**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART** **ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI**

**202**....  **- 202**.... **ÖĞRETİM YILI**

**ÖĞRENCİNİN**

ADI SOYADI : ..................................................................................................................................................

BÖLÜMÜ : ...................................................................................................................................................

PROGRAMI : ...................................................................................................................................................

SINIFI : ...................................................................................................................................................

NUMARASI : ...................................................................................................................................................

**İŞ YERİNİN**

ADI : ...................................................................................................................................................

ADRESİ : ...................................................................................................................................................

**EĞİTİM PERSONELİNİN**

ADI SOYADI : ...................................................................................................................................................

UNVANI : ...................................................................................................................................................

İLETİŞİM ADRESİ : EZİNE M.Y.O. MÜDÜRLÜĞÜ Cami Kebir Mah.Küme Evler Mevki İzmir Yolu 6.Km. EZİNE/ ÇANAKKALE

TELEFON - FAKS : 0286 618 45 25 -37 - 0286 618 45 46

E-MAİL :ezinemyo@comu.edu.tr

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART** **ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE**  **MESLEK YÜKSEKOKULU**

**STAJ TALİMATI**

Okulumuzda gördüğünüz iki yıllık teorik eğitiminin uygulama ve üretime dönüştürülmesi bakımından çok büyük öneme haiz olan 30 iş günlük staj görevine başlayacaksınız. Staj süresinde aşağıdaki hususlara titizlikle uymanızı rica eder, görevinizde başarılar dilerim.

Staj Komisyon Başkanı

**A. STAJ ÖNCESİ HAZIRLIKLAR:**

**1.** Staj dosyasındaki Staj müracaat Formunu örneğe uygun olarak doldurup iş yerine onaylattıktan sonra Program Koordinatörüne imzalattırınız.

**2.** Staj dosyasındaki diğer staj evraklarını örneğe uygun olarak doldurup Program Koordinatörüne imzalattırınız.

**3.** Staj için iş hayatınızdaki idealinize uygun konular seçmeye özen gösteriniz.

**B. STAJ SÜRESİNDEKİ İŞLER VE DAVRANIŞLAR:**

**1.** Staj dosyası içinde size verilen görev yazısı, değerlendirme formu ve güvenlik soruşturmasını gösterir yazıyı staj yaptığınız kurumun / iş yerinin yetkili makamına veriniz.

**2.** Kendinizi kurumun bir personeli olarak görüp, işinize ciddiyetle başlayınız. Mesai saatlerine titizlikle uyunuz.

**3.** Kurumdaki / iş yerindeki amirlerin emirlerine kesinlikle uyunuz.

**4.** Kurumdaki / iş yerindeki mesai arkadaşlarınız ile iş ilişkileri dışında ilişki kurmayınız.

**5.** İdeolojik tartışmalardan, yersiz konuşmalardan, ısrarlı fikir beyanlarından ve benzeri kötü davranışlardan kaçınınız.

**6.** Çalışmalarınızı muhakkak günlük olarak değerlendiriniz. İşinizi günü gününe yapınız. Ayrıca; çalışmalarınızı kâğıda geçirirken bir adet matbu form doldurduktan sonra yapılacak ilâveleri (Resim, proje vb.) aynı ebatta bir kâğıda yaparak ekleyiniz. Günlük çalışmalarınızı her günün bitiminde yetkiliye imzalatınız.

**7.** Staj yaparken araç ve gereçleri bizzat kullanmaya çalışınız. Bilgi ve tecrübenizi azami seviyeye çıkarma çabası içinde olunuz.

**C. STAJ DOSYASININ HAZIRLANMASI:**

**1.** Staj çalışmaları sırasında yapılan işler ve çizilecek resimler, staj dosyası içerisindeki A4 sayfalarına kaydedilecektir.

