



YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KİMYA-METALURJİ FAKÜLTESİ KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ



Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonu Bilgilendirme Toplantısı

2024-2025 BAHAR



Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonu Üyeleri

2

- Prof. Dr. Nurcan TUĞRUL (KOORDİNATÖR)
- Prof. Dr. Osman İSMAİL
- Dr. Öğr. Üyesi Burcu ÇORBACIOĞLU
- Dr. Öğr. Üyesi Ekin KIPÇAK
- Dr. Öğr. Görevlisi Hediye İrem ÖZGÜNDÜZ
- Arş. Gör. Zehra Özden ÖZYALÇIN GENÇ
- Arş. Gör. Meral KOCAOĞLU
- Arş. Gör. Deniz SEZGİN
- Arş. Gör. Ömer Egemen BOL
- Arş. Gör. Bürge KÖSE IŞIK
- <http://www.ogi.yildiz.edu.tr/ogi/2/Y%C3%B6netmelikler-ve-Y%C3%B6nergeler/36>



STAJ GENEL İLKELERİ

3

- Stajlar, Bölümün eğitsel hedefleri ve çıktıları doğrultusunda, öğrencilerin gelecekteki meslekleri hakkında görüşlerini geliştirmelerini, deneyim kazanmalarını, sanayi ile ilişkiye girmelerini ve eğitimleri sırasında edindikleri bilgileri uygulamaya aktarmalarını amaçlamaktadır.
- Bölümümüz öğrencileri, mesleki bilgi, beceri ve tecrübelerini arttırmak amacı ile **Laboratuvar** ve **İşletme Stajı** olmak üzere toplam iki farklı staj yapmak zorundadır.
- Öğrenciler, **Laboratuvar Stajlarını** ilk **dört** yarıyıldan sonra akademik tatilin başlangıcı ile birlikte yapabilirler.
- Öğrenciler, **İşletme Stajlarını** ilk **altı** yarıyıldan sonra akademik tatilin başlangıcı ile birlikte yapabilirler.
- Öğrencilerin **İşletme Stajlarını** yapabilmeleri için **Laboratuvar Stajlarını** **tamamlamaları** gereklidir.
- Zorunlu ve isteğe bağlı staj, staj süresi 10 iş gününden az olmamak koşuluyla en fazla ikiye bölünebilir.
- **Mezun olabilmek için stajlar tamamlanmış olmalıdır!!!**

STAJ GENEL İLKELERİ

4

- Zorunlu olmayan/gönüllü staj, öğretim planında zorunlu olmayan ve öğrenci isteğine bağlı yapılan stajdır. İsteğe bağlı stajlar en fazla iki kez yapılabilir ve diğer stajların yapılma şartı aranmaz.
- 4. Yarıyılın sona ermesinden itibaren tüm Eğitim-Öğretim süresince ve akademik tatillerde yapılabilir.
- Serbest Staj, Eğitim-Öğretimi tamamlayıcı bir staj olup Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile yapılır.
- Serbest Stajların yapılmasında diğer stajların yapılmış olma şartı aranmaz. **(28.06.2018 gün ve 2018/04-05 sayılı Senato kararı ile eklenmiştir.)**



STAJ GENEL İLKELERİ

5

Staj süresi:

Staj I

Staj 2

20 iş günü Laboratuvar Stajı + 20 iş günü İşletme Stajı → **Toplam 40 iş günü**

- Öğrenciler, akademik tatilde staj yapacaksa, staj süresi, öğrencinin öğretim ve sınav zamanı ile çakışamaz.
- Stajlar, **final ve bütünleme sınavları** döneminde yapılmaz. (28.06.2018 gün ve 2018/04-05 sayılı Senato kararı ile eklenmiştir.)
- Resmi tatil günlerinde staj yapılamaz. Ancak öğrencilerin haftada **(Cumartesi ve Pazar dahil)** en az üç serbest tam iş günü varsa eğitim-öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde staj yapılabilir. Bu belirlemede **Bitirme Çalışmaları** dikkate alınmayacaktır. (23.05.2023 gün ve 2023/08-05 sayılı Senato kararı ile değişiklik yapılmıştır.)
- Yurtdışında yapılan stajlarda pazar günü iş günü ise pazar günü yapılan stajlar da kabul edilir. (28.06.2018 gün ve 2018/04-05 sayılı Senato kararı ile değişiklik yapılmıştır.)

Laboratuvar ve İşletme Stajları yurt içi ve/veya yurt dışında yapılabilir.

2.Yıl - Bahar Yarıyılı

Kodu	Önk.	Ders Adı	Ders	Uygulama	Laboratuar	Yerel Kredi	AKTS
KIM2462		Organik Kimya	3	0	2	4	6
KMM2002		Staj 1	0	0	0	0	2
KMM2602		İş Sağlığı ve Güvenliği 2	2	0	0	2	2
KMM2612		Kimya Mühendisliğinde Akışkanlar Mekaniği	2	2	0	3	5
KMM2622		Kimya Mühendisleri için Malzeme Bilimi	2	0	0	2	2
KMM2632		Kimya Mühendisliği Termodinamiği 1	3	0	0	3	5
USS-2B		Üniversite Sosyal Seçmeli -5	3	0	0	3	3
MES-2B		Mesleki Seçmeli -1	3	0	0	3	5

3.Yıl - Bahar Yarıyılı

Kodu	Önk.	Ders Adı	Ders	Uygulama	Laboratuar	Yerel Kredi	AKTS
KMM3002		Staj 2	0	0	0	0	3
KMM3502		Ayırma İşlemleri	2	2	0	3	5
KMM3512		Kimya Mühendisliğinde Bilgisayar Uygulamaları	1	2	0	2	4
KMM3522	☑	Kimya Mühendisliği Lab 1	0	0	4	2	4
KMM3532		Kimya Mühendisliğinde Matematiksel Modelleme	3	0	0	3	4
KMM3542		Kimyasal Reaksiyon Mühendisliği	3	0	0	3	5
MES-3B		Mesleki Seçmeli -4	3	0	0	3	5



Erasmus+ Staj Hareketliliği Faaliyeti Nedir?

7

- Yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin yurtdışındaki bir işletmede veya organizasyonda mesleki eğitim alma ve/veya çalışma deneyimi kazanma sürecidir.
- Erasmus staj hareketliliği ile öğrenci, bir Avrupa ülkesinde, öğrencisi olduğu mesleki eğitim alanında uygulamalı iş deneyimi elde eder.
- Öğrencinin faaliyet süresi önlisans, **lisans**, yüksek lisans ve doktora öğrencileri için **2 ile 12 ay** arasında bir süredir.
- Staj kapsamında kabul edilecek öğrencilerin en az 60 iş günü staj yapması esastır.
- Öğrencilerin faaliyete katılabilmeleri için Erasmus kapsamında staj yapmak üzere seçilmeleri gerekmektedir.

