

T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ
METALÜRJİ VE MALZEME MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam

Madde 1 - Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Mühendislik Mimarlık Fakültesi Metalürji ve Malzeme Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin Necmettin Erbakan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 8.maddesinin 2. ve 5.bendlerine öğrenim süresi içinde yapmakla yükümlü olduğu staj çalışmalarının kapsamı, stajların planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirler.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Komisyonu

Staj Komisyonu

MADDE 2 –Staj Komisyonu, Bölüm Başkanınca görevlendirilen biri başkan olmak üzere, en az üç öğretim elemanından oluşur. Staj Komisyonun görevleri şunlardır:

- Stajların bu yönerge hükümlerine göre uygulanması için planlama, ilgili kişiler arasında koordinasyon ve işbirliği yapmak,
- Stajlarla ilgili yazışmaları ve dokümantasyonu hazırlamak,
- Stajlarla ilgili duyuruları yapmak,
- Kamu ve özel sektör işletmelerinden öğrenciler için staj yeri temin edilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek,
- Temin edilen staj yeri kontenjanlarına yapılan müracaatları değerlendirerek kontenjanların başvuran öğrencilere dağıtımını yapmak,
- Staj yapmak üzere başvuran öğrencilerin staj yapmak istediği işletmelerin uygunluğunu değerlendirmek,
- Staj süresince staj yapan öğrencileri izlemek veya izletmek,
- Öğrencilerin staj faaliyetlerini değerlendirmek veya değerlendirilmesini sağlayarak kabul veya red edilmesine karar vermek,
- Öğrencilerin stajlardan muafiyet taleplerini değerlendirmek,
- Stajların etkinliğini değerlendirmek amacıyla anketler uygulamak, anket sonuçlarını değerlendirerek raporlamak,
- Stajlarla ilgili kayıtları muhafaza etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yapılacak Stajlar ve Süreleri, Stajların Amacı, Staj Yeri

Stajlar ve Süreleri

Madde 3- Metalürji ve Malzeme Mühendisliği Bölümü'nde okuyan öğrencilerden

- İkinci Sınıfa devam edenler/intibak ettirilenler yaz döneminde, bu yönergede belirlenen şartlara uygun bir işyerinde **en az 30 iş günü Sanayide Üretim Stajı** yapmakla,
 - Üçüncü Sınıfa devam edenler/intibak ettirilenler yaz döneminde, bu yönergede belirlenen şartlara uygun bir işyerinde **en az 30 iş günü Sanayide Organizasyon Stajı** yapmakla yükümlüdür.
- Sanayide Organizasyon Stajını yapacak öğrencilerin Sanayide Üretim Stajını başarıyla tamamlamış olması gereklidir.

Stajlar, normal şartlarda bahar yarıyılı final sınavları bittikten sonraki bir tarihte, bütünleme sınavına giren öğrenciler için son bütünleme sınavına girdiği tarihten sonraki bir günde başlayıp güz yarıyılı başlamadan önce bitirilmek zorundadır. Ancak, Staj Komisyonunun uygun görmesi

halinde dördüncü sınıfa devam etmiş olan öğrenciler yaz dönemi dışında da staj yapabilirler. Staj Komisyonu, bu durumda olan öğrencilerle ilgili uygulamayı öğrencilerin devam etmekle zorunlu olduğu ders saatlerini ve olası mezuniyet tarihini göz önüne alarak öğrenci bazında belirler. Stajların bir defada ve bir işletmede yapılması esastır. Ancak, ülke çapında tanınan büyük işletmelerde istenilen süre staj yapma imkanı sağlanamaması halinde veya öğrencinin zorunlu staj süresini tamamlamadığının belirlenmesi halinde öğrenciler eksik kalan süreyi farklı bir işletmede tamamlayabilir.

Öğrencilerin bir işgünü için en az 7.5 saat çalışmış olması gerekir. Zorunlu hallerde günde 7.5 saatten az çalışılması durumunda 7.5 saat/işgünü üzerinden eşdeğer gün hesabı yapılır. Öğrencilerin gündüz vardiyasında staj yapmaları esastır. Haftada 45 saat çalışılan işletmelerdeki stajlar 6 gün/hafta olarak değerlendirilir. Staj yapılan işyerinde cumartesi günleri çalışılıyorsa bu durumu belgelendirmek kaydıyla, öğrenci cumartesi günleri de stajına devam edebilir. Öğrenciler staj süresince haftada en fazla altı gün çalışabilir.

Öğrencilerin sağlık raporu ile belgelendirilen sağlık sorunu veya belgelendirilmiş mücbir sebepler dışında izinsiz olarak ardışık 3 günden fazla devamsızlık yapması halinde stajı geçersiz sayılır.

Stajların Amacı

Madde 4 –Stajlar, öğrencilerin gelecekte içinde yer alacakları iş yaşamı hakkında fikir sahibi olmalarını sağlamak, gerçek çalışma şartlarında metalürji ve malzeme mühendisliği ile ilgili mesleki uygulamalar hakkında bilgi ve deneyim sahibi olmasını sağlamak, metalürji ve malzeme mühendisliği öğrenimi süresince elde ettikleri teorik bilgileri uygulama ile pekiştirmelerini sağlamak üzere pratik çalışma imkânı oluşturmak amacıyla yaptırılır.

Staj Yerleri

Madde 5- Öğrenciler, stajlarını metalürji ve malzeme mühendisliği ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren bir işletmede yapabilirler. Öğrenciler staj yapmak istedikleri işyerini kendileri bulabilirler veya bölüm tarafından ilan edilen işyerlerinde staj yapmak üzere başvurabilirler. Öğrenciler, kendi buldukları işyerlerinde Sanayide Üretim Stajı ve Sanayide Organizasyon Stajı yapmak istemeleri halinde, buldukları işyerinin staj yapmaya uygun olduğu konusunda Staj Komisyonunun onayını alırlar. Öğrencilerin staj yapabileceği işyerlerinin taşınması gereken özellikler aşağıda verilmiştir:

Gerek Şart: Sanayide Üretim ve Sanayide Organizasyon Stajı, bir metalürji ve malzeme mühendisliği öğrencisinin stajını planlayıp, yönlendirecek ve değerlendirecek teknik kadroya sahip olan, en az üç metalürji ve malzeme ya da makina mühendisini istihdam eden bir işletmede yapılabilir.

