

İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Staj Zorunluluğu

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu staj uygulama esasları, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi (İKÇÜ) Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi (MMF) Makine Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapılan pratik uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasların düzenlenmesini amaçlamaktadır.

(2) Bu esaslar, yalnızca İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Makine Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi'ne ve İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Staj Uygulama Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu yönergede geçen:

- a) Bölüm : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi'ne bağlı Makina Mühendisliği Bölümü'nü,
- b) Bölüm Staj Komisyonu: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Makine Mühendisliği Bölümü bünyesinde, Bölüm Başkanı tarafından bölümdeki öğretim üyesi ve öğretim yardımcıları arasından oluşturulan komisyon üyelerini,
- c) Fakülte : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi'ni,
- d) Senato : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Senato'sunu,
- e) Staj Yeri : Bu belgedeki şartları sağlamak şartıyla öğrencinin stajını yapacağı özel veya kamu kuruluşlarını,
- f) Üniversite : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi'ni,
- İfade eder.

Stajlar ve Staj Zorunluluğu

MADDE 4 – (1) İKÇÜ-MMF Makine Mühendisliği Bölümünde Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II olmak üzere iki zorunlu staj yer alır. Her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen yerlerde bu esas hükümleri uyarınca Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II'yi yapmak zorundadır.

(2) Stajlarını başarıyla tamamlayamayan öğrenciler, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda mezuniyete hak kazanamazlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Dönemleri, Temel İlkeleri ve Kuralları

MADDE 5 – (1) Yaz Stajı I en erken dördüncü dönemden sonra, Yaz Stajı II ise en erken altıncı dönemden sonra yapılabilir. Stajı tamamladıktan sonra derse kayıtlanabildiği ilk dönem ilgili staj dersine kayıt olmak, stajın sayılması için zorunludur.

MADDE 6 – (1) Staj Komisyonunun onayı ile Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II aynı yerde yapılabilir.

MADDE 7 – (1) Yaz Stajı II'nin yapılabilmesi için Yaz Stajı I'in yapılmış olması gerekmektedir.

MADDE 8 – (1) Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II süreleri, her biri için 24 iş günüdür.

MADDE 9 – (1) Stajların her birinin (Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II) bir defada yapılması esastır.

MADDE 10 – (1) Staj dönemleri, akademik takvimde belirtilen Bahar Yarıyılı final sınavlarının bitimini takiben başlar ve Güz Yarıyılı başlangıcında sona erer. Yaz okuluna kayıtlı olan bir öğrenci yaz okulu süresince staj yapamaz. Ancak resmi tatil günleri çıktıktan sonra, yaz okulu dönemi ile bahar yarıyılı final sınavları bitiş tarihi veya güz yarıyılı başlangıcı arasındaki 2 zaman aralığından biri tek seferde 24 işgünü staj için yeterli ise staj yapılabilir.

MADDE 11 – Bir staj iş günü, özel durumlar için aksi belirtilmedikçe, en az 8 saatlik çalışma gerektirir. Öğrenci haftada en fazla altı işgünü çalışabilir.

MADDE 12 – (1) Tasarım Seçmeli Dersi I, II, Yaz Stajı I, II haricinde devam zorunluluğu olan dersi bulunmayan öğrenciler Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile yarıyıl içerisinde staj yapabilirler.

MADDE 13 – (1) Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II'ye ilave olarak 4. sınıfta ME481 Makine Mühendisliği Sanayi Uygulamalar I ve ME482 Makine Mühendisliği Sanayi Uygulamalar II dersleri kapsamında staj yapılabilir. Bu derslere kayıt olmak için en az 2.40 genel not ortalaması şartı aranır. Akademik yıl içinde yapılan bu stajda ardı ardına gün şartı aranmaz. Öğrencinin her ders için en az 14 işgününü tamamlamış olması gerekir. Bu şekilde staj yapmak isteyen öğrencilerin staj formlarını en geç ders kayıtlanmadönemi içerisinde doldurarak başvurularını tamamlamaları gerekir.

MADDE 14 – (1) Stajlar, Bölüm Staj Komisyonunca uygun görülen yurt içi veya yurt dışındaki özel veya resmi kurum ve kuruluşlarda yapılabilir. Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrenci tarafından bulunan staj yerinin uygunluğu Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir, olumlu değerlendirme Staj Müracaat Formuna (STJ-1) işlenir.

