

İTÜ KİMYA BÖLÜMÜ ÖĞRENCİLERİ İÇİN ZORUNLU STAJ İÇİN UYARILAR VE AKIM ŞEMASI

İTÜ Kimya Bölümü öğrencilerinin stajları, İTÜ Staj Genel Esasları ve İTÜ Kimya Bölümü Staj Esaslarına göre yürütülür.

***** İşlemlere başlamadan bu dokümanları okuyunuz *****

UYARILAR:

1. Staj yapacak öğrenciler herhangi bir işleme başlamadan önce “İTÜ Staj Genel Esasları” ve “İTÜ Kimya Bölümü Staj Esasları” belgelerini **okumalıdır**.
2. **İş güvenliği eğitimini** tamamlamadan staj başlangıcı yapılamaz.
3. **Staj işlemlerine İTÜ Portal üzerinden başlanır**. Öğrenci çalışma staj takvimi ve staj modülündeki ilgili alanların doldurulması gerekmektedir.
4. İTÜ Portal üzerinden işlem gerçekleştirilmeden yapılan stajlar geçersiz sayılacaktır.
5. Öğrenci, **İTÜ Portaldaki işlemleri modül tarafından atanan tarih aralıklarında gerçekleştirmek zorundadır**. Aksi durumda staj geçersiz sayılacaktır.
6. Staj yapılacak tarihler, **öğrencinin sınav ve derslerinin olduğu günlerle çakışamaz** (Yaz okulu dâhil).
7. Zorunlu Staj süresi Kimya Bölümü için **30 çalışma günüdür**.
8. Bir seferde **10 günden az yapılan** staj kabul edilmeyecektir.
9. Staj tarihleri haftada **en az 3 çalışma günü** olacak şekilde belirlenmelidir.
10. Staj süre ve tarihindeki değişiklikler SGK işlemleri nedeniyle Merkezi staj ofisinden yürütülür.
11. Staj Raporu (**İTÜ Staj Esaslarında Staj Raporu bölümünü okuyunuz**), Öğrenci Staj Sözleşmesi, Staj Başvuru Formu (Ek-1), Staj Başlangıç Formu (Ek-2), Staj Bitiş Formu (Ek-3) ve Staj Çalışma Takvimi'nin **ıslak imzalı nüshalarının** teslimi:
 - a) Yaz dönemi stajları için, akademik yılın başlama tarihinden itibaren **en fazla bir ay içerisinde**;
 - b) Dönem içi stajlarda staj bitimini takip eden **15 gün içinde**Kimya bölümüne yapılmalıdır.

– AKIM ŞEMASI –

a) Staj 6ncesinde

- i. 6đrenci S6zleşmesi, Staj Başvuru Formu (Ek-1) ve Staj alışma Takvimi doldurulup, **ıktıları** onaylatıldıktan (stajın yapılacağı kurum, b6l6m staj komisyonuna, dekanlığa) sonra staj başlangıç tarihinden 15 g6n 6nce, portal 6zerinden kullanılan staj mod6l6ne y6klenmelidir.
- ii. İş g6venliği eğitimi İşyeri Sağlık ve G6venlik Birimi'nden web 6zerinden veya 6rg6n olarak tamamlanmalıdır.
- iii. Merkezi Staj Birimi, ilgili dok6manları onayladıktan sonra, SGK işe giriş bildirgesini d6zenleyerek kayıtlı iletişim bilgilerinden 6đrenci ve firmaya elektronik ortamda iletir.



b) Staj sırasında

Staj Başlangıç Formu (Ek-2) doldurulup, firma tarafından onaylanıp stajın ilk 5 g6n6 içerisinde 6đrenci tarafından portal 6zerinden staj mod6l6ne y6klenmelidir.



c) Staj sonrasında

- i. Staj Bitiş Belgesi (Ek-3) firmaya imzalatılarak stajın bitiminden sonraki 5 g6n içerisinde 6đrenci tarafından portal 6zerinden staj mod6l6ne y6klenmelidir.
- ii. 6đrenci s6zleşmesi, Staj Başvuru Formu (Ek-1), Staj alışma Takvimi, Staj Başlama Formu (Ek-2) ve Staj Bitiş Belgesinin (Ek-3) **ıslak imzalı n6shaları** staj raporuyla birlikte B6l6m Sekreterliği'ne (Kimya B6l6m6 Staj Komisyonuna) teslim edilmelidir.

Bkz. Uyarılar b6l6m6 Madde 11.