Sanayide Üretim Stajı İşyeri Özellikleri

Sanayide Üretim Stajı, öğrencinin metalürji ve malzeme mühendisliğinin ilgi alanına giren üretim işlemleri ve süreçlerini tanımasını sağlamak üzere yapılır. Bu nedenle, Sanayide Üretim Stajının yapılacağı kuruluşta: talaşlı üretim, kaynak, döküm, ısıtma işlemi, sıcak veya soğuk şekillendirme ve montaj işlemlerinden en az üçünün yoğun olarak uygulanıyor olması gereklidir. Öğrenciler, Staj Komisyonunun onayını almak koşuluyla Sanayide Üretim Stajını, alışılmamış imalat yöntemlerini uygulayan ülke çapında tanınan büyük bir işletmelerde yapabilirler.

Sanayide Üretim Stajının yapılacağı kuruluşun metalürji ve malzeme mühendisliğinin ilgi alanına giren bir ürünü üreten fabrika olması beklenilir.

- o Örneğin: sadece ısıtma işlemi, sadece çelik konstrüksiyon veya sadece talaşlı işlem yapmakta olan bir kuruluşta staj yapılmasına izin verilmez.
- o Sanayi kuruluşu niteliği taşımayan kamu kuruluşu veya hizmet sektörü kuruluşlarından yukarıda belirtilen asgari sayıdaki üretim süreçlerini veya işlemlerini yoğun olarak uygulayan büyük ölçekli atölyeleri bulunan maden, hastane, kimya/gıda/tekstil fabrikası, DSİ, Karayolları vb. kuruluşlarda Sanayide Üretim Stajı yapılabilir. Bu işletmelerde staj yapılıp yapılamayacağı konusundaki karar; Staj Komisyonu tarafından yapılan teknik değerlendirme sonucunda verilir.

- o Staj yapılan işyerinde yapılan iş, metalürji ve malzeme mühendisliği ile ilgili olsa da öğrencinin makine mühendisliği ile doğrudan ilgili olmayan bir birimde (satış, muhasebe, işletme, pazarlama vs.) yaptığı stajlar kabul edilmez.

Sanayide Organizasyon Stajı İşyeri Özellikleri

- o Sanayide organizasyon stajının yapılacağı işletmenin, metalürji ve malzeme mühendisliği öğrencilerinin mesleki uygulamalarla ilgili alanlarda işletme yönetimi konusunda bilgi, görgü ve deneyim kazanabileceği, kurumsallaşmasını tamamlamış, tercihan ISO 9001, ISO 14001, ISO 18001, ISO 16949 vb. yönetim sistemi belgelerini almış bir işletme olması gereklidir.
 - o Sanayide Organizasyon Stajının, 20 kişiden daha çok personel istihdam eden bir işletmede yapılması zorunludur.
 - o Sanayide Organizasyon stajı yapılacak kuruluş: metalürji ve malzeme mühendisliğinin ilgi alanında olan bir ürünü üreten bir fabrika veya rüzgar/ hidroelektrik/ termal elektrik santrali, baraj, kamu kuruluşu, tasarım kuruluşu, belgelendirme kuruluşu, eğitim kuruluşu, metalürji ve malzeme mühendisliği uygulamalarına yönelik yazılım üreten/satışı yapan kuruluş, CNC tezgah bakım ve servisi yapan kuruluş, metalürji ve malzeme teknolojisi ile ilgili laboratuvar, sanayi ile ilgili olmayan bir sanayi/hizmet sektörü kuruluşu (şeker fabrikası, süt fabrikası, kömür madeni, tekstil fabrikası, plastik/kimya/ayakkabı/İNŞAAT malzemesi vb fabrikası, maden, hastane, 5 yıldızlı otel, üniversite, tren/feribot işletmesi vb.) olabilir.
 - o Ne tür bir kuruluş olduğuna bakılmaksızın, Sanayide Organizasyon stajının yapılacağı kuruluşta metalürji ve malzeme mühendisliği ile ilgili olmak koşuluyla üretim, 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 5 fonksiyonun olması gereklidir.
 - o Sadece makinaların ya da endüstriyel malzemelerin ithalat veya ihracatını yapan, sadece bakım ve onarım hizmeti veren sadece eğitim veren, sadece yazılım satışı yapılan bir kuruluşta staj yapılamaz.
 - o Ancak, yukarıda sayılan fonksiyonlardan 5 tanesini yoğun olarak uygulayan işletmelerde staj yapılmasına izin verilecektir.
 - o Örneğin: mesleki yazılımların satışını yapan, kendi yazılımlarını geliştiren, eğitim hizmetlerini ve satış sonrası servis hizmetlerini veren aynı zamanda satışını yaptığı yazılımlarla sanayiye tasarım hizmeti sunan bir işletme satış, yazılım geliştirme, eğitim, satış sonrası servis ve tasarım başlığı altındaki 5 ayrı fonksiyonu da içerdiği için staj yeri olma kriterini karşılamaktadır.
- Öğrencilerin staj yaptığı kuruluşun yukarıda belirtilen staj yeri kriterlerine uymadığının tespit edilmesi halinde yapılan staj geçersiz sayılır.**

- **Sanayide Üretim Stajı ve Sanayide Organizasyon Stajı mümkün olduğunca farklı kuruluşlarda yapılmalıdır. Aynı kuruluşlarda staj yapmak için kurumun bünyesinde en az 100 çalışan ve en az 5 mühendis bulunan büyük ölçekli bir işletme olması gereklidir**