MADDE 15 – (1) Yaz Stajı I kapsamında üniversitemizin, fakültemizin veya bölümümüzün herhangi bir mesleki eğitim kurumu ile protokolü veya anlaşması olması durumunda, Yaz Stajı I, anlaşma yapılan kurumda gerçekleştirilir. Bu durumda 24 iş günü şartı aranmaz. Öğrencilerin bu kurum dışındaki gerekçeli staj talepleri Bölüm Başkanlığı ve Staj Koordinatörlüğüne değerlendirilerek karara bağlanır.

MADDE 16 – (1) Staj ile ilgili staj yönetmelikleri, bilgilendirmeler, duyurular, staj akış şeması, stajlarda kullanılan tüm belge ve formlar Makine Mühendisliği Bölümü internet sayfasında yer alır.

Mazeretli Durumlar

MADDE 17 – (1) Mazeretli durumlarda öğrenci, mazeretin sona ermesinden itibaren en geç 7 gün içinde, ekinde geçerli mazeret belgeleri bulunan bir dilekçe yazarak (mazeret sebebi, staj başlama tarihi, staj bitiş tarihi ve mazeret süresini beyan ederek) Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Bölüm Staj Komisyonu mazereti değerlendirir ve talebi karara bağlar. Uygun görülen mazeretler için öğrenci, ilgili birimden “Sigorta Ayrılış Bildirgesi” olarak staj yerinin de onayıyla stajına belli süre ara verilir. Staj süresi, ara verilen süre kadar uzatılır.

(2) Sağlık kuruluşları tarafından verilen sağlık raporuyla belgelenen bir mazeretinin olması durumunda ise “Sigorta Ayrılış Bildirgesi” alınmasına gerek yoktur. Öğrenci staj bitiş tarihi geçmeden, bir dilekçe ile beraber sağlık raporunu Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Rapor bitiş tarihinden hemen sonra stajına başlar ve raporlu olduğu süre staj dönemine eklenir.

(3) Öğrencinin,

- a) Sağlık kuruluşları tarafından verilen sağlık raporuyla belgelenen sağlıkla ilgili mazeretinin olması,
- b) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması koşuluyla doğal afetlere maruz kalması,
- c) Yakınının vefat etmesi ve bunu belgelendirmesi,
- d) Üniversite ve/veya Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile görevlendirerek sportif, kültürel, bilimsel ve benzeri etkinliklere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılması, halleri, haklı mazeret olarak değerlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II için Uygun Staj Yerleri

MADDE 18 – (1) Stajlar, Makina Mühendisliği ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarda (Otomotiv ve Madeni Eşya Sanayi, Enerji Üretimi Sanayi, Dokuma (Tekstil) Sanayi, Maden Sanayi, Petrol ve Kimya Sanayi, Otomasyon ve İklimlendirme Sanayi, Elektrik/Elektronik Sanayi, Uzay ve Havacılık Sanayi, vb.) yapılabilir.

MADDE 19 – (1) Tüm stajlar için, işyerinde en az bir makine mühendisinin bulunması ve tercihen en az yirmi kişinin çalışıyor olması gerekmektedir.

MADDE 20 – (1) Öğrenciler, bu belgede belirtilen şartları sağlamaları koşuluyla, başka üniversitelerin laboratuvarlarında ya da uygun yasal çerçevede çalışıyorsa (kısmi zamanlı öğrenci çalışan, vb.) çalıştığı kurumda staj yapabilirler.

MADDE 21 – (1) Yaz Stajı I kapsamında Makine Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin Talaşlı İmalat dâhil ve başta olmak üzere, Döküm, Plastik Şekillendirme, Kaynak, Montaj, Metal Şekillendirme, Bakım, Onarım, Isıl İşlem, Ürün Geliştirme/AR-GE, Konstrüksiyon gibi toplamda en az üç bölüme sahip bir staj yerinde bu bölümlerde fiilen bulunarak stajlarını yapmaları gerekmektedir. Yaz Stajı I öğrencilerinin bu konular kapsamındaki pratik uygulamaları yanı sıra, malzeme ve ölçme tekniği konularında da pratik bilgiler alması amaçlanmaktadır.

