

KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Konya Teknik Üniversitesi'nin Makine Mühendisliği bölümünde öğrenim gören öğrencilerin, iş ve meslek hayatına ilişkin deneyimler kazanmaları için yapacakları zorunlu ve isteğe bağlı staj çalışmalarını ile ilgili hususları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge, Konya Teknik Üniversitesi Makine Mühendisliği bölümünde öğrenim gören lisans programı öğrencilerinin yurt içindeki veya yurt dışındaki iş yerlerinde yapacakları zorunlu ve isteğe bağlı stajların planlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve denetlenmesi ile ilgili hususları kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge, 21/04/2019 tarihli ve 30752 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Konya Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 10. maddesinin 4. Fıkrasına, (2) 17 Haziran 2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğine, (3) 4 Ocak 2024 tarihinde güncellenen Konya Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programları Staj Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede geçen;

- a) **Bölüm:** Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi'ne bağlı Makine Mühendisliği bölümünü,
- b) **Bölüm kurulu:** Makine Mühendisliği bölüm kurulunu,
- c) **Bölüm Staj Komisyonu:** Makine Mühendisliği staj komisyonunu,
- ç) **Fakülte:** Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesini,
- d) **İsteğe Bağlı Staj:** Makine Mühendisliği bölümü öğretim planında yer alan zorunlu stajların dışındaki öğrencinin isteğine bağlı olarak yaptığı stajı,
- e) **İş Yeri:** Öğrencinin staj yapacağı/yaptığı kurumu,
- f) **Öğrenci:** Konya Teknik Üniversitesi Makine Mühendisliği bölümü öğrencisini,
- g) **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- ğ) **Senato:** Konya Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- h) **Stajyer:** Staj yapan/yapacak lisans öğrencisini,
- ı) **Staj sicil fişi:** Staj tamamlandıktan sonra staj yapılan işyeri yetkilisinin öğrenci hakkında yaptığı değerlendirmeyi içeren belgeyi,
- i) **Üniversite:** Konya Teknik Üniversitesini,
- j) **Zorunlu Staj:** Makine Mühendisliği Bölümü'nün eğitim ve öğretim planında yer alan ve mezuniyet için zorunlu sürede tamamlanması ve başarılı olunması zorunlu olan stajları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Sorumluluklar

Madde 5- Bu yönerge kapsamında stajyerin staj yapacağı iş yerinin belirlenmesinden, stajının değerlendirilmesine kadar geçen süreç içerisindeki sorumluluk dağılımı şu şekildedir:

a) Fakülte: Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi yönergeye uygun şekilde süreci yürütür. Gerekli matbu formları oluşturur, onayları takip eder, SGK işlemlerini yapar.

b) Bölüm: Makine Mühendisliği bölümü, bölüm staj komisyonunu oluşturur, staj yönergesini hazırlar ve onaylanmış staj yönergesini uygular.

c) Bölüm Staj Komisyonu: Makine Mühendisliği bölümünde, bölüm başkanı tarafından görevlendirilen, bir başkan ve üç üyeden oluşan toplam dört kişilik staj komisyonu kurulur. Bölüm başkanı gerekli gördüğü hallerde bölüm staj komisyonu üyelerini değiştirebilir. Komisyon, yönergeye uygun şekilde staj sürecini yürütür.

ç) İş yeri: Stajyerin, Makine Mühendisliği bölümünde öğrendiği teorik bilgiyi, uygulama becerisini ve deneyimlerini geliştirmesini ve pekiştirmesini; iş hayatı ile tanışmasını, iş yeri organizasyonunu, iş yerinin faaliyet alanındaki süreçlerini ve teknolojilerini tanımasını, iş disiplininin gereklerini öğrenmesini, meslek hayatına ilişkin deneyimler kazanmasını sağlar.

d) Stajyer: Bölüm tarafından ilan edilen süre içerisinde, staj için gerekli belgelerini hazırlar, yapacağı stajın nitelik ve kapsamına uygun iş yeri bulur, bulunduğu staj yerine başvurur, süreci takip eder ve yönerge kapsamındaki tüm yükümlülükleri yerine getirir.

Makine Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonunun Görevleri

Madde 6- Makine Mühendisliği bölümünde staj faaliyetlerini izlemek, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlamak, öğrencilere staj eğitim süreçlerinde rehber olmak ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer almak amacıyla Bölüm Başkanı tarafından Bölüm staj komisyonu oluşturulur.