• **Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını LLP ERASMUS ve IAESTE vb. programlar kapsamında gerçekleştirebilirler. Öğrenciler Staj Komisyonunun yazılı onayını almak koşuluyla kendi girişimleri sonucu buldukları yurtdışında yerleşik işletmelerde staj yapabilirler.**

• **Öğrenciler staja başladıktan sonra, Staj Komisyonunun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar.**

• **Öğrenciler staja başladıktan sonra, Staj Komisyonunun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj başlangıç ve bitiş tarihlerinde değişiklik yapamazlar. Öğrenciler sadece önceden komisyona bildirdikleri staj başlangıç-bitiş tarihleri arasında sigortalı olduklarından, bu tarihler dışında başka bir zamanda staj yapamazlar. Yaptıkları taktirde, herhangi bir iş kazası v.b. durumlarda sigortalı olmadıklarından sorumluluk öğrencilerin kendileri ve staj yapılan kurum yetkililerine ait olacaktır.**

- **Staj yapılan işletmelerde grev ve lokavt olması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması, arıza, geçici veya uzun dönemli duruş olması durumunda, öğrenciler stajlarını Staj Komisyonu'nun bilgisi ve onayı dahilinde başka işletmelerde sürdürebilirler.**

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Stajlarla İlgili Dokümanlar, Staj Başvuruları

Madde 6- Staj Komisyonunca her staj türü için ayrı hazırlanan "Staj Kılavuzu"

- Öğrencilerin staj süresince çalışması gereken bölümler ve faaliyetler ile çalışma sürelerini içeren Staj Programını,
- Öğrencilerin stajla ilgili olarak uyması gereken kuralları,
- Staj Defteri Yazma ilkelerini içerir.

Madde 7 –Öğrenciler, staj başvurusu için aşağıdaki dokümanları Staj Komisyonuna teslim etmekle yükümlüdür.

Oryantasyon Stajı yapacak öğrenciler:

- Oryantasyon Stajı Müracaat Formu
- SGK İşe Giriş Bildirgesi

Sanayide Üretim ve Sanayide Organizasyon Stajı yapacak öğrenciler:

- Staj Kontenjanı Başvuru Formu (Bölümün temin ettiği staj yerlerinde staj yapmak üzere başvuran öğrenciler)
- İşyerinin doldurduğu Staj Yeri Bildirim Formu (MM-FR-35, MM-FR-36) veya İşyerinin öğrenciyi stajyer olarak kabul ettiğini bildiren yazısı (Kendi bulduğu işyerinde staj yapmak isteyen öğrenciler)
- Bölümden İşyerine yazılmış bir yazı almak isteyen öğrenciler MM-FR-33 İşyeri Bildirim Formu ile Bölüm Başkanlığına müracaat eder. Bu öğrencilere işyerine iletmek üzere Bölüm Başkanlığınca onaylanmış Stajyer Başvuru Formu (MM-FR-37, MM-FR-38) verilir.
- SGK İşe Giriş Bildirgesi (Öğrencinin SGK primi ödeme yükümlülüğünün işyeri tarafından üstlenilmesi halinde gerek yoktur)

Madde 8 –Öğrenciler, staj çalışmasını tamamladıktan sonra aşağıdaki dokümanları Staj Komisyonuna teslim etmekle yükümlüdür.

- Staj Defteri
- Stajla İlgili olarak öğrencinin doldurduğu **MM-FR-32 Öğrenci Staj Değerlendirme** formu

Madde 9 –Öğrenciler, staj çalışmasını tamamladıktan sonra aşağıdaki dokümanların işyeri tarafından Bölüm Başkanlığına gönderilmesini sağlamaktan yükümlüdür.

- Staj Sicil Fişi
- MM-FR-31 İşverenin Stajyeri Değerlendirme Anket Formu

Madde 10- Stajlara Başvuru

- Oryantasyon Stajı yapacak öğrenciler staj müracaatını Staj Komisyonuna Oryantasyon Stajı Müracaat Formu ve SGK İşe Giriş Bildirgesini vererek yapar.
- Eksik belge ile staj başvurusunda bulunan öğrencilerin işlemleri yapılmaz.
- Öğrencilerin staj yeri onay talepleri Staj Komisyonu tarafından incelenerek değerlendirilir. Gerekli olması halinde öğrenciden staj yeri ile ilgili detaylı bilgiler istenebilir. Staj müracaatı kabul edilen öğrencilere staj yapacağı işyerine verilmek üzere bir adet Staj Klavuzu verilir. Öğrenciler Staj Komisyonuna bilgi vermeksizin staj yerinde değişiklik yapamaz. Buhükme uymayan öğrencilerin stajı yapılmış olsa dahi geçersiz sayılır. Bu yönergedeki staj yeri olma şartlarını sağlayan bir

işyerinde çalışmakta olan öğrenciler, Staj Komisyonunun onayını almak koşulu ile ilgili işyerinde çalışırken staj yapabilir. Bu durumda öğrencinin stajını nasıl yapacağı ve staj defterinin içeriğinin ne olması gerektiği Staj Komisyonu tarafından belirlenir.