Erasmus+ Staj Hareketliliği Faaliyeti

8

- Öğrencilere staj faaliyetleri için yurtdışında kaldıkları süre için mali destek verilir. Verilen mali destek geri istenmeyecek olup, öğrencilerin bütün masraflarını karşılamak amaçlanmamakta, yalnızca hareketlilikten kaynaklanan ek masraflara yardımcı olmak istenmektedir.
- ***Staj faaliyetinin tamamını Türkiye'de çevrimiçi gerçekleştirmek isteyen öğrencilerimiz hibe hakından faydalanamazlar. Ayrıca staj çevrimiçi dahi gerçekleşse tüm hareketlilik süreçlerine dahil olmak, ilgili belgeleri beyan etmek durumundadırlar. (karşı kurumdan stajın tamamının online gerçekleşeceğine dair kabul mektubu ibraz edilmelidir.)***
- Erasmus+ Programı kapsamında staj yapmaya hak kazanan öğrenciler maksimum 90 gün hibelendirilirler. Bu sürenin aşılması mümkün değildir.
- Ancak eğitim-öğretim başladıktan bu tarihe kadar geçen süre **devamsızlıktan sayılır**. (19.06.2014 tarih ve 2014/03-13 sayılı Senato kararı ile eklendi)
- <http://www.erasmus.yildiz.edu.tr/sayfa/21/1>

LABORATUVAR STAJI

9

Laboratuvar stajı, öğrencilerin lisans öğretimlerinin ilk iki yılında gördükleri ders ve laboratuvar çalışmalarını pekiştirmek amacıyla endüstriyel bir işletmenin laboratuvarlarında veya bir araştırma-geliştirme laboratuvarında yapacakları pratik çalışmadır.





Laboratuvar Stajı, aşağıda verilen başlıkları kapsamaktadır:

10

- Laboratuvar araç-gereçlerinin ve modern analitik cihazların incelenmesi,
- Deneysel tekniklerin ve bilişim teknolojilerinin bir üretim süreci içinde gözlenmesi ve kullanım pratiği kazanılması,
- Numune alma yöntemlerinin incelenmesi, standartların ve numunelerin hazırlanması,
- Analiz yöntemlerinin öğrenilmesi ve analizlerin yapılması,
- Sürekli yapılan fiziksel, kimyasal (kalitatif ve kantitatif) ve fizikokimyasal analizlerle elde edilen sonuçların istatistiksel yöntemlerle değerlendirilmesi ve bunlarla ilgili çalışmaların kalite kontrol işlemlerinde (varsa) ISO 9000 ve ISO 14000 standartlarının uygulanmasının araştırılması,
- Araştırma – Geliştirme Bölümünde (varsa) yapılan çalışmaların incelenmesi,
- Teknoloji gelişiminin birebir izlenmesi ve mesleki gözlem yapılabilmesi,
- Sağlık, güvenlik, çevre, etik ve kalite bilincinin, bireysel çalışma becerisinin, sosyal ilişkileri kurma ve sürdürme ile yaşam boyu öğrenme bilincinin geliştirilmesi.



İŞLETME STAJI

11

İşletme stajı, öğrencilerin Lisans öğretimlerinin ilk üç yılında aldıkları mühendislik bilgilerini pekiştirmek amacıyla endüstriyel üretim yapan bir işletmede yapacakları pratik çalışmadır.

Kimya Mühendisliği İşletme Stajının amacı, öğrenciyi bir maddenin üretiminde, hammadde aşamasından üretilmiş madde aşamasına kadar yer alan tüm işlem ve süreçlerde görev almaya hazırlamaktır.

Fabrikanın fizibilite işlemlerinde, planlanmasında, tasarımında, işletilmesinde, kontrolünde, simülasyonunda, optimum çözümlerde, araştırma ve geliştirmede yeri olan kimya mühendisinin, mesleki eğitimi sırasında yapmakla yükümlü olduğu staj çalışmaları bu alan ve doğrultuda olmalıdır.



İşletme Stajı, aşağıda verilen başlıkları kapsamaktadır:

12

- Modern üretim ve yönetim süreçlerinin ve bilişim teknolojilerinin gerçek boyuttaki bir endüstriyel ortamda gözlenmesi ve bu süreçlere birebir katılarak mesleki deneyim kazanılması,
- Tesisin iç planlaması ve bölgeye yerleşiminin incelenmesi,
- Tesiste uygulanan proseslerin incelenmesi ve proses akış diyagramının çıkarılması,
- Proses sırasında yer alan temel işlemlerin saptanması ve ilgili tepkimelerin incelenmesi,
- Madde ve enerji denkliklerinin kurulması için gerekli bilgilerin edinilmesi ve kazanılan bilgilerin tesise uygulanması,
- Tesiste kullanılan proses cihazlarının aşağıda belirtildiği şekilde incelenmesi,
 - Malzemelerin (katı, sıvı ve gaz karışımları) taşınması, işlenmesi, ayrılması ve depolanması amacıyla kullanılanlar,
 - Isı aktarımının sağlanması amacıyla kullanılanlar,
 - Kütle aktarımının sağlanması amacıyla kullanılanlar,
 - Reaktörler,
 - Proses kontrol amacıyla kullanılanlar,



İşletme Stajı, aşağıda verilen başlıkları kapsamaktadır:

13

- Tesisin ekonomik analizinin (gelir ile gider arasındaki ilişki) ve enerji tasarrufu çalışmalarının öğrenilmesi
- Tesis ile ilgili mali ve teknik risk analizlerinin öğrenilmesi
- Kalite (ISO 9000, 2000...vb.) ve çevre yönetimi sistemlerinin incelenmesi (arıtma işlemlerinin incelenmesi, atık minimizasyonu), iş-işçi sağlığı ve güvenliği konularında Kimya Mühendislerinin yasal ve etik sorumluluklarını nasıl yerine getirdiği, bu konudaki yönetmelikleri nasıl uyguladığının belirlenmesi,
- Staj yerinin ham maddeden ürüne kadar üretim safhalarının incelenmesi,
- Üretim ve işletme teknolojisi gelişimini birebir izleme ve mühendislik problemlerini saptama-tanımlama-çözme çerçevesindeki mesleki gözlemlerin yapılması,
- Sağlık, güvenlik, çevre, etik ve kalite bilincinin, bireysel çalışma becerisinin, sosyal ilişkileri kurma ve sürdürme ile yaşam boyu öğrenme bilincinin geliştirilmesi.

STAJ YERİNİN BELİRLENMESİ

14

- Staj yeri bulma sorumluluğu temelde öğrenciye aittir.
- Öğrencilerin temin edip önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına, ilgili bölümde uygulanan esaslar çerçevesinde Bölüm Başkanlığı karar verir.
- Staj çalışmasının en fazla 30 (otuz) iş günlük bir devresi, Yüksek Öğretim Kurumlarının laboratuvarlarında, atölyelerinde ve uygulama merkezlerinde yapılabilir.



