

T.C.
KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ DEFTERİ

ÖĞRENCİNİN		
Adı-Soyadı		Resim
T.C. Kimlik Numarası		
Doğum Yeri ve Yılı		
Numarası		
Yaptığı Staj Türü	Staj-I <input type="checkbox"/> Staj-II <input type="checkbox"/>	

STAJ YAPILAN İŞYERİNİN	
Adı	
Adresi	
Telefon / e-mail	

STAJ YERİ YETKİLİSİNİN	
Adı-Soyadı	
Unvanı	
Görevi	
<p>Yukarıda bilgileri verilen öğrencinin iş yerimizde/kurumumuzda iş günü staj yaptığını ve bu defteri kendisinin doldurduğunu beyan ederim.</p> <p>Tarih: _____ İmza ve Kaşe/Mühür _____</p>	

ÖĞRENCİNİN DAHA ÖNCE YAPMIŞ OLDUĞU STAJLAR:

	Kabul Edilen İş Günü Sayısı	Ret Sebebi
<input type="checkbox"/> TALAŞLI İMALAT		
<input type="checkbox"/> KAYNAK		
<input type="checkbox"/> DÖKÜM		
<input type="checkbox"/> PLASTİK ŞEKİL VERME		
<input type="checkbox"/> METAL ÜRETİM TEKNİĞİ		
<input type="checkbox"/> ISIL İŞLEMLER		
<input type="checkbox"/> TOZ METALÜRJİSİ		
<input type="checkbox"/> KOMPOZİT MALZEME ÜRETİMİ		
<input type="checkbox"/> METAL ve SERAMİK KAPLAMA TEKNİKLERİ		
<input type="checkbox"/> ÖZEL İMALAT YÖNTEMLERİ		
<input type="checkbox"/> ISITMA ve SOĞUTMA SİSTEMLERİ İMALATI		
<input type="checkbox"/> ISI-PROSES		
<input type="checkbox"/> MEKANİK ve DOĞALGAZ TESİSATI		
<input type="checkbox"/> II. Grup (İşletme-Organizasyon) Stajı		

Öğrencinin Adı-Soyadı
İmzası

NOT:

Öğrenci eğer daha önce staj yapmış ise tabloda staj yaptığı yöntemleri işaretleyerek Bölüm Staj Komisyonu tarafından stajının kabul edildiği gün sayısını ve eğer reddedilmişse sebebini yazmalıdır.

İlk defa staj yapılıyorsa bu bölüm boş bırakılacaktır.

/ / tarihinden, / / tarihine kadar 1 haftalık çalışma planı		
	Yapılan İşler	Sayfa No
Pazartesi		
Salı		
Çarşamba		
Perşembe		
Cuma		
Cumartesi		
Öğrencinin imzası		Kontrol Edenin imza ve kaşesi

/ / tarihinden, / / tarihine kadar 1 haftalık çalışma planı		
	Yapılan İşler	Sayfa No
Pazartesi		
Salı		
Çarşamba		
Perşembe		
Cuma		
Cumartesi		
Öğrencinin imzası		Kontrol Edenin imza ve kaşesi

NOT: Bu sayfa gerektiği kadar çoğaltılabilir.

/ / tarihinden, / / tarihine kadar 1 haftalık çalışma planı		
	Yapılan İşler	Sayfa No
Pazartesi		
Salı		
Çarşamba		
Perşembe		
Cuma		
Cumartesi		
Öğrencinin İmzası		Kontrol Edenin imza ve kaşesi

/ / tarihinden, / / tarihine kadar 1 haftalık çalışma planı		
	Yapılan İşler	Sayfa No
Pazartesi		
Salı		
Çarşamba		
Perşembe		
Cuma		
Cumartesi		
Öğrencinin İmzası		Kontrol Edenin imza ve kaşesi

NOT: Bu sayfa gerektiği kadar çoğaltılabilir.

KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1-Bu yönerge, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Makina Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin uyacakları staj kurallarının çerçevesini; staj öncesinde, esnasında ve sonrasında uygulanacak kuralları belirler.

Dayanak

Madde 2- Bu Staj Yönergesi Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Senatosu'nun 31.05.2018 tarih ve 12 sayılı toplantısında kabul edilen Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi 7. Maddesine dayanarak hazırlanmıştır.