- Staj müracaatı kabul edilen öğrenciler, Fakülte Döner Sermaye İşletmesinden staj defteri temin ederek staj defterinin dış kapak ve ilk sayfasındaki gerekli yerleri mürekkepli kalem ile doldurur, fotoğrafını yapıştırdıktan sonra Fakülte Sekreterliğince onaylanmasını sağlar.
- Öğrenci, staj yerine onaylı Staj Defteri, Staj komisyonundan alacağı Staj Klavuzu ve Bölüm Sekreterliğinden alacağı kapalı zarf içindeki "Staj Sicil Fişi" ile gider.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Staj Uygulama İlkeleri

Staj Uygulama İlkeleri

MADDE 11 – Staj aşağıdaki kurallara uygun olarak yapılır:

- Öğrenci staj yapacağı işletme ile iletişim kurarak staj başlayış tarihinin belirlenmesini sağlar, belirlenen başlangıç tarihinde staja başlar.
- Öğrenci, staj başlangıcında Staj Klavuzunu staj yapacağı işletme yetkilisine iletir.
- Öğrenciler, staj yapılan işyeriyle ilgili bilgilerin gizliliğini sağlamaktan sorumludur.
- Öğrenciler staj yaptığı işyerindeki sendikal etkinliklere katılamaz.
- Staj yapılan işyeri, stajyer öğrenci ile staj koşulları, bilgi gizliliği, izin, tarafların sorumlulukları, ödenecek ücret ve işle ilgili diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanmasını talep edebilir.
- Öğrenci staj yerinde kullandığı malzeme, alet ve her türlü cihaz ve makinaları belirlenmiş kurallara uygun olarak özenli biçimde kullanmakla yükümlüdür.
- Stajyerler kusurlu, dikkatsiz ve sorumsuz çalışma sonucunda oluşabilecek maddi zararlardan, kendisine teslim edilmiş olan araç ve gereçlerden kendisi sorumludur.
- İşveren ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda Bölümün hiçbir sorumluluğu yoktur.
- Öğrenciler staj süresince staj yaptığı işletmenin çalışma, disiplin ve iş güvenliği kurallarına, ilgili yasal mevzuata ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine uymak zorundadır.
- Stajyerler, stajını işyerinin görevlendirdiği bir eğitici mühendisin gözetiminde yapar.
- Eğitici mühendis, stajın belirlenmiş kurallara uygun olarak etkin ve verimli biçimde yürütülmesinden, stajyerlerin iş güvenliğinden sorumludur.
- Stajyer öğrenci işyerinin işe geliş-gidiş saatlerine uymak zorundadır.
- İzinsiz veya mazeretsiz olarak ard arda üç günden fazla devamsızlığı olan öğrencinin durumu, işveren tarafından Staj Komisyonuna bildirilerek öğrencinin stajına son verilir.
- Üniversite staj yapan öğrencilere ayrıca bir ücret ödemesi yapmaz. Öğrencilerin staj yaptıkları kuruluş ile aralarındaki mali ilişkiler Bölümü ilgilendirmez.
- Öğrencilerin beyan ettikleri staj dönemi içindeki iş kazası riskine karşı sigorta edilmesi ile ilgili primler Selçuk Üniversitesi Rektörlüğünce ödenir.
- Yaz dönemi dışında staj yapan öğrencilerin sigorta sorumluluğu işyeri tarafından yüklenilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Stajın izlenmesi ve değerlendirilmesi

Stajların İzlenmesi

MADDE 12 – Staj Komisyonu, gerekli hallerde öğrencilerin stajlarının bu yönerge hükümlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini belirlemek üzere uygun yöntemlerle izlemeler yapar veya

yaptırır.

Oryantasyon Stajların Değerlendirilmesi

Madde 13-Öğrenciler, yapmış oldukları Oryantasyon Stajına 15 işgünü devam etmeleri, staj kurallarına uygun davranmaları, verilen temrin görevlerini yerine getirmeleri halinde başarılı aksi halde başarısız sayılır. Oryantasyon stajında 5 güne kadar eksikliği olan öğrenciler eksik süreyi Sanayide Üretim Stajını gerekli uzatmayı yaparak tamamlayabilir. İzinli veya izinsiz olarak 5 günden fazla devamsızlığı olan öğrenciler stajını yeniden yapar.

Sanayide Üretim/Organizasyon Stajların Değerlendirilmesi

Staj Sicil Fişi

Madde 14-Öğrenci, staj bitişinde Staj Sicil Fişinin usulüne uygun biçimde doldurularak "taahhütlü" posta ile veya elden GİZLİ ibareli olarak "Selçuk Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Makina Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu Başkanlığı Alaaddin Keykubat Kampüsü 42003 Ardıçlı KONYA" adresine gönderilmesini sağlamakla yükümlüdür. Staj Sicil Fişinde A: Pekiyi, B: İyi, C: Orta, D: Geçer, E: Başarısız anlamına gelir. Staj defteri ve sicil fişinde tahrifat yapılmamalıdır.

Staj Sicil Fişi, staj tamamlandıktan sonra yetkili kişi tarafından doldurulup kaşelenip imzalandıktan sonra ağız kapatılıp yapışma çizgisi üzerine firma kaşesi/mühürü vurulmuş zarf içinde bölüme gönderilir. Staj Sicil Fişini onaylayan işletme yetkilisinin adı soyadı, ünvanı, diploma numarası, (varsa oda sicil numarası) ve görevi açıkça belirtilmelidir. Onaysız veya açık zarf içerisinde teslim edilen, kurum kaşesi ve onayı içermeyen Staj Sicil Formları değerlendirmeye alınmaz. Staj Sicil Fişi Staj Komisyonuna ulaşmayan öğrencinin stajı kabul edilmez.

Staj Defteri

Madde 15- Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Staj Defterine düzenli olarak işlenir ve staj yerindeki yetkili kişinin (Makina Mühendisi olması zorunludur) ünvanı belirtilerek, ilgilinin kaşe ve imzası ile onaylanır. İmza, kaşe, mühür veya tarihler bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan Staj Defterleri kabul edilmez. Staj defterinin ilgili Staj Klavuzuna göre yazılmış olması zorunludur.

Madde 16-Her öğrenci, Staj Defterini en geç Staj Komisyonunca ilan edilen tarihe kadar Staj Komisyonuna teslim eder. Staj Defterinin teslim tarihinin ilan edilmemiş olması halinde Staj Defteri stajın tamamlandığı tarihten itibaren en geç 30 gün içinde Staj Komisyonuna teslim edilir. Staj Defterinin ilan edilen tarihten sonra teslim eden öğrencilerin stajı kabul edilmez.