STAJ YAPILABİLECEK SEKTÖRLER

15

✓ Petrokimya, Madeni Yağ, Plastik

✓ Rafineri, Enerji

✓ Kağıt

✓ Deterjan

✓ Gıda, Şeker, Yemeklik Yağ

✓ Gübre

✓ Tekstil

✓ Çimento, Seramik

✓ Cam, Metal, Demir-Çelik

✓ Ambalaj Malzemeleri

✓ Boya, Reçine, Polimer

✓ Atık Giderme

✓ Bira ve Fermente İçkiler

✓ İlaç

Staj Başvurularında İzlenecek Aşamalar ve Stajların Değerlendirilmesi

Staj Yeri seçiminde Laboratuvar/İşletme Stajı Genel İlkelerine ve Değerlendirme Formlarında bulunan kriterlere dikkat edilmelidir.

İlgili belgelere aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz.

<http://www.kalite.yildiz.edu.tr/sayfa/Kalite-Dok%C3%BCmanlar%C4%B1/Formlar/339>

FR-1877 YTÜ Staj Başvuru Formu

**Resim
yapıştırılacak**

[illegible]

Öğrenci tarafından doldurulacak

**Firma yetkilisi
tarafından
doldurulacak**

Öğrenci tarafından doldurulacak

Sadece firma kaşesi
(şahıs kaşesi değil)

Staja başlama bitiş tarihleri, öğrenci ve staj yapacağı kurum tarafından ikili görüşme ile belirlenir.

Bu tarih aralığının Staj Genel İlkelerine uygunluğundan öğrenciler sorumludur.

Öğrenci, Staj başlangıcından en erken 1 ay / en geç 10 gün önce firmaya onaylatılan **FR-1877 ve FR-1936** numaralı formlar ile **FR-0286** ve **FR-1285** numaralı formlar öğrenci tarafından doldurularak kimlik fotokopisi, fotoğraf ve stajın yapılacağı yıla ait **takvim** (staj yapılacak günler takvimde yuvarlak içine alınacak), **SPAS Müstahakkık Formu** ile birlikte Bölüm öğrenci işlerine teslim etmelidir.



T.C.
YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ / YILDIZ TECHNICAL UNIVERSITY
— KÜLTÜR / GOVERNMENT OF —
STAJ BİLGİ FORMU / INTERNSHIP REGISTRATION FORM

Öğrencinin Adı Soyadı Student Name - Surname	FOTOĞRAF (PHOTOGRAPH)
Öğrencinin Numarası Student ID Number	
Öğrencinin Sınıfı Class	
Stajın Türü Internship Type	
Stajın Başlama Tarihi Beginning Date of the Internship	
Stajın Bitiş Tarihi Ending Date of the Internship	
Çalışılan Gün Sayısı The Number of Worked Days	
İşleten, Yukarıda bilgileri verilen öğrencinin kurumunda staj yapma imnı vermiş olduğudur. Öğrencinin kurumunda staj bilgilerine verilmemesi diğer işleri iptal eder. The request of our student, whose information is given above, to do an internship in your institution has been approved. We would like to thank you for giving our students the opportunity of internship in your institution. Internship constitutes an important part of the technical education of the student. For this reason, we request that our students be followed closely during their internship, pay attention to comply with the relevant laws, rules, and internal disciplines, and send the following registration information to our institution at the end of the internship.	
İşletimci, ----- Bölüm Başkanı	
To Concerned, The request of our student, whose information is given above, to do an internship in your institution has been approved. We would like to thank you for giving our students the opportunity of internship in your institution. Internship constitutes an important part of the technical education of the student. For this reason, we request that our students be followed closely during their internship, pay attention to comply with the relevant laws, rules, and internal disciplines, and send the following registration information to our institution at the end of the internship.	
Bölüm Başkanı, Head of Department of -----	
STAJ MÜHÜRÜ / REGISTRATION DECISION FORM Staj yapma hakkı tarafından doldurulacaktır. It will be filled by the institution that student interned.	
Öğrencinin devam, çalışkanlık, ilgi ve öğrenme imnı, ekip çalışmaya uyumu, işyeri disiplini ve uyumu gibi konuları değerlendirip, uygun çalışmaya katıldığını belirtir. Please evaluate the student's internship and fill the appropriate box by considering the following criteria: attendance, diligence, interest, and desire to learn, adaptation to teamwork, and workplace discipline.	DEĞERLENDİRME / EVALUATION
DEĞERLENDİRME / EVALUATION	DEĞERLENDİRME / EVALUATION
Stajın Yapıldığı Kurum Bilgileri Information of institution of internship	Tarih Date
Adı / Name Adres / Address	İmza Signature
Kurum Yetkilisi / Institutional Officer	Kurum Kağıdı Institutional Stamp
Adı Soyadı / Name and Surname Görevi / Job Tel / Phone Faks / Fax E-Posta / Email	İmza Signature
ÜNİVERSİTE TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR. It will be filled by the university.	
İş Gördü / Staj Kabul Edildi / Working Date / Internship Accepted	
Kabul Edilmedi / Rejected	
Açıklamalar / Definitions	
Öğrencinin İmzası / Student's Signature Adı Soyadı / Name and Surname Unvanı / Title Tarih / Date	Öğrencinin İmzası / Student's Signature Adı Soyadı / Name and Surname Unvanı / Title Tarih / Date
İmza Signature	İmza Signature

(Form No: FR-0286; Revizyon Tarihi: 18.05.2023; Revizyon No:06)

1

2025 TAKVİM

KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

Ocak							Şubat							Mart						
Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Par	Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Par	Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Par
6	7	8	9	10			3	4	5	6	7			3	4	5	6	7		
13	14	15	16	17			10	11	12	13	14			10	11	12	13	14		
20	21	22	23	24			17	18	19	20	21			17	18	19	20	21		
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24	25	26	27	28		
Nisan							Mayıs							Haziran						
Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Par	Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Par	Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Par
7	8	9	10	11			5	6	7	8	9			2	3	4				
14	15	16	17	18			12	13	14	15	16			9	10	11	12	13		
21	22		24	25			19	20	21	22	23			16	17	18	19	20		
28	29	30					26	27	28	29	30			23	24	25	26	27		
Temmuz							Ağustos							Eylül						
Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Par	Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Par	Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Par
1	2	3	4				1							1	2	3	4	5		
7	8	9	10	11			4	5	6	7	8			8	9	10	11	12		
14		16	17	18			11	12	13	14	15			15	16	17	18	19		
21	22	23	24	25			18	19	20	21	22			22	23	24	25	26		
28	29	30	31				25	26	27	28	29			29	30					
Ekim							Kasım							Aralık						
Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Par	Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Par	Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Par
8	7	8	9	10			3	4	5	6	7			8	9	10	11	12		
15	14	15	16	17			10	11	12	13	14			15	16	17	18	19		
22	21	22	23	24			17	18	19	20	21			22	23	24	25	26		
29		30	31				24	25	26	27	28			29	30	31				

2025 YILI RESMİ TATİL GÜNLERİ

1 Ocak Yılbaşı
29 Mart Ramazan Bayramı Aitliği
30 Mart Ramazan Bayramı 2.gün
31 Mart Ramazan Bayramı 3.gün
1 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü
19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı
5 Haziran Kurban Bayramı Aitliği
6 Haziran Kurban Bayramı 1.gün
7 Haziran Kurban Bayramı 2.gün
8 Haziran Kurban Bayramı 3.gün
9 Haziran Kurban Bayramı 4.gün
15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü
30 Ağustos Zafer Bayramı
28 Ekim Cumhuriyet Bayramı Aitliği
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

