



ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY

Mühendislik Fakültesi

Kimya Mühendisliği Bölümü

Staj Kılavuzu

Kasım 2025

İÇİNDEKİLER

1. TANIM	3
2. AMAÇ.....	3
2.1 Genel Amaç.....	3
2.2 Laboratuvar Stajının Amacı	3
2.3 İşletme (Üretim) Stajının Amacı.....	3
3. KAPSAM.....	3
3.1 Dayanak	3
3.2 Genel Esaslar.....	3
4. STAJ YERİ SEÇİMİ	4
5. STAJA BAŞLAMADAN ÖNCE YAPILACAKLAR	5
6. STAJ RAPORU	5
6.1 Raporun İçermesi Gereken Unsurlar.....	6
6.2 Staj Rapor Formatı	6
7. STAJ SONRASI YAPILMASI GEREKENLER	7
8. STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ	8
9. STAJ MUAFİYET TALEBİ ve DEĞERLENDİRİLMESİ	8

1. TANIM

Eskişehir Teknik Üniversitesi Kimya Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin dört yıllık lisans eğitimleri süresince yapmakla yükümlü oldukları zorunlu stajlar; **Laboratuvar Stajı** ve **İşletme (Üretim) Stajı** olmak üzere ikiye ayrılır. Stajlar, öğrencilerin teorik bilgilerini uygulamaya dönüştürmelerini, mesleki beceri kazanmalarını ve kimya mühendisliği alanındaki endüstriyel süreçleri yerinde gözlemlemelerini sağlayan eğitim faaliyetleridir.

2. AMAÇ

2.1 Genel Amaç

Kimya Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki deneyim kazanmaları, eğitim-öğretim sürecinde edindikleri bilgi ve becerileri uygulama fırsatı bulmaları ve profesyonel mühendislik ortamını tanımaları amaçlanmaktadır.

2.2 Laboratuvar Stajının Amacı

Laboratuvar ortamında kullanılan ekipmanları tanımak, üretim ve kalite kontrol amaçlı yapılan analizleri ve bu analizlerin dayandığı teorik ilkeleri öğrenmek, elde edilen sonuçları bir kimya mühendisi bakış açısıyla yorumlayabilmektir.

2.3 İşletme (Üretim) Stajının Amacı

Öğrencilerin staj yapılan işletmeyi tanınması, fabrikanın kapasitesini, üretim sürecini ve hammaddeden son ürüne kadar olan işlem adımlarını öğrenerek üretim sistemlerine dair bütünsel bir bakış açısı kazanmasıdır.

3. KAPSAM

3.1 Dayanak

Bu Kılavuz, 19.09.2018 tarihli ve 30540 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren **Eskişehir Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 8. maddesi** ile 17.06.2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren **“Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği”** esas alınarak hazırlanan **Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi** temel alınarak oluşturulmuştur.

3.2 Genel Esaslar

1. Öğrenciler toplam **en az kırk (40) iş günü** staj yapmakla yükümlüdür.
2. Zorunlu stajlar en az **yirmi (20) iş günü** Laboratuvar Stajı, en az **yirmi (20) iş günü** İşletme/Üretim Stajı olarak tamamlanır.
3. Her bir staj periyodu **tek seferde** ve **bölünmeden** yapılmalıdır.
4. Öğrenciler ilk stajlarına **dördüncü yarıyılın** sonunda başlayabilirler.
5. Laboratuvar stajı, **işletme stajından önce** tamamlanmalıdır.
6. Staj tarihleri akademik takvimle çakışmamalıdır. Ancak haftada en az 3 tam iş günü dersi bulunmayan ve SGK işlemleri yapılabilen öğrencilerin stajları Fakülte Staj Birimi onayı ile gerçekleştirilebilir.
7. Cumartesi günü çalışma yapılan kurumlarda, **Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formunda** bulunan gerekli onay bölümü doldurularak cumartesi günleri de staj yapılabilir. Pazar günleri staj yapılması kabul edilmemektedir.
8. **Ekle-sil haftasında** staj yapılamamaktadır.
9. Stajın tüm süreçleri, **Bölüm Staj Komisyonu** tarafından onaylanmalı ve yürütülmelidir.