**2.** Staj sonunda **Staj Çalışması Raporu** elle hazırlanacak ve bu raporda aşağıdaki bilgiler bulunacaktır:

**a)** Konu başlıklarını ve bulunduğu sayfa numaralarını gösteren İçindekiler kısmı,

**b)** Staj çalışmasının yapıldığı kurumun / iş yerinin;

**\*** Adı ve adresi

**\*** Organizasyon şeması

**\*** Çalıştırdığı mühendis, tekniker, teknisyen, ustabaşı, kalifiye-düz işçi, yönetici ve memur sayısı

**\*** Asıl üretim ve çalışma konusu

**\*** Kısa tarihçesi yazılacaktır.

**c)** Raporun girişinde staj çalışmasının amacı ve konuları açıklanacaktır.

**ç)** Raporun içeriğinde; iş yerinde incelenen ve yapılan her iş ayrıntılı olarak yazılacak, çizilen ve fotoğrafı çekilen resimler, tablolar, formlar ve çeşitli veriler, uygun yerlerde veya ekinde ve belirli bir sıra ile bulunacaktır.

**d)** Raporun sonuç kısmında öğrencinin staj çalışması süresi içerisinde edindiği bilgiler, kazandığı beceriler dikkate alınarak Yönetmeliğin ve kendisine verilen çalışma raporunun baş tarafında belirtilen amaçlara ne dereceye kadar ulaşıldığı, yapıcı öneriler de katılarak açık ve kesin ifadelerle özetlenecektir.

**e)** Tamamlanan Staj Çalışma Raporunun tüm sayfaları, iş yerinin en yetkilisine imzalattırılıp kaşe-mühürlenecektir.

**Ç. STAJ DÖNÜŞÜ YAPILACAK İŞLER:**

**1.** Staj bitiminde müessese amirlerine ve personele veda etmeden ayrılmayınız.

**2.** Ayrılırken, yetkili makamlardan staja başladığınız ve ayrıldığınız tarihi bildirir bir belge alınız. Değerlendirme formunun doldurularak okulumuza gönderilmesi hususunu uygun bir biçimde hatırlatınız.

**3.** Stajını bitiren öğrenci staj süresince yapmış olduğu iş ve işlemler ile ilgili dosyasını, en geç staj bitimini takip eden ilk ders kayıt dönemi içerisinde (İlk Üç Hafta) incelenmek ve değerlendirilmek üzere MYO Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bir dilekçe ekinde teslim eder. Süresi içerisinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrenci o dönem için stajını yapmamış sayılır.

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**MESLEK YÜKSEKOKULU ÖĞRENCİLERİNİN İŞYERLERİNDEKİ EĞİTİM UYGULAMA VE STAJ YÖNERGESİ**

**AMAÇ:**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi (ÇOMÜ) Meslek Yüksekokullarında (MYO) öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek laboratuar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamaktır.

**KAPSAM:**

**Madde 2-** Üniversitemiz MYO öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki işyerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyetleri, öğrencilerin staja başlama koşulları ile stajın yürütülmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin esasları kapsamaktadır.

**DAYANAK:**

**Madde 3-** Bu yönerge ÇOMÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile 22/05/2002 gün ve 24762 sayılı Resmi Gazete’de Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nca yayımlanan METEB içindeki MYO Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca hazırlanmıştır.

#### MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA KURULU

**Madde 4-** METEB içindeki MYO Müdürlüğü, Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu için okul sanayi işbirliğini sağlayacak bir öğretim elemanı ile müdür yardımcıları arasından belirlenen MYO Okul-Sanayi Koordinatörünü seçer; belirlenen Okul-Sanayi Koordinatörü başkanlığında MYO’nun bölüm başkanları ve program koordinatörleri ile “MYO Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu” oluşturur.

MYO Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, Program ve Birimlere dayalı Staj Alanları; Staj Alanlarında gerekli gördüğü Program ve Birim staj çalışma ve değerlendirme komisyonları oluşturur.

MYO Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, Programlar ve Staj Alanları için belirlenen staj taleplerini, staj kontenjanlarını ve yerlerini Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu’na bildirir; Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu’nun Yüksekokul Staj Alanlarına tahsis ettiği staj kontenjanlarını ve yerlerini öğrencilere tahsis eder.