Bölüm staj komisyonu;

a) Staj türleri, stajın yapılış şekli, staj başvuru ve değerlendirme süreçleri hakkında öğrencileri bilgilendirmek üzere birinci sınıf birinci döneminde verilen "Makine Mühendisliği'ne Giriş ve Atölye Bilgisi" dersi kapsamında en az bir ders saati bilgilendirme toplantısı düzenler,

b) Staj başvuru süreci takvimini her yıl Mayıs ayı içerisinde ilan eder,

c) Öğrencilerin staj başvuru evraklarını çevrimiçi olarak teslim alır, inceler, staj yerinin uygunluğuna karar verir,

ç) Staj sonunda öğrencilerin hazırladığı staj defterlerinin teslim tarihini belirler ve stajı değerlendiren öğretim elemanına imza karşılığı teslim edilen defterleri ve evrakı teslim alır,

d) Stajların değerlendirme sürecini tanımlar, bu sürece uygun şekilde stajların değerlendirilmesini ve notlandırılmasını koordine eder, sonuçları ilan eder, sonuçların öğrenci otomasyon sistemine girilmesini sağlar.

Sorumlu Öğretim Elemanı Ders Yükü

Madde 7- Program staj komisyonu başkanlığına atanan öğretim elemanına sorumlu olduğu öğrenci sayısına bakılmaksızın haftalık iki saat uygulamalı ders yükü yüklenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Çeşitleri, Staj Süresi, Dönemleri ve Staj Yeri ve Diğer Hususlar

Staj Çeşitleri ve Uygulamalar

Madde 8- (1) Makine Mühendisliği Bölümü öğrencileri üç adet zorunlu staj yapmakla yükümlüdür. Bu stajlar;

- Birinci sınıfa devam edenler/intibak ettirilenler, yaz döneminde bu yönergede belirlenen şartlara uygun bir iş yerinde “Oryantasyon Stajı”,
- İkinci sınıfa devam edenler/intibak ettirilenler, yaz döneminde bu yönergede belirlenen şartlara uygun bir iş yerinde “Üretim Stajı”,
- Üçüncü sınıfa devam edenler/intibak ettirilenler, yaz döneminde bu yönergede belirlenen şartlara uygun bir iş yerinde “Organizasyon Stajı” olarak tanımlanmıştır.

(2) Bölüm öğrencileri zorunlu stajlar haricinde isteğe bağlı staj yapabilir. İsteğe bağlı olan stajlar, ders programlarında boşluk olan günlerde düzenlenmek kaydıyla öğretim süresi içerisinde de yapabilir. İsteğe bağlı staj yapılabilmesi için öğrenci;

- En az üçüncü sınıftan ders almış olmalı,
- En az 2,50 genel not ortalamasını sağlamalıdır.

Ayrıca öğrenim planındaki tüm derslerini başarı ile tamamlamış ve mezuniyeti için sadece zorunlu stajı kalan öğrenci isteğe bağlı staj yapamaz. İsteğe bağlı stajın sigorta işlemleri de Müh. ve Doğa Bil. Fakültesi yönetimi tarafından yapılır.

(3) Zorunlu stajların yapılmasında ikinci ve üçüncü stajlara başvuru şartları vardır. Üretim ve Organizasyon stajı yapacak öğrencilerden;

- “Üretim Stajı”nı yapacak öğrencilerin bölümde “Oryantasyon Stajı”nı başarıyla tamamlamış olması,
- “Organizasyon Stajı”nı yapacak öğrencilerin “Üretim Stajı”nı başarıyla tamamlamış olması gereklidir.

(4) Eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde haftada en az üç günü boş olan öğrenciler de staj yapabilir. Toplam staj süresi zorunlu staj süresi ile aynı olmalıdır. Bu durumda olan öğrenciler başvuru dönemi dışında başvuru yapacağından, başvurularını şahsi olarak ilgili staj komisyonu üyesine yapmalıdır.

(5) Öğrencilerin bir iş günü için en az 7,5 saat çalışmış olması gerekir. Zorunlu hallerde günde 7,5 saatten az çalışılması durumunda 7,5 saat/iş günü üzerinden eşdeğer gün hesabı yapılır.

