**T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ SEYDİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU**

**MOTORLU ARAÇLAR VE ULAŞTIRMA TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ**

**OTOMOTİV TEKNOLOJİSİ PROGRAMI**

**STAJ USÜL VE ESASLAR**

**Staj yeri: Otomotiv sektörüne ait Fabrikalar, KOBİ' ler, Yetkili ve Özel Servislerin önceliği vardır.** Staj yerleri, bölüm başkanlığının uygun gördüğü yerler öncelikli olmak üzere, öğrenciler tarafından bulunur.

**Staj türü: Atölye, İşletme ve Organizasyon ( 30 Gün )**

**Stajdan amaç: Uygulamaları yerinde görmek, inceleme fırsatı bulmak,** işçilerle iletişimlerini geliştirmek, fabrika / servis ortamını görüp işleyişi anlamak, bir işletmede çalışırken nasıl davranmaları gerektiğini anlamak, üretim alanında iş yapmak, iş yaptırabilme yeteneklerini geliştirmek, işletmelerle ilgili temel bilgileri edinmek aynı zamanda ürün geliştirme, araştırma-geliştirme, üretim süreçleri, malzeme ve proses geliştirme, bakım-onarım faaliyetleri vb. aktiviteleri de yerinde incelemelerini sağlamaktır.

**Staj için bazı hatırlatmalar:**

* **Öğrenciler 30 İş günü boyunca Üniversitemiz tarafından kazaya karşı sigorta edilmektedir. Bu yüzden öğrenci stajını Yüksekokulumuzun onayladığı tarihlerde yapmalıdır.**
* **Stajın, iş hayatına atılan bir adım olduğu asla unutulmamalıdır.**
* Staj yapılacak [sanayi veya satış sonrası hizmet] kuruluşunda; Otomotiv/Makina Mühendisi ve/veya Otomotiv/Makine teknikeri ve/veya usta öğretici çalışıyor olmalıdır.
* Staj yapan öğrenciler otomotiv parçalarının üretilmesi aşamalarını izlerken, geleneksel veya modern tezgahlar, ölçme ve kontrol aletleri/cihazlar ile genel olarak işçi ve işveren ilişkileri, üretim, kalite güvence, otomasyon, montaj, stok kontrol, pazarlama, müşteri ilişkileri, iş akışı ile ilgili uygulamalı bilgiler kazanması gerekmektedirler.
* **Staj yaptığınız yerin otomotiv sektörüne ait bir ana sanayi, yan sanayi veya satış sonrası hizmet kuruluşu olduğunu unutmayın ve bu kuruluşlardaki ilgili sorumlularla iyi geçinin, çevre edinin,  çalışma hayatını tanıyın. Bu size hem tecrübe hem de mezuniyet sonrasında birçok kapıların açılmasını kolaylaştıracaktır.**
* Öğrenci staj yaptığı sürece, işyerinin yasal, idari, çalışma, disiplin ve iş güvenliği kuralları ile Necmettin Erbakan Üniversitesi ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine uymak zorundadır.

**STAJ DOSYASI** **DOLDURULURKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN KURALLAR**

* Staj Dosyası stajın başladığı ilk iş gününden itibaren doldurulmaya başlanır. Staj süresi boyunca devam eder.
* Staj dosyasının her bir sayfası, staj dönemi boyunca, gün gün tarihlendirilir ve numaralandırılır. Tarihler sadece iş günlerini kapsar. Staj tarihlerine dikkat edilerek, tarihler atlanmadan yazılır.
* Staj dosyasının her bir sayfasına, o gün yapmış olduğunuz işin sadece ne olduğunu değil, yaptığınız işlerle ilgili detaylı bilgiler yazmanız gerekmektedir.
* Ancak bazen işler bir günde bitmez. Örneğin, tüm staj boyunca sadece bir proje ya da iş ile ilgili çalışmış olabileceğiniz gibi sadece bir gün içerisinde birden fazla işte yapmış olabilirsiniz. Böyle durumlarda günlük değil, belirli bir işin aşamalarını staj dosyası sayfalarına sırasıyla yazabilirsiniz.
* Herhangi bir işin yapılmadığı bir gün geçirmiş olabilirsiniz. Ancak bu, staj dosyasının o günkü sayfasını boş bırakacağınız anlamına gelmemelidir. Böyle bir durumda, o güne ait sayfaya daha önceki çalışmalarınızın devamı, çalışma konunuz ile ilgili teorik bilgi, kullandığınız ekipman, cihaz, yazılım ile ilgili bilgi ya da işyeri ile ilgili bilgiler yazabilirsiniz.
* Staj dosyasının sayfalarını doldururken, yapmış olduğunuz işi, işyeri politikalarına ters düşmeyecek şekilde şema, makina iş parçası veya montaj imalat resimleri, proje, örnek formlar, fotokopiler vb. ek materyaller ile destekleyebilirsiniz. Bu işlemleri yaparken işyerinin imkanları ve izni doğrultusunda ölçme ve kontrol aletlerini ve cihazlarını kullanıp, CAD yazılımları aracılığı ile yeteneklerinizi sergileyebilmelisiniz.
* Stajlarda karşılaşılan diğer bir problem ise, rutin (sürekli aynı şeylerin aynı şekilde yapıldığı) işlerdir. Eğer bu durumla karşılaşırsanız, staj boyunca aynı şekilde çalışmak yerine, farklı bölümlerde çalışmayı talep etmeli, soru sormalı, bilgi toplamalı ve neyi niçin yaptığınızı sorgulamalısınız.
* Sonuç olarak, staj dosyanızın her bir sayfasına hep aynı şeyleri yazmamalısınız. Kurumdan elde edeceğiniz farklı bilgileri yazabilir, yapılan işte kullanılan cihazları, nasıl kullanıldıklarını ayrı ayrı yazabilirsiniz.
* Staj dosyasının her bir sayfasını kurumdaki staj amirinize imza ve kaşe ile onaylatmak zorundasınız, aksi halde onaylanmamış günler stajdan sayılmaz.
* **Baştan savma ve özensiz bir şekilde hazırlanan staj dosyaları kabul edilmeyecektir. Stajınız kabul edilmediği takdirde stajınızı tekrar yapmak zorunda kalırsınız.**
* **Staj dosyasını doldurup imzaları tamamladıktan sonra bir fotokopisini alarak saklayınız.**
* **Zamanında elden teslim edilmeyen staj dosyaları işleme alınmayacaktır. Dolayısıyla yine stajınızı tekrar yapmak zorunda kalabilirsiniz.**

**Öğr. Gör. Ceylani Nazım ERKOÇ**

**Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölüm Başkanı**