-----/2022- - /2022- - tarihleri arasında ----- stajımı yapmak istiyorum. Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Öğrenci No:
Telefon No:

T.C. No:
Aid Soyadı:

İMZA:



YTÜ KİMYA-METALURJİ FAKÜLTESİ
KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ TAAHHÜTNAMESİ

Tarih: / /

YTÜ Kimya-Metalurji Fakültesi Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı
Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonu'na,

20...-20... Eğitim-öğretim yılı zorunlu 20 iş günü

Laboratuvar ☐ İşletme ☐

stajımı /20...- /20... tarihleri arasında yapacağımı bilgilerinize sunarım. Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Genel İlkeleri ve Laboratuvar/İşletme Stajı Genel İlkeleri doğrultusunda;

Güz yarıyılı ☐ Bahar yarıyılı ☐ Ara dönem akademik tatil ☐
Akademik tatil ☐ Yaz okulu ☐

süresince

- ☐ eğitim-öğretim dönemine denk gelmeyen günlerde
- ☐ eğitim-öğretim döneminde en az 2 iş günü staja ayrılmak şekilde
- ☐ vize, final, bütünlüme sınav haftalarına denk gelmeyecek şekilde

yapacağımı, aksi takdirde stajımı geçersiz sayılacağımı kabul ettiğimi beyan ederim.

(Bu bölüm eksiksiz olarak doldurulacaktır)

Öğrencinin Adı Soyadı :

Numarası :

Sınıf/Dönemi :

e-posta adresi :

GSM numarası : 0 5... ..

İmza :

Doküman no: FR-1285; Revizyon Tarihi: 09.06.2017; Revizyon No:00

Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonunun Staj Yeri Onayı

20

➤ Staj Başvuru Formunun Komisyon onayında dikkat edilmesi gerekenler:

- Staj taahhütnamesi formu doldurularak Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonu üyesine teslim edilir.
- Staj başvuru formunda öğrencinin ve staj yapılacak firmanın doldurması gereken kısımlar eksiksiz doldurulmalıdır.
- Stajın başlangıç ve bitiş tarihi, stajın yapılacağı Firmanın bilgileri ve firmanın mühürü olmalıdır.
- İşletme stajı yapılacaksa, daha önce yapılan Laboratuvar stajı bilgileri eklenmelidir.



YTÜ KİMYA-METALURJİ FAKÜLTESİ
KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ TAAHHÜTNAMESİ

Tarih: .../.../...

YTÜ Kimya-Metalurji Fakültesi Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı
Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonu'na,

20...-20... Eğitim- öğretim yılı zorunlu 20 iş günü

Laboratuvar ☐

İşletme ☐

stajımı .../.../20... - .../.../20... tarihleri arasında yapacağımı bilgilerinize sunarım. Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Genel İlkeleri ve Laboratuvar/İşletme Stajı Genel İlkeleri doğrultusunda;

Güz yarıyılı ☐
Akademik tatil ☐

Bahar yarıyılı ☐
Yaz okulu ☐

Ara dönem akademik tatil ☐

süresince

- ☐ eğitim-öğretim dönemine denk gelmeyen günlerde
- ☐ eğitim-öğretim döneminde en az 2 iş günü staja ayrılacak şekilde
- ☐ vize, final, bütünleme sınav haftalarına denk gelmeyecek şekilde

yapacağımı, aksi takdirde stajımın geçersiz sayılacağını kabul ettiğimi beyan ederim.

(*Bu bölüm eksiksiz olarak doldurulacaktır)

Öğrencinin Adı- Soyadı :

Numarası :

Sınıfı/Dönemi :

e-posta adresi :

GSM numarası : 0 5... ..

İmza :

Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonunun Staj Yeri Onayı

21

- **Staj Başvuru Formu için Komisyon onayında dikkat edilmesi gerekenler:**
 - Takvim (staj yapılan günler işaretlenmiş olmalıdır)
 - Gerekli durumlarda aşağıdaki belgeleri de Komisyon üyesine beyan etmelidir:
 - Öğrenci **stajını öğretim döneminde yapacaksa** haftada **Cumartesi ve Pazar** dahil en az iki iş gününün serbest olduğunu gösteren haftalık ders programını
 - Mezun durumunda olan öğrenciler staj yapacaksa, öğrenci eğitim planı

Sigorta İşlemleri için Teslim Edilmesi Gereken Evraklar



- Staj Başvuru Formu fotoğraflı ve Kimya-metalürji fakültesi tarafından mühürlü olmalıdır.
- Stajın başlangıç ve bitiş tarihi, stajın yapılacağı firmanın bilgileri ve firmanın onayı tamamlanmış olmalıdır.
- Staj yapılacak firmanın uygunluğuna dair Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonunun onayı alınmış olmalıdır.
- Takvimde staj yapılan günler işaretlenmiş olmalıdır. Staj yapılacak tarih aralığının staj ilkelerine uygunluğundan öğrenciler sorumludur.
- Genel Sağlık Sigortası beyan ve taahhütnamesi olmalıdır.
- Nüfus cüzdanı fotokopisi olmalıdır.
- Staj öğretim döneminde yapılacaksa, haftada **Cumartesi ve Pazar** dahil en az iki iş gününün serbest olduğunu gösteren **haftalık ders programı** olmalıdır.
- Mezun durumunda olan öğrenciler staj yapacaksa, **öğrenci eğitim planı olmalıdır.**

SGK GİRİŞ BİLDİRGESİ



**ÖĞRENCİ
TARAFINDAN
DOLDURULACAK**

T.C.
YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ / YILDIZ TECHNICAL UNIVERSITY
SÖĞÜT / DEPARTMENT OF ...
STU SÖĞÜT / INTERNSHIP ASSOCIATION FORM

**FOTOĞRAF
YAPIŞTIRILACAK
(FAKÜLTE MÜHÜRÜ)**

Öğrencinin Adı Soyadı Student Name - Surname Öğrencinin Numarası Student ID Number Öğrencinin Sınıfı Class Staj Türü Internship Type Stajın Başlangıç Tarihi Beginning Date of the Internship Stajın Bitiş Tarihi Ending Date of the Internship Çalışılan Gözlem Sayısı The Number of Worked Days	FOTOĞRAF (PHOTOGRAPH)
---	----------------------------------

Notlar.
Yukarıdaki bilgiler verildiği öğrencinin kurumumuzda staj yapma istediği uygun görülmüştür. Öğrenci devletin kurumumuzda staj imkânına verilmektesidir. Stajın başarılı olması için öğrencinin devletin kurumumuzda staj yapma istediği uygun görülmüştür. Stajın başarılı olması için öğrencinin devletin kurumumuzda staj yapma istediği uygun görülmüştür. Stajın başarılı olması için öğrencinin devletin kurumumuzda staj yapma istediği uygun görülmüştür.

To be observed.
The request of our student, whose information is given above, to do an internship in your institution has been approved. We would like to thank you for giving our students the opportunity of internship in your institution. Internship constitutes an important part of the technical education of the students. For this reason, we request that our students be followed closely during their internship, pay attention to comply with the relevant laws, rules, and internal disciplines, and send the following registration information to our institution at the end of the internship.

