

T.C.

ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ

MENGEN MESLEK YÜKSEKOKULU



T.C.
ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
MENGEN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Türkiye'nin ilk önlisans düzeyinde okulu olmasıyla ismini duyuran Abant İzzet Baysal Üniversitesi, Mengen Meslek Yüksekokulu, Aşçılık Programı'nın birinci yılında, öğrencileri sektöre hazırlayacak temel bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi amacıyla teorik ve uygulamalı dersler, ikinci yıl ise mutfak ve pastane alanında uzmanlaşmalarına yönelik uygulama dersleri yer almaktadır. Birinci yılın sonunda öğrencilerimiz, kurumumuzun belirlediği nitelikli yiyecek-içecek işletmelerinin mutfak ve ilgili bölümlerinde (soğuk, sıcak, kahvaltı, pastane, kasaphane vb.) yurtiçi veya yurt dışında zorunlu staj 60 iş günü zorunlu staj yapmaları ve başarılı olmaları şartı aranmaktadır. Staj süresince öğrencilerimizin iş kazası sigortaları üniversitemizce karşılanmakta, işletmenin niteliğine bağlı olarak ücret ve barınma imkanları sağlanmaktadır. Stajları süresince öğrenciler, öğretim elemanları tarafından kontrol edilmekte ve değerlendirilmektedir.

Sektörde kariyer yapmak isteyen öğrencilerimizin, disiplinli, öğrenmeye istekli, hayal gücü, yaratıcılığını kullanabilen, meraklı, araştırmacı, insan ilişkileri ve iletişim becerilerine sahip ve mesleki etik kuralları konusunda bilinçli olmaları için staj eğitimi fırsatı veren kurumunuza ve tüm çalışanlarınıza üniversitemiz adına teşekkürü borç biliriz.

Staj eğitiminin etkili ve verimli bir süreç olması ve öğrencilerimizin çalışmalarının düzenli bir şekilde kontrol edilebilmesi amacıyla hazırlanan staj dosyası öğrencimiz tarafından kurumunuza sunulacaktır. Staj eğitimi süresince gerekli olacağını düşündüğümüz tüm bilgiler yazımız ekinde sunulmuştur. Staj eğitimi tamamlandığında *İşveren Raporu* (Ek-7) ve *Çalışma Yerinde Devamı Bildiren Çizelgenin* (Ek-8) onaylı ve "GİZLİ" olarak öğrencimiz ya da posta aracılığıyla AİBÜ Mengen Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne gönderilmesi hususunda gerekli hassasiyeti göstereceğiniz için teşekkür ederiz.

Doç. Dr. Nihal DOĞAN

Abant İzzet Baysal Üniversitesi

Mengen Meslek Yüksekokulu Müdürü

EKLER

EK 1 : Staj, Öğrenci, İşyeri Bilgileri ve Staj Eğitim Onayı

EK 2 : Staj Yönergesi

EK 3 : Staj Dosyası Yazım Kuralları

EK 4 : Teknik Yemek Fiş Örneği

EK 5 : Teknik Yemek Fiş Formatı

EK 6 : İşyeri Staj Sözleşmesi

EK 7: İşveren Raporu

EK 8: Çalışma Yerinde Devam Çizelgesi

EK-1

T.C.
ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
MENGEN MESLEK YÜKSEKOKULU
AŞÇILIK PROGRAMI
STAJ, ÖĞRENCİ, İŞYERİ BİLGİLERİ VE STAJ EĞİTİM ONAYI

Öğretim Yılı : 2015 – 2016

Staj Dönemi : Yaz Stajı

Öğrencinin :

Okul No:	
Adı-Soyadı:	
Sınıf-Öğretim:	
GSM:	
E-Posta:	

Fotoğraf

Staj Yapılan Kurumun:

Adı:	
Açık Adresi :	
Telefon ve Fax Numarası	

İşveren veya Yetkilinin:

Adı- Soyadı:	
Görevi:	
E-Posta:	
GSM:	

Yüksekokul öğrenciniz olan isimli stajyerimiz, .../.../2016-.../.../2016 tarihleri arasında kurumumuzdaki staj eğitimini başarı ile tamamlamıştır.

