucuğu işaretleyerek "Sonraki Adım" ikonuna tıklayınız ve Adım 3'e geçiniz.



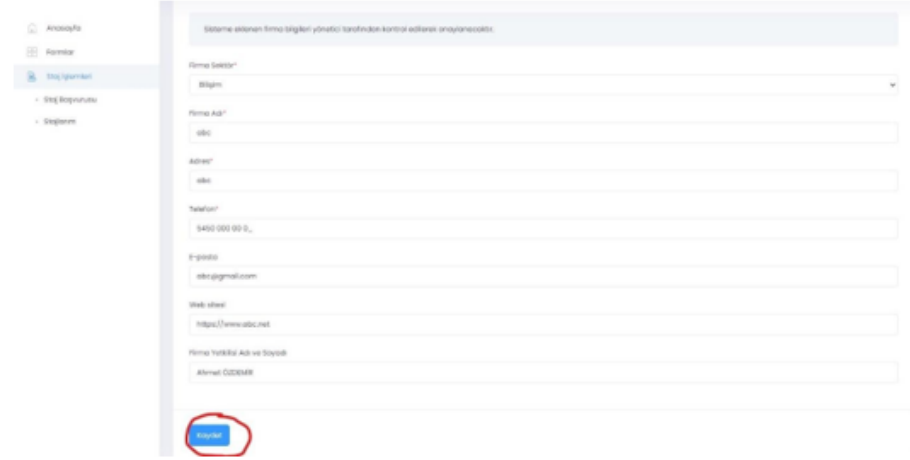
6- **ADIM 3: Staj Bilgileri Firma Bilgileri** Bu alanda Bölümün tanımlanmış olduğu staj tarihlerinden (Bölüm staj duyurusunda belirtildiği şekliyle tarih ve açıklama "yaz okulunda ders alıp almama durumu" bilgilerine dikkat edilerek) Durumunuza uygun staj tarihi seçiniz. Sonra "**Staj Yapılacak Firmayı Seçiniz (Firma Ekle)**" bölümünde staj yapacağınız firma sisteme tanımlı ise firmayı seçerek Sonraki Adım butonunu tıklayınız

NOT: Eğer staj yapmak istediğiniz firma listede bulunmuyorsa, "**FİRMA EKLE**" butonundan staj yapmak istediğiniz kurum bilgilerinizi girerek kaydediniz. Bu durumda staj yapacağınız firma staj komisyonu onayına düşecektir. Bu süreçte firma hakkında kısa tanım yapan (çalışan sayısı, çalışma konuları ve firmada staj yapılacak alanda bir mühendisin bulunup bulunmadığı) bir e-postayı [ilgili komisyon üyesine](#) gönderiniz. Komisyon belirttiğiniz firma kaydını onaylaması durumunda başvuru işleminize devam edebilirsiniz. Firma reddedilmesi durumunda bu firmada staj yapamazsınız.



6-1 Firma Ekle Bu alana Firma ile ilgili istenen bilgiler tam ve eksiksiz bir şekilde giriniz ve Kaydet butonuna tıklayınız.

NOT: Kaydet Butonuna tıkladıktan sonra staj yapacağınız firma staj komisyonu onayına düşecektir. Komisyon belirttiğiniz firma kaydını onaylaması durumunda başvuru işleminize devam edebilirsiniz. Firma reddedilmesi durumunda bu firmada staj yapamazsınız.



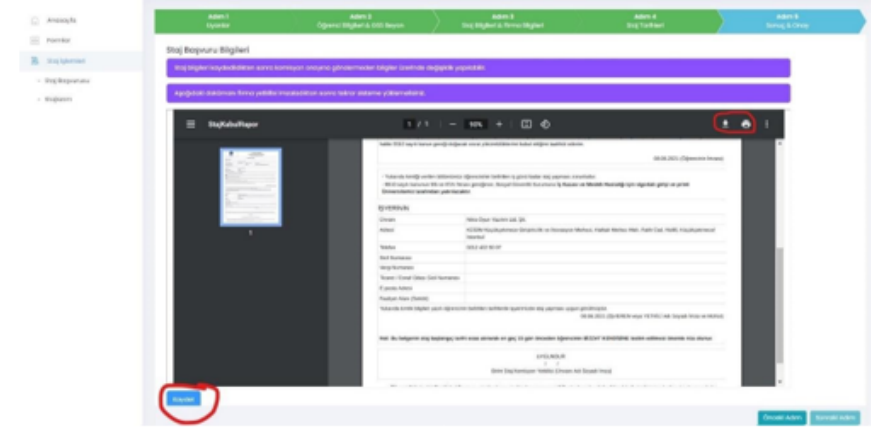
Kaydet dedikten sonra ekran aşağıdaki duruma dönüşecektir. Firmanın onaylanıp onaylanmama durumunu Staj Başvuru ekranından takip edebilirsiniz.