İmza/Başkanlık
..... SÖĞÜT Başkanlığı

MÜDÜR BAŞLIĞI / INSTITUTION HEADQUARTERS
Staj yapılan kurum tarafından doldurulacaktır.
It will be filled by the institution that the student attended.

Öğrencinin deneyim, çalışmaları, ilgi ve isteklerine ilişkin bilgi değerlendirilmelidir. Consider the student's experience, work, interests, and knowledge to be evaluated. Öğrencinin devletin kurumumuzda staj yapma istediği uygun görülmüştür. The request of our student, whose information is given above, to do an internship in your institution has been approved. We would like to thank you for giving our students the opportunity of internship in your institution. Internship constitutes an important part of the technical education of the students. For this reason, we request that our students be followed closely during their internship, pay attention to comply with the relevant laws, rules, and internal disciplines, and send the following registration information to our institution at the end of the internship.	DÖĞÜŞLENDİRME / EVALUATION <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Genel Değerlendirme</th> <th>İlgili Alanlar</th> <th>Genel Değerlendirme</th> <th>İlgili Alanlar</th> </tr> <tr> <td>Genel Değerlendirme</td> <td>İlgili Alanlar</td> <td>Genel Değerlendirme</td> <td>İlgili Alanlar</td> </tr> </table>	Genel Değerlendirme	İlgili Alanlar	Genel Değerlendirme	İlgili Alanlar	Genel Değerlendirme	İlgili Alanlar	Genel Değerlendirme	İlgili Alanlar
Genel Değerlendirme	İlgili Alanlar	Genel Değerlendirme	İlgili Alanlar						
Genel Değerlendirme	İlgili Alanlar	Genel Değerlendirme	İlgili Alanlar						

Stajın Yürütülmesi Kurum Bilgileri
Information of institution of internship

Adı / Name Adresi / Address Kurum Yetkilisi / Institutional Officer Adı Soyadı / Name and Surname Görevi / Job Tel / Phone Faks / Fax E-posta / E-mail	Tarih / Date İmza / Signature Firma Kağıdı / Institutional Stamp
--	--

ÜNİVERSİTE TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.
It will be filled by the university.

İlgili Gözlem / Staj Kabul Edilmiştir / Kabul Edilmemiştir
Working Days: _____ Internship Accepted: ☐ Rejected: ☐

Açıklamalar / Definitions:

Staj Yürütücüsü / Supervisor
Adı Soyadı / Name and Surname
Unvanı / Title
Tarih / Date

Staj Yürütücüsü / Supervisor
Adı Soyadı / Name and Surname
Unvanı / Title
Tarih / Date

İmza / Signature

**FİRMA YETKİLİSİNİN
İMZASI VE FİRMA
KAŞESİ İLE
ONAYLANMALIDIR**

**ENDÜSTRİYEL
İLİŞKİLER VE STAJ
KOMİSYONU
TARAFINDAN
DOLDURULACAK**

Page 1 of 1



Small Business Administration
U.S. DEPARTMENT OF COMMERCE
1400 K Street, N.W. • Washington, D.C. 20004-4302

Small Business Administration



Small Business Administration Form 1512-101

Section 1: General Information

1. Business Name: ABC COMPANY, INC.

2. Business Type: CORPORATION

3. Business Address: 123 MAIN ST., SUITE 100, WASHINGTON, DC 20001

4. Business Phone: (202) 555-1234

5. Business Fax: (202) 555-5678

6. Business Email: info@abc.com

7. Business Website: www.abc.com

8. Business Description: A small business providing consulting services.

9. Business History: Established in 1995.

10. Business Status: Active

11. Business Type: CORPORATION

12. Business Address: 123 MAIN ST., SUITE 100, WASHINGTON, DC 20001

13. Business Phone: (202) 555-1234

14. Business Fax: (202) 555-5678

15. Business Email: info@abc.com

16. Business Website: www.abc.com

17. Business Description: A small business providing consulting services.

18. Business History: Established in 1995.

19. Business Status: Active

20. Business Type: CORPORATION

21. Business Address: 123 MAIN ST., SUITE 100, WASHINGTON, DC 20001

22. Business Phone: (202) 555-1234

23. Business Fax: (202) 555-5678

24. Business Email: info@abc.com

25. Business Website: www.abc.com

26. Business Description: A small business providing consulting services.

27. Business History: Established in 1995.

28. Business Status: Active

29. Business Type: CORPORATION

30. Business Address: 123 MAIN ST., SUITE 100, WASHINGTON, DC 20001

31. Business Phone: (202) 555-1234

32. Business Fax: (202) 555-5678

33. Business Email: info@abc.com

34. Business Website: www.abc.com

35. Business Description: A small business providing consulting services.

36. Business History: Established in 1995.

37. Business Status: Active

38. Business Type: CORPORATION

39. Business Address: 123 MAIN ST., SUITE 100, WASHINGTON, DC 20001

40. Business Phone: (202) 555-1234

41. Business Fax: (202) 555-5678

42. Business Email: info@abc.com

43. Business Website: www.abc.com

44. Business Description: A small business providing consulting services.

45. Business History: Established in 1995.

46. Business Status: Active

47. Business Type: CORPORATION

48. Business Address: 123 MAIN ST., SUITE 100, WASHINGTON, DC 20001

49. Business Phone: (202) 555-1234

50. Business Fax: (202) 555-5678

51. Business Email: info@abc.com

52. Business Website: www.abc.com

53. Business Description: A small business providing consulting services.

54. Business History: Established in 1995.

55. Business Status: Active

56. Business Type: CORPORATION

57. Business Address: 123 MAIN ST., SUITE 100, WASHINGTON, DC 20001

58. Business Phone: (202) 555-1234

59. Business Fax: (202) 555-5678

60. Business Email: info@abc.com

61. Business Website: www.abc.com

62. Business Description: A small business providing consulting services.

63. Business History: Established in 1995.

64. Business Status: Active

65. Business Type: CORPORATION

66. Business Address: 123 MAIN ST., SUITE 100, WASHINGTON, DC 20001

67. Business Phone: (202) 555-1234

68. Business Fax: (202) 555-5678

69. Business Email: info@abc.com

70. Business Website: www.abc.com

71. Business Description: A small business providing consulting services.

72. Business History: Established in 1995.

73. Business Status: Active

74. Business Type: CORPORATION

75. Business Address: 123 MAIN ST., SUITE 100, WASHINGTON, DC 20001

76. Business Phone: (202) 555-1234

77. Business Fax: (202) 555-5678

78. Business Email: info@abc.com

79. Business Website: www.abc.com

80. Business Description: A small business providing consulting services.

81. Business History: Established in 1995.

82. Business Status: Active

83. Business Type: CORPORATION

84. Business Address: 123 MAIN ST., SUITE 100, WASHINGTON, DC 20001

85. Business Phone: (202) 555-1234

86. Business Fax: (202) 555-5678

FR-0286 Staj Sicil Formu Staj
Başlangıcından önce Kimya
Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na
imzalatılır.

