

Staj Bilgilendirme Toplantısı

22 Aralık 2009
D-201 Nolu Derslik

İTÜ Kimya-Metalurji Fakültesi
Kimya Mühendisliği Bölümü

Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonu

2009-2010 Akademik Yılı

Prof. Dr. Güldem Üstün (Başkan)

Prof. Dr. Melkon Tatlıer

Araş. Gör. Dr. Cemile Yerlikaya

Araş. Gör. Pelin Yazgan

Staj Komisyonunun Görevleri

- ❑ Stajların bölümün eğitsel hedefleri ve çıktıları doğrultusunda, öğrencilerin akademik ve mesleki gelişmelerine katkı sağlayacak şekilde yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak.
- ❑ Stajın bölümün çıktılarına katkısını anlamaya ve ölçmeye çalışmak.
- ❑ Stajların daha işlevsel olması için bölümde yapılması gereken çalışmaları koordine etmek (dersler, eğitim programları, bilgilendirme toplantıları vb.).
- ❑ Staj bitiminde staj defterleri ile öğrenci ve işveren staj değerlendirme anketlerini inceleyerek stajın kabul veya reddine karar vermek, kabul edilmeyen stajlar için rapor yazmak.

Staj Komisyonunun Görevleri

- ❑ Öğrenci ve işveren staj değerlendirme anketleri verileri değerlendirerek, stajların iyileştirilmesine yönelik önerilerini her yıl belirlenen bir tarihte bölüme bir rapor halinde sunmak.
- ❑ Teknik gezilerin anket sonuçlarına göre öğrencilerin akademik/mesleki gelişimine daha yararlı hale getirebilmesini sağlamak.
- ❑ Yurt dışı stajları için hem IAESTE kanalıyla hem de varsa bölüm olanakları çerçevesinde sunulabilecek olanaklardan öğrencileri haberdar etmek.

Stajların Amacı ve Tanımı

Stajların genel amacı İTÜ Kimya Mühendisliği Bölümünün eğitsel hedefleri ve çıktıları doğrultusunda, öğrencilerin akademik ve mesleki gelişmelerine katkı sağlamaktır.

- ❑ **Laboratuvar Stajı** ve **İşletme Stajı** olmak üzere toplam iki staj
- ❑ Her bir stajın süresi 20 iş günüdür.
- ❑ Staj tanıtım formlarında belirlenen ön koşulları sağlayan öğrenciler, stajlarını istedikleri dönemde yapabilir.
- ❑ Bahar ve Güz dönemlerinde staj yapmak isteyen öğrencilerin haftada 3 (üç) boş iş gününe sahip olmaları gerekir.
- ❑ Yaz okulu sırasında stajlarını yapmak isteyen öğrenciler derslerinin haricindeki günlerde stajlarını yapabilir.
- ❑ Her staj için ayrı bir staj defteri düzenlenecektir.

Laboratuvar Stajı

- ❑ Bu staj için Analitik Kimya ve Enstrümental Analiz dersini almak ön şarttır.
- ❑ Öğrencilerin laboratuvar bilgilerini pekiştirmek üzere endüstriyel üretim yapan bir işletmenin laboratuvarlarında yapacakları pratik çalışmadır.
- ❑ Amacı öğrencilerin modern analiz cihazlarını, deney tekniklerini ve bilişim teknolojilerini bir üretim süreci içinde gözlemek ve kullanım pratiği kazanmalarını sağlamaktır.
- ❑ Teknoloji gelişimini izleme yanısıra sağlık, güvenlik, çevre, etik ve kalite bilincinin, bireysel çalışma becerisinin, sosyal ilişkileri kurma ile yaşam boyu öğrenme bilincinin geliştirilmesi hedeflenir.

İşletme Stajı

- ❑ Staj için Kütle ve Enerji Denklikleri, Termodinamik II, Heat Transfer ve Ayırma Teknikleri derslerini almak ön şarttır.
- ❑ Öğrencilerin mühendislik dersleri bilgilerini pekiştirmek üzere endüstriyel üretim yapan bir işletmede yapacakları pratik çalışmadır.
- ❑ Amacı öğrencilerin üretim ve yönetim süreçlerini ile bilişim teknolojilerini gözlemek ve bu süreçlere katılarak mesleki deneyim kazanmaktır.
- ❑ Üretimde mühendislik problemlerini saptama ve çözme yanında sağlık, güvenlik, çevre, etik ve kalite bilincinin, bireysel çalışma becerisinin, sosyal ilişkileri kurma ile yaşam boyu öğrenme bilincinin geliştirilmesi hedeflenir.

