

**BU BELGEDE STAJ İLE İLGİLİ MERAK EDİLEN  
BİLGİLERİN TAMAMI MEVCUTTUR. STAJ YAPACAK  
ÖĞRENCİLERİMİZİN BELGEYİ DİKKATLE OKUMASI  
RİCA OLUNUR.**

**BİYOKİMYA BÖLÜMÜ ZORUNLU STAJ İŞLEMLERİ**

**1. STAJ ÖNCESİ BİLİNMESİ GEREKEN GENEL KURALLAR**

- Bölümümüz mezuniyet şartlarından birisi, öğrencilerin **zorunlu** stajlarını tamamlamalarıdır. Zorunlu staj süresi **30 iş günüdür**. (30 gün toplam süre olmayıp, resmi tatil, dini ve milli bayram tatilleri düşüldükten sonra kalan gün sayısıdır.)
- **Yaz okulu ile eş zamanlı olarak staj yapılamaz. Ancak en fazla ikiye bölmek kaydıyla, bir kısmı yaz okulu öncesi, kalan kısmı yaz okulu sonrası (döneme sarkmayacak şekilde) yapılabilir.**
- Staj tek seferde veya iki sefere bölünerek yapılabilir.
- **Staj yapan öğrenciler, stajlarını akademik takvimde derslerin resmi başlama tarihine kadar tamamlayacakları şekilde planlamalıdır. Ders dönemi ile birlikte staj yapılamaz. Benzer şekilde final haftası staj başlatılmaz. Bütünlemesi olmayan öğrenci, bütünleme haftası stajını başlatabilir.**
- Staj yapılabilecek zamanlar; 2. sınıfın bitimindeki yaz dönemi, 3. sınıf ara tatil dönemi ve 3. sınıfın bitimindeki yaz dönemidir.
- **Zorunlu staj sigortası Fakültemiz tarafından 1 kez ödenir. (Örneğin öğrenci 2. sınıfın sonunda 30 iş günlük stajını tamamlamış durumda olursa, 3. sınıfın sonunda tekrardan zorunlu staj yapamaz, Fakülte sigorta ödemesi yapmaz. Öğrenci ikinci kez staj yapmak isterse, bu staj isteğe bağlı olur ve öğrencinin işyeri ile anlaşmasına bağlıdır.)**
- **Staj yapılabilecek kurumlar; bünyesinde Biyokimya, Kimya ve Biyoloji alanlarından birisiyle ilişkili laboratuvar bulunduran her türlü resmi ve özel kurum.** (Devlet Hastaneleri ve Özel Hastaneler / Özel Tıp Merkezleri dahil.)
- **Staj ödev olarak yapılamaz.** (Pandemi vb. olağanüstü durumlarda YÖK kararıyla farklı uygulamalar yapılabilmektedir.)
- **Staj başvurusu yapılmadan önce öğrencilerin muhakkak temel İSG eğitimini almış olmaları gereklidir. Eğitim ile ilgili DPÜSEM ile irtibata geçilebilir.**

## 2. STAJ BAŞVURUSU

- Staj yapacak öğrenciler, bölüm web sayfasında bulunan staj başvuru formunu doldurarak başvuru işlemlerini yapabilirler. Başvuru için belirlenmiş bir tarih aralığı yoktur.
- Başvuru formu aşağıda gösterildiği gibi üç kısımdan oluşmaktadır.
- Öğrenci ilk önce 1. Kısımdaki ilgili yerleri doldurarak bölüm başkanına imzalatır. Eğer staj tarihleri tam netleşmemiş ise tarihleri boş bırakabilir. **(Lütfen formu imzalatmaya gelirken doldurulmuş olarak getiriniz.)**
- 1. Kısım doldurulduktan sonra öğrenci staj yapacağı işyerine 2. Kısım doldurtup imzalatır. Bu esnada tarihler kesinleştirilir.
- Son olarak bölüm başkanlığı formun 3. Kısımını imzalar ve öğrenci staj başlama tarihinden en geç 15 gün önce formu, Fakülte Tahakkuk Birimine elden teslim eder. **(Bu kısım iş yerinin imzası olmadan ve tarihler netleşmeden kesinlikle imzalanmaz.)**

**KONU:** Staj yapılması hk.

T.C.  
DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ  
Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
Biyokimya Bölüm Başkanlığına

Bölümünüzün .....olu öğrencisiyim.  
Zorunlu stajımın .....gününi ..... tarihleri arasında aşağıda  
bilgileri yer alan iş yerinde yapmak istiyorum.  
Bilgilerinize arz ederim.

Adı Soyadı:.....  
T.C. Kimlik No:.....  
Tarih:.....  
İmza:.....