(2) Aşağıda belirtilen esaslar yerine getirilerek pratik bilgiler rapora işlenmelidir:

- a) Staj yerinin tanıtımı: Staj yerinin adı, ünvanı, adresi, internet sitesi, e-posta adresi, faaliyet konuları, temel ve yan ürünleri, üretim kapasitesinin belirtilmesi, işletmenin genel organizasyon

şemasının çıkarılması ve bu organizasyonda yer alan tüm bölüm ve birimlerin görevleri ve çalışmaları hakkında bilgi verilmelidir.

b) İmal edilen parçaların teknik resimleri, bilgisayar ortamında çizilmeli ve ölçülendirilmelidir. A3 veya A4 boyutundaki teknik resim kâğıdına anteti doldurularak ve yüzey işaretleri, toleransları, ölçülendirmeleri belirtilerek çizilmelidir.

c) Üretim aşaması incelenen iş parçasının hakkında kullanım yeri, fonksiyonu ve malzemesi gibi bilgilere yer verilmelidir.

d) Parçaların imalatı ve hazırlık aşamalarından başlayarak bitiş aşamasına gelinceye kadar geçirdiği tüm aşamaları raporda açıklanmalıdır.

e) İşleme aşamalarındaki parametrelerin, dikkat edilen makine seçim kistaslarının neler olduğu açıklanmalı, kullanılan takım ve iş parçası bağlama yöntemleri ile ölçme ve ısıl işlem uygulamaları belirtilmelidir. Bu aşamalarda kullanılan kumpaslar, mikrometreler, komparatörler, masterlar, yüzey pürüzlülük cihazları gibi ölçüm cihazları belirtilmelidir.

(3) Yaz Stajı I kapsamındaki bölümlerin içerikleri aşağıdaki gibidir:

a) Talaşlı İmalat: Tornalama, frezeleme, planyalama, vargelleme, broşlama, taşlama, matkaplama, çok ince talaş kaldırma (honlama, süperfiniş, lepleme) gibi talaşlı şekillendirme yöntemlerini kapsar. Burada, atölyede kullanılan takım tezgâhlarının ve takımların tanıtımı yapılmalıdır. İş parçası ve takımların tezgâha bağlanma ve işleme şekilleri belirtilmelidir. Talaşlı işlem parametrelerinin (talaş derinliği, talaş kaldırma hızı, takım vb.) seçimi ve bu seçimlerin işlem maliyetine etkisi anlatılmalıdır. Takım ve iş parçası bağlantı düzenekleri ile kullanılan aparatlar hakkında bilgi verilmelidir. Üretilen iş parçalarının teknik resimleri çizilmeli ve toplam imalat süresi hesaplanmalıdır. Isıl işlemler belirtilmelidir. Yapılan kalite kontrol çalışmaları hakkında bilgi verilmelidir. Dikkat edilmesi gereken iş güvenliği ve emniyet kuralları belirtilmelidir. Atölye çalışma şartları veya iş parçası işleme aşamaları ile ilgili bir sorun tespit edilip mühendislik yaklaşımı ile çözüm / iyileştirme önerisi üretilmelidir.

b) Döküm: Kum kalıba döküm, kokil kalıba döküm, savurma döküm, hassas döküm, alçak basınçlı döküm, yüksek basınçlı döküm, sürekli döküm ve özel döküm yöntemlerini kapsar. Döküm atölyesindeki kullanılan makineler, donatılar belirtilmelidir. Döküm aşamasındaki model, maça malzemeleri ve hazırlanması, kalıp hazırlamada kullanılan tezgâhlar, kalıp hazırlama aşamaları, kalıplama türleri ve aşamaları, ergiyik malzeme hazırlanması, kullanılan ergitme ocakları, döküm işlemi ve bitirme işlemleri incelenmelidir. Teknik resimleri çizilen döküm ile üretilen iş parçalarının, kalıplama aşamaları belirtilmelidir. Isıl işlemler belirtilmelidir. Yapılan kalite kontrol çalışmaları hakkında bilgi verilmelidir. Dikkat edilmesi gereken iş güvenliği ve emniyet kuralları belirtilmelidir. Atölye çalışma şartları veya iş parçası işleme aşamaları ile ilgili bir sorun tespit edilip mühendislik yaklaşımı ile çözüm / iyileştirme önerisi üretilmelidir.