Staj Öncesi Yapılacak İşlemler

- ❑ Staj yeri, öğrencinin kendisi veya Staj Komisyonu tarafından bulunur.
- ❑ Öğrenci Kimya Metalurji Fakültesi Staj Birimi'nden alacağı staj yapmakla zorunlu olduğunu belirten belge ile staj yapacağı kuruma başvurur ve staj yapacağı kurumdan staja kabul edildiğine dair bir belgeyi de Staj Birimi'ne teslim eder.
- ❑ Öğrenci staj yerini staj komisyonunca kabul edilebilecek geçerli bir sebep olmadan değiştiremez.
- ❑ Staja başlama tarihi öğrenci ve staj yapacağı kurum tarafından ikili görüşme ile belirlenir.

Staj Öncesi Yapılacak İşlemler (devam)

- ❑ Öğrenci Kimya-Metalurji Fakültesi Staj Birimi'nden staj defteri ile aşağıda belirtilen belgeleri alıp **Haziran ayı sonuna kadar** Bölüm Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonu'na imzalatmak zorundadır.

- *Sigorta işlemlerini açıklayan yazı

- *Öğrenci staj belgesi

- *Staja başlama belgesi

- *Staj bitiş belgesi

- *Öğrenci ve işveren staj anketleri

- ❑ Bu tarihten sonra defter imzalanmayacak ve imzasız defter teslim edenlerin stajları geçersiz sayılacaktır.

Bölüm Tarafından Sağlanan Staj Yerleri

- ❑ Staj yerleri Bölüm staj panosu ve Bölüm web sayfasında duyurulur.
- ❑ Staj yerlerine talip olan öğrenciler duyuru ilanından sonraki **15 gün içerisinde** Bölüm sekreterliğine bir dilekçe ile başvurmalıdır.
- ❑ Staj yerlerinin dağıtımı kura ile yapılır.
- ❑ Kurada kazanan öğrenciler kendisi için belirlenmiş olan firmada staj yapmak zorundadır.
- ❑ Öğrenciler Bölüm sekreterliğine yazılı olarak bildirmek koşulu ile kendi aralarında staj yerlerini değiştirebilirler.
- ❑ **30 gün içinde** staj yapmayacağını Bölüm sekreterliğine yazılı olarak bildirmediği takdirde, farklı firmada staj yaptığı tespit edilen öğrencinin stajı geçersiz sayılacaktır.

Staj Süresinde ve Sonrasında Yapılacak İşlemler

- ❑ Öğrenci staj süresince çalıştığı işyerinin tüzük, yönetmelik ve usullerine aynen uymak zorundadır.
- ❑ Öğrenci sigorta işlemlerini başlatmak için, **Staja Başlama Belgesi** 'ni firma yetkilisine imzalattıktan sonra, staja başlama tarihini takip eden **7 gün içinde** Kimya Metalurji Fakültesi Staj Birimi'ne ulaştırmalıdır.
- ❑ Öğrenci sigorta süresini sonlandırmak için, staj bitiminde **Staj Bitiş Belgesi** 'ni firma yetkilisine imzalattıktan sonra, staj tamamlama tarihini takip eden **7 gün içinde** Kimya Metalurji Fakültesi Staj Birimi'ne ulaştırmalıdır.
- ❑ Sigorta işlemleri tamamlanmayan öğrencinin stajı geçersiz kabul edilir.

Staj Süresinde ve Sonrasında Yapılacak İşlemler (devam)

- ❑ Yaz dönemi stajları için defterler **en geç Ekim ayının sonuna kadar** Kimya Metalurji Fakültesi Staj Birimi'ne teslim edilmelidir. Aksi halde stajlar geçersiz sayılacaktır.
- ❑ Ara dönem stajları için defterler **staj bitimini takip eden 30 gün içinde** teslim edilmelidir. Öğrenci mezuniyet durumunda ise, mezuniyet tarihinden en az bir ay önce staj defteri teslim edilmelidir.
- ❑ Öğrenci "öğrenci staj değerlendirme anketi"ni staj defteri ile birlikte teslim eder. Defter içinde ciltlenmemiş olmalıdır.
- ❑ Firmanın doldurduğu ve onayladığı "işveren staj değerlendirme anketi", kapalı zarf içinde, katlanmamış olarak, staj defteri ile birlikte teslim edilir. Bu form gerekirse işyeri tarafından komisyona posta ile de gönderebilir.