Staj Komisyonunun Değerlendirmesi

Madde 17-Staj Komisyonu, öğrencilerin doldurmuş olduğu Staj Defterlerini, staj yapılan işyerinin gönderdiği Staj Sicil Fişini esas alarak staj çalışmasını değerlendirilmesini sağlar. Öğrenciler, staj çalışmalarını değerlendirmek üzere Staj Komisyonunun önerisi üzerine Bölüm Başkanlığınca görevlendirilen komisyonlara staj çalışmaları ile ilgili sözlü sunum yapar. Staj Komisyonu veya staj değerlendirme komisyonu öğrencilerden stajla ilgili ek belge ve bilgiler sunmalarını isteyebilir. Değerlendirme sürecinde staj defterinin bir bölümünün veya tamamının yeniden yazılması istenilebilir.

Değerlendirme sonucu

- Başarılı
- Başarısız
- Staj defterinde düzeltme yapmak koşuluyla başarılı olarak belirlenir.

Öğrencinin stajda başarılı olması için öncelikle staj yapılan işletme tarafından doldurulan Staj Sicil Fişine göre başarılı olması gereklidir. Değerlendirme sonucunda Başarısız bulunan stajların yenilemesi zorunludur. Staj değerlendirme süreci sonucunda, yapılan stajın sadece bir bölümü kabul edebilir. Bu durumda, öğrenci eksik kalan staj süresini tamamlamak, bununla ilgili staj defterini doldurarak teslim etmekle yükümlüdür. Staj Komisyonunun uygun görmesi halinde Sanayide Üretim Stajı süresindeki 10 güne kadar eksiklik bir sonraki staj süresine eklenerek

tamamlanabilir.

Staj defterinde düzeltme istenilen öğrenci, en geç 1 (bir) ay içinde istenilen düzeltmeyi gerçekleştirerek sunmak zorundadır. İstenilen düzeltmeyi zamanında yapmayan veya yaptığı düzeltme ilgili komisyon tarafından yeterli bulunmayan öğrenciler Başarısız sayılır, bu öğrenciler, ilgili stajı tekrarlar.

Staj Komisyonu staj değerlendirme sonuçlarını Bölüm web sayfasında ve panolarda ilan eder. Sonuçlara itiraz en geç 5 işgünü içinde itiraz gerekçesi belirtilerek yazılı olarak Bölüm Başkanlığına yapılır.

Stajın değerlendirilmesi, Staj Komisyonu tarafından Staj Sicil Fişinin imzalanması ile sonuçlanır.

Stajın Başarısız olmasına neden olabilecek koşullardan bazıları aşağıda verilmiştir:

- *Staj yapılan işletmenin yetersizliği,*
- *İşletmenin Staj Sicil Fişinde stajyeri başarısız bulduğunu belirtmesi,*
- *Stajın belirlenen staj programına uygun olarak yapılmamış olması,*
- *Staj tarihlerinde hata veya uyumsuzluk,*
- *Stajın bir Eğitici Mühendis gözetiminde yapılmamış olması,*
- *Staj içeriğinin eksik veya yetersizliği,*
- *Staj süresinin yetersizliği,*
- *Staj defterinin kopya veya aşırma olması,*
- *Öğrencinin devamsızlığı,*
- *Staj defterinin yetersizliği ve formatının uygun olmaması,*
- *Öğrencinin stajla ilgili sözlü sunumdaki yetersizliği,*
- *Öğrencinin işyeri kurallarına veya gizlilik/etik kurallarına uymaması,*
- *Öğrencinin Staj Komisyonunun staj defteri ile ilgili olarak istediği ekleme/düzeltilme/yeniden yazma taleplerini yerine getirmemesi,*
- *Stajı onaylayan kişinin ya da kurumun açık unvan ve isminin olmaması, onay olmaması*
- *Stajın, Staj Komisyonunun onayını almaksızın dersler devam ederken yapılmış olması.*

Stajını yapmayan veya başarısız olan öğrencilere lisans diploması veya mezuniyet belgesi verilmez.

ALTINCI BÖLÜM

Staj Muafiyet Taleplerinin Değerlendirilmesi

Stajlardan Muafiyet

Madde-18Öğrencilerin bu yönergede belirtilen stajlardan muafiyet talepleri aşağıdaki esaslara göre Staj Komisyonunca değerlendirilerek karara bağlanır:

- *Endüstri Meslek Liselerinin tesviye, döküm, modelcilik, metal işleri vb. ile Teknik Liselerin makina bölümlerinden mezun olan öğrenciler, durumlarını yazılı olarak belgelemeleri halinde Staj Komisyonu' nun kararı ile Oryantasyon Stajından muaf tutulabilirler.*
- *Bölüme dikey geçişle gelen öğrenciler Oryantasyon Stajından muaftır. Bu öğrenciler diğer stajlardan muaf tutulamaz.*
- *Yandal eğitimi gören öğrencilerin staj sorumluluğu yoktur.*

• *Çift Anadal Programı öğrencileri, kendi Anadal Programlarında yaptıkları stajların dışında Sanayide Üretim Stajı ve Sanayide Organizasyon Stajını da yapmakla yükümlüdür. Ancak,*

bölümümüzde ikinci anadal eğitimi almakta olan öğrencilerin kendi anadalında yapacağı stajın her iki dalda da sayılmasını talep etmeleri halinde staj yeri bulurken staj yerinin uygunluğu konusunda her iki anadalın staj komisyonlarının olurlarını almalı, stajı her iki anadalın staj komisyonlarının belirlediği öğrenci bazında hazırlanmış "Staj Programı"na uygun olarak -en az bu yönergede belirtilen süre olmak üzere- her iki anadalın staj komisyonlarının birlikte belirlediği sürede yapmaları gereklidir.

