

STAJYER KAYIT ANLAŞMASI

Merhaba,

Friterm Ailesi olarak aramıza katılmanızdan dolayı size hoş geldin demekten büyük mutluluk duyuyoruz. Katılmış olduğunuz Doğaya Dost Sanayi/ Öğrencilere Yönelik Zorunlu Staj Programımızda sizlerle çeşitli eğitimlerde, projelerde buluşacağız.

Bu Kayıt Anlaşmasında takip etmek zorunda olduğunuz bazı kurallar yazılmıştır. Doğaya Dost Sanayi/ Öğrencilere Yönelik Zorunlu Staj Programı Kayıt Anlaşmasını dikkatlice okuyunuz, anlamadığınız kısım ya da kısımları mutlaka tam bir açıklama almak üzere sorunuz. Bu kuralları anladıktan sonra formun ikinci nüshasını imzalayınız. Formun ikinci nüshası, sizin bu bilgileri okuduğunuzu göstermek üzere sizin kişisel dosyanızda saklanacaktır. Bu açıklamayı ise, kuralları hatırlamanız için güvenli bir yerde saklayınız.

Staj programınız sizin için mesleki, akademik ve doğaya dost bakış açısıyla zenginleştirdiğiniz faydalı bir çalışma olması dileğiyle, başarılı bir staj dönemi geçirmenizi dileriz.

İLK GÜN ORYANTASYON PLANI:

- ❖ İ.K. Bölümünde Stajyer Kayıt İşlemlerinin Yapılması
- ❖ Tanışma
- ❖ İSG Eğitimi
- ❖ Friterm A.Ş. Ürünleri ve Friterm Akademi Hakkında Bilgilendirme Sunumu
- ❖ Teknik Gezi
- ❖ Bilgisayar, Sunucu ve Çevre Birimler Kullanım Talimat Eğitimi
- ❖ İ.K. Bölümünde Stajyer Kayıt İşlemlerinin Tamamlanması

*Lütfen 1. Gün İK bölümü ile işlemlerinizi tamamlamadan firmadan ayrılmayınız.

STAJYERLERİN UYMASI GEREKEN TEMEL KURALLAR:

1. Friterm Staj programı minimum 8 hafta olarak tanımlanmıştır. Staj Programınızda belirlenen staj süreleriniz, çalışma günleriniz, saatlik ve/veya günlük izinleriniz İ.K. Bölümü tarafından takip edilecektir. Bu nedenle İzin Belgelerinizi İ.K. Bölümüne teslim ediniz.
2. Friterm tarafından staj imkanı sağlanan bölüm sizin kariyer tercihlerinizle uyumlu değilse durum konusunda İK bölümüne bilgi vermeniz gerekmektedir. Stajınız

HAZIRLAYAN: EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR

STAJYER KAYIT ANLAŞMASI

başladıktan sonra bölüm değişikliği yapılamayacağı için bu bölüm size uymaması durumunda staj anlaşmamızı baştan imzalamamanız stajınız boyunca sıkıntı yaşamamanız açısından önemli olacaktır.

3. Stajyerler staj sorumlusunun gözetiminde kendilerine verilen çalışma projelerini tamamlamaktan ve eğitime eksiksiz katılmaktan sorumludur.
4. Mazeretsiz 3 iş günü staja devam etmeyen stajyerin ilişkisi kesilir. Mazeretli izin günü, staj yapılacak gün sayısının %10'unu aşamaz. İzin taleplerinizin öncelikle staj sorumlunuza iletilmesi gerekmekte ve imzalı formunuzun İK bölümüne ulaştırılması gerekmektedir.
5. Stajyerler hafta içi saat 07.30-17.30 saatleri arasında staj programlarına devam edeceklerdir. Cumartesi ve Pazar günleri hafta tatilidir. Stajyerler hafta tatili, ulusal ve resmi tatil günlerinde çalışamazlar. Çalışma günleri içinde fazla mesaiyi yapamazlar.
6. Çalışma saatleri içerisinde tanımlanmış olan öğle yemeği ve ara dinlenme saati 13.00-14.00'dür.
7. Stajyer Tanıtma Kartınızı fabrika girişinde güvenlik görevlisine göstererek işyerine giriş yapınız.
8. **Stajyer puantaj (devamsızlık) sisteminin takip edilebilmesi için stajınızın ilk gününde insan kaynaklarına parmak izinizi tanıtmanız gerekmektedir.**
9. Stajyer Tanıtma Kartınızı mesai saatlerinde yanınıza takınız.
10. Fabrikada sürekli trafik akışı vardır. Forklift ve diğer araçlara dikkat ediniz.
11. İş güvenliği kurallarına aykırı davranmayınız.
12. Fabrika sınırları içerisinde izinsiz görüntülü kayıt almak yasaktır.
13. Sigara içme yeri olarak tanımlanmış yerler dışında sigara içilmesi yasaktır.
14. Stajyerler Üretim alanına izinsiz ve/veya refakatçisiz giremezler.