İŞYERİYETKİLİSİ

...../...../2016

Unvan, İsim, İmza

EK-2

T.C.
ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
MENGEN MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ YÖNERGESİ

Değerli öğrencilerimiz,

Yüksekokulumuzda teorik ve uygulamalı olarak aldığınız aşçılık eğitiminin önemli bir parçası olan staj eğitimi, mesleki ve kişisel gelişiminiz, sektörü tanımanız ve yeterliklerinizi geliştirebilmeniz açısından oldukça büyük bir öneme sahiptir. Ayrıca staj süresince edineceğiniz tecrübeler aşçılık mesleğine olan tutumunuzu, kuracağınız insan ilişkileri ve iletişim becerileriniz, gelecekteki iş yaşamınızı büyük ölçüde etkileyecektir. Bu sebeple **60 işgünü** olan staj süresince saygın aşçılık mesleğinin gerektirdiği şekilde disiplinli, öğrenmeye istekli, doğaya ve insana saygılı davranışlar sergilemeniz konusunda sizlere güveniyor, *Abant İzzet Baysal Üniversitesi* ve *Aşçılar Diyarı Mengen*'i en iyi şekilde temsil edeceğinizden dolayı sizleri kutluyoruz. Aşağıda yer alan iletişim bilgileri ve yönergeler sizlerin daha verimli ve nitelikli bir staj dönemi geçirmeniz için belirtilmiştir. Soru ve görüşleriniz için lütfen bizlere ulaşınız. Etkili bir öğrenme süreci dileklerimizle...