Bu kurul Ekim, Ocak ve Mayıs aylarında olmak üzere yılda en az üç toplantı yapar, toplantı ve değerlendirme ve sonuçlarını Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirir.

**Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun görevleri:**

a) Staj, eğitim ve uygulama çalışmalarının yürütülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin genel esasların düzenlenmesinde Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu ile işbirliği yapmak,

b) MYO’nun staj alanları ve genel esasları ile staj programını belirlemek,

c) Yüksekokul öğrencilerinin METEB içindeki MYO Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, staj ve eğitim uygulaması yapmalarını ve gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak amacıyla toplantılar düzenlemek,

d) Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, basılıp hazır hale gelmesini organize etmek,

e) Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,

f) Öğrencilerin staj yerlerine dağıtımını yapmak,

g) Staj çalışmalarını denetlemek,

h) Staj çalışmalarının değerlendirilmesini yapmak,

ı) Gerekli gördüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

**Madde 5-** MYO Okul Sanayi Koordinatörlüğü, öğrenci sayısını ve staj dallarını gösterecek ekli (1) no.lu formu bölgedeki Ticaret ve Sanayi Odalarının hazırlaması için Ekim ayı içerisinde Üniversite Staj ve Uygulama Kuruluna başvuruda bulunur.

Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi içindeki Ticaret ve Sanayi Odalarınca, kabul edilen öğrenci sayısını ve staj dallarını gösterecek ekli (1) no.lu formu her yıl Ocak ayından başlayarak en geç Mart ayının son gününe kadar Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirir.

MYO Müdürlüğü, belirledikleri staj dalları öğrenci sayıları için ekli (2) no.lu formu doldurup her yıl en geç Mart ayının son gününe kadar Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirir.

**STAJ PROGRAMI, SÜRESİ VE STAJ YERİ:**

**Madde 6-** Öğrenciler stajlarını MYO Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunca onaylanan staj yerlerinde, staj yönergesine ve programına göre yapmakla yükümlüdürler.

**Madde 7-** Öğrencilerin diploma almaya hak kazanabilmeleri için programları ile ilgili resmi-özel sektör kuruluşları ile yurt dışında benzer kuruluşlardaki iş yerlerinde 30 iş günü staj yapmaları zorunludur.

Bünyelerinde Uygulama Birimi bulunan MYO’ların da yukarıdaki staj süresine ek olarak 20 iş günü daha staj yapmak zorunludur.

Öğrenimleri devam eden öğrenciler stajlarını II. Yarıyıl sonundan başlayarak yapabilirler.

MYO Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun onayı ile gerektiğinde staj süresi birden fazla işyerinde yapılarak tamamlanabilir. Bu durumda olan öğrenciler yeni staj yeri için yeniden staj dosyası düzenletmek zorundadır.

Kontenjan yetersizliği nedeniyle staj yeri bulunamayan öğrenciler kendi bulacakları staj yerlerinden getirdikleri staj kabul belgelerini, MYO Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna onaylattıktan sonra staja başlarlar.

**Madde 8-** Öğrenciler yapmak zorunda oldukları staj, eğitim ve uygulama çalışmalarını, normal eğitim-öğretim programını aksatmayacak şekilde yurt dışında da yapabilirler. Ancak, öğrenci yurt dışı kabul belgesini ilgili MYO Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna verir. Bu talepler Kurul tarafından değerlendirilerek yurt dışında staj yapılıp yapılmamasına karar verir.

Yurt dışında stajını tamamlayan öğrenciler stajla ilgili belgeleri MYO Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna verirler; uygun görülen stajlar kurul tarafından onaylanır.

**STAJ İÇİN İSTENEN BELGELER**

**Madde 9-** MYO Müdürlüğü staj yapacak öğrenciye staj dosyaları ile birlikte gerekli belgeleri teslim ederek, staj yapılacak işyerine gönderir.