HAZIRLAYAN: EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR

STAJYER KAYIT ANLAŞMASI

15. Stajyerler fabrika dokümanlarını firma içinde ve dışında izinsiz kullanamazlar ya da kopyalayamazlar. Doküman taleplerinizin öncelikle staj sorumlunuza iletilmesi gerekmektedir.
16. Stajyerlere staj süresince kullanabilecekleri bir kullanıcı hesabı verilecektir. Elektronik ortamda yalnızca bu hesapla tanımlanmış alanlar içinde çalışmaya izinlidirler. Diğer alanlar özel izne tabidir. Öncelikle staj sorumlunuza talebinizi iletmeniz gerekmektedir.
17. Stajyerler, Oryantasyon Eğitimi sırasında aktarılan Kurumun Bilgi Güvenliği Politikalarına uygun hareket etmek zorundadırlar.
18. Stajyerler izinsiz ve denetsiz bir biçimde firma adına firma dışı bir kurum ve kuruluş ile görüşemezler, yazışamazlar, bilgi talep edemezler.
19. Stajyerler iş yerinde staj ve mesleki faaliyetlerin haricinde bir başka faaliyet ile meşgul olamazlar.
20. Stajyerlerimiz firmamız tarafından sağlanan sosyal etkinlik olanaklarına kendilerine oryantasyon eğitimi sırasında aktarılabilecek sınırlar içinde katılma hakkına sahiptir.
21. Uygulamalı Eğitim Atölyemizde düzenlenen eğitimlerde gözlemci eşliğinde ve koruyucu malzeme kullanılarak uygulama yapılabilir. Yapılacak olan uygulamalarda İş Güvenliği önlemlerine dikkat edilmelidir.
22. Firmamız içinde ibadethane alanımız bulunmamaktadır.
23. Staj süresince herhangi bir sorun ile karşılaşılması durumunda stajyer öncelikli olarak bölüm staj sorumlusu **Eğitim Koordinatörlüğü** ve/veya İ.K. Bölümüne durumu aktarmakla yükümlüdür.
24. Friterm Kurumsal Sosyal Sorumluluk Projesi kapsamında Organize Sanayi Bölgelerinde Sokak Hayvanlarına Yaşam Alanı sağlanmasını desteklemektedir. İçinde bulunduğumuz sanayi bölgesinde ve işyerimizde pek çok sokak hayvanı ile yaşam alanlarımızı paylaşıyoruz.

HAZIRLAYAN: EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR

STAJYER KAYIT ANLAŞMASI

25. Stajyerler staj programı süresinde Friterm Akademi tarafından ilan edilen eğitim programlarına katılır.
26. Staj Programı kapsamında programa katılan stajyerlerden Doğaya Dost Sanayi paradigmasına uygun ek bir çalışma/proje/araştırma/ yapması ve bu amaçla düzenlenen eğitimlere katılması beklenmektedir.
- 27.
28. Yukarıdaki çalışma şartları size uygun olmaması durumunda lütfen bu belgeyi imzalamayınız. İmzalamanız durumunda bu şartlara uymanız beklenecektir. Uyulmaması durumunda Friterm stajyerlik sürecinizi fes etme hakkına sahiptir.
29. Friterm firması stajı herhangi bir sebep göstermeden fesih etme hakkına sahiptir.
- 30.
31. Firmamızda staj yapmayı seçtiğiniz için teşekkür ederiz. Aşağıda gerekli iletişim bilgilerini bulabilirsiniz.

STAJ PROGRAMI DEĞERLENDİRME SÜRECİ:

Staj Programımızda başarılı olan öğrencilerin isimleri ISKAV kanalıyla Sektör ile paylaşılmaktadır. **Staj Süreci aşağıdaki başlıklarda değerlendirilmekte olup, Staj Programı sonunda başarılı ya da başarısız olarak değerlendirme Staj Sorumlusu, Bölüm Yöneticisi, Eğitim Koordinatörlüğü, ve İnsan Kaynakları tarafından yapılmaktadır.**

Değerlendirme Kriterlerimiz:

- 1) Stajyerin Staj Programına Devamlılığı
- 2) Firma Kural ve Standartlarına Uyumlu Çalışabilme Becerisi
- 3) Çalışma Ortamına Uyum Becerisi
- 4) Aktarılan Yeni Bilgiyi Hızla Kavrama ve Kullanma Becerisi
- 5) Ekip Çalışmasına Yatkınlık

HAZIRLAYAN: EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR



STAJYER KAYIT ANLAŞMASI

- 6) Almış olduğu Projenin Sorumluluğunu taşıma becerisi
- 7) Almış Olduğu Projeyi Zamanında Tamamlama Becerisi
- 8) Eğitimlere katılım oranı
- 9) Doğaya Dost Sanayi Projesi Çalışmalarına katılım ve Sunum yapma becerisi
- 10) Etik değerlere uyum
- 11) İletişim ve kendini ifade becerisi
- 12) Genel Performans

Bu kuralları okudum ve kurallara uyacağımı kabul, beyan ve taahhüt ederim.

STAJYER

ADI VE SOYADI :
TARİH :
İMZA :

HAZIRLAYAN: EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR



STAJYER KAYIT ANLAŞMASI

HAZIRLAYAN: EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ	ONAYLAYAN: GENEL MÜDÜR