- *Başka bir makina 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. Makina Mühendisliği dışında kalan diğer programlardan yatay geçiş yapmış öğrenciler için muafiyet söz konusu değildir.*
- *Staj muafiyeti konusunda yukarıda açıklanan hususların dışında kalan hallerde karar almaya Staj Komisyonu yetkilidir.*

Kayıtların Muhafazası

Madde 19- *Stajlarla ilgili belgeler, stajın başladığı tarihten itibaren üzere en az dört yıl süre ile Bölüm Başkanlığınca tahsis edilen bir arşivde Staj Komisyonu sorumluluğunda saklanır. Saklanma süresi dolan staj defterleri ve staj evrakları Staj Komisyonunun teklifi ve Bölüm Başkanının onayı ile kağıt hurdası olarak değerlendirilmek suretiyle elden çıkarılır.*

YEDİNCİ BÖLÜM

Yürürlük

Madde 20 — *Bu Yönerge, Selçuk Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.*

Madde 21 — *Bu Yönergeyi yürütülmesini sağlamaktan Makine Mühendisliği Bölüm Başkanı sorumludur.*

T.C.
N.E. ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ
METALURJİ VE MALZEME MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜM BAŞKANLIĞI'NA
(Bu dilekçe ekleri ile birlikte Staj Komisyonu'na verilecektir)

Bölümümüz numaralı sınıf öğrencisiyim. Sanayide Üretim / Organizasyon stajımı aşağıda belirtilen kuruluştaki yapmak istiyorum.

Gereğini saygıyla arz ederim.

(Öğrencinin Adı Soyadı ve İmzası)

Öğrencinin :

Adı ve Soyadı :

Doğum Tarihi :

Doğum Yeri :

Baba Adı :

Staj Yapılacak Firmanın :

Ünvanı :

Adresi :

.....

.....

Staj Yapılacak tarih : / / 20... - / / 20...

Ekler :

- İşyeri Bilgi Formu
- Bir adet fotoğraf
- Bir adet nüfus cüzdanı fotokopisi

..... Ltd.Şti./A.Ş. Genel Müdürlüğüne

Selçuk Üniversitesi Mühendislik Mimarlık Fakültesi Makina Mühendisliği Bölümü'nün

..... numaralı sınıf öğrencisiyim.

☐ Sanayide Üretim Stajımı (en az 30 işgünü)

☐ Sanayide Organizasyon Stajımı (en az 30 işgünü)

işletmenizde yapmak istiyorum. İsteğim uygun görüldüğü takdirde ekte verilen

☐ MM-FR- 35 Sanayide Üretim Stajı İşyeri Bilgi Formu'nun

☐ MM-FR- 36 Sanayide Organizasyon Stajı İşyeri Bilgi Formu'nun

işletmeniz tarafından doldurularak onaylanmasını saygılarımla arz ederim.

(Öğrencinin Adı Soyadı ve İmzası)


Eki:


- İşyeri Bilgi Formu

Not 1: Sanayide Üretim ve Sanayide Organizasyon Stajı, makina mühendisliği ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve en az bir makina mühendisi istihdam eden bir kamu veya özel sektör kuruluşunda yapılmalıdır. Staj yapılacak işletmenin metalürji ve malzeme mühendisliği öğrencisinin stajını planlayıp, yönlendirecek ve değerlendirecek teknik kadroya sahip olması gereklidir.

Not 2: Sanayide Üretim Stajının yapılacağı kuruluştaki talaşlı üretim, kaynak, döküm, ısı işlem, sıcak veya soğuk şekillendirme ve montaj işlemlerinden en az üçünün bulunması gereklidir.

Not 3: Sanayide Organizasyon stajının yapılacağı kuruluş en az 30 (otuz) kişinin çalıştığı bir fabrika veya işletme olmalıdır. Bu işletme, fason işleme, montaj, parça veya ürün seri üretimi yapan işyerleri ile enerji santrali veya bir yardımcı ünite olabilir.

	NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ METALÜRJİ VE MALZEME MÜHENDİSLİĞİ BÖL. SANAYİDE ÜRETİM STAJI İŞYERİ BİLGİ FORMU			Doküman No	MM-FR-35	
				Revizyon Tarihi	01.08.2011	
				Revizyon No	00	
				Sayfa No	11/1	
Öğrencinin						
Adı ve Soyadı			No		Sınıf	
Staj Yapılacak İşyerinin						
Ünvanı						
Çalışma Konusu						
Üretilen Ürünler						
Sahip olunan Sistem Belgeleri	<input type="checkbox"/> ISO 9001	<input type="checkbox"/> ISO 14001	<input type="checkbox"/> ISO 18001	<input type="checkbox"/> ISO 22000	<input type="checkbox"/> ISO 16949	
Sahip olunan Ürün Belgeleri	Diğer (Belirtiniz):					
Personel Sayısı	Makine Mühendisi	Diğer Mühendis	Lisans Mezunu (Teknik)	Teknisyen	İşçi	İdari
İşletme Türü	<input type="checkbox"/> A.Ş.	<input type="checkbox"/> Ltd.Şt.	<input type="checkbox"/> Şahıs Şirketi	<input type="checkbox"/> Koll./Komand. Ort.		
İşletme Ölçeği	<input type="checkbox"/> Büyük Çalışan>250 Ciro>25 milyon TL	<input type="checkbox"/> Orta 50<Çalışan<250 5 milyon <Ciro < 25 milyon TL	<input type="checkbox"/> Küçük 10<Çalışan<50 1 milyon <Ciro < 5 milyon TL	<input type="checkbox"/> Mikro Çalışan<10 Ciro < 1 milyon TL		
Adresi						
Telefon						
E-mail						
Web Adresi						
İŞLETMEDE MEVCUT ÜRETİM İŞLEMLERİ/SÜREÇLERİ						
<i>Lütfen aşağıda verilen imalat yöntemleri, tezgahlar ve yardımcı sistemlerden işletmenizde mevcut olanların karşısına (X) işareti koyunuz</i>						
DÖKÜM (Metal/Plastik)	PLASTİK ŞEKİLLENDİRME					
Model Hazırlama	Presle Kesme/Bükme/Delme/Çekme					
Maça/Kalıp Hazırlama/Kalıp Üretim	CNC Kesme/Bükme/Delme					
Enjeksiyon/Basınçlı Döküm	Dövme					
Kum Kalıba Döküm	Sıvama					
Kokil Kalıba Döküm	Haddeleme/Ekrüzyon					
Diğer:Belirtiniz.....	Diğer:Belirtiniz.....					
KAYNAK	ISIL İŞLEM:					
Elektrik Ark Kaynağı	Sertleştirme					
MİG/MAG Kaynağı	Normalizasyon					
Oksi-Asetilen Kaynağı	Menevişleme					
Diğer:Belirtiniz.....	Yüzey Kaplama					
Diğer:Belirtiniz.....	Diğer:Belirtiniz.....					
BAKIM ONARIM	MONTAJ/MANUEL İŞLEMLER					
Peryodik Bakım	Montaj Hattında montaj					
Öngörülü Bakım	Elle Montaj					
Revizyon	Manuel İşlemler					
Diğer:Belirtiniz.....	Diğer:Belirtiniz.....					
TALAŞLI İMALAT:	İŞLETME/YARDIMCI TESİS					
Üniversal Torna-Matkap-Freze	Isıtma ve Soğutma Santrali					
CNC Torna-Matkap-Freze	Termik Santral					
Freze	Hidrolik Santral					
Planya, Vargel	Nükleer santral					
Silindirik/Yüzey Taşlama	Yardımcı Tesis (Basınçlı Hava, Su Arıtma,Jeneratör)					
Honlama/ Lebleme/Raybalama/Broşlama	Diğer:Belirtiniz.....					
Belirtmek istenilen diğer işlem/tezgah veya hususlar:						
Yukarıda adı verilen öğrenci işletmemizde üretim stajı yapabilir.						
Yetkili Amir	Staj sırasında öğrenciye süpervizörlük yapacak kişinin adı ve iletişim bilgileri:					
Ünvanı						
İmza- Kaşe-Tarih						
/ / 201						

	NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ METALÜRJİ VE MALZEME MÜHENDİSLİĞİ BÖL. SANAYİDE ORGANİZASYON STAJI İŞYERİ BİLGİ FORMU			Doküman No	MM-FR-36	
				Revizyon Tarihi	01.08.2011	
				Revizyon No	00	
				Sayfa No	12/1	
Öğrencinin						
Adı ve Soyadı		No		Sınıf		
Staj Yapılacak İşyerinin						
Ünvanı						
Çalışma Konusu						
Üretilen Ürünler						
Sahip olunan Sistem Belgeleri		<input type="checkbox"/> ISO 9001	<input type="checkbox"/> ISO 14001	<input type="checkbox"/> ISO 18001	<input type="checkbox"/> ISO 22000	<input type="checkbox"/> ISO 16949
Sahip olunan Ürün Belgeleri		Diğer (Belirtiniz):				
Personel Sayısı		Makine Mühendisi	Diğer Mühendis	Lisans Mezunu (Teknik)	Teknisyen	İşçi İdari
İşletme Türü		<input type="checkbox"/> A.Ş.	<input type="checkbox"/> Ltd.Şt.	<input type="checkbox"/> Şahıs Şirketi	<input type="checkbox"/> Koll./Komand. Ort.	
İşletme Ölçeği		<input type="checkbox"/> Büyük Çalışan>250 Ciro>25 milyon TL	<input type="checkbox"/> Orta 50<Çalışan<250 5 milyon <Ciro < 25 milyon TL	<input type="checkbox"/> Küçük 10<Çalışan<50 1 milyon <Ciro < 5 milyon TL	<input type="checkbox"/> Mikro Çalışan<10 Ciro < 1 milyon TL	
Adresi						
Telefon						
E-mail						
Web Adresi						
İŞLETMEDE MEVCUT FONKSİYONLAR						
<i>Lütfen aşağıda verilen fonksiyonlardan işletmenizdeki mevcut olanların karşısına (X) işareti koyunuz.</i>						
Fonksiyon		Fonksiyon				
Tasarım/ Ar-Ge		Muhasebe / Finansman				
Proje yönetimi		Tesis				
Teknik ürün satışı/ihracatı		Satış sonrası servis/teknik destek				
Teknik ürün satınalması/ithalatı		Teknolojik uygulamalara yönelik yazılım geliştirme				
Üretim		Yönetim Bilişim				
Üretim planlama ve takip		İnsan kaynakları yönetimi				
Kalite güvence		Teknik konularda eğitim				
Kalite kontrol		Halkla ilişkiler /reklam				
Kalibrasyon		Müşteri ilişkileri /şikayetleri yönetimi				
Bakım onarım		Tedarikçi değerlendirme/izleme				
Fikri ve Sınai Mülkiyet Yönetimi		Diğer(Belirtiniz):				
İşletmede Bulunan müstakil birim veya departmanlar:						
Yukarıda adı verilen öğrenci işletmemizde organizasyon stajı yapabilir.						
Yetkili Amir		Staj sırasında öğrenciye süpervizörlük yapacak kişinin adı ve iletişim bilgileri:				
Ünvanı						
İmza- Kaşe-Tarih						
		/ / 201				

SANAYİDE İMALAT STAJI

Öğrencinin fabrikayı tanınması, işletmenin üretimi ile ilgili konularda pratik bilgilendirme kazandırmak amacı taşıyan bu staj aşağıdaki konulardan oluşmaktadır.