(6) Öğrencilerin gündüz vardiyasında staj yapmaları esastır.

(7) Öğrencilerin staj süresince 3 gün devamsızlık hakkı vardır. Ancak rapor ile belgelendirilen sağlık sorunu veya mücbir sebepler olması halinde eksik kalan günlerini staj süresinin sonuna ekleyerek tamamlamak zorundadır. Öğrenci bu durumu staj komisyonuna ivedi bir şekilde bildirmekle yükümlüdür.

Staj Sigorta İşlemleri

Madde 9- (1) Staj yapacak öğrenci için sigorta işlemleri Müh. ve Doğa Bil. Fakültesi yönetimi tarafından yapılır. Staj kapsamında 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası uygulanır. Öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında

ödenecek primler 5510 sayılı Kanununun 87nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Konya Teknik Üniversitesi tarafından yapılır ve karşılanır. Ancak işletmenin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından 3308 sayılı Kanununun 25 inci maddesine göre işveren sorumludur.

(2) Staj yapan öğrencilerin iş kazası geçirmeleri veya meslek hastalığına tutulmaları halinde, "6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu" ve "T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü 2016/21 Sayılı Genelge" hükümlerine uygun olarak İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu İşletme tarafından manuel olarak kağıt ortamında doldurarak en geç kazadan sonraki üç iş günü içinde SGK'ya ve Üniversiteye bildirilmesi zorunludur.

Staj Süresi

Madde 10- (1) Zorunlu staj süresi Makine Mühendisliği öğrencileri için toplam 60 iş günü olarak düzenlenir. Zorunlu staj süreleri her üç staj için ayrı ayrı 20 iş günü olarak belirlenmiştir.

(2) Resmî tatil günlerinde staj yapılamaz.

(3) Staj yapılacak iş yerinde uygulanan en az staj gün sayısı yönetmelikte belirtilen 20 iş gününden fazla ise, bölüm staj komisyonunun uygun görüşü ve Yüksek Öğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğindeki usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla öğrenci zorunlu staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir. Ancak bu durumun staj yapılacak kurumdan alınan resmi belge ile ispatlanması öğrencinin sorumluluğundadır.

Staj Dönemleri

Madde 11- Staj, normal şartlarda bahar yarıyılı final sınavları bittikten sonraki bir tarihte, bütünleme sınavına giren öğrenciler için son bütünleme sınavına girdiği tarihten sonraki bir tarihte başlayıp güz yarıyılı başlamadan önce bitirilmek zorundadır. Ancak tüm derslerini başarıyla tamamlamış olan öğrenciler veya haftada en az üç gün dersi olmayan öğrenciler, eksik kalan stajını veya stajlarını yaz dönemi dışında da yapabilirler. Bu öğrencilerden mezun durumda olanlar transkript belgesini başvuru sırasında belgelerine eklemelidirler. Haftada en az üç günü boş olan öğrenciler ise öğrenci bilgi sisteminde görünen aktif dönem derslerini ve bu derslere ait ders programını başvuru sırasında belgelerine eklemelidirler.

Staj Yeri

Madde 12

(1) Staj yeri bulma sorumluluğu öncelikle öğrenciye aittir. Zorunlu staj kamu kurumlarında ya da özel sektör işyerlerinde yapılabilir. Öğrencinin bulup önerdiği staj yerinin staj için uygun olup olmadığına, bölüm staj komisyonu karar verir.

(2) Öğrenci, bölüm staj komisyonunun onayladığı "zorunlu staj formunda" belirtilen iş yerinin dışında staj yapamaz. Ancak iş yerinde ortaya çıkan olumsuz bir durum veya öğrenci açısından ortaya çıkan zorunlu bir durumda öğrencinin talep etmesi halinde bölüm staj komisyonu o staj dönemi içerisinde öğrencinin staj yerini değiştirebilir.

(3) Öğrencinin bir projenin çalışanı olmak koşulu ile ve bölüm staj komisyonunun uygun görmesi halinde, stajını yurt içi/yurt dışı yükseköğretim kurumlarındaki projeler bünyesinde de yapılabilir.

