

STAJ REHBERİ

ME 400 - İŞLETME STAJI

ME 300 Atölye stajını başarı ile tamamlamış Makina Mühendisliği üçüncü sınıf lisans öğrencilerinin yaz döneminde yönetmelik gereği en az 1 Makina Mühendisi istihdam eden işletmelerde en az 30 iş günü staj yapmaları zorunludur. Stajlar takip eden dönemlerde açılan ME400 kodlu kredisiz ders üzerinden notlandırılmaktadır.

İşletme stajı yapacak öğrencilerin aşağıdaki adımları takip etmeleri gerekmektedir.

ADIMLAR

- **Staj öncesi**

1. Staj yapılacak firmanın belirlenmesi. *Resmi ve özel kuruluşlar, makina ve makina aksamı imal eden firmalar, makina mühendisliğinin ilgi alanına giren konularda araştırma yapan merkez veya laboratuvarlar, pratik çalışma yeteneği kazandırmaya imkan veren makina mühendisliği ile ilgili işletmeler staj yapılabilecek yer kapsamına girmektedir.*

2. Staj Başvuru Formu'nun öğrenci ve işletme tarafından doldurulması ve staj koordinatörüne imzalatılması. *Staj koordinatörünün imzalaması için belgenin ilgili tüm alanlarının (öğrenci ve firma bilgileri, staj tarihleri) doldurulması, işletme yetkilisi tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş olması gerekmektedir. Staj başlangıcının onaylanması koordinatörün insiyatifindedir, söz konusu stajın ve firmanın öğrenci için yararlı olacağına kanaat getirilmediği durumlarda, stajın başka bir işletmede yapılması istenebilir.*

3. Staj koordinatörü tarafından onaylanan staj başvuru formunun SGK giriş işlemleri için Dekanlıktaki (Yeni İnşaat Müh. Binası 1. Kat) ilgili personele (İrfan Can AYAN) götürülmesi. *SGK girişi yapılamayan öğrencilerin staj yapmaları mümkün olmamaktadır.*

- **Staj sonrası**

4. Belirtilen tarihlerde stajın tamamlanması ve raporun gereği şekilde doldurulması. *Staj raporu sırasıyla **Kapak Sayfası, Staj Değerlendirme Formu, Rapor Sayfaları (Şablon)** ve **Staj Dağılım Çizelgesinden** oluşmaktadır.*

5. Rapor sayfaları ve staj dağılım çizelgesi ile birlikte **Staj Faaliyet Raporu**nun işletme yetkilisine imzalatılması. *Staj faaliyet raporunun 1. nüshasının ya posta yolu ile staj koordinatörüne ya da kapalı ve kaşelenmiş zarf içerisinde rapor ile birlikte teslim edilmesi gerekmektedir. Gönderilecek staj faaliyet raporunun değerlendiricinin bilgileri ve ıslak imzası ile firmanın mühür veya kaşesini içermek zorunda olduğu işletme yetkilisine hatırlatılmalıdır.*

6. Güz dönemi için ME 400 dersine kayıt olup raporların Kasım ayının ilk Pazartesi günü mesai bitimine kadar Ar. Gör. Hüseyin Sarıaltın'a (Z46) teslim edilmesi. *2015 yılı için 2 Kasım saat 17.00 den sonra her ne sebeple olursa olsun rapor teslimi kabul edilmeyecektir.*

Bu adımlar tamamlandıktan sonra staj dosyaları değerlendirme aşamasına girer.

Kırmızı renkte italik olarak belirtilen belgeler EK DÖKÜMANLAR dosyasının içinde verilmiştir.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Öğrencilerimizin stajlarına yönelik firma seçimlerinde orta ölçekli imalatta ve organizasyonda bilgi edinebilmeleri ve uygulama yapmalarına imkân sağlayacak işletmeleri seçmeleri özellikle tavsiye edilmektedir.
- Kurul kararı gereği minimum staj süresi istisnai olarak TAI için 20 işgünü kabul edilmektedir. Fakat bu kurumda staj yapmış ve istekli öğrenciler başka bir işletmede de ek staj yapabilir.
- Ayrıca edinilecek bilgi ve birikim açısından birden fazla işletmede de parçalı olarak staj yapılabilir. Bu durumda her bir işletmede yapılan staj için ayrı rapor ve dosya hazırlanması zorunludur. Bu gibi birden fazla işletmede staj yapılan durumlarda SGK kuralları gereği ilk firmada staj bitiş tarihi hangi takvim ayına geliyorsa aynı ay içinde başka bir firmada sigorta girişi yapılamaz. Örneğin, ilk firmada stajınız 15 Temmuz'da bitiyorsa Temmuz ayında başka bir firmada sigorta girişi yapılamayacağı için staja başlanamaz. Bu durumda en erken 1 Ağustos'ta staja başlanabilir. Bu nedenle birden fazla işletmede staj yapacaklar bu durumu göz önünde bulundurarak planlama yapmalıdır.
- Raporlama ile ilgili olarak staj raporu işyerinde varolan veya çevredeki broşür, rapor ve akım şemalarının kopyası yerine özgün olmalıdır. Staj yapılan işletme hakkında (Faaliyet alanı, kapasite, organizasyon yapısı, sektör içindeki yeri, kısa

tarihçe v.b.) kısaca bilgi verilmelidir. Rapor teknik dile uygun İngilizce veya Türkçe olarak elektronik ortamda hazırlanmalıdır (Şekil, grafik ve çizelgeler numaralandırılmalı, konu anlatımlarında bu numaralara göre atıf yapılmalıdır). Yapılan çalışmalar ve gerekli bilgiler iş ve işlem sırasına göre yazılmalıdır. Yapılan iş bir günden fazla sürmüştse tarihleri belirtilmelidir. İşlemlere ait proje, çizim veya fotoğraflar raporda mevcut olmalıdır. Eğer firma fotoğraf çekilmesine izin vermiyorsa bu durum raporda belirtilmelidir. Teknik resimler standartlara uygun olarak çizilmelidir. Kitaplardan tamamen alıntı yapılması, önceki yıllara ait staj raporlarının kopyalanması, bir konunun sayfalarca anlatılması ve staj dosyası evraklarında eksiklik bulunması stajın reddedilme nedenidir.

- Staj faaliyet raporu ile değerlendirme formunda bulunan ilgili kısımda mutlaka öğrencinin vesikalık fotoğrafı olmalıdır. Vesikalık fotoğraf yerine elektronik ortamdaki resimler de ilgili alana konulabilir.
- Staj ve raporların değerlendirilmesi bölüm staj komisyonu tarafından yapılır. Staj komisyonu staj koordinatörü, danışman öğretim üyesi ve sorumlu araştırma görevlisinden oluşmaktadır. Gerekli görülmesi durumunda öğrenciden sözlü savunma ve/veya stajı ile ilgili sunum yapması istenebilir. Değerlendirme Kabul, Kısmi Kabul veya Red olarak sonuçlandırılabilir. Kabul edilmeyen staj günlerinin tekrarlanması istenir. Bununla birlikte, teknik olarak yeterli düzeyde değerlendirilmeyen staj raporlarının staj tekrarı olmasa bile yeniden düzenlenmeleri istenebilir.
- Bu rehberde cevap bulamadığınız staj ile ilgili soru ve sorunlar için lütfen Ar. Gör. Hüseyin Sarıaltın'a (Z46 nolu oda) danışınız.