Öğr. Gör. Zühal ÖZDEMİR
Staj Koordinatörü

TABLO I. EĞİTİM KURUMU İLETİŞİM BİLGİLERİ

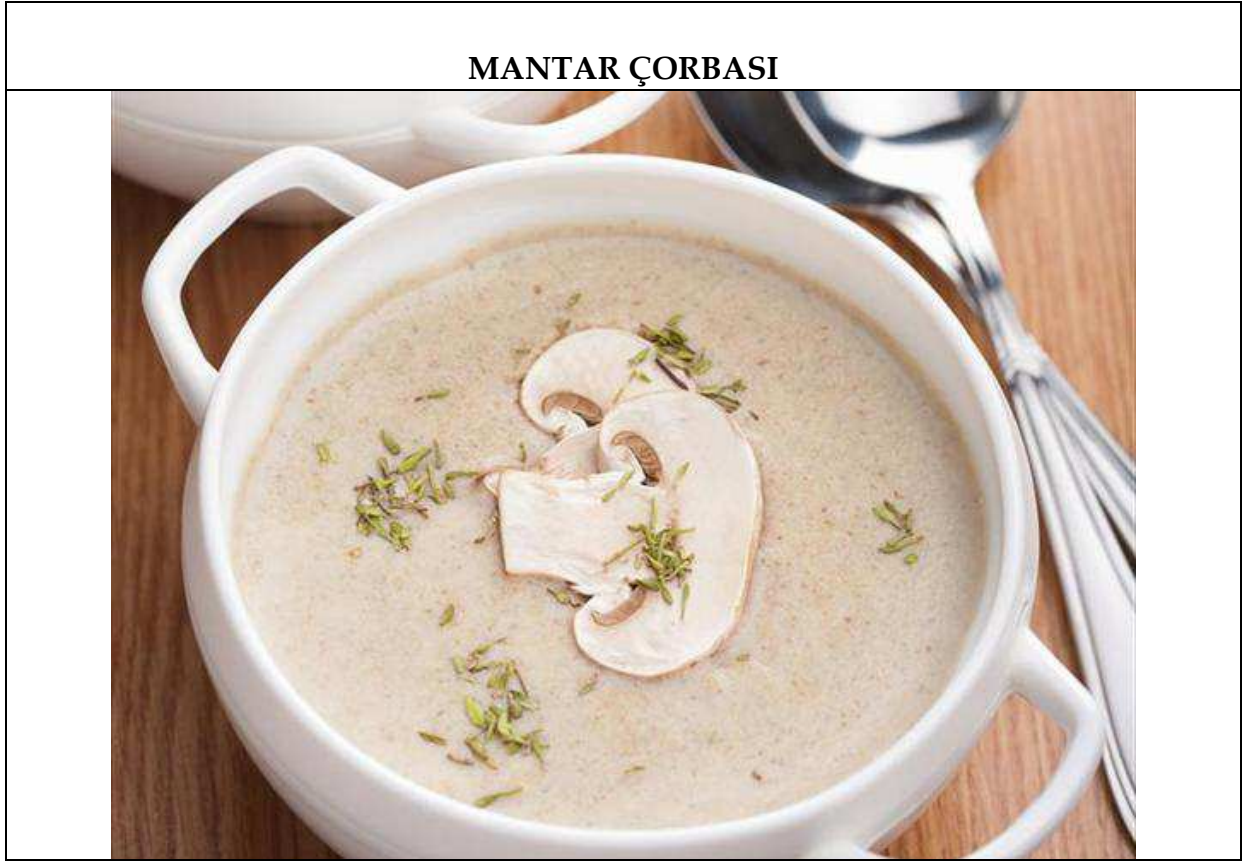
Kurum Adres:	Abant İzzet Baysal Üniversitesi Mengen Meslek Yüksekokulu Aşçılık Programı 14840 Mengen/BOLU	
Kurum Telefon:	(0374) 356 37 50	
Kurum Fax:	(0374) 356 37 51	
Kurum Web Adresi:	http://memyo.ibu.edu.tr/	
Staj Program Koordinatörü Öğr. Gör. Zühal ÖZDEMİR	0532 457 74 35	ozdemir_z@ibu.edu.tr
Şef Memur Muharrem TEMEL	0538 670 22 19	mengenmyo@ibu.edu.tr
Bilgisayar İşletmeni Havva YÜKSEL	0506 867 38 41	mengenmyo@ibu.edu.tr

TABLO II. STAJ EĞİTİM TAKVİMİ

30 Nisan 2016	İşletme tarafından onaylanan (mühür ve imza) işyeri staj sözleşmesinin (EK-6) stajyer öğrenci tarafından yüksekokul sekreterliğine ulaştırılması için son gün. Evrak elden teslim edilebileceği gibi fax, e-mail ve posta yolu ile de ulaştırılabilir.
08 Mayıs 2016- 25 Eylül 2016	Öğrenci staj eğitimine en erken 08 Mayıs 2016 tarihinde başlayabilir ve en geç 25 Eylül 2016 tarihinde bitirebilir. İşletme ve öğrenci, ilgili tarihler arasında staj eğitimine başlama ve bitime tarihleri konusunda 60 iş günü belirlemeli ve bu tarihleri işyeri staj sözleşmesinde belirtmelidir. Herhangi bir değişiklik olduğunda öğrenci staja başlama ve bitirme tarihlerini, sigorta girişlerinin sağlıklı yapılabilmesi için, yüksekokul sekreterliğine bildirmekle yükümlüdür. Staja başlama ve bitirme tarihinizi belirlerken lütfen aşağıda yer alan yüksekokulumuz akademik takvimini göz önünde bulundurunuz.
02-07 Mayıs 2016	Dönem sonu sınavları
16-18 Mayıs 2016	Bütünleme sınavları
26-27 Mayıs 2016	Tek-Çift sınavları
26-30 Eylül 2016	Ders kayıtları ve derslerin başlaması
03 Ekim 2016	Staj dosyalarının yüksekokul staj program koordinatörüne teslim edilmesi için son gün. Staj dosyasını ilgili tarihe kadar teslim etmeyen öğrencinin stajı yönetmelik gereği geçersiz sayılmaktadır.
10-14 Ekim 2016	Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kurulu, gerekli gördüğü takdirde, ilgili tarihler arasında stajyer öğrencilere mülakat veya uygulama sınavı yapmaktadır.
ÖNEMLİ NOT:	Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebi ile staja üç günden fazla devam edemeyen ya da bir kaza sebebi ile stajyerin stajı kesilerek, mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez. Stajyer öğrencinin birinci derece yakınlarının ağır yaralanması veya vefatı halinde en fazla 10 gün mazeret izni verilir ve bu süre staj süresine eklenir. Ayrıca staj süresince mazeretsiz, izinsiz üç gün üst üste veya staj süresinin % 10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilmektedir. Bu sebeple stajyer öğrenciler staj yaptıkları iş yerlerinin çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallara uymak zorundadır.