SGK Giriş Bildirgesi Staj Başlangıcından önce Kimya-Metalürji Fakültesi'nden alınmalıdır.

STAJ DEFTERİNİN HAZIRLANMASI VE TESLİMİ

24

- Staj defterlerinin bölümümüz web sayfasında yer alan Staj Defteri Hazırlama Rehberine uygun olarak elektronik ortamda hazırlanıp stajkmbytu@hotmail.com adresine mail olarak teslim edilmesi gerekmektedir.
- Laboratuar ve İşletme stajlarının her biri için ayrı bir defter düzenlenecektir.
- Staj defteri yazımında kullanılacak dil %30 İngilizce programında Türkçe; %100 İngilizce programında İngilizcedir.
- Öğrenciler stajlarını yurt dışında yaptıkları takdirde, staj defterlerini staj genel ilkelerine uymak şartıyla, İngilizce olarak yazabilirler.
- Staj defterindeki tüm bölümler eksiksiz olarak doldurulmalı ve kurum yetkilisine onaylatılmalıdır (Staj defterinin iç kapak sayfası **Firma Yetkilisi tarafından imzalanarak, firma kaşesi ile onaylanmalıdır**; haftalık program ve tüm sayfalar da **bölüm/bölümlerin sorumluları tarafından imzalanarak, kaşe ile onaylanmalıdır**).
- FR-1800- Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Defteri Onay Formu (Bu form (FR-1800) onaylandığı taktirde staj defterinin **ayrıca imzalanıp kaşelenmesine gerek yoktur**).
- Öğrenciler; staj sırasında çalıştığı iş yerinin tüzük, yönetmelik, disiplin ve iç yönergelerine, çalışma kurallarına aynen uymak zorundadırlar.

STAJ DEFTERİNİN HAZIRLANMASI VE TESLİMİ

25

- 20 iş günü zorunlu stajlarını tamamlayan öğrenciler, staj defterlerini stajlarını tamamladıkları tarihten itibaren 1 ay içinde imza karşılığı Öğrenci İşlerine teslim etmelidirler.
- Stajın tamamlanmasından itibaren 1 ay içerisinde teslim edilmeyen staj defterleri değerlendirmeye alınmaz.
- Mezun durumunda olan öğrenciler stajlarını tamamladıkları tarihten itibaren 1 ay içinde teslim etmelidirler.

STAJ DEFTERİNİN HAZIRLANMASI VE TESLİMİ

26

Kurumun Stajyeri Değerlendirme Anket Formu



YTÜ KİMYA-METALURJİ FAKÜLTESİ
KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

KURUMUN STAJYERİ DEĞERLENDİRME
ANKET FORMU

Öğrencimizin kurumunuzda gerçekleştirmiş olduğu stajın tarafımızdan kapsamlı bir şekilde değerlendirilebilmesi için öğrencimiz hakkındaki görüşlerinizi bizim için önem taşımaktadır. Size sunulmuş olan bu anket, stajyer öğrencimizin performansının ölçülebilmesi için hazırlanmıştır. Ekleme/yi uygun gördüğünüz dışıncelerinizi bize ayrıca yardımı olabaktır.

Bu anket formunun tarafınızdan doldurulduktan sonra stajyeri değerlendirme anket formu ile birlikte, kapalı zarf içinde staj defteriyle beraber öğrencimize teslim edilmesini rica ederiz.

Öğrencimize kurumunuzda staj ilkelere uygun bir şekilde staj yapma olanağı sağladığınız ve eğitim programınıza katkıda bulunduğunuz için teşekkür ederiz.

Bölüm Başkanı

Öğrencinin Adı Soyadı : Stajın Yapıldığı Kurum :
Numarası : Kurum Yetkilisinin :
Sınıfı : Adı Soyadı :
Stajın Türü : Laboratuvar ☐ İşletme ☐ İmza / Tarih / Kaşe :

Değerlendirme Anahtarı: 1-Cok zayıf 2-Zayıf 3-Yeterli 4-İyi 5-Cok iyi

STAJYERİN EĞİTSEL ÇIKTILAR ACISINDAN DEĞERLENDİRİLMESİ	1	2	3	4	5
1. Temel matematik, fen, sosyal ve mühendislik bilgilerini kimya mühendisliği problemlerine uygulama becerisi kazanmıştır.	☐	☐	☐	☐	☐
2. Deney tasarlama, veri toplama, analiz etme ve yorumlamada etkin ve doğru şekilde kullanma becerisi kazanmıştır.	☐	☐	☐	☐	☐
3. Bir sistemi, sistemin bileşenini ya da sürecini analiz etme ve anaşları karşılayacak şekilde tasarlama becerisine sahiptir.	☐	☐	☐	☐	☐
4. Disiplinler arası işbirliği yapabilme becerisi.	☐	☐	☐	☐	☐
5. Ekip çalışmasına katkı ve bilgi paylaşımına açıktır.	☐	☐	☐	☐	☐
6. Mühendislik problemlerini tanımlama, formüle etme ve çözme becerisine sahiptir.	☐	☐	☐	☐	☐
7. Mesleki sorumluluk ve etik bilincine sahiptir.	☐	☐	☐	☐	☐
8. Bağımsız karar verebilme ve rekabet edebilme becerisine sahiptir.	☐	☐	☐	☐	☐
9. Sözlü / yazılı iletişim kurma becerisine sahiptir.	☐	☐	☐	☐	☐
10. Kalite bilincine sahiptir, toplumsal sorunlara duyarlıdır ve çevre sağlığı ile güvenliğine önem vermektedir.	☐	☐	☐	☐	☐
11. Bilim ve teknolojik gelişmeleri izleyerek kendini sürekli yenileme becerisine sahiptir.	☐	☐	☐	☐	☐
STAJYERİN BİLGİ VE BECERİLERİ ACISINDAN DEĞERLENDİRİLMESİ	1	2	3	4	5
1. Kurumunuzdaki ekipmanları kullanma becerisine sahiptir.	☐	☐	☐	☐	☐
2. Kurumunuzdaki çalışanlarla diyalog kurabilme becerisine sahiptir.	☐	☐	☐	☐	☐
3. Öğrenme gayretini göstermektedir.	☐	☐	☐	☐	☐
4. Disiplin ve sorumluluğu ön planda tutma anlayışına sahiptir.	☐	☐	☐	☐	☐
5. Etkin bilgisayar ve İnternet kullanma becerisine sahiptir.	☐	☐	☐	☐	☐
6. Kurumunuzdaki kurallara uymaktadır.	☐	☐	☐	☐	☐
DİĞER					
1. Kurumunuza kabul ettiğiniz stajyer öğrencilerde aradığınız en önemli 3 özelliği belirtiniz.					
2. Öğrencilerimizi mezuniyetinden sonra işyerinizde çalıştırmak ister misiniz?					
3. Ekleme istedikleriniz:					

Doküman No: FR-751; Revizyon Tarihi: 10.06.2014; Revizyon No:00

➤ Öğrenciler, kurum yetkilisi tarafından onaylanmış;

➤ Staj Sicil Formunu ve

➤ Kurumun Stajyeri Değerlendirme Anket Formu 'nu

kapalı zarf içinde, staj defteri ile birlikte Öğrenci İşleri'ne teslim etmelidirler.