7- ADIM 4: Staj Tarihleri Bu alanda Staj Başlangıç tarihinizin kontrolünü gerçekleştiriniz. (Staj bitiş tarihi otomatik olarak hesaplanacaktır.) Sonra staj ile ilgili taahhüt onay kutucuklarını işaretleyerek Sonraki Adım ikonuna tıklayarak ADIM 5'e geçiniz.



8- ADIM 5: Sonuç-Onay Bu alanda sistem tarafından otomatik oluşturulan Staj Kabul Formunun çıktı veya indirme işlemini gerçekleştirebilirsiniz. Çıktısını aldığınız Staj Kabul Formunu staj yapmak istediğiniz kuruma ıslak imza ile (Firma Kaşe ve var ise Mühür işlemi de bu alanda yapılmalıdır.) onaylatmanız gerekmektedir. "KAYDET" butonuna basarak başvuru ilk aşamasını tamamlayınız.

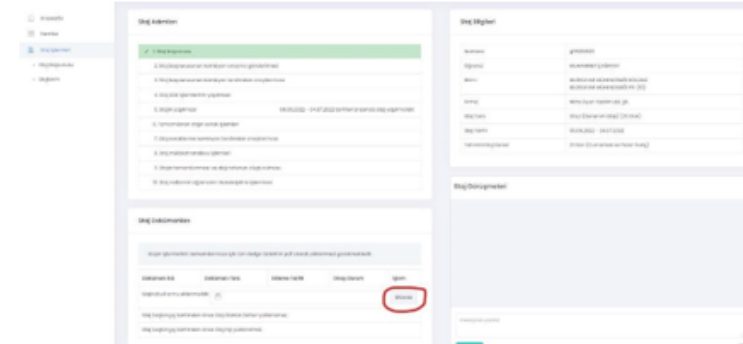


8.1- Staj Başvurusu KAYDET işleminden sonra başvurunuzu ana sayfanın sol kısmında kalan stajların bölümünden takip edebilirsiniz. Bu bölüme tıkladıktan sonra karşınıza aşağıdaki gibi bir sayfa açılacaktır bu sayfadan SIL butonuna tıklayarak hatalı başvuru yaptıysanız başvurunuzu silebilirsiniz.

DETAY butonuna tıklayarak ADIM 5'te çıktısını aldığınız Staj kabul formunun Firmaya onaylatılmış halini sisteme yükleyebilir ve stajınızı, Staj Komisyonu onayına sunabilirsiniz.



8.1.1- Detay Kısmına tıklandıktan sonra firma onaylı Staj Kabul Formunun sisteme yüklenmesi işlemi için aşağıda görseli paylaşılan ve kırmızı ile işaretlenen "Browse" alandan yükleme işlemini gerçekleştiriniz.



8.1.2. Yüklemiş olduğunuz firma onaylı staj kabul formunun Staj Komisyonu onayına gönderilmesi. Yukarıda belirtilen şekilde yüklemiş olduğunuz staj kabul formunuzun doğru bir şekilde yüklendiğinden emin olduktan sonra (Görüntüle Butonuna tıklayarak yüklemiş olduğunuz formu görüntüleyebilir ya da yanlış bir evrak yükleme durumunda da sil butonu aracılığıyla doğru formu yeniden yükleyebilirsiniz.) aşağıda resimde belirtildiği şekilde **Onaya Gönder** butonuna tıklayarak staj Komisyonu onayına gönderebilirsiniz.

The screenshot shows the 'Staj Admin' interface. On the left, there is a sidebar with 'Anasayfa', 'Formlar', 'Staj İşlemleri', 'Staj Başvuruları', and 'Stajlar'. The main content area is divided into three sections: 'Staj Adımı', 'Staj Bilgileri', and 'Staj Durumları'. The 'Staj Adımı' section contains a list of 11 steps, with the first step '1. Staj Başvurusu' highlighted in green and a blue 'Görüntüle' button circled in red. The 'Staj Bilgileri' section contains a form with fields for 'Form No', 'Öğrenci', 'E-posta', 'Ad Soyad', 'Staj Tarihi', 'Staj Tarihi', and 'Tatil Staj Durumu'. The 'Staj Durumları' section contains a table with columns for 'Durum Adı', 'Durum Tarihi', 'Bilgi Tarihi', 'Staj Durumu', and 'İşlem'. The 'Gözetim' button in the bottom right corner is also circled in red.