Genel Hükümler

Madde 3- "Bölümde öğretilen teorik bilgilerin ve laboratuvar çalışmalarının, iş hayatındaki uygulamalarını görmek, aksaklıklarını saptamak; çalışma hayatını ve üretim ile yönetim arasındaki ilişkileri anlamak" amacıyla toplam 60 iş günü staj yapılması zorunludur. Makina Mühendisliği Bölümü için stajlar 40 (İmalat Yöntemleri)+ 20 (İşletme-Organizasyon) iş günü olmak üzere 2 (iki) grup halinde, yapılır. **Öğrenci; I. Grup Staj Programını; kendi ilgi alanına ve staj yapmak istediği işletmenin imkanlarına göre aşağıda belirtilen imalat yöntemlerinden, her bir yöntem için 10 iş günü staj yapılması şartıyla, 20 + 20 iş günü olacak şekilde yapabilir.** Aynı imalat yönteminden, başarısız durumlar hariç, iki defa staj yapılamaz. Öğrenciler, ikinci sınıfın sonundan itibaren I. Grup stajına başlayabilirler. I. Grup (İmalat Stajları) tamamlanmadan II. Grup (İşletme-Organizasyon) stajı yapılamaz. Staj yapılan işletmede cumartesi günleri de çalışma yapılıyorsa, bu durumu belgelendirmek kaydıyla öğrenci, cumartesi günleri de stajına devam edebilir.

I. GRUP STAJ PROGRAMI İÇİN İMALAT YÖNTEMLERİ: Toplam 40 gün

- TALAŞLI İMALAT (10 gün)
- KAYNAK (10 gün)
- DÖKÜM (10 gün)
- PLASTİK ŞEKİL VERME (10 gün)
- METAL ÜRETİM TEKNİĞİ (10 gün)
- ISIL İŞLEMLER (10 gün)
- TOZ METALÜRJİSİ (10 gün)
- KOMPOZİT MALZEME ÜRETİMİ (10 gün)
- METAL ve SERAMİK KAPLAMA TEKNİKLERİ (10 gün)
- ÖZEL İMALAT YÖNTEMLERİ (10 gün)
- ISITMA ve SOĞUTMA SİSTEMLERİ İMALATI (10 gün)
- ISI-PROSES (10 gün)
- MEKANİK ve DOĞALGAZ TESİSATI (10 gün)

II. GRUP STAJ PROGRAMI (İŞLETME-ORGANİZASYON STAJI): Toplam 20 gün

II. Grup İşletme-Organizasyon Stajında; aşağıda verilen başlıkların tamamı, staj defterinde detaylı bir şekilde gösterilecektir.

- İŞLETMENİN TANITIMI
- ORGANİZASYON ŞEMASI
- ÜRETİM PLANLAMASI
- KALİTE KONTROL ÇALIŞMALARI
- İŞ-ZAMAN ETÜDÜ
- VERİMLİLİK ARTIŞI ÇALIŞMALARI
- ENERJİ VERİMLİLİĞİ ve ÇEVRE – ENERJİ ÇALIŞMALARI
- KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ
- İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ
- MALİYET MUHASEBESİ
- AMBARLAMA ÇALIŞMALARI
- SATIŞ VE PAZARLAMA
- İŞLETMEDE KULLANILAN FORMLAR (iş emri istek formu, puantaj föyleri vb. formların boş veya dolu birer örnekleri staj dosyasına eklenmelidir).

Madde 4- Staj Süreleri parçalanamaz (20 iş günü). Daha önce stajını yapmış ancak staj komisyonu tarafından tekrar edilmesine karar verilmiş öğrenciler, tekrar edilmesi gereken iş günleri kadar staj yapabilirler.

Stajın Düzenlenmesi

Madde 5- Stajlar, yurt dışında veya yurt içinde, Bölüm Staj Komisyonu'nca uygun görülen resmi kurum veya firmalarda yapılabilir. Makina Mühendisinin bulunmadığı kurumlarda staj yapılamaz. İşletme ve Organizasyon stajının büyük ölçekli bir işletmede yapılması gereklidir. Fabrika özelliği taşımayan (hammadde girişi ve ürün çıkışı olmayan) küçük atölye tipi işletmelerde veya sadece pazarlama - satış yapılan işletmelerde İşletme ve Organizasyon Stajı yapılamaz.