Staj Defteri

- ❑ Staj defterleri, staja başlamadan önce, staj komisyonu üyelerine imzalatılarak onaylanmalıdır.
- ❑ Staj defterlerinin tüm bölümleri eksiksiz olarak doldurulmalıdır.
- ❑ Yazım dili Türkçe veya İngilizcedir.
- ❑ Defterler el yazısı veya bilgisayar ile yazılabilir.
- ❑ Defterlerin **her sayfası** firma yetkilisi tarafından imzalanmış ve **firma kaşesi veya mührü** ile **onaylanmış olmalıdır**.
- ❑ Defterler **ciltlenmiş** olarak staj birimine teslim edilmelidir.
- ❑ Staj defterlerinin değerlendirilmesi Bölüm Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonu tarafından yapılır.

Staj Takvimi

31 Mart 2010	Web ve Bölüm staj panosunda staj yerleri listesi ilanı
20 Nisan 2010	Staj yeri talebi için Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığına dilekçe verilmesi için son gün
27 Nisan 2010	Staj Komisyonu ve Sınıf Temsilcileri ile birlikte staj yerlerinin belirlenmesi için yapılan kura sonuçların açıklanması
25 Mayıs 2010	Öğrenci, kura sonucunda yerleştirildiği firmada staj yapmayacak ise veya başka bir öğrenci ile değiş/tokuş yapmak istiyorsa Bölüm Başkanlığına dilekçe ile bildirmesi için son gün
30 Haziran 2010	Staj yapacak olan tüm öğrencilerin (Bölüm tarafından yerleştirilenler dahil) staj defterlerini imzalatmaları için son gün

Uyarılar

- ❑ Tüm öğrenciler öncelikle Staj Esaslarını okumalıdır.
- ❑ Staj Komisyonunun temin ettiği staj yerleri kısıtlı sayıda olacağı için, öğrenciler bölüm kontenjanlarını beklemeden firmalar ile iletişime geçmelidir.
- ❑ Firmalara staj başvuruları web üzerinden "İnsan Kaynakları" bölümlerine öğrencinin şahsi başvurusu ile olmaktadır. Başvurular Ocak ayından itibaren mümkün olduğunca erken yapılması önerilmektedir.
- ❑ İstanbul dışındaki firmalarda öğrenci yurtları, öğretmenleri veya misafirhane gibi kamu tesislerinde kalma imkanı bulunabilir.
- ❑ İTÜ-IAESTE ofisi yoluyla öğrencilerimizin yurtdışında staj yapması söz konusu olup, yararlanmak isteyen öğrencilerin gerekli prosedürleri öğrenmeleri önerilmektedir.

ÇAP öğrencileri

İkinci anadalı Kimya Müh. olan ÇAP öğrencileri

- ❑ İTÜ ÇAP yönetmeliğine ve aşağıda belirtilen konular dışında Kimya Mühendisliği Programı genel staj kurallarına tabiidir.
- ❑ Kimya Mühendisliği Programı staj önşartları ÇAP öğrencileri için kaldırılmıştır.
- ❑ ÇAP öğrencileri kendi disiplinleri için yaptıkları stajlarını Kimya Mühendisliği için saydırmak istediklerinde, bir dilekçe ve staja ait defterin birer kopyası ile Kimya Metalurji Fakültesi Dekanlığı 'na başvurmalıdır. Bu başvuru Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilecektir.
- ❑ Staj Komisyonu sunulan defterleri inceleyerek, Kimya Mühendisliği programı için kabul edilip edilmeyeceğine ve eğer edilecekse hangi staja eşdeğer olduğuna karar verecektir.

ÇAP öğrencileri (devam)

İkinci anadalı Kimya müh. olan ÇAP öğrencileri

- ❑ Kesintisiz 20 işgünü çalışmış olma koşulu, ÇAP öğrencileri için en az 10 işgünü olmak koşulu ile iki ayrı stajda yapılan çalışmaların toplamının 20 işgünü olması şeklinde değiştirilmiştir.
- ❑ Yukarıda belirtilen durum söz konusu olduğunda, ÇAP öğrencileri stajlarını tamamladıktan sonra, her iki defterini dilekçe ile birlikte Kimya Mühendisliği Dekanlığı'na teslim edecektir.
- ❑ Staj komisyonu tarafından defterler incelenmeye alınacaktır. Kimya Mühendisliği staj kurallarına uymayan veya staj türüne göre toplamı 20 işgünü olmayan stajlar kabul edilmeyecektir.

Başarılı ve keyifli bir staj dönemi geçirmenizi dileriz!