NOT: Başvuru/Kabul formunu sisteme yüklemeyen "Onaya Gönder" butonu görünmeyecektir.

- Onaya göndermeniz durumunda başvurunuz komisyon tarafından incelenecek ve uygun görünmesi durumunda onaylanacak veya reddedilecektir. **Bu işlemlerin hepsi online gerçekleşecek olup okula evrak getirmenize gerek yoktur.**
- Başvurunuz onaylandıktan sonra SGK giriş belgenize "STAJLARIM" menüsünden ulaşabilirsiniz.
- Bu aşamadan sonra onaylanan tarihlerde stajınızı yapabilirsiniz.
- **Eğer staj başvurunuz reddedilirse yukarıdaki adımları tekrar ederek yeniden başvuru yapmanız gerekmektedir.**
- Staj bitiminde doldurmanız gereken evrakları **Staj Defteri**, **Staj Değerlendirme Formu** (Staj fişi kısmına yüklenecek. Bu belge firmanın staj süresince yaptığınız iş ve işlemler ile ilgili firmanın sizi değerlendirdiği belgedir) **staj bittikten sonra** hazırlayıp, taratarak sisteme yüklemeniz gerekmektedir. Yükleme işlemi 8.1.2 kısmında görseli paylaşılan ekranın en alt kısmında yer alan staj kabul formu butonu altında staj bitiminde aktif olacak butonlar aracılığı ile gerçekleştirilecektir.

Staj kabul formunda dikkat edilmesi gerekenler

- Yarıyıl kısmında Yaz/Bahar/Güz uygun olan seçilmiş olmalıdır.
- İşletmede Mesleki Eğitim veya Ders Uygulaması kutucuklarından herhangi biri işaretlenmiş olmalıdır.
- Öğrencinin imzası kısmı boş bırakılmamalıdır.
- İşveren veya Yetkilisinin Adı Soyadı ve Ünvanı belirtilmiş olmalıdır. İş yeri sicil ve vergi numarası kısımları doldurulmalıdır.
- Yetkili kişinin imzasının bulunması zorunludur (Kaşe, mühür vb. bulunması zorunlu değildir).
- Ailesi vasıtasıyla genel sağlık sigortası (GSS) hizmetinden yararlanabilen öğrenciler GSS bulunmaktadır seçeneğini işaretlemelidir. GSS kapsamında olmayan (25 yaş üstü vb.) öğrenciler GSS bulunmamaktadır seçeneğini işaretlemelidir.
- **Kırmızı işaretli tüm yerler doldurulmalıdır.**

T.C. SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
Staj Kabul Formu

00.EÖ.FR.38 - 3
Sayfa 1 / 1

Akademik Yıl		Yarıyıl	<input type="checkbox"/> Güz <input type="checkbox"/> Bahar <input type="checkbox"/> Yaz
Fak. / YO / MYO	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	Bölüm / Program	GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
Adı Soyadı		Öğrenci No	
T.C. Kimlik No		E-posta	ja.edu.tr
Cep Tel.		IBAN	

YAPACAĞI UYGULAMALI EĞİTİMİN

Ders Kodu		Ders Adı	
Türü	<input type="checkbox"/> İşletmede Mesleki Eğitim <input type="checkbox"/> Ders Uygulaması <input type="checkbox"/> UMDE <input type="checkbox"/> Diğer		
Süresi (İş Günü)	20 Gün		
Başlama ve Bitiş Tarihi	24.04.2023 - 23.05.2023		

Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhüdü

Ailemten Annem / Babam üzerinden Genel sağlık sigortası kapsamında sağlık hizmeti alıyorum. Bu nedenle mesleki uygulama boyunca genel sağlık sigortası kapsamında olmayı kabul etmiyorum.

Ailemten Annem / Babam üzerinden Genel sağlık sigortası kapsamında sağlık hizmeti almıyorum. Bu nedenle mesleki uygulama boyunca genel sağlık sigortası kapsamında olmayı kabul ediyorum.