O L U R  
Prof. Dr. Metin BÜLBÜL  
Bölüm Başkanı

**Yukarıda bilgileri yer alan öğrencimizin staj yaptığı süre zarfında meslek hastalığı ve iş kazası sigorta primleri en fazla 1 ay (30 gün) Fakültemiz tarafından ödenecektir.**

**KONU:** Staj yeri

İş Yerinin Adı Unvanı Adresi	Tel No	Staja Başlama Tarihi	Staj Bitiş Tarihi

Yukarıda öğrenci ve kimlik bilgileri yer alan Fakültemiz Biyokimya Bölümü öğrencisinin tabloda belirtilen tarihler arasında iş yerimizde staj yapması uygundur.

...../20.....  
Yetkili İmza  
İş Yeri Kaşesi

**KONU:** Staj yeri uygunluğu

DEKANLIK MAKAMINA

Adı geçen öğrencimizin yukarıda belirtilen iş yerinde ..... tarihleri arasında staj yapmasını uygun görüşle bilgilerinize arz ederim.

Bölüm Başkanı  
Prof. Dr. Metin BÜLBÜL  
...../20.....  
İmza

**Bu belgenin staj başlama tarihinden en geç 15 gün önce Fakülte Tahakkuk Birimine teslim edilmesi gerekmektedir. Aksi halde işleme konulmayacaktır!**

- **Fakülte Tahakkuk Birimine staj başvuru belgesi ile birlikte e-devlet üzerinden çıktı alınmış SGK Provizyon belgesi de eklenmelidir.**

### 3. STAJ BAŞVURUSU ESNASINDA İSTENEBİLECEK İLAVE BELGELER

- Genel olarak temel İSG belgesi yeterli olmakla beraber bazı işyerleri ilave belgeler isteyebilmektedirler. Bunlar ile ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir. (*Mağduriyet yaşamamanız adına, işyerine imza için gitmeden önce, hangi belgeleri istediklerini öğrenmeniz faydalı olacaktır.*)
- **Staj Sözleşmesi:** İşyerinin istemesi halinde bölüm sekreterliğinden temin edilebilir. Üç nüsha olarak doldurulur. Öğrenci, İşyeri Yetkilisi ve Fakülte Sekreteri imzalar. Bir nüsha Bölümde, bir nüsha İşyerinde, bir nüsha da Öğrencide kalır.
- **Kurumun sigorta ödemesi yaptığına dair yazı:** Bu açıklama belgenin birinci kısmında mevcuttur. Ancak işyerinin bu konudaki talebinin devamı halinde Bölüm Sekreterliği ile irtibata geçiniz.

KONU: Staj yapılması hk.

T.C.  
DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ  
Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
Biyokimya Bölüm Başkanlığına

Bölümünüzün ..... nolu öğrencisiyim.  
Zorunlu stajımın ..... gününü ..... tarihleri arasında aşağıda  
bilgileri yer alan iş yerinde yapmak istiyorum.  
Bilgilerinize arz ederim.

Adı Soyadı: .....  
T.C. Kimlik No: .....  
Tarih: .....  
İmza: .....

OLUR  
Prof. Dr. Metin BÜLBÜL  
Bölüm Başkanı

Yukarıda bilgileri yer alan öğrencimizin staj yaptığı süre zarfında meslek hastalığı ve iş kazası sigorta primleri en fazla 1 ay (30 gün) Fakültemiz tarafından ödenecektir.

KONU: Staj yapılması hk.

### 4. STAJIN YAPILMASI

- Öğrenci işyerinin bütün kurallarına riayet etmekle yükümlüdür.
- Staj esnasında **Staj Defteri doldurulur.**
- Staj defterinin doldurulmasına ilişkin katı bir kural bulunmamaktadır. 30 iş gününü kapsayacak şekilde, işyeri birim sorumlusunun kontrolünde **günlük olarak** doldurulur.
- Aşağıda gösterilen, 1 nolu kapak sayfasındaki **bilgiler eksiksiz olarak doldurulur, fotoğraf yapıştırılır. Firma bilgileri de eksiksiz doldurulur.**

**1**

T.C.  
KÜTAHYA Dumlupınar Üniversitesi  
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ BİYOKİMYA BÖLÜMÜ

**STAJ YAPAN ÖĞRENCİNİN**

Adı Soyadı: _____ Öğrenci Numarası: _____ Bölümü: _____ Staj Süresi: _____ Staj Başlangıç Tarihi: _____ Staj Bitiş Tarihi: _____ Tarih: _____ Öğrencinin İmzası: _____	<b>Fotoğraf</b> Stajyerin fotoğrafını buraya yapıştırınız.
---	---