4. STAJ YERİ SEÇİMİ

Staj yapılacak kurum veya kuruluş, Staj Komisyonu tarafından onaylanarak daha önce bölüm öğrencilerinin staj yapmalarının uygun olduğu firmalar listesinde yer almalıdır. Listede yer almayan bir kurumda staj yapılacak olması durumunda, öğrenci “Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu” nu doldurmadan önce Staj Komisyonu’na kuruluş tanıtımı yapmalı, “Staj Yeri Tanıtım Formu” nu doldurmalı ve komisyon onayı alındıktan sonra staj işlemlerine başlamalıdır.

1. Staj yapılan kurum/kuruluşta:
 - a. Laboratuvar stajı için AR-GE /ÜR-GE/Kalite kontrol laboratuvarlarında bulunan en az üç farklı analiz yöntemi uygulanmalıdır.

- b. İşletme stajı için **üretim faaliyeti bulunması** zorunludur.
2. Laboratuvar ve işletme/üretim stajı, kimya mühendisliği alanına yönelik analiz, kalite kontrol, araştırma-geliştirme veya benzeri faaliyetleri bulunan ve en az bir kimya mühendisi ve/veya ilgili uzman mühendis istihdam eden kurumsal laboratuvarlarda ve endüstriyel tesislerde gerçekleştirilebilir. İşletme stajının yapılabilmesi için staj yapılacak kurum/kuruluştaki üretim yapılması zorunluluğu aranmalıdır.
 3. Laboratuvar ve İşletme stajlarının aynı kurum/kuruluştaki yapılması tavsiye edilmemekle birlikte stajların aynı kurum/kuruluştaki yapılabilmesi için staj yapılacak kurum/kuruluşun yasal olarak kayıtlı ve sürdürülebilir bir organizasyon yapısına sahip, kimya mühendisi istihdam eden kurumsal bir işletme olması ve stajların farklı departmanlarda yapılması gerekmektedir. Aynı kurum/kuruluştaki Laboratuvar ve İşletme stajının yapılabilmesi için Bölüm Staj Komisyonu tarafından mutlaka onay alınması gerekmektedir.
 4. Öğrenciler staja başladıktan sonra, Bölüm Staj Komisyonu'nun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar.

5. STAJA BAŞLAMADAN ÖNCE YAPILACAKLAR

1. Öğrenci bulunduğu işletmede staja başlamadan önce Staj Komisyonu'nun olurlarını almak zorundadır. Hiçbir öğrenci kendi girişimi ile bulunduğu işletmede Staj Komisyonu'nun onayı olmadan ve Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formunu teslim etmeden staj yapamaz.
2. Komisyon, staj belgelerini yalnızca belirlenen günler ve saatler aralığında inceleyip imzalar; bu süreler dışında getirilen belgeler kabul edilmez ve sonraki duyuru tarihine ertelenir.
3. Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu teslimi sırasında, belgelerin eksiksiz ve onaylı olması öğrencinin sorumluluğundadır.
4. Öğrenci tarafından Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu'nda (EK-2/AP-2) yer alan Öğrenci Kimlik Bilgilerinin **bilgisayar ortamında** doldurulması gerekmektedir. Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu'nun **3 (üç) nüsha** çıktısı alınarak staj yapılacak

kurum/kuruluş tarafından ilgili formun Staj Yapılacak Kurum/Kuruluş Bilgileri imzalı ve kaşeli olacak şekilde onaylatılmalıdır. İlgili evrak, Staj Komisyon Başkanı tarafından imzalandıktan sonra, öğrenci tarafından Fakülte Staj Birimine teslim edilmelidir. Teslim işlemi stajın başlama tarihinden en az bir hafta önce yapılmalıdır.