1. Staj dosyasının format ve içeriği yüksekokul staj program koordinatörlüğü tarafından oluşturulmuştur. Stajyer öğrenci staj dosyasını web ortamında hazırlayacak ise içerikte Times New Roman yazı tipi ve 12 punto yazı tipi boyutu kullanmalı, A4 ebatında beyaz kağıt kullanarak çıktı almalı ve spiral cilt yaptırmalıdır.
2. Matbu evrak kullanacak öğrenci ise yüksekokul staj dosyası örneğini yine A4 ebatında beyaz kağıt kullanarak çoğaltmalı ve spiral cilt yaptırmalıdır. Her iki şekilde de **poşet dosya kullanılmamalıdır.** Matbu evrak dosya yazımında tükenmez veya pilot kalem kullanılmalı, el yazısı okunaklı ve yazım kurallarına uygun olmalıdır. Yazım yanlışları daksil ile düzeltilmelidir.
3. Staj dosyasında öğrenci kişisel ve işletme bilgilerini eksiksiz ve doğru beyan etmelidir. Staj eğitimi süresince edindiği tecrübeleri objektif ve tarafsız olarak değerlendirmelidir.
4. EK-1’de, staj, öğrenci, işyeri bilgileri ve staj eğitim onayı formunun öğrenci ve kurum bilgileri kısmı öğrenci tarafından doldurulmalı, işveren ve yetkili kısmı staj eğitiminize büyük ölçüde katkı sağlayan mutfak şefi/pastane şefi veya sous şefi tarafından doldurulmalı, stajınızın onay kısmı yetkili tarafından imzalanmalı ve mühürlenmelidir. Mühür bulunmayan evrak kabul edilmeyecektir.
5. Teknik yemek fişi yazılırken staj dosyasında verilen örnekteki (EK-4 ve EK-5) talimatlara uygun 10 adet reçete yazılmalı, kullanılan malzemeler ve hazırlanış aşamaları eksiksiz yazılmalı, gramajlar teknik ölçü ile verilmeli, porsiyon sayısı belirtilmeli ve ürünün nihai fotoğrafı yer almalıdır. Eğitici şefin kişisel bilgileri ve imzası teknik reçetenin altında belirtilmelidir. Teknik fiş yazılacak yemek belirlenirken çorba/salata/meze/ara sıcak/soğuk başlangıç/ ana yemek/pasta/tatlı/ekmek çeşitlerinden öğrenci öğrendiği nitelikli reçetelere yer vermelidir. Spesifik çalışan öğrenciler, örneğin sadece pastanede çalışanlar pastane reçetesi verebilirler.
6. Staj dosyasında kullanılacak fotoğraflar net olmalı, yüksek kalitede basılmalı ve pritt ile ilgili alana yapıştırılmalıdır. Web ortamında hazırlanan resimler de çerçeve içine yerleştirilmeli ve yüksek kalitede çıktı alınmalıdır.
7. EK-7’de yer alan ‘İŞVEREN RAPORU’ sektörel eğitiminizden sorumlu kişi veya kişilerce değerlendirilmeli, imza ve mühürlenmelidir. EK-8’de yer alan ‘ÇALIŞMA ÇİZELGESİ’ tarihleri öğrenci tarafından doldurulup yine yetkili kişiye imza ve mühür yaptırılmalıdır. Her iki belge de kapalı zarf içinde gizli olarak size elden teslim edilmeli veya Mengen Meslek Yüksekokulu’na posta ile gönderilmelidir. İmza ve mühür bulunmayan evraklar yönetmelik gereğince kabul edilmeyecektir.