(4) Stajını yurtdışında yapmak isteyen öğrenci, kendi imkanları ile veya Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Mübadele Birliği Türkiye Milli Komitesi (IAESTE), Üniversite Öğrencilerinin Hareketliliği için Avrupa Topluluğu Eylem Programı (ERASMUS), Uluslararası Staj Değişim Programı (AIESEC) vb. kurumlar aracılığı ile yurtdışında

bölümleriyle ilgili işyerlerinde yapabilir. Öğrencinin bu ve benzeri programlar kapsamında yapacağı stajın, kendi bölümündeki stajla eşdeğerliği, bölüm staj komisyonu tarafından değerlendirilir.

(5) Yurtiçinde veya yurtdışında yapılacak stajlarda sigorta yapılması zorunludur. Yurtiçinde yapılmak üzere staj başvurusu kabul edilen öğrencilerin sigorta işlemleri Müh. ve Doğa Bil. Fakültesi tarafından yapılır. Yurtdışında yapılan stajda, sigorta masrafları dâhil, her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

(6) Makine Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin yapmakla yükümlü olduğu üç zorunlu staj için staj yerinin sahip olması gereken ortak ve ayrı özellikler bulunmaktadır.

(a) Zorunlu stajların yapılabilmesi için iş yerinde aranan ortak özellikler;

- İş yerinde en az bir makine mühendisi istihdam ediliyor olması zorunludur. (iş yeri bilgi formu, staj defteri ve sicili fişinde bu durumun diploma numarası veya Makine Mühendisleri Odası sicil numarası ile ispatlanması zorunludur)
- İş yerinin makine mühendisliği ile ilgili bir alanda faaliyet göstermesi gereklidir.
- Staj yapılan iş yerinde yapılan iş, makine mühendisliği ile ilgili olsa da öğrencinin makine mühendisliği ile doğrudan ilgili olmayan bir birimde (satış, muhasebe, işletme, pazarlama vs.) yaptığı stajlar kabul edilmez. Üretim, montaj, Ar-Ge vb. alt birimlerde yapılan stajlar kabul edilir.
- Stajlar mümkün olduğunca farklı kuruluşlarda yapılmalıdır. Aynı kuruluşlarda staj yapmak için kurumun büyük ölçekli bir işletme olması gereklidir.

(b) Oryantasyon Stajı için iş yerinde aranan özellikler;

- “Oryantasyon Stajı”, makine mühendisliğinin ilgi alanına giren üretim işlemlerini ve süreçlerini tanımak amacıyla yapılır. Bu nedenle, “Oryantasyon Stajı”nın yapılacağı kuruluşta: talaşlı üretim, kaynak, döküm, ısıtma işlemi, sıcak veya soğuk şekillendirme ve montaj işlemlerinden en az üçünün yoğun olarak uygulanıyor olması gereklidir.

(c) Üretim Stajı için iş yerinde aranan özellikler;

- “Üretim Stajı”, makine mühendisliğinin ilgi alanına giren üretim işlemlerini ve süreçlerini tanımak amacıyla yapılır. Bu nedenle, “Oryantasyon Stajı”nın yapılacağı kuruluşta: talaşlı üretim, kaynak, döküm, ısıtma işlemi, sıcak veya soğuk şekillendirme ve montaj işlemlerinden en az üçünün yoğun olarak uygulanıyor olması gereklidir.
- Öğrenciler “Üretim Stajı”nı alışılmamış imalat yöntemlerini uygulayan ülke çapında tanınan büyük ölçekli işletmelerde de yapabilirler.
- Sanayi kuruluşu niteliği taşımayan kamu kuruluşu veya hizmet sektörü kuruluşlarından asgari sayıdaki üretim süreçlerini veya işlemlerini yoğun olarak uygulayan büyük ölçekli atölyeleri bulunan maden, hastane, kimya/gıda/tekstil fabrikası, DSİ, Karayolları Müd. vb. kuruluşlarda “Üretim Stajı” yapılabilir. Bu işletmelerde staj yapılıp yapılamayacağı konusundaki karar; staj komisyonu tarafından yapılan teknik değerlendirme sonucunda verilir.