6. STAJ RAPORU

Staj Raporu “Eskişehir Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Tez Yazım Yönergesi” esas alınarak yazılmalıdır. Staj raporu, staj yapılan kurum veya kuruluşun onayı ve bilgisi dâhilinde hazırlanmalı; fotoğraf ve ilgili dokümanlarla desteklenmelidir. Raporun öğrenci tarafından bireysel olarak hazırlanması esastır. Öğrenciler, raporlarını özgün bir biçimde, kendi deneyimlerini, gözlemlerini ve edindikleri kazanımları yansıtacak şekilde düzenlemelidir.

6.1. Raporun İçermesi Gereken Unsurlar

Laboratuvar Staj raporunun içermesi gereken bilgiler;

- a. Laboratuvarda kullanılan donanımları tanıtmak, bu donanımların çalışma prensiplerini ve teorik altyapılarını açıklamak,
- b. Analizleri gerçekleştirilen örnekleri alırken kullanılan yöntem ve teknikleri belirtmek, ilgili standartlara (TSE, ISO, ASTM, EN vb.) atıf yapmak,
- c. Örneklerin hazırlanma sürecini ayrıntılı olarak açıklamak ve örnekler üzerinde gerçekleştirilen nicel ve nitel analizlerde uygulanan teknikleri ifade etmek,
- ç. Yapılan analizlerde gerekli hesaplamaları sunmak ve elde edilen sonuçları mühendislik yaklaşımıyla bilimsel bir dille yorumlamak,

şeklinde olmalıdır.

İşletme Staj raporunun içermesi gereken bilgiler;

- a. Farklı işlemlerden elde edilen ölçüm ve/veya verileri açık ve anlaşılır şekilde sunmak,
- b. İşletmede yürütülen işlemleri ve genel prosesi ayrıntılı bir akış diyagramı ile açıklamak,
- c. Proses birimleri için kütle ve enerji denkliklerini örnek hesaplamalarla göstermek ve bunları tablo veya akış diyagramları üzerinde işlemek,

şeklinde olmalıdır.

Öğrenci tarafından uygun görülen ek bilgiler ve değerlendirmeler staj raporlarına dahil edilebilir.

6.2. Staj Rapor Formatı

Rapor, bilgisayar ortamında yazılarak bir kapaklı dosya / spiralli defter şeklinde teslim edilmelidir. Gerekli şekil, tablo ve fotoğraflar numaralandırılarak raporun içinde verilmelidir. Raporun her sayfası mutlaka staj yapılan kurum/kuruluştaki yetkili/sorumlu mühendis tarafından imzalanarak/paraflanarak onaylanmalıdır. Stajın her iş günü için, yapılan işler tarihleri belirtilerek staj raporuna eklenmelidir.

Raporda bulunması gereken bölümler aşağıdaki gibidir:

- 1. Kapak Sayfası:** Kapak sayfasında Staj yapılan İşletmenin/Kuruluşun adı ve kaşesi, Öğrenci adı-soyadı, numarası, Staj yaptığı tarih aralığı, Staj süresi ve Staj türü (İşletme veya Laboratuvar) mutlaka yazılmalıdır. Stajı değerlendiren yetkili/sorumlu mühendis tarafından kesinlikle imzalanmalıdır.
- 2. İçindekiler ve sayfa numaraları**
- 3. Özet**
- 4. Kuruluşun kısa bir tanıtımı:**
 - a. Kuruluşun ismi, yeri, üretim kapasitesi ve kısa bir tarihçesi,
 - b. Ürün sayısı, üretim şekilleri ve ürünlerin teknik özellikleri,
 - c. Kullanılan ana ham maddeler ve bu maddelerin yerli kaynaklardan veya ithal yoldan sağlanıp sağlanmadığı,
 - ç. Ürün ya da ürünlerin ana tüketici veya tüketici kuruluşları (iç tüketime yönelik, ihracata yönelik ya da her ikisi),
 - d. Kuruluşun endüstriyel organizasyon şema ve yapısı,
 - e. Çalışanların sayısı; işçi, memur ve mühendisler gibi

ilgili bilgileri içermelidir.