1 Staj yapılan işletmenin adı, adresi, tarihçesi, çalışma konusu ve personel sayısı (teknik ve diğer personel).

2 Hammadde temini, hammaddenin boyutları, işleme payları, malzeme kalitesi ve malzeme seçimi.

3 İşletmede bulunan tezgahların yerleşim planının çizilmesi, her bir tezgahın, kapasitesinin ve teknik özelliklerinin incelenmesi.

4 Ürünlerin her birinin hangi tezgahlarda yapıldığının ve yapılan işlemlerin ayrıntılı olarak incelenmesi, iş akış şemalarının çizilmesi,. ürünler yapılırken kullanılan özel tertibatlar, aletler ve yardımcı takımlar hakkında bilgi edinilmesi,. ürünlerin imalat sırasında iş akışına göre teknik resimlerinin çizilmesi.

5 İşletmede uygulanan döküm (model ve maça yapımı, maça ve kalıp malzemeleri, kalıplama yöntemleri, ergitme, döküm teknikleri), ısı işlemler (sertleştirme, normalizasyon, menevişleme, yüzey kaplama), plastik şekillendirme (kesme, bükme, sıvama, kalıpgılık, pres işleri, haddeleme, dövme), çelik konstrüksiyon (kaynak, perçin, kesme) gibi üretim tekniklerinin detaylı olarak araştırılması, imalatla uygulanan yeni teknolojiler varsa bu konularda da açıklama yapılması.

6 İşletmede kullanılan tezgahların günlük, haftalık, aylık ve yıllık bakımlarının nasıl yapıldığının, bakım kartlarının veya raporlarının örneklerle açıklanması.

7 Hammadde ve ürünlerin tanıtılması, bunların özelliklerinin belirlenmesi, malzeme muayenesi ve kalite kontrollerinin yapılması, kullanılan ölçme aletlerinin tanıtılması, kontrol ve bakımlarının yapılması.

Sanayide Organizasyon Stajı

Mamulde son şekli verilen üretim birimlerinde yapılan, talaşlı imalat, talaşsız imalat, montaj, bakım ve tesisat ünitelerinde ileri mühendislik stajı olarak değerlendirilen bu staj aşağıdaki konulardan oluşmaktadır.

- 1 Staj yapılan işletmenin adı, adresi, tarihçesi, çalışma konusu ve personel (teknik ve diğer personel) sayısının araştırılması.
- 2 Fabrikanın genel yerleşim planının incelenmesi, işyeri seçiminde göz önüne alınmış faktörlerin incelenmesi (iş gücü, su, enerji, hammadde, pazarlama, teşvik, ulaşım vb.).
- 3 Fabrika yönetim ve organizasyon şemasının çıkarılıp incelenmesi, organizasyon ve üretim birimlerinin ayrı ayrı tanıtılması ve işlevlerinin belirtilmesi, birimler arası ilişkilerin incelenmesi.
- 4 Üretimin incelenmesi ve irdelenmesi, ürünlerin tanıtılması, üretim makinalarının (tezgahların) ve yardımcı ekipmanların yerleşim durumunun çıkarılarak incelenmesi, son üç yıla ait üretim miktarlarının tespiti.
- 5 Üretimin niteliğinin/tipinin (mamule göre, imal işlemine göre, sabit pozisyonlu) incelenmesi.
- 6 Montaj hattı tipi ve özelliklerinin incelenmesi.
- 7 İmalatı yapılan mamullerin iş akış şemasının çizilmesi (mamul çeşidi çok olduğunda, siparişi en çok olan üç mamul için iş akış şemasının çizilmesi) ve açıklanması.
- 8 Ticari (satın alma, pazarlama, satış), mali (finansman temini ve finansmandan optimum yararlanma), personel (personel temini, eğitim, sosyal hizmetler, işçi ve işveren ilişkileri, iş güvenliği, işçi sağlığı, ücret değerlendirilmesi), muhasebe (kayıtlar, maliyetler, istatistik, envanter) ve ürün stoklama sisteminin incelenmesi.
- 9 Mamul maliyeti hesabında uygulanan maliyet sisteminin ve bütçe çalışmalarının incelenmesi.
- 10 İşletmedeki iş etüdü ile ilgili olarak yapılan çalışmaların ve iş ölçülmesinde kullanılan tekniklerin incelenmesi, bu tekniklerden biriyle ilgili olarak uygulama yapılması.
- 11 İşletmenin ürün dağıtım sisteminin ve satış sonrası hizmetlerinin incelenmesi.
- 12 İşletmede yardımcı sistemlerin (doğal gaz, depolama, güç merkezi, buhar kazanı, elektrik santrali, su tesisleri, kompresör istasyonu vb.) tanıtılması ve incelenmesi.
- 13 Enerji üretim sistemlerinin tanıtılması, nitelik, kapasite, verimlilik yönünden incelenmesi (termik, hidrolik, nükleer vb.), işletmede bulunan ısıtma, soğutma ve iklimlendirme sistemlerinin ve tesislerinin incelenmesi.
- 14 Türbinler, kazanlar, kontrol üniteleri, elektrik ve diğer enerji dağıtım birimlerinin tanıtılması ve incelenmesi.
- 15 İşletmede kullanılan tezgahların bakım ve onarımlarının nasıl yapıldığının incelenmesi ve verimlilik analizi, bakım kartlarının veya raporlarının örneklenmesi.
- 16 Hammadde, yarı mamul ve mamullerin tanıtılması, bunların özelliklerinin belirlenmesi, malzeme muayenesi ve kalite kontrollerinin yapılması, kullanılan ölçme aletlerinin tanıtılması, kontrol ve bakımlarının yapılması.
- 17 İşletmedeki bilgisayar sisteminin, bilgisayarların kullanım amacının, ve kullanıldıkları alanda iş verimine katkılarının incelenmesi.
- 18 İşletmedeki araştırma ve geliştirme faaliyetleri, araştırma ve geliştirme yapılabilecek alanların araştırılması, işletmenin geleceğe yönelik gelişme planlarının incelenmesi ve irdelenmesi.