c) Plastik Şekillendirme: Serbest dövme/basma, kalıpta dövme/basma, ekstrüzyon, haddeleme, tel çekme, sac şekillendirme, dikişli ve dikişsiz boru imalatı, özel şekillendirme yöntemleri gibi sıcak veya soğuk şekil verme yöntemlerini kapsar. Burada plastik şekil verme yöntemlerinde önemli olan işlem parametreleri (kuvvet, güç, hız, sürtünme ve yağlama şartları gibi) incelenmelidir. İşyerinde mevcut plastik şekillendirme yöntemleriyle elde edilen ürünlerin ve bu ürünün ortaya çıkmasında kullanılan takımların teknik resimlerine yer verilmelidir. Parçalara derinlik boyutu kazandıran biçim verme yöntemleri (Sac işleme, bükme, germe, sıvama, derin çekme, ütüleme vb.) ele alınmalıdır. Sac şekillendirme, dövme ve kesme kalıplarının detaylı teknik resimlerine raporda yer verilmelidir. Isıl işlemler belirtilmelidir. Yapılan kalite kontrol çalışmaları hakkında

bilgi verilmelidir. Dikkat edilmesi gereken iş güvenliği ve emniyet kuralları belirtilmelidir. Atölye çalışma şartları veya iş parçası işleme aşamaları ile ilgili bir sorun tespit edilip mühendislik yaklaşımı ile çözüm / iyileştirme önerisi üretilmelidir.

d) Kaynak: Nokta direnç kaynağı, dikiş direnç kaynağı, kabartılı direnç kaynağı, alın yakma kaynağı, alın basma kaynağı gibi elektrik direnç kaynağı yöntemleri, gaz ergitme kaynağı (Oksi-Gaz kaynağı), elektrik ark kaynağı yöntemleri (MMA, TIG/WIG, MIG, MAG, UP, Plazma vb.) ve özel kaynak yöntemleri ile işletmede uygulanan diğer birleştirme tekniklerini (perçin, lehim, yapıştırma vb.) kapsar. Kaynak atölyesinde kullanılan makineler, donatılar belirtilmelidir. Kullanılan kaynak yöntemleri ve kaynak ilave malzemeleri belirtilmelidir. Kullanılan kaynak ağız türleri ve hazırlama biçimleri açıklanmalıdır. Kaynak parametreleri belirtilip, bu parametrelerin seçiminde nelere dikkat edildiği açıklanmalı ve teknik resimler çizilmelidir. Isıl işlemler belirtilmelidir. Yapılan kalite kontrol çalışmaları hakkında bilgi verilmelidir. Dikkat edilmesi gereken iş güvenliği ve emniyet kuralları belirtilmelidir. Atölye çalışma şartları veya iş parçası işleme aşamaları ile ilgili bir sorun tespit edilip mühendislik yaklaşımı ile çözüm / iyileştirme önerisi üretilmelidir.

MADDE 22 – (1) Yaz Stajı II kapsamında öğrencilerin, staj yaptıkları fabrikadaki üretim ve teslimata kadar olan süreçler, planlama, yönetim organizasyonu ve iş akışı konularında pratik bilgileri kazanmaları gerekmektedir. Yaz Stajı II süresince Üretim, Üretim-Planlama ve Kontrol, Ürün Geliştirme/AR-GE, Konstrüksiyon, Kalite Kontrol, Bakım ve Onarım, İş ve İşyeri Güvenliği, Test ve Doğrulama, Tasarım ve Analiz, Enerji Merkezleri, Tesisat-Taahhüt-Proje birimlerinden en az üçünü bünyesinde bulunduran kuruluşlarda aşağıdaki konular incelenmeli ve değerlendirilmelidir.

a) Staj yerinin tanıtımı: Staj yerinin adı, ünvanı, adresi, internet sitesi, e-posta adresi, faaliyet konuları, temel ve yan ürünleri, üretim kapasitesinin belirtilmesi, işletmenin genel organizasyon şemasının çıkarılması ve bu organizasyonda yer alan tüm bölüm ve birimlerin görevleri ve çalışmaları hakkında bilgi verilmelidir.

b) Staj yerinin alt yapısının incelenmesi: Fabrika yerleşim planı çizilmeli, bu yerin seçiminde göz önünde bulundurulmuş faktörler, üretimde kullanılan hammaddenin ve enerjinin nasıl ve hangi kaynaklardan temin edildiği, işletme, işgücü kaynakları açıklanmalıdır. Ayrıca, staj yerinin sektör içindeki pozisyonu, diğer firmalarla ilişkileri ve hedefleri incelenmelidir.