**Madde l0 -**Staj yapacak öğrenciler staja başlayabilmek için;

1. MYO Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna, staj yapacak öğrencinin hangi MYO'da öğrenci olduğunu gösterir belgeyi, staj yapmak istediğini gösterir başvuru dilekçesini, öğrencinin aldığı dersleri ve yaptığı stajları gösteren belgeleri, özgeçmişi ile başvururlar.
2. Bu başvuruya bağlı olarak, MYO’nun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulundan aldıkları resmi yazı ile beraber iki adet fotoğrafı staj yapacakları iş yerine verirler.

**Madde 11-** Öğrenciler, staj süresince kendilerine verilen programa ve iş yerinin özelliğine göre yürüttükleri çalışmaları günü gününe not eder ve staj raporu yazma kurallarına uygun olarak staj dosyasına işlerler. Bu dosyanın her sayfası ilgili staj amirince imzalanır. Staj bitiminde o kuruluşun veya iş yerinin amiri tüm çalışmaların kontrolünü yaparak onaylar.

**Madde 12-** Her öğrenci staja başlarken MYO tarafından kendilerine iki nüsha olarak verilen “GİZLİ” yazılı Staj Başarı Değerlendirme Formlarını (ekli 6-7 nolu formları) işyerine vermek zorundadır.

# STAJLARIN DENETLENMESİ

### Eğitici Personel ve Görevleri

**Madde 13-** Staj yapacak öğrenciler, staj süresi boyunca işyeri tarafından belirlenecek eğitici personel gözetiminde bulunurlar. Eğitici personel, stajyerlerin belirli bir plan dahilinde stajlarını sürdürmelerinden ve staj planının gerektiği şekilde uygulanmasından sorumludur.

### Denetçi Öğretim Elemanı

**Madde 14-** MYO’nun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunca seçilecek öğretim elemanları ile danışman öğretim elemanları tarafından staj yapmakta olan, stajyer öğrencileri staj yaptıkları işyerlerinde staj dönemleri boyunca en az bir defa denetlemek üzere görevlendirilirler. Öğrencilerin staj yeri; coğrafi yerleşim olarak ilgili MYO’nun uzağında bulunması nedeniyle o yüksekokulunun öğretim elemanları tarafından denetim yapılması zor veya imkansız ise denetim yapmak üzere staj yerinin bulunduğu coğrafi yerleşim yerine en yakın MYO’nun öğretim elemanlarından yararlanılır. Buna olanak bulunmadığı hallerde diğer öğretim birimlerinden ve kamu kuruluşlarının elemanlarından yararlanma yoluna gidilir.

Denetim sonucunda öğretim elemanı ekli (5) No.lu formu düzenleyerek ilgili MYO’nun Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna teslim eder.

**Madde 15 –** İşyerleri, bağlı oldukları odalar ya da kurumlar aracılığıyla, staj dönemi sonunda düzenleyecekleri ekli (6) ve (7) No.lu formları doldurarak stajın bitimini takip eden hafta içinde değerlendirmek üzere bir adedini “GİZLİ” kaydıyla taahhütlü olarak posta veya öğrenci kanalıyla MYO Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna gönderir.

### STAJLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE BAŞARI

**Madde 16 –** Stajını bitiren öğrenci staj süresince yapmış olduğu iş ve işlemler ile ilgili dosyasını,incelenmek ve değerlendirilmek üzere MYO Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bir dilekçe ekinde teslim eder. Süresi içerisinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrenci o dönem için stajını yapmamış sayılır.

**Madde 17-** MYO Staj ve Uygulama Kurulu, mevcut staj defteri veya dosyasını, işverenden gelen işveren raporunu, ziyaretçi öğretim elemanından gelen raporu dikkate alarak bir değerlendirme yapar; gerekiyorsa öğrenciye dosya üzerinden düzeltmeler yaptırabilir. Dosyayı şekil ve içerik yönünden yeterli bulursa öğrencinin stajını kabul edebileceği gibi gerekli görürse ilgili öğrenciye bir mülakat veya uygulama da yaptırabilir.

**Madde 18-** Staj süresi sonunda başarısız olan veya stajına ara veren veya ara vermek zorunda olan öğrencilere, yasal öğrenimi süresi içerisinde iki hak daha verilir.

### STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERİN DİSİPLİN, KAZA VE SAĞLIK

### DURUMLARI

**Madde 19-** Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar. Stajyerler kusurları nedeni ile verecekleri zararlar nedeniyle, o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir.

Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

**Madde 20-** Stajyer öğrenciler için Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

**Madde 21-** Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja üç günden fazla devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilerek; durum MYO Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir. Anılan kurul durumu Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu ile öğrencinin ailesine bildirmekle yükümlüdür.

Mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez.

## STAJ SONU DEĞERLENDİRME RAPORU

**Madde 22-** MYO Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından öğrencilerinin yaptığı stajın uygunluğu ve başarısı değerlendirilir ve sonuçları Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir.

**Madde 23-** Tüm ders ve uygulama yükümlülüklerini tamamladığı halde, stajı eksik olan veya stajı başarısız bulunan öğrenciler stajlarını tamamlayana kadar mezun olamazlar. Bu öğrencilere Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin kayıt yenileme hükümleri uygulanır.

**YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME:**

**Madde 24-** Bu yönerge hükümlerini MYO Müdürü yürütür.

**Madde 25-** Bu yönerge Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEKOKULU**

**STAJ DEĞERLENDİRME FORMU**

**Form No: (Staj veren işyeri tarafından doldurulacaktır.)**

**ÖĞRENCİNİN** **İŞYERİNİN**

Adı-Soyadı :…………………………………. Adı : ……………………………..…………………… ……….

Staj Dalı :…………………………………. Adresi : ……………………………………………..…… …….

Staj Süresi :…………………………………. ……………………………………………………………………………….

Staj Başlama-Tarihi ……………………………………………………………………………….

Staj Bitiş Tarihleri :………………………………….…

Eğitici Personel Adı-Soyadı: ……………………………….

Sayın İşyeri Yetkilisi,

Öğrencimize öğrenim gördüğü program ile ilgili bir iş alanını tanımak ve işyerindeki uygulamaları öğrenmesini, eğitim ve öğretim yoluyla edindiği bilgi ve becerileri uygulayarak deneyim kazanmasını sağlayacak staj uygulaması kapsamında verdiğiniz destek ve katkılar için teşekkür ederiz. Staj sonunda öğrencinin staj değerlendirmesini yapmamızda bu form bizlere yardımcı olacaktır. Çalışmalarınızda kolaylıklar dileriz.

**DEĞERLENDİRME TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Özellikler** | **Değerlendirme** | | | | |
| **Çok İyi**  **(100-85)** | **İyi**  **(84-65)** | **Orta**  **(64-39)** | **Geçer**  **(40-30)** | **Olumsuz**  **(0-29)** |
| İşe İlgi |  |  |  |  |  |
| İşin Tanımlanması |  |  |  |  |  |
| Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği |  |  |  |  |  |
| Algılama Gücü |  |  |  |  |  |
| Sorumluluk Duygusu |  |  |  |  |  |
| Çalışma Hızı |  |  |  |  |  |
| Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi |  |  |  |  |  |
| Zaman/Verimli Kullanma |  |  |  |  |  |
| Problem Çözebilme Yeteneği |  |  |  |  |  |
| İletişim Kurma |  |  |  |  |  |
| Kurallara Uyma |  |  |  |  |  |
| Grup Çalışmasına Yatkınlığı |  |  |  |  |  |
| Kendisini Geliştirme İsteği |  |  |  |  |  |
| Genel Değerlendirme |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Stajyerin gelecekte üst düzey görevlerde başarılı olma şansı: |
| Öğrencimizi işe almayı düşünür müsünüz? |
| Gelecek yıl Ezine Meslek Yüksekokulundan stajyer kabul etmek ister misiniz? |

**Formu Dolduran Yöneticinin :**

Adı Soyadı :………………………..……….. Görevi / Ünvanı:………………………..…………………………….