- Yukarıda belirtilen tarihler arasında uygulamalı eğitimimi yapacağım.

- Üniversitem tarafından belirlenen kural ve mevzuat hükümlerine uyacağımı Uygulamalı eğitimimin başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya vazgeçmem halinde en az 10 gün önceden ilgili eğitim (okul) birimine bilgi vereceğimi, aksi halde 5510 sayılı kanun gereği doğacak cezai yükümlülükleri kabul ettiğimi taahhüt ederim..

Öğrencinin İmzası
05.04.2023 (e-onaylıdır)

Yukarıda kimliği verilen bölümümüz öğrencisinin belirtilen süreler içerisinde Laboratuvar Uygulamalı Eğitimini Yönergesi kapsamında yapması zorunludur. Uygulamalı eğitim süresi boyunca öğrencimizin iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası Üniversitemiz tarafından yapılacaktır. (Müdürlük) (e-onaylıdır)

İŞYERİNİN

Ünvanı		an. Ve Tic. Ltd. Şti.	
Adresi		Sına Cad. No:16 Sancaktepe/İstanbul	
Telefon Numarası		Firma İşyeri Sicil Numarası	
Faks Numarası		Firmanın Vergi Numarası	
E-posta Adresi		Ticaret / Esnaf Odası Sicil No	
Faaliyet Alanı (Sektör)			

Yukarıda adı soyadı ve T.C. kimlik numarası yazılı öğrencinin belirtilen tarihlere iş yerimizde staj / uygulamalı eğitim yapması uygun görülmüştür. İŞVEREN veya YETKİLİSİNİN Adı Soyadı Ünvanı

UYGUNDUR
Bölüm Uygulamalı Eğitim Yetkilisi
Tarih
e-onaylıdır

STAJ YAPARKEN İZLENECEK SÜREÇ

- İşyerine staj için belirtilen tarihte ve işyerinin mesai saatleri dikkate alınarak gidilmelidir.
- Staj Defterine, staj süresince yapılan işler günlük olarak, tarih belirtilerek, mürekkepli kalem ile temiz, düzenli ve ayrıntılı bir şekilde yazılmalıdır.
- Staj süresi bitiminde Staj Defterinin **her sayfası İşyeri yetkilisine** imzalatılmalıdır.
- Staj süresi bitiminde Gıda Mühendisliği Bölümü web sayfasında (<https://food.sakarya.edu.tr>) bulunan **“İşyeri Staj Anketi (Staj Fişi)”** İşyeri Yetkilisi tarafından değerlendirilmeli ve öğrenciye teslim edilmelidir.
- Yurtdışında yapılan stajlara ait defterler İngilizce doldurulabilir.

STAJ SONRASINDA İZLENECEK SÜREÇ

- **Staj defteri ve işveren değerlendirme anketi (staj fişi)** güncel dosyalara <https://food.sakarya.edu.tr/tr/icerik/6093/73028/staj> adresinden ulaşabilirsiniz. Staj süresince güncel dosyaları indirip doldurunuz.
- Tüm belgeler SABİS sistemine **pdf** formatında yüklenecektir.
- Staj tamamlandıktan sonra staj komisyonu tarafından belirlenen tarihe kadar,
- **SAU_Isyeri_Staj_Anketi_Staj_Fisi** staj bitiminde işletme tarafından doldurulur ve onaylanır. Her sayfası imzalı form öğrenci tarafından sisteme yüklenir.
- SABİS sisteminden kaynaklanan hatalardan dolayı staj evraklarını yükleyemeyen öğrencilerimiz **hakki@sakarya.edu.tr** adresi ile iletişime geçmesi gerekmektedir.

- Defter **20 iş günü** için ve öğrenci ve işveren tarafından imzaları tamamlanmış olarak yüklenmelidir.
- Öğrenci fotoğrafı eklenmelidir.
- **Staj defterinin yanda görülen ilk sayfası eksiksiz olarak doldurulmalıdır.**

Öğrencinin Adı ve Soyadı		Fotoğraf
Doğum Yeri ve Yılı		
Öğrenci Numarası		
Bölümü		
Staj Dersi	<input type="checkbox"/> Staj-1 <input type="checkbox"/> Staj-2	
Staj Türü	<input type="checkbox"/> Laboratuvar <input type="checkbox"/> Üretim	

Staj notu hangi ders için girilecekse, o ders işaretlenmelidir. (Örneğin, ders seçiminde Staj-2'yi seçen biri, bu kısımda Staj-1 işaretlediğinde not girişi yapılamamaktadır.)