(ç) Organizasyon Stajı için iş yerinde aranan özellikler;

- “Organizasyon Stajı”nın, toplam 20 kişiden daha çok personel istihdam eden bir işletmede yapılması gereklidir.
- “Organizasyon Stajı”nın yapılacağı işletmenin, makine mühendisliği öğrencilerinin mesleki uygulamalarla ilgili alanlarda işletme yönetimi konusunda bilgi, görgü ve deneyim kazanabileceği, kurumsallaşmasını tamamlamış, tercihen ISO 9001, ISO 14001, ISO 18001, ISO 16949 vb. yönetim sistemi belgelerini almış bir işletme olması gereklidir.

- Organizasyon stajı yapılacak kuruluş: makine mühendisliğinin ilgi alanında olan bir ürünü üreten bir fabrika veya rüzgâr/hidroelektrik/termal elektrik santrali, baraj, kamu kuruluşu, tasarım kuruluşu, belgelendirme kuruluşu, eğitim kuruluşu, makine mühendisliği uygulamalarına yönelik yazılım üreten/satışı yapan kuruluş, CNC tezgâh bakım ve servisi yapan kuruluş, makine teknolojisi ile ilgili laboratuvar, makine sanayii ile ilgili olmayan bir sanayi/hizmet sektörü kuruluşu (şeker fabrikası, süt fabrikası, kömür madeni, tekstil fabrikası, plastik/kimya/ayakkabı/inşaat malzemesi vb. fabrikası, maden, hastane, beş yıldızlı otel, üniversite, tren/feribot işletmesi vb.) olabilir.
- Ne tür bir kuruluş olduğuna bakılmaksızın, “Organizasyon Stajı”nın yapılacağı kuruluşta makine mühendisliği ile ilgili olmak koşuluyla üretim, klima/enerji santrali işletmeciliği, tasarım, teknik ürün satın alması/ithalatı, kalite kontrol, kalibrasyon, müşteri ilişkileri yönetimi, tesis, satış sonrası servis, satış sonrası teknik destek, teknik personel marifetiyle ürün satışı/ihracatı, bakım ve onarım, teknik eğitim, teknolojik uygulamalara yönelik yazılım geliştirme, tedarikçi değerlendirme, kalite güvence fonksiyonlarından en az beş fonksiyonun olması gereklidir.
- Sadece makinelerin ithalat veya ihracatını yapan, sadece bakım ve onarım hizmeti veren sadece eğitim veren, sadece yazılım satışı yapılan bir kuruluşta staj yapılamaz.

Staj Başvurusu

Madde 13- (1) Öğrenci staj yapmak istediği işyerine öncelikle kendisi başvuruda bulunur. Kabul aldıktan sonra aşağıda belirtilen evrakları doldurur.

(a)“Oryantasyon Stajı”, “Üretim Stajı” ve “Organizasyon Stajı” yapacak öğrenciler:

- Zorunlu Staj İçin Başvuru Formu (MM-FR-33)
- İş yerinin doldurduğu İş Yeri Bilgi Formu (“Oryantasyon Stajı” ve “Üretim Stajı” için MM-FR-35, “Organizasyon Stajı” için MM-FR-36)
- Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) belgesi (e-Devlet sisteminden alınmaktadır)
- Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu ile başvururlar.

(b) “İsteğe Bağlı Staj” yapacak öğrenciler:

- Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) belgesi (e-Devlet sisteminden alınmaktadır)
- İsteğe Bağlı Staj İçin Başvuru Formu (MM-FR-37) ile başvururlar.
- Bu staja kabul edilenler, İsteğe Bağlı Staj İçin Kabul Formu’nu (MM-FR-38) iş yerindeki yetkiliye ve staj komisyonu başkanına imzalatırlar.

(2) Öğrenci Bahar dönemi içerisinde bölüm tarafından ilan edilen tarihler içerisinde, kendisi ve iş yeri ile doldurduğu evrakları eksiksiz ve doğru şekilde hazırlayarak başvurusunu çevrimiçi olarak duyuruda belirtilen sistem üzerinden yapmalıdır.

(3) Öğrencinin başvurusu bölüm staj komisyonu tarafından incelenir ve gerektiğinde staj yeriyle ilgili detaylı bilgiler istenerek, stajın o iş yerinde yapılıp yapılamayacağına karar verilir.

(4) Staj başvurusu olumlu sonuçlanan öğrenciler için fakülte tarafından SGK İşe Giriş Bildirgesi hazırlanır. Bu belge staj komisyonu tarafından öğrencilerin e-posta adreslerine gönderilir. Öğrenci staja başladığı gün bu belgenin çıktısını iş yerine vermekle yükümlüdür.