STAJ DEFTERİNİN HAZIRLANMASI TESLİMİ

27

- Öğrenciler, kendilerine verilen **Stajyerin Kurumu Değerlendirme Anketi**'ni doldurarak, staj defteri ile birlikte teslim etmelidirler.
- Öğrenci İşleri, teslim alınan staj defterlerini ve eklerini toplu olarak Bölüm **Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonu**'na teslim eder.

Stajyerin Kurumu Değerlendirme Anket Formu

YTÜ KİMYA-METALURJİ FAKÜLTESİ KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ																																																		
STAJYERİN KURUMU DEĞERLENDİRME ANKET FORMU																																																		
Sevgili Öğrenciler, Bu anket, stajınızı gerçekleştirdiğiniz kuruluşun stajyer öğrencilere uyguladığı yöntem ve gösterdiği ilgi konusunda Staj Komisyonuna bir fikir vermesi ve sizden sonra da bu kurumda staja gidecek arkadaşlarımızda destek olabilmesi amacıyla hazırlanmıştır. Anket formunu doldurup staj defterinizle birlikte "Öğrenci İşleri"ne teslim ettiğiniz için teşekkür ederiz. Bölüm Başkanı																																																		
Öğrencinin Adı Soyadı	:																																																	
Numarası	:																																																	
Sınıfı	:																																																	
Stajın Türü	:	Laboratuvar ☐ İşletme ☐																																																
Başlama Tarihi	:	/...../.....																																																
Bitiş Tarihi	:	/...../.....																																																
<table border="1"><thead><tr><th>STAJI DEĞERLENDİRME</th><th>EVET</th><th>HAYIR</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. Staj imkanını Bölüm olanaklarını kullanarak mı sağladınız?</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2. Stajınızı, teorik bilgilerinizi pekiştirecek modern teknik ve cihazların kullanıldığı etkin bir uygulama çalışması olarak görüyor musunuz?</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3. Stajınızın kendinize mezuniyetinizden sonraki çalışmalarınız için amaç belirlemede yararlı olduğunu düşünüyor musunuz?</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3">KURUMUN SUNDUĞU OLANAKLARI DEĞERLENDİRME</td></tr><tr><td>1. Stajınızı staj ilkelerine uygun olarak tamamlayabildiniz mi?</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2. Bir yetkili sizin çalışmalarınızla ilgilendi mi?</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3. Çalışanlar ile iyi iletişim kurabildiniz mi?</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4. Kurulusta sizin görüşlerinize saygı verildi mi?</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5. Kuruluş tarafından size herhangi bir ücret ödendi mi?</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6. Kuruluş tarafından size ulaşım olanakları sağlandı mı?</td><td></td><td></td></tr><tr><td>7. Kuruluş tarafından size yemek olanakları sağlandı mı?</td><td></td><td></td></tr><tr><td>8. Mezuniyet sonrası staj yaptığınız firmada çalışmak ister miydiniz?</td><td></td><td></td></tr><tr><td>9. Mezuniyet sonrası staj yaptığınız faaliyet alanında (sektörde) çalışmak istermisiniz?</td><td></td><td></td></tr><tr><td>10. Staj yaptığınız kurumdan mezuniyetinizden sonra çalışmanız konusunda herhangi bir teklif aldınız mı?</td><td></td><td></td></tr><tr><td>11. Staj yaptığınız süre boyunca karşılaştığınız önemli bir sorun var mıydı? Varsa belirtiniz.</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			STAJI DEĞERLENDİRME	EVET	HAYIR	1. Staj imkanını Bölüm olanaklarını kullanarak mı sağladınız?			2. Stajınızı, teorik bilgilerinizi pekiştirecek modern teknik ve cihazların kullanıldığı etkin bir uygulama çalışması olarak görüyor musunuz?			3. Stajınızın kendinize mezuniyetinizden sonraki çalışmalarınız için amaç belirlemede yararlı olduğunu düşünüyor musunuz?			KURUMUN SUNDUĞU OLANAKLARI DEĞERLENDİRME			1. Stajınızı staj ilkelerine uygun olarak tamamlayabildiniz mi?			2. Bir yetkili sizin çalışmalarınızla ilgilendi mi?			3. Çalışanlar ile iyi iletişim kurabildiniz mi?			4. Kurulusta sizin görüşlerinize saygı verildi mi?			5. Kuruluş tarafından size herhangi bir ücret ödendi mi?			6. Kuruluş tarafından size ulaşım olanakları sağlandı mı?			7. Kuruluş tarafından size yemek olanakları sağlandı mı?			8. Mezuniyet sonrası staj yaptığınız firmada çalışmak ister miydiniz?			9. Mezuniyet sonrası staj yaptığınız faaliyet alanında (sektörde) çalışmak istermisiniz?			10. Staj yaptığınız kurumdan mezuniyetinizden sonra çalışmanız konusunda herhangi bir teklif aldınız mı?			11. Staj yaptığınız süre boyunca karşılaştığınız önemli bir sorun var mıydı? Varsa belirtiniz.		
STAJI DEĞERLENDİRME	EVET	HAYIR																																																
1. Staj imkanını Bölüm olanaklarını kullanarak mı sağladınız?																																																		
2. Stajınızı, teorik bilgilerinizi pekiştirecek modern teknik ve cihazların kullanıldığı etkin bir uygulama çalışması olarak görüyor musunuz?																																																		
3. Stajınızın kendinize mezuniyetinizden sonraki çalışmalarınız için amaç belirlemede yararlı olduğunu düşünüyor musunuz?																																																		
KURUMUN SUNDUĞU OLANAKLARI DEĞERLENDİRME																																																		
1. Stajınızı staj ilkelerine uygun olarak tamamlayabildiniz mi?																																																		
2. Bir yetkili sizin çalışmalarınızla ilgilendi mi?																																																		
3. Çalışanlar ile iyi iletişim kurabildiniz mi?																																																		
4. Kurulusta sizin görüşlerinize saygı verildi mi?																																																		
5. Kuruluş tarafından size herhangi bir ücret ödendi mi?																																																		
6. Kuruluş tarafından size ulaşım olanakları sağlandı mı?																																																		
7. Kuruluş tarafından size yemek olanakları sağlandı mı?																																																		
8. Mezuniyet sonrası staj yaptığınız firmada çalışmak ister miydiniz?																																																		
9. Mezuniyet sonrası staj yaptığınız faaliyet alanında (sektörde) çalışmak istermisiniz?																																																		
10. Staj yaptığınız kurumdan mezuniyetinizden sonra çalışmanız konusunda herhangi bir teklif aldınız mı?																																																		
11. Staj yaptığınız süre boyunca karşılaştığınız önemli bir sorun var mıydı? Varsa belirtiniz.																																																		

STAJLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

28

- Stajların değerlendirilmesi Bölüm Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonu tarafından yapılır.
- Bölüm Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonları üyeleri, Bölüm öğrenci işlerinin kendilerine ilettiği staj belgelerini inceler ve değerlendirir.
- Stajlar, **Laboratuvar/İşletme Stajı Değerlendirme Formu** esas alınarak Bölüm Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonu tarafından BAŞARILI/BAŞARISIZ olarak değerlendirilir.
- Değerlendirmenin BAŞARILI olması için puanın en az 75 olması gerekir.