c) Üretim-planlama-kontrol bölümü: Bir ürüne ait iş akış şeması, ürünün hammaddeden nihai ürün haline gelene kadar geçirdiği aşamaları kapsayacak şekilde hazırlanmalıdır. İş akış şemasında belirtilmiş aşamalara (taşıma, depolama, montaj vb.) ait açıklamalar yapılmalı, imalat ve montaj bölümlerinin çalışma yöntemleri incelenmelidir. Kalite kontrol bölümü çalışmalarına da raporda ayrıntılı olarak yer verilmelidir. İş yerindeki bakım onarım bölümlerinin nasıl çalıştığı açıklanmalı, arıza giderme için yapılan faaliyetler ve verimliliği değerlendirilmelidir. Söz konusu olan tüm birimlerin birbirileri ile etkileşimi incelenmelidir.

(2) Üretim sürecinde yardımcı makine ve tesislerin etkisi de dikkate alınmalıdır.

a) İş etüdü çalışmalarının incelenmesi: Staj yeri içinde ve imalat aşamasında gerçekleştirilen iş etütleri (zaman etüdü) incelenerek şema ve diyagramlar hazırlanmalıdır. Sistem analizindeki parametreler (görev, insan, üretim aracı, iş akışı, çıktı, çalışma koşulları vb.) incelenmelidir.

b) AR-GE bölümü: AR-GE bölümü çalışmalarının neler olduğu, kimler tarafından yürütüldüğü incelenmeli, bu konuda çalışmalar yapılmıyorsa nedenleri araştırılmalıdır.

c) Satın alma birimi: Satın alma biriminin teklif alma ve sipariş çalışmaları, ithalat ve ihracat bölümlerinin çalışmaları incelenmelidir.

d) Personel şubesi veya İnsan Kaynakları: Personel alımı, sevki ve idaresinde takip edilen süreçlerin (personel almak, çıkarmak, sicil kartları ve ücret sistemleri) araştırılmalıdır.

e) Muhasebe bölümü: Tek bir ürüne ait maliyet hesabı incelenmeli ve bir örnek maliyet hesabı verilmelidir. Ayrıca, genel gelir ve giderler incelenerek kontroller yapılmalıdır.

f) Planlama, organizasyon, sermaye, üst kademe yönetimi, maliyet kontrolü, iş huzuru ve politikası, talep tahminleri, kalitenin yükseltilmesi, verimliliğin artırılması, işçi ve iş emniyeti, kazalardan korunma, işletme içindeki birimler arası ilişkilerin incelenmesi ve en az bir konuda çözüm / iyileştirme önerisi üretilmelidir. Staj Raporuna eklenecek formlar: Staj yeri izni oranında iş yeri tarafından kullanılan antetli kağıt örnekleri; iş emri kartları, malzeme istek formları, depolama ve stok kartları, kalite kontrol formları, personel sevk ve muhasebe bordro örnekleri vb. belgeler rapora eklenmelidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Öğrenci ve Staj Yeri Sorumlulukları**

MADDE 23 – (1) Öğrenciler, staj için gerekli belgeleri hazırlamak, tamamlanmasını takip etmek ve ilgili yerlere teslim etmek zorundadır.

(2) Öğrenciler, staj süresince yaptıkları çalışmaları içeren bir Staj Raporu hazırlamak zorundadır.

(3) Staj Raporu öğretim dilinde (2018-2019 dönemi itibariyle İngilizce) hazırlanmalıdır.

(4) Öğrencilerin staj ile ilgili okula verdiği belgelerde gerçeğe aykırı herhangi bir beyanda bulunduğu tespit edildiği takdirde, stajın tümü iptal edilir ve disiplin işlemleri başlatılır.

MADDE 24 – (1) Öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma ve iş güvenliği kurallarına, disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler. İşyerinde kullandıkları her türlü alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmak zorundadırlar. Bu konudaki ihlaller, Fakülte 'de Disiplin İşleminin başlatılması için staj yeri tarafından Öğretim Elemanı ve/veya Bölüm Staj Komisyonu'na iletilir.

MADDE 25 – (1) Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğü durumlarda, Öğretim Elemanı ve/veya Bölüm Staj Komisyonu tarafından staj yerlerinde denetlenebilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin stajları, Öğretim Elemanı ve/veya Bölüm Staj Komisyonunca değerlendirilip karara bağlanır.