Mühür-Kaşe / İmza:

**Stajın Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi İle İlgili Yerlerde Yapılmasında**

|  |  |
| --- | --- |
| **STAJ KONUSU** | **GÜN** |
| Kuruluş hakkında bilgi edinme: Kuruluşun ünvanı, tarihçesi, faaliyet alanı, kuruluşun yeri, personel sayısı, staj süresince stajyerden beklentilerin neler olduğunun öğrenilmesi | 1 |
| Kuruluşun organizasyon yapısının ve bölümlerin görevlerinin öğrenilmesi, bölümler arası ilişkilerin ve iş akış sürecinin öğrenilmesi | 2 |
| Kuruluşun verdiği hizmet ve ürünlerin öğrenilmesi | 1 |
| İş yerinde kullanılan bilgisayar ve programları hakkında bilgi edinme | 1 |
| İş güvenliği koşullarının öğrenilmesi | 2 |
| Gıda üretim depolama satış alanlarında üretim ve personel kaynaklı hijyen ve sanitasyon koşullarının öğrenilmesi | 2 |
| Gıda Kalite Kontrol ve Analizi bölümü ile ilgili temel kavramlarının yerinde görülmesi. | 2 |
| Gıda üretim yöntemlerinin kavranması | 2 |
| Gıda Kalite Kontrol ve Analiz uygulamaları için gerekli olan modern teknik gereç ve araçlarına ilişkin ek teknik eğitim alınması ve kullanılması. | 4 |
| Gıda Kalite Kontrol ve Analiz problemlerinin incelenmesi için deneylerin uygulamaların yapılması. | 4 |
| Gıda Kalite kontrol ve Analizi problemlerinin incelenmesinde yapılan deneylerin, uygulamaların, verilerin toplanması. Ve toplanan verilerin sunumun ve temel yorumunun yapılması. | 4 |
| Gıda laboratuar bilgisi ile elde ettiği sonuçların, üretimde ve kalite kontrolde değerlendirilmesi. | 2 |
| Gıda üretim laboratuarlarında yönetmelik ve mevzuatlarının öğrenilmesi. | 2 |
| Kalite standartları hakkında bilgi edinilmesi. | 1 |
| **TOPLAM** | **30** |

**Stajın Süt ve Ürünleri Teknolojisi İle İlgili Yerlerde Yapılmasında**

|  |  |
| --- | --- |
| **STAJ KONUSU** | **GÜN** |
| Kuruluş hakkında bilgi edinme: Kuruluşun ünvanı, tarihçesi, faaliyet alanı, kuruluşun yeri, personel sayısı, staj süresince stajyerden beklentilerin neler olduğunun öğrenilmesi | 1 |
| Kuruluşun organizasyon yapısının ve bölümlerin görevlerinin öğrenilmesi, bölümler arası ilişkilerin ve iş akış sürecinin öğrenilmesi | 1 |
| Kuruluşun verdiği hizmet ve ürünlerin öğrenilmesi | 1 |
| İş yerinde kullanılan bilgisayar ve programları hakkında bilgi edinme | 1 |
| İş güvenliği koşullarının öğrenilmesi | 2 |
| Süt üretim depolama satış alanlarında üretim ve personel kaynaklı hijyen ve sanitasyon koşullarının öğrenilmesi | 2 |
| Süt ve Üretiminde süt kabulü ve depolanması, analizleri konularının öğrenilmesi | 3 |
| Süte uygulanan standardizasyon, homejenizasyon, evaporasyon, baktofugasyon ve deaerasyon, pastörizasyon gibi teknolojik işilemlerin öğrenilmesi | 2 |
| Üretilen süt ve süt ürünleri üretim hatları hakkında bilgi edinme | 3 |
| Üretilen süt ve ürünleri üretimini, karşılaşılan üretim problemleri, ambalajlama hakkında bilgi edinme | 5 |
| Üretilen süt ve ürünleri üretiminin kalite kontolünün öğrenilmesi (fiziksel, kimyasal ve mikrobiyolojik analizler) | 4 |
| Süt endüstrisinde starter kültür temini, üretimi ve depolanması hakkında bilgi edinilmesi | 2 |
| Üretilen süt ve ürünlerinin depolanması ve depo koşulları, yan ürünleri ve arıtma sistemleri hakkında bilgi edinilmesi | 2 |
| Kalite standartları hakkında bilgi edinilmesi. | 1 |
| **TOPLAM** | **30** |