**STAJ YAPILAN İŞ YERİNİN**

<b>İnceleme bilgileri</b>	Firma Adı: _____ Adresi: _____ Telefon ve Faks: _____ E-maili: _____
<b>Yetkili İmza</b>	Firma Yetkilisinin Adı: _____ Soyadı: _____ Görevi: _____ Tarih: _____ İmza Kağıdı: _____

- 2 numara ile gösterilen aşağıdaki sayfa öğrenci veya işyeri tarafından **doldurulmayacaktır.**

**2**

T.C.  
KÜTAHYA Dumlupınar Üniversitesi  
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ BİYOKİMYA BÖLÜMÜ

**STAJ KOMİSYONU**

Kontrol Eden Öğretim Elemanlarının	Düjünceleri:
Adı Soyadı: _____ Tarih / İmza: _____	
Adı Soyadı: _____ Tarih / İmza: _____	
Adı Soyadı: _____ Tarih / İmza: _____	
Sonuç	<input type="checkbox"/> Kağıt <input type="checkbox"/> Geç

**STAJ ONAYI**

Yapılan pratik çalışma..... iş günü olarak kabul edilmiştir.
..... / ..... / ..... Bölüm Başkanı İmza

- 3 numara ile gösterilen aşağıdaki sayfadaki bilgiler doldurulur ve işyeri birim amiri tarafından imzalanır. Devam çizelgesinin her günü eksiksiz doldurulup imzalanmalıdır.

# 3

KÜTAHYA DÜMLÜPİNAR ÜNİVERSİTESİ  
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ BİYOKİMYA BÖLÜMÜ



## STAJ DEVAM ÇİZELGESİ

Sıra No	Tarih	Çalışılan Bölüm	Yapılan İş	Eğitici Personelin İmzası
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

- 4 numara ile gösterilen aşağıdaki sayfadan itibaren günlük yapılan çalışmalar, işyeri birim amiri tarafından yazılması istenen bilgiler günlük olarak yapılan iş gününü kapsayacak şekilde sayfa sayfa doldurulur. Yazım dili olarak edilgen cümleler kullanılır. Örneğin: “0,5 M HCl çözeltisi hazırladık yerine 0,5 M HCl çözeltisi hazırlandı.”
- Staj defterinin her sayfası muhakkak yetkili tarafından imzalanmalıdır. Bu kısımdaki iç sayfalarda kaşe olması zorunlu değildir.
- Ayrıca defterin iç sayfalarının tamamı öğrenci tarafından da imzalanmalıdır.

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:		
Çalışmanın Yapıldığı Tarihler:		
Çalışma ile İlgili Açıklamalar:		
Öğrencinin İmzası		
TASDİK EDEN YETKİLİNİN		
Adı ve Soyadı	İşyerindeki Görevi – Unvanı	İmza – Mühür

### 5. STAJIN TAMAMLANMASI

- **Staj bitiminde işyeri öğrenciye değerlendirme notu verir. Bunun için aşağıda A ile gösterilen formu veya B ile gösterilen ve defterde ver alan formu kullanabilir. Bu konuda bir kısıtlama yoktur.**
- Her iki durumda da form firma yetkilisi tarafından doldurulup imzalanır ve kapalı bir zarf içerisine konur. (Eğer defterdeki form kullanılacaksa sayfanın koparılması gereklidir.)
- **Kapalı zarf içerisindeki form, staj defteri ile birlikte öğrenci tarafından ders döneminin başlamasını takiben en geç 2 hafta içerisinde danışman öğretim elemanlarına teslim edilir.** Danışman öğretim elemanları, teslim aldıkları staj

defterlerini dönemin başlamasını takiben en geç 1 ay içerisinde bölüm başkanlığına ulaştırırlar.

- Bazı işyerleri değerlendirme zarfını öğrenciye teslim etmeyip kendileri postalayabilmektedirler. Bu konuda takdir işyerine aittir.

**A**

T.C.  
DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ  
Fen Edebiyat Fakültesi  
Biyokimya Bölümü  
Öğrenci Staj Tamamlama ve Başarı Formu

Stajın Başlama Tarihi	
Stajın Bitiş Tarihi	
Çalışılan İş Yeri (Toplam)	
Staj Yapılan İşyerinin adı	
Çalıştığı Departman / Laboratuvar	

DEĞERLENDİRME	NOT	DÜŞÜNCELER
Devamı		
Çalışma İsteği		
İşi Zamanında ve Etkinlik		
Tamamlama		
Bilin, Basarı ve Yeteneği		
Özel Bilgiler		
Sonuç	Basarılı ( )	Basarsız ( )

Staj yapılan iş yerindeki yetkililer

Departman /Laboratuvar Sorumlusu	Kurum Müdürü
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
Tarih:	Tarih:
İmza:	İmza ve Mühür

Bu Form Staj Yapılan İşyeri tarafından staj bitiminde doldurulup kapalı zarf içerisinde öğrenciye verilecektir. |

**B**

KURUM/FİRMA DEĞERLENDİRME FORMU

(Staj bitiminde, Staj yerini işyeri tarafından doldurulup imza ve kaşeredikten sonra öğrenciye teslim edilerek işyeri tarafından öğrenciye teslim edilmelidir.)