Staj Yeri Sorumluluğu

MADDE 26 – (1) Öğrencilerin staj yaptıkları staj yerleri, öğrencilerin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajlarını yapması için gerekli tedbirleri alırlar.

(2) Öğrencilerin staj yaptıkları staj yeri, öğrencinin staj gereklerini yerine getirmesi için gerekli ortamı ve bilgi aktarımını sağlamalıdır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Zorunlu Sigorta Uygulaması

MADDE 27 – (1) Öğrencilere, 5510 sayılı SGK Kanunu gereği “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” yapılması zorunludur. Zorunlu olan bu sigortanın primleri Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanlığı tarafından ödenir.

(2) Öğrencilerin, işyerine gitmeden önce sigorta işlemlerini tamamlamaları gerekir. Sigorta işlemlerinin Üniversite tarafından yapılabilmesi için öğrencinin; Madde 31’de belirtilen staj başvuru işlemlerini gerçekleştirmesi gerekir.

(3) Yurtdışında staj yapacak öğrenciler, staj belgelerinin, işyerlerinin talebi doğrultusunda düzenlenmesinden sorumludurlar. Öğrencilere, yurt dışında yapacakları stajlar için, “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” da dâhil olmak üzere herhangi bir ödeme yapılmaz.

(4) Çalıştığı işyerinde staj yapmak isteyen öğrenciler, Öğrenci Staj Müracaat Formunda (STJ-1) bu durumu beyan eder. "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi" çalıştığı işyeri tarafından karşılanan bu öğrencilere herhangi bir ödeme yapılmaz.

(5) Çalıştığı işyeri dışında bir işyerinde staj yapmak isteyen öğrenciler, staj dönemi süresince çalıştıkları kurumdan izin almak zorundadır. Staj süresince "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi" Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi tarafından ödenir.

ALTINCI BÖLÜM

İntibak

MADDE 28 - (1) Yatay Geçiş ile eşdeğer bir bölümden gelen öğrencilerin geçiş yaptıkları üniversitede başarı ile tamamladıkları stajlarının eşdeğerleri yerine sayılması, bölüm Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu tarafından karara bağlanır.

(2) Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliliğine, Makine Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonunca karar verilir.

MADDE 29 – (1) Makine Mühendisliği Bölümüne Üniversitelerin yalnızca Makine Önlisans Programlarından Dikey Geçiş Sınavı ile gelen ve geçiş yaptıkları Üniversitede Atölye Stajlarını başarı ile tamamlamış öğrencilerin stajları Yaz Stajı I dersi yerine sayılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Staj İşlemleri

Staj Yeri Seçimi

MADDE 30 - (1) Öğrenci, bu belgede belirtilen esaslara uygun bir staj yeri seçimi yapar.

Staj Başvurusu

MADDE 31 - (1) Öğrenci staj başvurusunu, Staj Müracaat Formu’nun (STJ-1) birinci sayfasındaki dilekçeyi Bölüm Staj Komisyonu’na imzalatarak yapar.

(2) Staj Yeri tarafından staj başvurusu kabul edilen öğrenci, Staj Müracaat Formu’nun (STJ-1) ikinci ve dördüncü sayfalarını staj yerinin yetkilisine eksiksiz doldurarak, Fakülte Staj Yönerge’sinin 18. Maddesinin 2. Bendinde belirtildiği gibi bahar yarıyılıının akademik takvimde belirtilen son ders gününe kadar Bölüm Staj Komisyonu’na imza karşılığında teslim eder.

(3) Staj yeri reddedilen öğrencilerin listesi Bölüm İnternet Sayfasında ilan edilir. Bu öğrencilerin durumuna Bölüm Staj Komisyonu karar verir.

(4) Staj yeri onaylanan öğrenciler, Staj Müracaat formu’nun (STJ-1) üçüncü sayfasındaki

öğrenci kimlik bilgileri sayfasını doldurarak çıktısını Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Staj Sicil Formu'na vesikalık fotoğrafını yapıştırıp, ilgili yerleri doldurur. Ayrıca kendisi için düzenlenmiş İşe Giriş Bildirgesini staj başlama tarihinden önce Fakülte'den alır. Staja başladığında Staj Sicil Formu'nu (STJ-2) ve İşe Giriş Bildirgesini işyeri yetkilisine teslim eder.