**STAJ YAPILMASI UYGUN GÖRÜLEN İŞYERLERİ**

**GIDA KALİTE KONTROLÜ VE ANALİZİ PROGRAMI**

1. Devlete bağlı faaliyet gösteren Gıda Analiz Laboratuarları
2. Özel faaliyet gösteren Gıda Analiz Laboratuarları
3. TUBİTAK Gıda Analiz Laboratuarları
4. Gıda üretim İşletmeleri
5. Gıda üretim işletmeleri içinde faaliyet gösteren Gıda Kalite Kontrol ve Analiz Laboratuvarları.

**SÜT VE ÜRÜNLERİ TEKNOLOJİSİ PROGRAMI**

1. Süt ve Ürünleri alanında faaliyet gösteren fabrikalar.
2. Süt Analizleri yapan özel veya devlete bağlı laboratuvarlar.

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STAJ EĞİTİM GÜNLÜK DEVAM ÇİZELGESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GÜN | TARİH | ÖĞRENCİNİN İMZASI | | GÜN | TARİH | ÖĞRENCİNİN İMZASI |
| 1 | …../…./……. |  | | 16 | …../…./……. |  |
| 2 | …../…./……. |  | | 17 | …../…./……. |  |
| 3 | …../…./……. |  | | 18 | …../…./……. |  |
| 4 | …../…./……. |  | | 19 | …../…./……. |  |
| 5 | …../…./……. |  | | 20 | …../…./……. |  |
| 6 | …../…./……. |  | | 21 | …../…./……. |  |
| 7 | …../…./……. |  | | 22 | …../…./……. |  |
| 8 | …../…./……. |  | | 23 | …../…./……. |  |
| 9 | …../…./……. |  | | 24 | …../…./……. |  |
| 10 | …../…./……. |  | | 25 | …../…./……. |  |
| 11 | …../…./……. |  | | 26 | …../…./……. |  |
| 12 | …../…./……. |  | | 27 | …../…./……. |  |
| 13 | …../…./……. |  | | 28 | …../…./……. |  |
| 14 | …../…./……. |  | | 29 | …../…./……. |  |
| 15 | …../…./……. |  | | 30 | …../…./……. |  |
| Öğrencinin Adı Soyadı | | | ……./………/………  İş Yeri Yetkilisinin  Adı Soyadı  İmza ve Kaşesi | | | |
| Çalıştığı Bölüm | | |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**GÜNLÜK STAJ RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Çalışma** |  | | |
|  | | | |
| **Tarih** | | **Öğrencinin İmzası** | **Staj Yerindeki Yetkilinin**  **Adı Soyadı**  **İmza ve Kaşesi** |
| …../…./……. | |  |  |

****

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEKOKULU**

**GIDA İŞLEME BÖLÜMÜ**

**20…/20… ÖĞRETİM YILI**

**STAJ YERİ MEMNUNİYET ANKETİ**

Sevgili işyeri/kurum yöneticisi; aşağıdaki anket ile biriminizde staj çalışmasını tamamlayan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ezine Meslek Yüksekokulu Gıda İşleme Bölümü öğrencisine yönelik görüş ve önerileriniz ile bizlerden beklentilerinizin belirlenmesini amaçlamaktadır.

İş hayatınızda başarılar diler, gösterdiğiniz ilgi için teşekkür ederiz.