(5) Bazı iş yerleri Makine Mühendisliği Bölümü'nde stajın zorunlu olduğuna dair resmi belge isteyebilmektedir. Stajın zorunlu olduğuna dair yazı almak isteyen öğrenciler bölüm başkanlığına müracaat etmelidirler.

Staj Belgelerinin İş Yerine Teslimi ve Stajyerin Yükümlülükleri

Madde 14

(1) Öğrenci okulundan aldığı onaylı 'Staj Sicil Fişini' ve SGK İşe Giriş Bildirgesini en geç staja başladığı ilk iş günü staj yapacağı iş yerinin yetkilisine teslim eder.

(2) Stajyer staj süresi boyunca ilgili iş yerinin çalışma sistemine uygun şekilde ve kendisi için işyeri tarafından belirtilen programa uyarak staj eğitimine devam eder.

(3) Staj yaptığı iş yerinde kurallara uymak ve yöneticilerin verdikleri mesleki eğitimle ilgili görevleri yerine getirmek zorundadır.

(4) Stajyere iş yerinde mesleki eğitime aykırı görev verildiği takdirde, öğrenci stajı durdurmak istediğini Makine Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu'na bildirmelidir. Staj sigortası durdurulan öğrenci staj yerini değiştirebilir (Staj devam ederken sigorta durdurma işlemi yapılır).

(5) Staj başlangıç tarihinden önce çeşitli sebeplerden stajını iptal etmek isteyen öğrenci bu durumu Makine Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu'na ivedi olarak bildirmelidir. Öğrencinin sigortası iptal edilir (Staj başlamadan iptal edilmek istenirse sigorta iptal işlemi yapılır).

(6) Stajyer, staj yaptığı iş yerinin bilgilerini izinsiz alamaz, işyeri dışında izinsiz kullanamaz. İş yerine zarar verecek tutum ve davranış içerisinde olamaz.

(7) Stajyerin, iş yerindeki çalışma kurallarına ve verilen talimatlara uymaması sonucunda ortaya çıkacak olumsuz durumlarda Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin hükümleri geçerlidir.

(8) Stajyer, staj süresince devamsızlık yapamaz. Mücbir durumlarda ise staj süresini tamamlamak zorundadır.

(9) Staj sırasında hastalanan veya herhangi bir iş kazasına uğrayan öğrenci sağlık raporunu en geç iki iş günü içerisinde Bölüm Staj Komisyonuna bildirmek zorundadır. Bu durumlarda SGK hüküm ve uygulamaları geçerlidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj Raporunun Hazırlanması, Teslimi, İncelenmesi ve Değerlendirilmesi

Staj Raporunun Hazırlanması

Madde 15- (1) Stajyer, staj süresince yaptığı çalışmalar hakkında, staj defteri hazırlamakla yükümlüdür. Staj defterinin her bir sayfası, çalışmayı kontrol eden iş yeri yetkilisinin isim, imza, tarih ve firma kaşesi ve/veya mührü ile onaylatılır.

(2) Staj defteri aşağıdaki bölümlerden oluşmalıdır;

- İş yeri tarihçesi: İş yerinin kuruluş yılı ve amacı bir sayfada özetlenir.
- İş yerinin faaliyet alanı: İş yerinin ürettiği ürün/sistem/hizmet ile ilgili bilgiler verilir.
- İş yerinde kullanılan üretim yöntemleri: İlgili ürün/sistem/hizmeti üretebilmek için iş yerinde bulunan her türlü üretim yöntemi (talaşlı üretim, kaynak, dövme, ekstrüzyon, montaj vb.) kısaca açıklanır.
- İş yerinde gerçekleştirilen faaliyetler: Stajyer öğrencinin staj süresince gerçekleştirdiği her türlü uygulamalı faaliyet kısaca özetlenir. Eğer öğrenci tarafından iş yerinde yapılan iyileştirme/geliştirme varsa özellikle belirtilir.
- Sonuç ve öneriler: Staj süresince yapılan faaliyetler genel olarak özetlenir ve stajın daha verimli olabilmesi için öğrenci tarafından yapılan öneriler eklenir.