STAJ BİLGİLERİ	
İşyeri Adı	
Adresi	
Telefon Numarası	
Staj Başlama Tarihi	
Staj Bitiş Tarihi	
Staj Süresi (gün)	

İşveren veya Yetkilisinin

Adı ve Soyadı:

İmzası ve Kaşe

Staj defterinin yanda görülen 2. sayfası
mutlaka imzalanmalıdır.

STAJ YERİ TAAHHÜTNAMESİ

Sakarya Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Esasları'nı okuduğumu, stajımı esaslara uygun olarak gerçekleştireceğimi ve staj yerinin en az 1 gıda mühendisi veya 1 kimya mühendisi veya 1 veteriner istihdam ettiğini teyit ederim.

Öğrencinin;

Adı ve Soyadı :

İmzası :

İŞYERİ İÇİN ÖNEMLİ NOT

İşyerlerinin öğrenci ile ilgili sorunlarının olması durumunda aşağıdaki e-posta adresine şikayetlerini bildirebilirler.

E-posta: saugidastaj@sakarya.edu.tr

Üretim stajı yapanlar staj defterinin son sayfasında bulunan yandaki üretim raporunu doldurmak zorundadır.

Rapor bir hafta (5 iş günü) için doldurulmalıdır.

HAFTALIK ÜRETİM RAPORU									
Gün		1. gün	2. gün	3. gün	4. gün	5. gün	6. gün	7. gün	Toplam
Ürün 1	Kodu								
	Adı								
Birim	adet, kg, ton, L, m3 vb.								
	Planlanan								
Üretim	Gerçekleşen								
	Aradaki Fark (%)								
Açıklama									
Gün									
Ürün 2	Kodu								
	Adı								
Birim	adet, kg, ton, L, m3 vb.								
	Planlanan								
Üretim	Gerçekleşen								
	Aradaki Fark (%)								
Açıklama									
Gün									
Ürün 3	Kodu								
	Adı								
Birim	adet, kg, ton, L, m3 vb.								
	Planlanan								
Üretim	Gerçekleşen								
	Aradaki Fark (%)								
Açıklama									
Gün									
Ürün 4	Kodu								
	Adı								
Birim	adet, kg, ton, L, m3 vb.								
	Planlanan								
Üretim	Gerçekleşen								
	Aradaki Fark (%)								
Açıklama									

Üretim stajı yapanların üstteki tabloyu doldurması zorunludur (laboratuvar stajı yapanlar doldurmayacaktır). Üretim raporu excel dosyası <https://food.sakarya.edu.tr/tricerik/6093/73028/staj> adresinden indirilebilir. Gerekli bilgiler dosyada mevcuttur. Hazırlanmış üretim raporu bu sayfada verilmelidir.

STAJ SONRASINDA İZLENECEK SÜREÇ

- Belgeler elden teslim edilmeyecektir. Ancak evraklarınızı staj sınavına kadar saklamanız önerilmektedir. Bu hususta sorumluluk öğrenciye aittir.
- Staj sınavı hakkında her dönem bölüm web sitesinden duyuru paylaşılmaktadır.
- Mezun durumunda olanlar için süreç aynı şekildedir; ancak staj sınavının erken yapılması talebi olanlar saugidastaj@gmail.com adresinden ulaşabilirler.

STAJ SONRASINDA İZLENECEK SÜRECİ

- Belirtilen süre içerisinde belgelerini tam olarak teslim etmeyen öğrenciler staj sözlü sınavına giremez ve stajı geçersiz sayılır.
- Belgeleri tam olan öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirtilen tarih aralığında ve belirlenen jüriler tarafından sözlü sınava alınır.
- Sözlü sınav jürileri, Bölüm Öğretim Üyelerinin Uzmanlık Alanlarına göre Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenir.
- Öğrencilerin stajları bu sınavdaki başarısına ve belgelerin içeriklerine bakılarak tamamen kabul ya da reddedilir.
- İşletme tarafından doldurulan SAU_Isyeri_Staj_Anketi_Staj_Fisi bulunan değerlendirme, staj komisyonu tarafından dikkate alınarak yapılan mülakat neticesinde staj notu verilir
- Başarılı öğrencilerin sonuçları Bölüm Staj Komisyonu tarafından sisteme girilir.