

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJLA İLGİLİ SIKÇA SORULAN SORULAR

- **İlk defa staj yapacağım staj öncesinde ve sonrasında hangi işlemleri yapmam gerekmektedir?**

Staj işlemlerinden önce “<https://www.sis.itu.edu.tr/TR/mevzuat/staj-genel-esaslar.php>” linkinden ulaşabileceğiniz İTÜ Staj Genel Esaslarını okumanız staj sürecini sorunsuz ve başarılı şekilde tamamlamanız açısından önem arz etmektedir. Staj sürecinde yapılması gereken işlemler ve uyulması gereken hususlar İTÜ Staj Genel Esaslarında detaylı olarak belirtilmiştir. Bölümün güncel staj esasları ve stajla ilgili bilgiler “<https://food.itu.edu.tr/egitim/lisans/staj>” sayfasında yer almaktadır. Staj işlemleri ve defterlerin hazırlanması için ilgili esasları dikkate alınız.

- **Staj belgelerimi PORTAL’a ne zaman yüklemem gerekiyor?**

İTÜ Staj Genel Esasları uyarınca, öğrencilerimizin staj başvurularını en geç staj başlangıç tarihinden on beş (15) gün önce PORTAL (<https://portal.itu.edu.tr>) üzerinden gerçekleştirmesi ve başvuru esnasında üretilen Öğrenci Staj Sözleşmesi ile Staj Başvuru Formu’nun (Ek1) sırasıyla, Staj Yapılacak Firma, Bölüm Staj Komisyonu ve Dekan Yardımcısına onaylatılarak <https://portal.itu.edu.tr> web adresi aracılığıyla staj başlangıç tarihine en geç altı (6) gün kala sisteme yüklenmesi gerekmektedir. Yönetim kurulu kararı gerektiren stajlar için onay süreci göz önünde bulundurulur işlemler yapılmalıdır.

- **Staj yapacağım firma staja başlamadan önce stajın zorunlu olduğuna dair belge istemektedir belgeyi nasıl alabilirim?**

Portala staj kaydı yapıldıktan sonra indirilen Ek-1 formunda stajın ‘Zorunlu’ olduğuna dair ibare belirtilmiştir, firma bu belge haricinde bir belge talep ediyorsa Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından (otomasyon) veya Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanlığından ilgili belgeyi talep edebilirsiniz

- **Staj yapacağım firma zorunlu staj sigortasının eğitim kurumu tarafından yapılacağına dair belge istemektedir belgeyi nasıl alabilirim?**

Staj sözleşmesinde zorunlu staj sigortasının üniversitemiz tarafından yapılacağı belirtilmiştir. Portal sistemine kayıt olduktan sonra indirebileceğiniz staj sözleşmesinin bir nüshasını imza onaylarını tamamladıktan sonra firmaya teslim edebilirsiniz.

- **Staj belgelerimi staj komisyonuna onaylatmadan önce nelere dikkat etmeliyim?**

Staj komisyonuna imza veya onay için gelen evrakların portal sisteminden üretilmiş olması gerekmektedir. Sistemden indirilerek el yazısı ile doldurulan evraklara onay verilmeyecektir. Belgeler staj komisyonuna onaylatılmadan önce staj yapılacak firma ve öğrenci tarafından imzalanmış olmalıdır.

- **Firmada stajyer olarak çalışacağım ve sigortamı firma yapacak. Stajım için yine de PORTAL kaydı oluşturacak mıyım?**

Zorunlu stajların sigorta işlemlerinin Üniversite tarafından gerçekleştirilmiş olması gerekmektedir. Sigortası Üniversite tarafından yapılmayan stajlar zorunlu staj olarak sayılamaz.

- **Evraklarımı Komisyona onaylatmadan sadece firmaya imzalayıp yükledim.**

Bölüm Komisyonu ve Dekanlık onayı alınmadan (EK 1 ve Sözleşme imzası eksik olarak) gerçekleştirilen stajlar değerlendirmeye alınmayacaktır. Bölüm Komisyonları ve Dekanlık tarafından geçmiş tarihli staj belgelerinin onayları yapılmayacaktır.

- **EK 1 ve Sözleşmeyi Portal'a yükledim. İşlemim Fakülte Onayında görünüyor. Ne yapmam gerekir?**

Sigorta girişleri ile ilgili tüm işlemler Kariyer ve Staj Merkezi tarafından yapılmaktadır. Fakülte veya Bölüm tarafından evrakların imza işlemi sonrasında sistem üzerinden herhangi bir onay işlemi yapılmamaktadır.