Madde 6- Bölüm Staj Komisyonu'nun kararı ile öğrenciler, Bölüm laboratuvarlarında staj yapabilirler.

Madde 7- Bir kuruluştaki her dönemde en fazla kaç öğrencinin staj yapabileceği Bölüm Staj Komisyonu'nca belirlenir.

Stajın Yapılması

Madde 8- Stajlar, Bölüm Staj Komisyonu'nun onayıyla eğitim-öğretim süreleri dışında yapılmalıdır. Staj başlangıç tarihi akademik takvimde belirtilen bütünleme sınavlarının bitimini takip eden ilk iş günüdür. Ancak, öğrencinin eğitim-öğretim süreleri içinde ders kaydı yoksa veya sadece bir gün dersi varsa, Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı ile o dönem içinde staj yapılabilir.

Madde 9- Öğrencilerin beyan ettikleri yer ve tarihlerde staj yapması zorunludur. Başvuruların bölüme, staj başlama tarihinden 5 (beş) iş günü öncesinde, yapılması gerekmektedir. Sigorta talep formuna (bölüm sayfasından temin edilerek), işyerine onaylatılan kabul yazısı ve SPAS Müstahaklık belgesi (<https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama> adresinden) eklenmelidir. Belirtilen tarihlerde zorunlu nedenlerden dolayı değişiklik olması halinde, bu durumun staja başlama tarihinden en az 3 (üç) iş günü öncesinde bölüm başkanlığına gerekçeleri belirten dilekçe ile bildirilmesi zorunludur. Değişiklikler bildirilmediği takdirde staj için verilen tarihler geçerli olacaktır. Bu tarihler dışında yapılacak stajlarda, sigorta süresi değiştirilemeyeceğinden sorumluluk tamamen öğrenciye aittir. Belirtilen tarihler dışında yapılan stajlarda Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nin hiçbir yükümlülüğü yoktur.

Madde 10- Staja başlayan öğrencilerin iş güvenliğinden ve verimli bir staj yapmalarından iş yerleri sorumludur. Staj yapan öğrenciler de iş yerlerinin çalışma düzeni ile ilgili kural ve talimatlara uymakla yükümlüdür. Öğrenci kesinlikle grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma gibi eylemlere katılamaz. Öğrencinin bu tip eylemlere katıldığı tespit edildiği durumda stajı iptal edilir ve hakkında disiplin işlemleri başlatılır.

Madde 11- Bölüm Başkanlığı'nın onayıyla Staj Komisyonu, öğrencileri işyerlerinde denetleyebilir.

Madde 12- Staj defteri, öğrenci tarafından bölümün belirlediği yazım ve çizim kriterlerine uygun olarak doldurularak, ilgili yerleri işletme yetkililerine onaylatmak zorundadırlar. Birden fazla, farklı işletmelerde yapılan I. veya II. Grup stajlarda; staj yapılan her bir işletme için ayrı staj defteri ve sicil fişi gereklidir.

I. Grup Stajlar için staj defteri doldurulurken şu hususlar göz önüne alınmalıdır:

- Seçilen imalat yöntemi ile ilgili olarak kısa bir bilgi verilmelidir.
- İncelenen imalat yöntemi ile üretilmiş parçaların imalat resimleri mutlaka çizilmelidir. İmalat resmi verilmiş parçanın işlem aşamaları sırasıyla anlatılmalıdır.
- Staj defteri doldurulurken kurallara uygun norm yazı tercih edilmelidir. İlgili imalat ve teknik resimlerin mutlaka öğrenci tarafından (elle yapılacak çizimler teknik resim kurallarına uygun olarak kurşun kalemle çizilebilir, bilgisayar destekli çizimler ise çıktı alınarak ekte sunulabilir) çizilmesi gerekir. Fotokopisi çekilmiş ve sayfaya yapıştırılmış teknik resimler kabul edilmez.
- Staj yapılan her bir iş günü için en az bir defter sayfası doldurulmalı ve her sayfa yetkili Makina Mühendisi tarafından günlük olarak kontrol edilip onaylanmalıdır (Her bir imalat yöntemi için 10 iş günü). Yapılan işin yoğunluğuna bağlı olarak her bir gün için birden fazla sayfa doldurulabilir.