5. Üretim: Fabrikada gerçekleştirilen çeşitli üretim adımları teknik olarak, kısaca özetlenmelidir. Gerekli proses akım şemaları basitleştirilmiş şekilleri ile beraber burada verilmelidir. Daha ayrıntılı bilgi ve akış diyagramları ve ikinci dereceden birimler gerekirse 'Ek'ler kısmında verilebilir.

6. Yardımcı Birimler: Gerekli yardımcı birimler (üniteler) bu kısımda verilmelidir.

- a. Yardımcı tesisler, su, buhar, hava, enerji üretim ve dağıtımı,
- b. Proses parametrelerinin ölçüm ve kontrolü, analiz ve kontrol laboratuvarları,
- c. Proses için su hazırlama, çevre için atık arıtma, ham madde ve ürünlerin depolanma ve transferleri,
- ç. İSG birimi ile ilgili gerekli bilgiler,
- d. Organizasyon/İş akış şeması

bilgilerini içermelidir.

7. Fabrikada Gerçekleştirilen Pratik Çalışma: Raporun en önemli bölümünü oluşturmaktadır. Staj süresince gerçekleştirilen çalışmalar ayrıntılı olarak verilmelidir.

8. Sonuçlar ve Genel Değerlendirme: Bu bölümde, öğrenci elde ettiği verileri, yapılan hesaplamaları ve pratik çalışma süresince kazandığı deneyimleri değerlendirmelidir. Teknik bakımdan kuruluşun endüstriyel boyutu tartışılıp, üretim, verimlilik, güvenlik, çevre bakımından sorgulanmalı ve kısaca tüm bu değerlendirmelerin ışığında bazı sonuçlara varılmalıdır.

9. Kaynaklar: Bu bölümde raporda kullanılan literatür kaynakları listelenmelidir.

10. Simgeleme: Raporda, eğer varsa, simge ve/veya kısaltmalar birimleriyle bu bölümde verilmelidir.

7. STAJ SONRASI YAPILMASI GEREKENLER

Staj tamamlandıktan sonra staj esnasında yazılan Staj Raporu ve İşyerindeki **sorumlu mühendis tarafından doldurulan Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme formu** (Fotoğraflı, imzalı, mühürlü ve kapalı zarf içerisinde) ve staj devam çizelgesi, belirtilmemişse dönem başladıktan 4 hafta içerisinde veya belirtilmişse Staj Komisyonu tarafından belirlenen tarihe kadar Staj Komisyonu Başkanı'na teslim edilmelidir.

8. STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Öğrenci tarafından staj raporları eksiksiz olarak Bölüm Staj Komisyonu'na teslim edilir. Staj raporları staj yönergesi kapsamında uygunluk açısından teknik olarak komisyon tarafından incelenir. Komisyon onayından geçen staj raporları, staj dersini veren öğretim üyesine aktarılır. Staj dersini veren öğretim üyesi staj defterini inceler ve gerekli görülmesi durumunda staj yapan öğrenci ile yüz yüze görüşme veya sözlü sunum yapılmasını talep ederek değerlendirmeyi tamamlar.

Değerlendirme sonunda;

- a. **Başarılı olanların o dönem için yaptıkları stajları kabul edilir.**
- b. **Başarısız olanların o dönem için yaptıkları stajları kabul edilmez ve staj tekrarlanır.**
- c. **Staj yapılan dönemi izleyen ders döneminde staj sonuçları Bölüm Başkanı'nın da onayı alındıktan sonra öğrenci işlerine iletilir.**

Öğrencinin stajının başarılı ya da başarısız olarak değerlendirilmesi, Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi'nde belirtilen ölçütler doğrultusunda gerçekleştirilir (**Bkz. Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi, Madde 14**).

9. STAJ MUAFİYET TALEBİ ve DEĞERLENDİRİLMESİ

Eskişehir Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin **13. maddesi uyarınca**; Mühendislik Fakültesi'ne yatay veya dikey geçişle gelen, daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş olup üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrenciler ile çift anadal programına kayıtlı olan ya da değişim programları kapsamında yurt içi veya yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumuna giden öğrencilerin, geldikleri kurumda

yaptıkları stajların kısmen ya da tamamen kabulü, Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte Staj Komisyonu tarafından yapılan değerlendirme ve öneriler doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Bu kapsamda yer alan öğrenciler, staj muafiyet başvurularını, **Eskişehir Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine (Madde 13)** uygun olarak yürütmekle yükümlüdür.