- **Daha önce bildirdiğim staj başlama ve bitiş tarihlerini değiştirmek istiyorum. Değiştirdiğim tarihleri staj yapacağım firma da onayladı. Yapmam gerekenler nelerdir?**

Staj Komisyonundan onay almanız gerekmektedir. Portal'a veri girişi yaptıysanız yardım bileti oluşturup Merkezi Staj Birimi'yle görüşerek değiştirmeniz mümkündür. Burada önemli husus sigortanızın da yeni tarihlere göre yapılmasıdır. Tüm evrakların (sözleşme, EK 1 ve çalışma takvimi) yeni tarihli olarak düzenlenmesi gerekir.

- **Staj sözleşmesi ve Ek1'i portala yükledim. Çalışma takvimini nereye yükleyeceğim?**

Staj sözleşmesi ile birlikte tek dosya olarak taratıp yükleyebilirsiniz.

- **Staj yapacağım firma benden sigorta işe giriş belgesi istemektedir, belgeyi nasıl alabilirim?**

Kariyer ve Staj Merkezi tarafından yapılan duyuruları inceleyiniz (<https://ikm.itu.edu.tr/staj-merkezi/>).

- **Dönem içerisinde veya sınav haftasında staj yapabilir miyim?**

Dönem içerisinde veya sınav haftasında staj yapılabilmesi için haftada en az 3 gününüzün staj için tamamen boş olması yani ders veya sınav olmaması gerekmektedir, bu şartı sağlıyorsanız ilgili günler için staj kaydı açabilirsiniz.

- **Laboratuvar ve Üretim Stajımı aynı fabrikada yapabilir miyim?**

Stajların farklı kurumlarda/fabrikalarda yapılması gerekmektedir.

- **Firmada zorunlu staj gün sayımdan daha fazla staj yaparsam üniversite tarafından tüm günler için sigorta yapılır mı?**

Staj sigorta işlemi zorunlu staj süresi kadar gerçekleştirilmektedir. Daha uzun süre staj yapmak isteyenlerin gerekçeleri ile Komisyona başvurmaları gerekmektedir.

- **Uzun dönem staj yapmak istiyorum. Sigortam Üniversite tarafından karşılanır mı?**

30 günü aşan stajlarda (50 güne kadar) Fakülte Yönetim Kurulu izni gerekmektedir. Bu durumdaki staj talepleri için, öğrencilerin Dekanlığa dilekçe ile başvurmaları gerekmektedir. Sadece **Üretim Stajlarına**, Yönetim Kurulu izni alındığında 50 güne kadar staj onayı verilebilir. Zorunlu stajlarda maksimum 50 iş gününe kadar sigorta karşılanmaktadır. Firma Cumartesi günleri çalışıyorsa Cumartesi gününü de iş günü olarak sayabilirsiniz. Portaldan maksimum 50 iş gününe kadar kayıt açarken resmi tatil günlerini düşerek başlangıç ve bitiş tarihi belirlemeniz gerekmektedir.

- **Gönüllü staj yapmak istiyorum sigorta üniversite tarafından yapılacak mıdır?**

Gönüllü staj yapmak isteyen öğrencilerimizin laboratuvar stajını tamamlamış ve stajın kabul edilmiş olması gerekmektedir. Gönüllü stajların da bölüm tarafından kabul edilen staj içeriklerini karşılaması zorunludur. Staj kapsamının uygunluğu için Bölüm Staj Komisyonu ile iletişime geçilmelidir. Öğrencilerin, Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanlığına gönüllü staj yapmak istediğini, firma bilgisi, staj tarihleri, stajın içeriğini belirten bir dilekçe ile başvurmaları gerekmektedir. Gönüllü staj sigorta işlemleri için Komisyondan onay alındıktan sonra Portaldan kayıt açılması ve diğer işlemler tamamlanmalıdır.

- **Firmanın IBAN bilgileri neden istenmektedir?**

Kariyer ve Staj Merkezi tarafından yapılan duyuruları inceleyiniz (<https://ikm.itu.edu.tr/staj-merkezi/>).

- **EK4 (devlet katkısı formu) formu ve ekleri nasıl doldurulmalı ve teslim edilmelidir?**

Kariyer ve Staj Merkezi tarafından yapılan duyuruları inceleyiniz (<https://ikm.itu.edu.tr/staj-merkezi/>).