Staj Aşaması

MADDE 32 – (1) Öğrenci staj bitiminde, Staj Sicil Formu (STJ-2), Staj Devam Çizelgesi (STJ-3), Staj Raporu Onay Sayfası (STJ-4) ve Staj Raporunu işyerinde onaylatmak zorundadır. Bunlardan birinin eksik olması halinde staj defteri incelenmeden staj red edilir.

(2) Staj Sicil Formu (STJ-2), Staj Devam Çizelgesi (STJ-3) ve Staj Raporu Onay Sayfası'ndaki (STJ-4) ilgili yerler, o işyerinde çalışan Makine Mühendisi tarafından; mühendisin adı-soyadı, mesleki ünvanı, ilgili Meslek Odası'ndaki sicil numarası veya diploma numarası belirtilip imzalanarak onaylanır ve işyeri kaşesi ile mühürlenir. Ayrıca, Staj Raporunu oluşturan Günlük Staj Raporu Sayfaları'nda (STJ-6) işyeri yetkilisinin imzası bulunmalıdır. Staj Sicil Formu (STJ-2) ve Staj Devam Çizelgesi (STJ-3) kapalı ve mühürlenmiş bir zarfın içerisinde öğrenciye elden verilir.

Staj Raporu Hazırlama Usulleri

MADDE 33 – (1) Staj Raporu, öğrencilerin staj süresince yaptıkları bireysel çalışmalarını içeren teknik bir rapordur. Staj raporu, İngilizce dilinde, teknik bir dille, özenli, imla kurallarına uygun biçimde metin kısımlarının tümü tükenmez kalemle ve norm yazı ile yazılmalıdır. Bu raporda fotokopisi çekilmiş teknik resim ve şema olmamalıdır.

(2) Spiralli defter olarak hazırlanması gereken Staj Raporunun ilk sayfası şeffaf olmalı ve aşağıdaki sıralamaya uygun olarak evraklar hazırlanmalıdır.

a) Dış Kapak (STJ-5)

b) İşyeri Tarafından Onaylanmış Staj Raporu Onay Sayfası (STJ-4)

c) Günlük Staj Raporu Sayfası (STJ-6): Öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmalarını ve edindiği bilgileri günü gününe kaydettiği sayfalarıdır. Gerektiği kadar çoğaltılabilecek bu sayfaların tümünde sayfa numarası, tarih ve konu belirtilmeli ve işyeri sorumlusunun imzası bulunmalıdır. Her gün için en az bir sayfa olacak şekilde açıklama eklenmelidir.

d) Referanslar

e) Organizasyon Şeması

f) İş Akış Şeması

g) Teknik Resim

h) Arka Kapak (Kurum Yetkilisi tarafından onaylı olmalıdır.) (STJ-7)

j) Öğrencinin Yaptığı Stajı Değerlendirme Formu (STJ-8)

i) Öğretim Üyesinin Öğrencinin Stajını Değerlendirme Formu (STJ-9) (Öğretim Üyesinin doldurması için boş halde raporun sonuna eklenecektir.)

(3) Staj Raporu hazırlanmasında uyulması gereken esaslar şunlardır:

- a) Staj raporlarında, öğrencinin doldurulması için ayrılmış olan tüm alanlar eksiksiz olarak doldurulmalıdır.
- b) Yapılması zorunlu olan Yaz Stajı I, Yaz Stajı II ve ilave (seçmeli) stajlar ME481 Makine Mühendisliği Sanayi Uygulamalar I ve ME482 Makine Mühendisliği Sanayi Uygulamalar II birbirlerinden bağımsızdır. Bu sebeple staj raporları ayrı ayrı hazırlanmalıdır. Staj raporlarını yazmaya; iş yerinin tanıtılması, üretim faaliyetleri, yerleşimi, tesisleri ve iş güvenliği gibi genel bilgilerin verilmesi ile başlanmalıdır.
- c) Staj raporları hangi staj konusu için doldurulacak ise, o konuya ait olan ve işyeri hakkında teorik bilgiler kısaca, pratik bilgiler ise detaylı olarak verilmelidir. Ayrıca, verilen teorik bilgilerin hangi yayından alındığı referans verilerek belirtilmelidir. Pratik bilgilerin verildiği kısımlara ise, fotokopisi çekilmiş teknik resim ve şema konulmamalıdır.
- d) Her bir staj konusu için, öğrencilerin bizzat veya izleyici olarak katıldığı uygulamaların raporlara işlenmesi gereklidir.
- e) Raporlarda, öğrencinin katılım ve gözlemlerini içeren; kendisine ait teknik ifadeler olmalıdır.
- f) Stajın yurt dışında yapılması durumunda, staj defterlerinin yukarıda belirtilen genel esaslara uymak şartıyla yazılması zorunludur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Staj Dosyalarının Teslimi ve Değerlendirilmesi