Madde 13- Bölüm internet sayfasından çıktısı alınıp gerekli kısımları onaylatılmış Staj Sicil Fişi, staj bitiminde işyeri tarafından gizli olarak doldurulur ve onaylanır. Onaylayan işletme yetkilisi; adı, unvanı, görevi açıkça belirtir ve zarfa koyup kapatır. Kapalı ve onaylı zarf içindeki Staj Sicil Fişi işletme tarafından posta yoluyla veya öğrenci ile bölüme gönderilir. Onaysız veya açık zarf içerisinde teslim edilen Staj Sicil Fişi geçersiz sayılır. Staj defterlerinin değerlendirilebilmesi için Staj Sicil Fişi'nin mutlaka bölüme ulaştırılmış olması gerekir. Belgenin bölüme ulaşmasından öğrenci sorumludur.

Staj Sonrası

Madde 14- Bölüm Staj Komisyonu her öğrencinin staj evrakını yapılan stajı takip eden öğretim yılının başlamasından en geç 1 ay içinde ilan ettiği tarihte inceleyerek, stajın kabul edilip edilmeyeceğini değerlendirir. İnceleme, ilan edilen tarihte staj defteri, staj sicil fişi ve Staj Mülakatı sonucunun birlikte değerlendirilmesi ile yapılır ve değerlendirme sonucu bölüm sayfasından ilan edilir.

Madde 15- İş yeri tarafından doldurulan ve onaylanan Staj Sicil Fişi'ndeki notlardan herhangi birinin (F) olması durumunda öğrencinin stajı reddedilir. Staj Sicil Fişi'ndeki her bir (D) notu için yapılan stajın iş günü olarak %20'si; her bir (C) notu için ise %10'u geçersiz sayılır.

Madde 16- Staj değerlendirmesi sonucunda Bölüm Staj Komisyonu, öğrencinin yaptığı stajın tamamının kabulüne, bir kısmının tekrarlanmasına veya tamamının reddine karar verebilir. Tamamı veya bir kısmı reddedilen stajlar için gerekçeli rapor Staj Sicil Fişi'ne eklenir. Bir bölümü veya tamamı kabul edilmeyen stajlar, yeni staj evrakları ile Bölüm Staj Komisyonu'nun uygun göreceği iş yerlerinde tekrarlanır.

Madde 17- Staj değerlendirme sonuçları Bölüm Başkanı'nın onayı ile kesinleşir ve öğrencinin akademik durum belgesine eklenir. Staj programlarını tamamlayan öğrencilerin Staj-I ve Staj-II notu (YT) veya (YZ) olarak Öğrenci Bilgi Sistemine girilir.

Madde 18- Staj programlarını başarılı olarak tamamlayamayan öğrenciler, tüm derslerinden geçer harf notu alsalar bile mezun olamazlar.

Madde 19- Daha önce başka bir lisans programında iken YKS veya yatay geçiş ile bölümümüze gelen öğrenciler durumlarını belgelendirdikleri takdirde Bölüm Staj Komisyonu'nca değerlendirilerek, Bölüm Başkanı'nın onayı ile yapılması zorunlu stajların bir kısmından (en fazla 20 gün) muaf tutulabilir.

Madde 20- Makina Mühendisliği Bölümü'nde cift anadal yapan öğrencilerin, anadallarına göre Makina Mühendisliği Bölümü'nde yapılması gereken staj süreleri aşağıda verilmiştir.

Öğrencinin Anadali	Makina Mühendisliği Bölümü Staj Türü	
	I. Grup Staj (İmalat)	II. Grup Staj (İşletme-Organizasyon)
Endüstri Mühendisliği	40	Muaf
Maden Mühendisliği	40	10
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	40	10
Bilgisayar Mühendisliği	40	10
Metalürji ve Malzeme Mühendisliği	40	10
İnşaat Mühendisliği	40	10
Jeoloji Mühendisliği	40	10

Madde 21- Staj evrakları öğrencinin staj mülakatına girdiği tarihi takip eden 3 (üç) yıl boyunca saklanır ve bu süre sonunda imha edilir.

Madde 22 - Bu Yönerge hükümlerini Mühendislik Fakültesi Dekanı yürütür.

KISIM:

Sayfa No:

Yapılan İş:

Tarih: / /

Kontrol Eden

İmza ve Kaşe

NOT: Her sayfa kontrol eden tarafından imzalanmalıdır.

Bu sayfa gerektiği kadar çoğaltılabilir.