Dr.Öğr.Üyesi Şehnaz ÖZATAY

Bölüm Başkanı

**Aşağıdaki sorularda sağ taraftaki kutuları kullanınız (1: En az, 5: En çok)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SORULAR** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Stajyerin:** | | | | | | |
| 1 | |  | | --- | | Verilen işe ilgisini değerlendiriniz | |  |  |  |  |  |
| 2 | |  | | --- | | Çalışma, öğrenme ve merak duygusunu değerlendiriniz | |  |  |  |  |  |
| 3 | |  | | --- | | Takım çalışmasına yetkinliğini değerlendiriniz | |  |  |  |  |  |
| 4 | |  | | --- | | Bilimsel bakış açısını değerlendiriniz | |  |  |  |  |  |
| 5 | |  | | --- | | Rapor yazmadaki başarısını değerlendiriniz. | |  |  |  |  |  |
| 6 | |  | | --- | | İşi takip etme ve sonuçlandırmadaki başarısını değerlendiriniz | |  |  |  |  |  |
| 7 | |  | | --- | | İş arkadaşlarıyla uyumu, sosyo-kültürel ilişkilerini değerlendiriniz | |  |  |  |  |  |
| 8 | |  | | --- | | Staja devam etme durumunu değerlendiriniz. | |  |  |  |  |  |
| 9 | |  | | --- | | Staj defteri yazmadaki başarısını değerlendiriniz. | |  |  |  |  |  |
| 10 | |  | | --- | | Okuldaki eğitim ile iş dünyasındaki uygulamalar arasındaki bağ kurma yeteneğini değerlendiriniz. | |  |  |  |  |  |
| 11 | |  | | --- | | Yeniden bir öğrencimize staj yaptırma isteğinizi değerlendiriniz. | |  |  |  |  |  |

**Diğer görüşleriniz (varsa):**

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**EZİNE MESLEK YÜKSEKOKULU**

**GIDA İŞLEME BÖLÜMÜ**

**20…/20… ÖĞRETİM YILI**

**STAJYER MEMNUNİYET ANKETİ**

Sevgili stajyer; aşağıdaki anket ile staj çalışmanız sonrasında staj yaptığınız kurum/kuruluş veya işyeri ile ilgili değerlendirilmelerinizin gerçekleştirilmesi amaçlamaktadır.

İş hayatınızda başarılar diler, gösterdiğiniz ilgi için teşekkür ederiz.

Dr.Öğr.Üyesi Şehnaz ÖZATAY

Bölüm Başkanı

**Aşağıdaki sorularda sağ taraftaki kutuları kullanınız (1: En az, 5: En çok)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SORULAR** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Staj yerinizi çalışma ortamının üretkenliği konusunda değerlendiriniz. |  |  |  |  |  |
| 2 | Staj yerinizi teknik ve teknolojik donanımı açısından değerlendiriniz. |  |  |  |  |  |
| 3 | Staj esnasında üretim alanındaki çalışmalara katılımlarınız konusunda değerlendiriniz. |  |  |  |  |  |
| 4 | |  | | --- | | Staj yerinizi laboratuvar çalışmalarına katılmanız konusunda değerlendiriniz | |  |  |  |  |  |
| 5 | |  | | --- | | Staj yerinizi büro çalışmalarına katılmanız konusunda değerlendiriniz | |  |  |  |  |  |
| 6 | |  | | --- | | Staj yerindeki sosyo-kültürel ilişkileriniz konusunda değerlendiriniz | |  |  |  |  |  |
| 7 | |  | | --- | | Staj yerinizi akademik bakış açısı, işbirliği, yardımlaşma, öğretme konusunda değerlendiriniz. | |  |  |  |  |  |
| 8 | |  | | --- | | Staj yerinizi, stajınız esnasında size gösterilen özen ve anlayış  açısından değerlendiriniz. | |  |  |  |  |  |
| 9 | |  | | --- | | Stajınızın verimliliğini değerlendiriniz. | |  |  |  |  |  |
| 10 | |  | | --- | | Stajdan duyduğunuz memnuniyeti değerlendiriniz | |  |  |  |  |  |
| 11 | |  | | --- | | Aynı işyerinde yeniden staj yapma isteğinizi değerlendiriniz. | |  |  |  |  |  |

**Diğer görüşleriniz (varsa):**