- Her konu başlığı altında raporda yazılanları destekleyen Şekil/Fotoğraf/Teknik Resim staj defterine yapıştırılmalıdır. Şekil yerleşimi bahsedildiği cümlelerin hemen altında ve Şekil Açıklaması ile birlikte yazılmalıdır. Teknik resim veya fotoğraf paylaşılmasına izin verilmeyen iş yerlerinde ilgili iş yerinin web sayfasından görseller ve teknik dokümanlar kullanılabilir.
- Staj defteri okunaklı bir şekilde el ile yazılmalıdır ve edilgen cümle yapısı kullanılmalıdır. Her staj için en az 20 sayfa olması beklenir.

(3) Staj sicil fişi işyeri yetkilisi tarafından defterden ayrı olarak doldurulur ve kapalı zarf içerisinde zarfın üzeri imzalı, kaşeli ve/veya mühürlü olarak stajyere elden teslim edilir. Stajyer stajın tamamlanmasını müteakip bu zarfı açılmamış vaziyette staj mülakatını yapan öğretim elemanına teslim eder. Açılmış zarflar kabul edilmez.

Staj Defterinin Bölüm Başkanlığına Teslimi

Madde 16– (1) Stajyer, staj çalışmasının sonunda, hazırladığı staj defterini ve varsa eklerini, Makine Mühendisliği Staj Komisyonu tarafından ilan edilen tarihlerde staj değerlendirme mülakatını yapacak olan öğretim elemanına imza karşılığı teslim eder. (2) Süresi içerisinde staj defterini ve staj iş yerinden teslim aldığı staj sicil fişini (üzeri imzalı, kaşeli veya mühürlü kapalı zarfı) teslim etmeyen öğrencinin stajı geçersiz sayılır.

Stajların Değerlendirilmesi

Madde 17– (1) Makine Mühendisliği Bölümü staj komisyonu, stajların niteliksel değerlendirme sürecini tanımlar, bu sürece uygun şekilde stajların değerlendirilmesini ve notlandırılmasını koordine eder, süreci yürütür.

(2) Staj evrakının bölüm staj komisyonu tarafından değerlendirmeye alınabilmesi için, öncelikle iş yeri yetkilisi tarafından doldurulan staj sicil fişinde staj çalışmasının başarılı olarak değerlendirilmiş olması gerekir. Aksi halde öğrenci staj defteri incelenmeksizin stajdan başarısız sayılır.

(3) Zamanında teslim edilmeyen veya eksik teslim edilen staj evrakı değerlendirmeye alınmaz.

(4) Teslim ettiği evrakta imza, kaşe, vb eksikleri olan stajyerin stajı “.... eksik” ibaresi ile tanımlanarak, eksikliklerin tamamlanması için 15 günlük ek süre verilir. Ek sürenin sonunda bölüm staj komisyonu, eksikleri tamamlanan staj evrakını ve defterini ikinci ve son kez değerlendirmeye alır. 15 gün içerisinde eksikleri tamamlayamayan stajyerin stajı reddedilir.

(5) Staj defterinin değerlendirmesi sırasında stajyer ile mülakat yapılır, stajyerden staj defterinin düzeltilmesi ve/veya yeniden hazırlanması istenebilir.

(6) Değerlendirme her staj dönemi için ayrı ayrı yapılır ve sonucunda staj “başarılı” veya “başarısız” olarak kabul edilir. Başarısızlık halinde o döneme ait staj aynı şartlarda tekrarlanır.

(7) Bölüm staj komisyonu tarafından hazırlanan staj değerlendirme sonuçları ilan edilir.

(8) Stajyer, bölüm staj komisyonunun değerlendirme sonucuna sonuçların ilan edildiği tarihten itibaren 5 (beş) işgünü içerisinde bölüm başkanlığı nezdinde itirazda bulunabilir. Bölüm kurulu, itirazları 7 (yedi) gün içerisinde karara bağlar.

(9) Her dönem stajı bir ders olarak değerlendirilir ve öğrencinin not belgesinde, Makine Mühendisliği bölümü ders planında verilen ders koduyla gösterilir. Bu dersler için ilgili yönetmeliğe uygun olarak geçer (G)/ kalır (K) notlarından biri verilir. Stajların AKTS kredileri öğretim planındaki toplam AKTS iş yüküne dahildir, ancak staj başarı notları genel akademik not ortalaması (GANO) hesabına katılmaz.