- **Firma devlet katkısı ödemesi yapmayacağını belirtip sözleşmede ödeme ile ilgili madde olduğu için belgeyi imzalamak istemedi ne yapmam gerekiyor?**

Kariyer ve Staj Merkezi tarafından yapılan duyuruları inceleyiniz (<https://ikm.itu.edu.tr/staj-merkezi/>).

- **Staj için öğrenciye şirket tarafından ödeme yapılır mı?**

Kariyer ve Staj Merkezi tarafından yapılan duyuruları inceleyiniz (<https://ikm.itu.edu.tr/staj-merkezi/>).

- **Staj raporumu ne zaman teslim etmeliyim?**

Staj raporu teslim dönemleri Genel Staj Esaslarında açık olarak belirtilmiştir. İlgili esaslara göre staj raporlarının, yaz dönemi stajları için akademik yılın başlama tarihinden itibaren en fazla bir ay içerisinde, dönem içi stajlarda staj bitimini takip eden 15 gün içinde teslim edilmiş olması zorunludur. Mezuniyet aşamasındaki öğrencilerin ise akademik takvimde belirtilen staj son giriş tarihinden en geç 15 gün önce staj raporlarını teslim etmesi gerekmektedir.

- **Staj defterinin/ raporunun her sayfasını işletme sorumlusuna imzalatmamız gerekiyor mu yoksa defter sonunun imzalanması yeterli mi?**

Staj Genel Esasları gereği defterin tüm sayfaları imzalı ve kaşeli olmalıdır

- **Mezun durumundayım, stajımı yaz okulu döneminde tamamlayacağım, defter ve belgelerimi ne zamana kadar teslim etmeliyim?**

Tüm derslerini tamamlamış ve sadece staj eksiği kalan mezun durumundaki öğrencilerimizden yaz döneminde staj yapanların Genel Staj Esaslarına göre staj raporlarını yaz okulu not girişinden 15 gün önce teslim etmesi gerekmektedir. Bu durumdaki öğrencilerimizin e-posta ile Staj Komisyonuna bilgi vermeleri ve Komisyon tarafından ilan edilen tarihe kadar defterlerini Ninova üzerinden açılacak sınıfa ve PORTAL'a yüklemeleri gerekmektedir.

- **Mezun durumundayım, stajımı yaz okulu sonrasında tamamlayacağım, defter ve belgelerimi ne zamana kadar teslim etmeliyim? Mezuniyet sürecimin tamamlanması için sonrasında ne yapmam gerekiyor?**

Yaz okulu sonrasında stajını tamamlayacak öğrencilerimizin Üniversite senatosunun (<https://www.sis.itu.edu.tr/TR/mevzuat/mezuniyet-staj-kosullar.php>) kararını incelemesini rica ederiz. Mezun durumunda olup yaz okulu sonrasında stajını tamamlayacak veya defterini teslim edecek öğrencilerin ilgili Senato Kararı gereği tüm derslerini ve stajlarını tamamladıklarında mezun olabileceklerdir. İlgili öğrencilerin Staj Komisyonu ile iletişime geçmeleri gerekmektedir.

- **ÇAP (veya Yatay geçiş) öğrencisiyim. Staj Esaslarında belirtilen bazı dersleri almadım. Staj yapabilir miyim?**

Fakülteye durumunuzu bildiren bir dilekçe ve güncel transkriptiniz ile başvurunuz. Fakülte, Bölüm Başkanlığına dilekçenizi gönderecektir. Dilekçeniz incelendikten sonra staj yapmanıza izin verilebilir. Bölüm kararını Bölümden veya Fakülteden öğrenebilirsiniz.

- **ÇAP (veya Yatay geçiş) ğrencisiyim, daha önce diğeri Blmmde yaptığım stajı saydırabilir miyim?**

Konu ile ilgili Fakülteye bir dilekçe ile başvurunuz. Dilekenize Staj defteri, İşveren değerlendirme formunun (veya İşveren anketi) ve diğeri bölümde staj kabul edildiğine ait belgenin birer kopyasını ve güncel transkriptinizi ekleyiniz. Başvurunuz Bölüm tarafından değerlendirilecek ve sonuç size bildirilecektir.

- **Staj defterini el yazısı ile mi bilgisayar kullanarak mı yazmalıyım?**

Staj defteri el yazısı ile portalda verilen taslak sayfalara, Bölüm staj esaslarına uygun şekilde yazılmalıdır.