TEKNİK YEMEK FİŞ ÖRNEĞİ



Reçete No: 1	MANTAR ÇORBASI		Porsiyon Adet: 8	Süre: 40 dk.	Tarih:22.04.2016
Miktar	Birim	Malzeme	Kesim-Şekil-Ön Hazırlık	Hazırlama Tekniği	
500	gr	Kültür mantarı	Blanche edilir, yarım ay doğranır	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantarlar soğuk suda 2-3 kez yıkanır, doğranır, üzerine limon suyu ve 2 lt su eklenerek 2 dk haşlanır. ✓ Bir tencerede un tereyağı ile pembeleşene kadar kavrulur, üzerine 2 lt su dökülerek karıştırılır. Tuz, biber ve bulyon eklenerek bir taşım kaynatılır. ✓ Çorbanın içine mantarlar suyu ile birlikte eklenir, ara ara karıştırılarak kapağı açık halde 12-15 dk pişirilir. 	
30	gr	Limon suyu	Mantarların üzerine dökülür		
2	lt	Su	Mantarları blanche etmek için		
60	gr	Tereyağı	Meyane için		
120	gr	Un	Elenmiş meyane için		
2	lt	Su	Soğuk		
20	gr	Bulyon	Sığır veya tavuk		
+	ib	Tuz			
+	ib	Biber			
Eğitici Şef Adı-Soyadı: Cemal TÜRKAN			GSM:	İmza:	

YEMEK ADI
FOTOĞRAFI

Reçete No:	Yemeğin Adı:		Porsiyon Adet:	Süre:	Tarih:
Miktar	Birim	Malzeme	Kesim-Şekil-Ön Hazırlık	Hazırlama Tekniği	
Eğitici Şef Adı-Soyadı:			GSM:	İmza:	

T.C. ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ MENGEN MESLEK YÜKSEKOKULU				FOTOĞRAF		
ÖĞRENCİNİN						
T.C. Kimlik Numarası						
Adı Soyadı						
Öğrenci Numarası		Öğretim Yılı				
E-posta Adresi		Telefon Numarası				
İkametgâh Adresi						
STAJ YAPILAN İŞYERİNİN						
Adı						
Adresi						
Üretim/Hizmet Alanı						
Telefon Numarası		Faks Numarası				
E-posta Adresi		Web Adresi				
STAJIN						
Başlama Tarihi		.../.../2016	Bitiş Tarihi	.../.../2016	Süresi	60 işgünü
İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN						
Adı Soyadı						
Görevi						
E-posta Adresi						
Telefon Numarası						
ÖĞRENCİ		İŞVEREN VEYA VEKİLİ		MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ/PROGRAM STAJ KOORDİNATÖRÜ		
Adı Soyadı:		Adı Soyadı / Görevi		Adı Soyadı/Görevi:		
Tarih:		Tarih:		Tarih:		
İmza		İmza-Kaşe		İmza-Kaşe		

GENEL HÜKÜMLER

- MADDE 1-** Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak iş yeri stajının esaslarını düzenlemek amacıyla Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.
- MADDE 2-** Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.
- MADDE 3-** İşletmelerde işyeri stajı, Abant İzzet Baysal Üniversitesi Mengen Meslek Yüksekokulu Aşçılık Programı akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.
- MADDE 4-** Öğrencilerin işyeri stajı sırasında, işyeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren /işveren vekili sorumludur.
- MADDE 5-** İşletmelerde işyeri stajı, Abant İzzet Baysal Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği, ilgili birimin Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.
- MADDE 6-** Abant İzzet Baysal Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin işyeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 7- Sözleşme;

- İşyerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- İşyeri sahibinin değişmesi halinde yeni işyerinin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,
- Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişğinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

ÜCRET VE İZİN

MADDE 8- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na uygun olarak işlem yapılır.