Öğrencinin	İşyerinin
Ad-Soyadı	Ad-Soyadı
Bölümü	Bölümü
Öğrenci Numarası	Adresi
Staj Süresi	Tel No
Staj Başlama Tarihi	E-Posta
Staj Bitiş Tarihi	İşyerinin Adresinin Ad-Soyadı
	Mesleği

İşyerinde staj kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve işyeri ile çalıştığı sürelerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu dikkatle doldurunuz.

Özellikler	Değerlendirme				
	Çok İyi (100-85)	İyi (84-75)	Orta (74-65)	Beter (64-50)	Olumsuz (49-20)
İşe İlgisi					
Verilen görevi yerine getirmesi					
Algısına Gücü					
Çalışma İsteği					
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği					
Uygun ve Yeterli İhtiyaç Materyali Kullanma Becerisi					
Karşılaşılan Sorunların Çözülmesi					
Yeteneği					
Öğrenimin Teorik Bilgi					
Öğrenimin Pratik Bilgi					
Kurallara Uyma					
Kendisini Geliştirme İsteği					
Grup Çalışmasına Katılımı					
Genel Değerlendirme					
Not: Değerlendirme kısmı ile ilgili kutucuğa "X" koyarak doldurunuz.					

Değerlendirmeyi Yapanın Ad-Soyadı :  
00000000000000000000

## 6. STAJ DERSİNİN SEÇİLMESİ VE STAJ NOTU

- Staj dersi müfredatta 4. Sınıfın güz yarısında yer almaktadır.
- Staj notu bölüm başkanlığı tarafından YT veya YZ olarak verilir. Bölüm Başkanlığı öğrencilerden yaptıkları staj ile ilgili sunum, ödev vs. isteme hakkına sahiptir.
- **Stajını 3. Sınıfın bitiminde tamamlayan öğrenciler, güz dönemi kayıt yenilemelerinde 4. Sınıf derslerini seçerken staj dersini de seçerler. (Sınıf tekrarı durumunda olup stajını yapan ve 4. Sınıftan ders seçemeyen öğrenciler bir sonraki yıl staj dersini seçerler.)**
- **Stajının tamamını 2. Sınıfın bitiminde yapan öğrenciler, güz dönemi kayıtları esnasında 3. Sınıf derslerini seçerken, kredileri yeterli olursa 4. Sınıftan staj dersini de seçebilirler. Ancak kredileri 4. Sınıftan ders almaya yeterli olmazsa, bir sonraki yıl 4. Sınıfa geçtiklerinde staj dersini seçebilirler. Bu durumda tekrar staj yapmaları gerekmez.**
- **Stajının bir kısmını 2. Sınıf bitiminde, bir kısmını 3. Sınıf bitiminde yapan öğrenciler, 3. Sınıf sonunda stajlarını tamamladıktan sonra, güz dönemi kayıt yenilemelerinde staj dersini seçebilirler. (3. Sınıfta sınıf tekrarı olması durumunda, bir sonraki yıl staj dersi seçilir.) (Stajının bir kısmını 2. Sınıfta yapan öğrenci (tamamlanmamış staj**

**durumu), kredisi yetse bile 4. Sınıftan staj dersini seçemez, seçmiş olsa dahi staj notu YZ olarak verilir.)**

#### **7. CUMHURBAŞKANLIĞI STAJ SEFERBERLİĞİ HAKKINDA BİLGİ**

- Üniversite öğrencilerinin staj yeri bulmalarına katkı sağlamak amacıyla Cumhurbaşkanlığı himayesinde gerçekleştirilmektedir.
- Başvuru, <https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/ulusalstajprogrami> adresinden yapılmaktadır.
- Yaz dönemi staj yapacak öğrencilerin, gecikme yaşamamaları adına en geç güz dönemi sonunda başvurularını yapmış olmaları, mağduriyetleri en aza indirgeyecektir. (Örneğin 2023 yaz döneminde staj seferberliği kapsamında staj yapacak öğrencilerin, 2022 güz dönemi Kasım – Aralık aylarında başvuru yapmaları işlerini kolaylaştıracaktır.)