Bu esaslara göre:

1. **Yatay veya dikey geçişle bölüme gelen öğrenciler**, önceki yükseköğretim kurumlarında yaptıkları stajların tamamını ya da bir kısmını saydırmak istediklerinde, bu stajlara ait ilgili belgeleri, kesin kayıt yaptırdıkları dönemin derslerinin başlamasından itibaren **en geç üç hafta içinde** Bölüm Staj Komisyonu'na teslim etmekle yükümlüdür. Öğrencilerin stajlarının kısmen ya da tamamen kabulü, Bölüm Staj Komisyonu'nun önerisi doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.
2. **Çift anadal programına kayıtlı öğrenciler** için de aynı koşullar geçerlidir. Çift anadal programına kayıtlı öğrencilerin stajlarının kısmen ya da tamamen kabulü, Bölüm Staj Komisyonu'nun önerisi doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.
3. **Yandal programı öğrencileri** için, yandal programı kapsamında zorunlu staj yükümlülüğü bulunmamaktadır (**Bkz. Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi, Madde 15**).
4. **Staj koşullarını sağlayan ve ilgili sektörde SGK'ya kayıtlı olarak çalışan öğrenciler**, zorunlu staj süresine denk gelen süre kadar çalıştıklarını belgelemeleri ve bu süredeki faaliyetlerini içeren bir Staj Raporu hazırlayıp teslim etmeleri koşuluyla, Bölüm Staj Komisyonu'nun önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla stajdan muaf tutulabilirler. Ancak, öğrenci aynı iş yerindeki çalışması nedeniyle birden fazla stajdan muafiyet talebinde bulunamaz ve bölümde yapmaları gereken 2 (iki) adet zorunlu stajdan 1 (bir) adet staj yerine saydırabilirler.
5. **Erasmus+ Stajı (Hibeli veya Hibesiz) yapacak öğrenciler**, staj başvurularını ve ilgili tüm işlemlerini Eskişehir Teknik Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimi (UIB) aracılığıyla yürütürler. Ayrıntılı bilgilere **uib.eskisehir.edu.tr** adresinden ulaşılabilir.

Öğrenciler, UİB tarafından talep edilen belgelerin yanı sıra, staj kabul belgesinin bir kopyasını **Bölüm Erasmus+ Staj Koordinatörlüğü**'ne teslim etmekle yükümlüdür.

- a. Süresi 20 iş gününü aşan stajlarda, toplam staj süresine bakılmaksızın, stajın 20 iş gününün zorunlu staj kapsamında değerlendirileceğini kabul ettiğine dair bir taahhütnamenin Bölüm Erasmus+ Staj Koordinatörlüğü'ne sunulması gerekir. Bu kapsamda yapılan Erasmus+ stajlarında, 20 iş günü zorunlu staj süresine denk sayılabilir.
 - b. Stajını bu kapsamda saydırmak isteyen öğrenciler, Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesinde yer alan Ek-3, Ek-4, Ek-5 ve Ek-6 formlarını İngilizce olarak hazırlamakla yükümlüdür.
 - c. Öğrenciler, staj dersi aldıkları akademik yarıyıl, dönem sonu sınavlarından önce staj raporlarını ve değerlendirme formlarını ilgili staj dersinin sorumlu öğretim üyesine teslim etmelidir. Bu tarihten sonra teslim edilen belgeler değerlendirmeye alınmaz.
6. Komisyon onayıyla, **Proje Temelli Stajı** en fazla 1 (bir) adet zorunlu staj yerine sayılabilir.
7. Stajların değerlendirilmesi süreci, **Kimya Mühendisliği Staj Yönergesinin 8. maddesinde** belirtilen esaslara göre yürütülür.

Öğrenci Staj Süreci Akış Şeması