MADDE 9- Öğrencilerin, biriminin Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

SİGORTA

MADDE 10- Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde işyeri stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yapılır.

MADDE 11- Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 12- Sigorta ve prim ödemeye ilgili belgeler, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce saklanır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 13- Öğrenciler, işyerinin kural ve işleyişine göre stajlarına devam etmek zorundadır.

MADDE 14- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü işyeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

MADDE 15- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 16- İşletmelerde işyeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, eğitim öğretim kurumunun Öğrenci Staj Yönetmeliği ve Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

İŞYERİ EĞİTİMİ GÖREN ÖĞRENCİLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- a. İşyerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
- b. İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
- c. Sendikal etkinliklere katılmamak,
- d. İşyeri stajına düzenli olarak devam etmek,
- e. İşyeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 17- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 18- İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

-GİZLİ-

**EK-7 MENGEN MESLEK YÜKSEKOKULU ÖĞRENCİLERİNİN
SEKTÖREL AĞIRLIKLI ÖĞRETİMLERİ HAKKINDA İŞVERENİN RAPORU**

İŞVERENİN

Unvanı Adı Soyadı	
Telefon No	
Açık Adresi	

Sayın İşyeri Yetkilisi,

Kurumunuzda 60 işgünü çalışarak öğrenim programını tamamladığında bu öğrencimizin, aşağıdaki cetvelde alt alta yazılı on ayrı beceri ve bilgi grubundaki seviyesini gözlem, kanaat veya tespitlerinize göre lütfen belirtiniz. Her ifade için "10" üzerinden takdir edeceğiniz puanı işaretleyiniz.

	ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI:	PUAN: 1=EN OLUMSUZ 10= EN OLUMLU									
1	Aşçı adayının, aşçılık mesleğine olan ilgi, istek ve merakı	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Aşçı adayının, aşçılık mesleğine karşı sorumluluk duygusu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Aşçı adayının davranışlarının aşçılık mesleğine uygunluk durumu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Aşçı adayının kurum çalışanları ve amirleri ile arasındaki ilişki ve iletişim durumu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Aşçı adayının, mutfakta işbirliği ve ekip çalışmasına uygunluk durumu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Aşçı adayının mutfakta ön hazırlık, planlama ve uygulama becerisi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Aşçı adayının teorik mesleki bilgi düzeyi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Aşçı adayının mutfakta zaman yönetimi becerisi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	Aşçı adayının mutfakta hijyen ve sanitasyon kurallarına uyma durumu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	Aşçı adayının iş yerinde devam durumu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	ÖNERİLERİNİZ:										

İşveren veya Yetkilinin
Adı Soyadı, Unvanı

İmza, Mühür

.../.../2016

-GİZLİ-

EK-8

ÇALIŞMA YERİNDE DEVAMI BİLDİREN ÇİZELGE

Öğrencinin Adı Soyadı :

Staj Dönemi : 2015-2016 Yaz

Gün	Tarih	Öğrencinin Çalıştığı Bölüm	Gün	Tarih	Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
1			31		
2			32		
3			33		
4			34		
5			35		
6			36		
7			37		
8			38		
9			39		
10			40		
11			41		
12			42		
13			43		
14			44		
15			45		
16			46		
17			47		
18			48		
19			49		
20			50		
21			51		
22			52		
23			53		
24			54		
25			55		
26			56		
27			57		
28			58		
29			59		
30			60		

İşveren veya Yetkilinin
Adı Soyadı, Unvanı

İmza, Mühür

.../.../2016