Staj Dosyalarının Teslimi

MADDE 34 - (1) Öğrenci, Staj Dosyalarını ve kapalı zarf içindeki Staj Sicil Formu'nu staj çalışmasını izleyen akademik yarıyılın ilk 2 haftası içinde Bölüm Staj Komisyonu'na imza karşılığı teslim etmek zorundadır. Mazeretsiz olarak, süresi içinde teslim edilmeyen staj evrakları kabul edilmez. Mazeret ile ilgili gerekçeler öğrencinin resmi başvurusu üzerine Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(2) Staj Dosyası içerisinde aşağıdaki belgelerin bulunması gerekmektedir:

- a) Staj Raporu
 - b) Staj Sicil Formu (STJ-2) ve Staj Devam Çizelgesi (STJ-3) (Kapalı mühürlü zarf içinde olmalı).
- (3) Staj dosyasının içine konduğu kapalı zarfın üzerine Staj Evrakları Kontrol Formu (STJ-10) doldurulup imzalandıktan sonra yapıştırılır. Öğrenci Staj Dosyasını eksiksiz hazırlamakla yükümlüdür. Staj dosyası eksik olan öğrencilerin stajları değerlendirmeye alınmaz.

Stajların Değerlendirilmesi

MADDE 35 - (1) Staj çalışmaları, dersi veren öğretim elemanı ve staj komisyonundan oluşan bir veya birden çok jüri tarafından değerlendirilir. Staj Sicil Formu (Form STJ-2) beş adet zayıf (2) ve altı notu alan öğrencinin staj çalışması incelenmeksizin reddedilir. Ayrıca Staj Raporunun hazırlanmasında istenen tüm esaslar öğrenci tarafından yerine getirilmediği takdirde, Staj Komisyonu çalışmayı reddetme yetkisine sahiptir. Jüri, "Staj Sicil Formu" (STJ-2) ile Staj Raporlarını inceler. Gerek görüldüğü durumlarda raporlara düzeltme hakkı (revizyon)

verilebilir. Bu durumda ilgili öğrencilerin listesi bölümün internet sayfasında duyurulur. Öğrencilerin, en geç 1 hafta içerisinde düzeltme istenen raporu ve eklerini imza karşılığı staj komisyonundan alması ve bu tarihten itibaren en fazla 10 iş günü içerisinde bu düzeltmeleri yapmaları ve staj komisyonuna imza karşılığı teslim etmeleri gerekir. Bu aşamayı geçen öğrenciler için jüriler öğrencilere en az 1 hafta öncesinden bölümün internet sayfasında ilan edilen tarih ve saatte yapacakları İngilizce sözlü mülakat ile stajları nihai olarak değerlendirir. Bu değerlendirme sonucunda öğrencinin staj çalışması “kabul” veya “red” olabilir. Değerlendirme sonuçları, ilgili staj dersini veren öğretim üyesi tarafından staj dersine işlenir. Burada Madde 5 uyarınca öğrenci stajı tamamladıktan sonra derse kayıtlanabildiği ilk dönem ilgili staj dersine kayıt olmak zorundadır. Red edilen stajın tekrarı şarttır.

(2) Mezun durumunda olup stajını tamamlayan öğrenciler için staj sınavları, Güz ve Bahar Yarıyılları başlangıç ve bitiş tarih aralığındaki belirlenecek bir tarihte yapılır.

DOKUZUNCU BÖLÜM **Diğer Hükümler ve Yürürlük**

Staj Dosyalarının Saklanması

MADDE 36 – (1) Staj Dosyaları, kabul tarihinden başlamak üzere Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından iki yıl saklanır. Saklanma süresi dolan staj defterleri, ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından imha edilir.

Hükmü Bulunmayan Haller

MADDE 37 – (1) Bu usullerde hükmü bulunmayan haller için üst mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 38 – (1) Bu esaslar 2018-19 öğretim yılı bahar döneminden itibaren uygulanır.