STAJ DEĞERLENDİRME FORMLARI

29



YTÜ KİMYA-METALURJİ FAKÜLTESİ KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

LABORATUVAR STAJI DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı :
Numarası :
Sınıfı :
Stajın Başlama Tarihi :
Stajın Bitiş Tarihi :

	Puan*
1 Kurum hakkında genel bilgiler	
2 Laboratuvarın organizasyon şeması, kurum organizasyon şemasındaki yeri, diğer birimlerle ilişkisi	
3 Laboratuvarda kullanılan araç-gereç ve cihazların tanıtılması	
4 Analizleri gerçekleştirilen numuneler alınırken uygulanan yöntem ve teknikler hakkında bilgi verilmesi	
5 Analiz yöntemlerine ve standartlara uygun olarak analizlerin yapılması ve sonuçlarının açıklanması	
6 Yapılan analizler kapsamında ilgili firmanın sahip olduğu kalite kontrol sistemlerine ait belgelerin incelenmesi ve içeriklerinin açıklanması	
7 Araştırma-Geliştirme Bölümünde (varsa) yapılan çalışmaların incelenmesi	
8 Staj defterinin yazım kurallarına uygunluğu	
TOPLAM:	

Değerlendirme: 1 (10 puan), 2 (10 puan), 3 (20 puan), 4 (10 puan), 5 (25 puan), 6 (10 puan), 7 (5 puan), 8 (10 puan)

Öğrenci edinmesi beklenen bilgi, beceri ve deneyimler göz önüne alındığında laboratuvar stajından:

Başarılı ☐ / Başarısız ☐ bulunmuştur.

Staj Komisyonu Onayı

(.../.../20...)

Komisyon Üyesi

Komisyon Üyesi



YTÜ KİMYA-METALURJİ FAKÜLTESİ KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

İŞLETME STAJI DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı :
Numarası :
Sınıfı :
Stajın Başlama Tarihi :
Stajın Bitiş Tarihi :

	Puan
1 Kurum hakkında genel bilgi ve organizasyon şeması	
2 Tesisin yerleşim planı	
3 Tesiste uygulanan proseslerin incelenmesi ve proses akış diyagram(lar)ının hazırlanması	
4 Staj yerinin ham maddeden ürüne kadar üretim safhalarının incelenmesi	
5 Proseste yer alan temel işlemlerin ve ilgili reaksiyonların incelenmesi	
6 Proseste ait kütle ve enerji denklemlerinin kurulması	
7 Tesisin enerji tasarrufu olanaklarının belirlenmesi ve ekonomik analizinin incelenmesi	
8 Tesiste kullanılan proses cihazlarının aşağıdaki sınıflandırmaya uygun olarak incelenmesi; - Malzemelerin taşınması, işlenmesi, ayrılması, depolanması amacıyla kullanılan cihazlar - Isı aktarımı amacıyla kullanılan cihazlar - Kütle aktarımı amacıyla kullanılan cihazlar - Reaktörler - Proses kontrolü amacıyla kullanılan cihazlar	
9 Kalite ve çevre yönetimi (ISO 9001, ISO 14001, TS EN ISO/IEC 17025 vb.) sistemlerinin incelenmesi; Kimya mühendislerinin iş sağlığı ve güvenliği konularında yasal ve etik sorumluluklarını yerine getirme ve ilgili yönetmelikleri uygulama yaklaşımının incelenmesi	
10 Staj defterinin yazım kurallarına uygunluğu	
TOPLAM:	

Değerlendirme: 1 (5 puan), 2 (5 puan), 3 (10 puan), 4 (10 puan), 5 (10 puan), 6 (10 puan), 7 (10 puan), 8 (20 puan), 9 (10 puan), 10 (10 puan).

Öğrenci edinmesi beklenen bilgi, beceri ve deneyimler göz önüne alındığında işletme stajından:

Başarılı ☐ / Başarısız ☐ bulunmuştur.

Staj Komisyonu Onayı

(.../.../20...)

Komisyon Üyesi

Komisyon Üyesi

Stajların değerlendirilmesi, Bölüm Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonu tarafından Laboratuvar ve İşletme Stajı İlkeleri dikkate alınarak yapılır.

STAJLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

30

- Zorunlu Olmayan Staj Yapan öğrencilerimizin Staj defteri yerine FR-1799-Kimya Mühendisliği Bölümü Zorunlu Olmayan Staj Raporunu doldurmaları yeterli olacaktır.


YTÜ KİMYA-METALÜRJİ FAKÜLTESİ
KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
Zorunlu Olmayan Staj Raporu

Zorunlu Olmayan Staj Yapan Öğrencinin		
Adı Soyadı	Numarası	Sınıfı
Stajın Başlama Tarihi :		
Stajın Bitiş Tarihi :		
Staj Yapılan Gün Sayısı :		
Staj Yapılan Bölüm :		
FOTOĞRAF		
Stajın Yapıldığı Kurum Bilgileri		
Adı :		Tarih :
Adresi :		
Kurum Yetkilisi		İmza
Adı Soyadı :		Kurum Kaşesi
Görevi :		
Tel :		
Faks :		
E-Posta :		
Staj Raporu*		

*Staj raporu için ek sayfa kullanılabilir.

STAJ DEFTERİNE DÜZELTME VERİLMESİ DURUMUNDA

31

- Bölüm Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonu gerekli görürse öğrenciden staj defterinde düzeltme/eksiklerin giderilmesini şeklinde iyileştirme isteyebilir. Öğrenciler, staj defterinde istenen iyileştirmeyi en geç bir ay içinde yapması gerekir.
- Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonu, staj defterlerinde iyileştirme yapıldıktan sonra öğrencinin stajını tekrar BAŞARILI/BAŞARISIZ olarak değerlendirir.
- Bir ay içinde iyileştirme yapılmazsa ya da yetersiz bulunursa, Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonu öğrencinin stajını BAŞARISIZ olarak değerlendirir.

- İkinci ana dalı Kimya mühendisliği olan Çift anadal öğrencileri, staj ile ilgili olarak Kimya Mühendisliği Bölümü'nün Staj Genel İlkelerine uymalıdırlar.
- ÇAP öğrencileri ana dal öğretimlerinde gerçekleştirmiş oldukları stajlarını Kimya Mühendisliği için saydırmak istediklerinde staj defterinin kopyasını ekledikleri bir dilekçe ile Kimya Mühendisliği Bölümü Öğrenci İşleri'ne başvurmalıdırlar. Başvurular, Bölüm **Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonu** tarafından değerlendirilir.
- Değerlendirme sonucunda, yapılan stajların kabul edilip edilmediği ve kabul edilen stajın hangi staja eşdeğer olduğu Bölüm **Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonu** tarafından ilan edilir.