(10) Zorunlu stajını tamamladığı gün itibariyle stajının kabul edilmesi durumunda mezun olabilecek durumdaki stajyerin staj evrakı ve defteri, 15 gün içerisinde değerlendirme sürecine alınır.

(11) İsteğe bağlı stajın değerlendirmesi sadece ilgili iş yeri tarafından doldurulmuş olan 'İsteğe Bağlı Staj Değerlendirme Belgesi' ile değerlendirilir, AKTS kredisine ve sonuçlar not ortalaması hesabına dahil edilmez.

Özel Durumlar

Madde 18

(1) Çift Anadal programı öğrencisi, çift anadal programının zorunlu staj yükümlülüğünü de yerine getirmek ve programın ders planında yer alan staj çalışmasını yapmak zorundadır. Çift anadal öğrencisi de isteğe bağlı staj yapabilir.

(2) Yandal programı öğrencisi, ilgili bölüm tarafından aksi belirtilmedikçe, yandal ile ilgili zorunlu stajı yapmak zorunda değildir. Yandal programı öğrencisi talep ettiği takdirde ve bölüm kurulunun uygun görmesi halinde isteğe bağlı staj yapabilir.

(3) Yatay geçiş, dikey geçiş veya diğer usullerle programda öğretime başlayan öğrencinin önceki eğitim kurumlarında yapmış olduğu zorunlu stajdan muafiyeti, ilgili bölümün intibak komisyonunca değerlendirilerek karara bağlanır. Makine Mühendisliği Bölümü öğrencileri için staj muafiyeti için genel esaslar aşağıdaki gibidir. Bu şartlar haricinde kalan istisnai durumlarda muafiyet işlemine bölüm intibak komisyonu karar verir.

- Endüstri meslek liselerinin tesviye, döküm, modelcilik, metal işleri vb. ile teknik liselerin makine bölümlerinden mezun olan öğrenciler, durumlarını yazılı olarak belgelemeleri halinde staj komisyonunun kararı ile "Oryantasyon Stajı"ndan muaf tutulabilirler.
- Bölüme dikey geçişle gelen öğrenciler "Oryantasyon Stajı"ndan muaf olurlar. Bu öğrenciler diğer stajlardan muaf tutulamaz.
- Yan dal eğitimi gören öğrencilerin staj sorumluluğu yoktur.
- Çift ana dal programı öğrencileri, kendi ana dal programlarında yaptıkları stajların dışında "Üretim Stajı" ve "Organizasyon Stajı"nı da yapmakla yükümlüdür. Ancak, bölümümüzde ikinci ana dal eğitimi almakta olan öğrencilerin kendi ana dalında yapacağı stajın her iki dalda da sayılmasını talep etmeleri halinde staj yeri bulurken staj yerinin uygunluğu konusunda her iki ana dalın staj komisyonlarının olurlarını almaları, stajı her iki ana dalın staj komisyonlarının belirlediği öğrenci bazında hazırlanmış staj programına uygun olarak -en az bu yönergede belirtilen süre olmak üzere- her iki ana dalın staj komisyonlarının birlikte belirlediği sürede yapmaları gereklidir.
- Başka bir makine mühendisliği programından yatay geçişle gelen öğrenciler daha önce kayıtlı oldukları programında iken yaptıkları stajların gün sayısı ve içeriğini bildirir bir belgeyi staj komisyonuna sunarak bu stajlardan muafiyet talep edebilirler. Staj komisyonu, sunulan belgeleri inceleyerek yapılan stajların gün ve içerik bakımından yeterliliğini değerlendirir.
- Öğrenciler, staj komisyonunun değerlendirmesine bağlı olarak belirlenen stajları yeniden yapmak veya eksik kalan staj sürelerini tamamlamak zorundadırlar. Makine mühendisliği dışında kalan diğer programlardan yatay geçiş yapmış öğrenciler için muafiyet söz konusu değildir.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 19– Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri; Yüksek Öğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Üniversite Senatosu

Kararları, Üniversite Yönetim Kurulu Kararları ile Birim Yönetim Kurulu kararlarında yer alan stajla ilgili hükümler uygulanır.

Yürürlük

Madde 20– Bu Yönerge, Fakülte Kurulu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 21– Bu yönergenin hükümleri Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülür.