



KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ YÖNERGESİ
(revizyon tarihi: Mart 2014)

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı Dumlupınar Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Endüstri Mühendisliği Bölümü Lisans öğrencilerinin yapmaları gereken staj çalışmaları ile ilgili esasları düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2- Bu staj yönergesi, Dumlupınar Üniversitesi Senatosu'nun 23.05.2008 tarih ve 07 no'lu oturumunda kabul edilen 08.Sen.40 sayılı "Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesine" ve Fakülte Kurulunun 21.05.2013 tarih ve 7/16 sayılı kararı ile kabul edilen "Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesine" dayanarak hazırlanmıştır.

Staj Esasları

Madde 3- Endüstri Mühendisliği Bölümü Lisans öğrencilerinin, mezun olabilmeleri için her biri otuz (30) iş günü olmak üzere iki grup (toplam 60 iş günü) staj çalışması yapmaları zorunludur. Birinci grup staj programı Bilgisayar Uygulamaları Stajı (15 iş günü) ve Üretim Stajı (15 iş günü) alt bölümlerinden oluşmaktadır. İkinci grup staj programı ise, Endüstri Mühendisliği Uygulamaları (30 iş günü) kapsar.

Madde 4- Stajlar en erken aşağıda belirtilen şartlar sağlandığında yapılabilir.

Staj Grubu	Staj Türü	En Yapılma Zamanı
1. Grup (1. Alt Bölüm)	Bilgisayar Uygulamaları	2. yarıyıl sonundan itibaren
1. Grup (2. Alt Bölüm)	Üretim Stajı	4. yarıyıl sonundan itibaren
2. Grup	Endüstri Mühendisliği Uygulamaları	6. yarıyıl sonundan itibaren

Madde 5- Endüstri Mühendisliği Bölümü'ne 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılından önce kabul edilen çift anadal programı öğrencilerinin, ana dallarına göre Endüstri Mühendisliği Bölümü'nde yapması gereken staj süreleri aşağıdaki gibidir:

Bölümü	Endüstri Mühendisliği Bölümü Staj Türü		
	Bilgisayar Uygulamaları Stajı	Üretim Stajı	Endüstri Mühendisliği Uygulamaları Stajı
Makine Mühendisliği	15	Muaf	20
Maden Mühendisliği	15	10	25
Elektrik Elektronik Mühendisliği	10	10	25

Bilgisayar Mühendisliği	Muaf	10	25
Seramik Mühendisliği	15	10	25
İnşaat Mühendisliği	15	10	25
Jeoloji Mühendisliği	15	10	25

2013-2014 Eğitim-Öğretim yılından itibaren programa kabul edilen öğrenciler, Madde 3’de belirtilen staj sürelerinden sorumludurlar.

Madde 6- Dikey geçiş, yatay geçiş veya daha önce başka bir lisans programında iken LYS ile bölümümüze gelen öğrencilerin önceki önlisans / lisans programlarında yapmış oldukları stajların durumları, Bölüm Staj Komisyonunca değerlendirilir ve Bölüm Başkanının onayı ile uygun görülen staj içerikleri (bölümleri) veya iş günleri düşürülebilir.

Madde 7- Öğrencilerin, stajlarını **yarıyıl sonu tatillerinde** yapmaları esastır. Ancak yarıyıl içinde ders almayan veya hafta içi ders programı bölümümüz yönetim kurulunca uygun bulunan öğrenciler, yarıyıl içinde de stajlarını yapabilirler (*Üniversitemiz Senatosu’nun 27.02.2014 tarih ve 03 sayılı kararı*). Yarıyıl içerisinde dersi bulunan ve staj yapmak isteyen öğrencilerin, taleplerini belirten bir dilekçe ile (*yarıyıl içerisinde alınan dersleri gösteren güncel ders kayıt formu dilekçe ekinde sunulacak*) bölüm sekreterliğine başvurmaları gerekmektedir, aksi takdirde söz konusu öğrencilerin yapacakları veya yapmış oldukları stajlar geçersiz sayılacaktır.

Madde 8- Ara dönemde daha önce “Tekrar Stajı” almış olan öğrenciler staj yapabilirler. Ara dönemdeki stajlar için başlangıç tarihi, akademik takvimde belirtilen bütünleme sınavlarının bitimini takip eden ilk iş günüdür. Ancak, Fakültesi Kurulu’nun 14.01.2014 tarih ve 2014Karar01 sayılı kararı gereğince; “güz döneminde aldıkları tüm derslerini yarıyıl sonu sınav döneminde geçtiklerini ve bütünleme sınavlarına katılmayacaklarını belgelemeleri ve bölüm başkanlığının da onaylaması şartıyla, öğrenciler bütünleme sınavının bitmesini beklemeden staj yapabilirler”.

Madde 9- Yaz dönemindeki stajlar için başlangıç tarihi, akademik takvimde belirtilen bütünleme sınavlarının bitimini takip eden ilk iş günüdür. Ancak, Fakültesi Kurulu’nun 14.01.2014 tarih ve 2014Karar01 sayılı kararı gereğince; “bahar dönemindeki tüm derslerini yarıyıl sonu sınavında geçtiklerini ve bütünleme sınavlarına katılmayacaklarını belgelemeleri ve bölüm başkanlığının da onaylaması şartıyla, öğrenciler bütünleme sınavının bitmesini beklemeden staj yapabilirler”.

Madde 10- Bir yaz döneminde, eğitim-öğretim günleri dışında, yeterli iş günü boşluğu bulunması takdirde birden fazla staj yapılabilir.

Madde 11- Staj süreleri parçalanamaz (Yaz okulu öncesi ve sonrası, dönem arası ve yaz tatili dönemi, vb. olarak)

Madde 12- Yapılan stajlar genel olarak aşağıdaki içeriğe sahip olmalıdır:

Her grup staj programı için ortak içerik:

İşletmenin Tanıtımı (İşletmenin adı, İşletmenin yeri, İşletmenin üretim/hizmet akış şeması, İşletmede üretilen ürünler, İşletmenin sektördeki yeri, İşletmenin kapasitesi)

Uygulamalar: Staj programlarında uygulama gerektiren çalışmalar, işletmede uygulanmıyor olsa dahi, elde edilen eski veya yeni firma verileriyle (veri yoksa tahmini verilerle) öğrenci tarafından yapılacaktır.

a) 1. Grup Staj Programı, 1. Alt Bölüm (Bilgisayar Uygulamaları):

- Stajın yapıldığı işletmenin tanıtımı
- İşletmede kullanılan bilgisayar sisteminin tanıtımı (İşletmede bulunan bilgisayarların, incelenen departmanlara göre sayısı, İşletmede bulunan bilgisayarların girdi-çıkıtı birimleri, İşletmedeki bilgisayarların teknik özellikleri (RAM, işlemci, hard disk, işletim sistemi özellikleri)).
- İşletmedeki bilgi-işlem-ağ (network) yapısı ve özellikleri (İşletmede bulunan fiziksel ağ araçlarının tanıtımı ve işletmede ne amaçla kullanıldığının açıklanması, İşletmede bulunan ağ topolojilerinin tanıtımı, İşletmede bulunan ağ türlerinin tanıtımı (LAN, MAN, WAN)).
- İşletmede kullanılan özel amaçlı programlar (Muhasebe, Çizim vb.), tanıtımı, kullanım yerleri,
- İşletmede kullanılan Endüstri Mühendisliği programları (ERP, MRP, Stok takip programları, Veritabanları, Proje yazılımları, Optimizasyon yazılımları, İstatistikî yazılımlar vb.), tanıtımı ve kullanım amaçları
- İşletmede kullanılan ofis programları, tanıtımı, kullanım yerleri,
- İşletmede, öğrenci tarafından belirlenecek herhangi bir problemin (Endüstri Mühendisliği ile ilgili bir problem olması önerilir), herhangi bir programlama dilinde (C, C++, C#, Visual Basic, Delphi, Java vb.) kodlanarak çözülmesi,

Açıklama

Öğrenci bildiği-öğrendiği herhangi bir programlama dilini kullanarak kendisi bir program yazacaktır. Program yazımında öğrenci yardım alabilir. Bununla beraber, başkasına program yazdırdığı tespit edilen veya yazdığı programı açıklayamayan öğrenci ile ilgili gerekli işlem yapılır. Öğrenci, yazdığı programda aşağıdaki özelliklerin bulunmasına dikkat edecektir:

- Değişken tanımı (en az 3 çeşit değişken tipi kullanılacaktır),
- Doğru söz dizimi (syntax) özellikleri,
- Döngüler (programda en az 2 çeşit döngü kullanılacaktır),
- İleri konular: fonksiyonlar, diziler, nesne yönelimli programlama özellikleri (programda en az biri kullanılacaktır).

Yazılan programın her kodunun ne amaçla yazıldığı ve ne işi yaptığı staj raporunda/ekinde açıklanacaktır.

Staj defteri teslim edilirken, yazılan programın “ekran görüntüsü çıktısı”, “yazılan programın kodlarının bulunduğu çıktı” ve “ekran görüntüsü çıktısı ve yazılan programın kodlarının bulunduğu CD”, ilgili staj sorumlularına teslim edilecektir. Kullanılan programın (C, C++, C# vb.), CD’ye kopyalanmasına gerek yoktur.

- İşletmede bilgisayar ve bilgi işlem uygulamalarıyla ilgili diğer bilgiler.

b) 1. Grup Staj Programı, 2. Alt Bölüm (Üretim Stajı):

- Stajın yapıldığı işletmenin tanıtımı
- İşletmedeki üretim yöntemleri (talaşlı üretim, kaynak, döküm vb.),
- İşletmenin üretim sisteminin tanıtımı, üretim girdileri ve bu girdilerin temin kaynakları,

- Ana ürün ile ilgili ayrıntılı üretim akış şeması (hammadde girişinden son ürüne kadar olan sürecin tanıtımı),
- İşletmede kullanılan tezgâh ve ekipmanların tanıtımı,
- İşletmenin üretim tezgâhları bakım ve onarım politikası,
- İşletmede kullanılan ölçme cihazları ve ölçme yöntemlerinin tanıtılması,
- İşletmede üretimle ilgili diğer bilgiler.

c) 2. Grup Staj Programı (Endüstri Mühendisliği Uygulamaları):

- Stajın yapıldığı işletmenin tanıtımı,
- İşletme yerinin seçimi ve özellikleri,
- İşletmenin ana ürünleri ile ilgili ayrıntılı üretim akış şeması (hammadde girişinden son ürüne kadar olan sürecin tanıtımı),
- İşletmede üretilen ürünler ve özellikleri, kullanılan hammadde, yarı mamul vb. özellikleri,
- İşletmenin üretim sisteminin (seri, kesikli, vb.) tanıtımı ve özellikleri,
- İşletmedeki teknoloji ve kapasite özellikleri
- İşletme içindeki üretim tezgâhları, tesis içi yerleşim tipi (ürüne göre, sürece göre, vb.) ve özellikleri,
- İşletmedeki yönetim fonksiyonları,
- İşletmedeki insan kaynakları yönetimi faaliyetleri (iş değerlendirme ve ücret sistemleri, kariyer planlama, mesleki eğitim faaliyetleri vb.)
- İşletmedeki AR-GE faaliyetleri,
- İşletmedeki Üretim Planlama ve Stok Kontrol Teknikleri,
- İşletmedeki pazarlama faaliyetleri, müşteri ilişkileri yönetimi, satış sonrası hizmetler vb. özellikleri
- İşletmede Kalite Yönetimi ve faaliyetleri,
- İşletmedeki diğer faaliyetlere ilişkin bilgiler

Uygulamalar:

- Talep tahmin yöntemi uygulamaları,
- İş Etüdü (Yöntem ve Zaman etüdü) uygulamaları,
- Üretime ilişkin maliyet analizi ve maliyet muhasebesi uygulamaları
- Yatırım Planlaması ve Mühendislik Ekonomisi Uygulamaları,
- Yöneylem Araştırması uygulamaları,
- Ergonomi ve İş Güvenliği uygulamaları,
- İstatistiksel analiz ve değerlendirmeler,
- Sistem Analizi ve Benzetim uygulamaları.

Madde 13- Endüstri Mühendisliği Bölümü Çift Anadal Programı öğrencileri, Madde 11’de belirtilen içerikten aynen sorumludur.

Staj Yerleri ve Staj Başvurusu

Madde 14- Staj yapılacak işletmelerin çalışma alanları, eğitim-öğretim sırasında öngörülen teorik-pratik mesleki konularla ve Madde 10’da belirtilen içeriklerle uyumlu olması gerekmektedir.

Madde 15- Stajlar, yurt dışında veya yurt içindeki özel (Bölüm Staj Komisyonu’nca uygun görülen) veya resmi kurum ve kuruluşlarda yapılabilir.

Madde 16- Staj yeri bulma sorumluluğu bölüm ile birlikte öğrenciye aittir. Yurt içi veya Yurt dışındaki kamu kurum ve kuruluşlarının bölüm için tahsis ettikleri stajyer kontenjanları Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na bölüm panosunda ilan edilir. Söz konusu kontenjanların yeterli olamaması halinde staj komisyonunun veya öğrencilerin bulacağı (Staj Komisyonunun oluru alınmalıdır) uygun işletmelerde staj yapılabilir.

Madde 17- Birinci grup staj, en az bir mühendisin bulunduğu bir işletme bünyesinde, ikinci grup staj ise, tercihen en az bir Endüstri Mühendisinin bulunduğu bir işletme bünyesinde yapılmalıdır.

Madde 18- Birinci grupta yer alan birinci alt bölüm ve ikinci alt bölüm stajları aynı işletmede yapılabilir. Ancak, birinci ve ikinci grup stajlarının farklı işletmelerde yapılmasında yarar vardır. Staj Komisyonunun onayının alınması ile sadece büyük kuruluşlar için aynı kuruluşun farklı departmanlarında birinci ve ikinci grup stajları yapılabilir.

Madde 19- Staj yapacak öğrenciler, Mühendislik Fakültesi Öğrenci İşleri Bürosu'ndan alacakları Staj Defteri ve Staj Sicil Fişi'ndeki ilgili alanları doldurarak ve kendilerinin en son çekilen bir fotoğrafını yapıştırarak Öğrenci İşleri'ne onaylattırırlar. Ayrıca, zorunlu staj-sigorta işlemleri için, Endüstri Mühendisliği Bölüm Sekreterliği'nden alınacak sigorta talep formu doldurulur ve staj yapılacak işletmeden alınmış olunan kabul yazısı (üzerinde staj türü, staj başlangıç ve bitiş kesin tarihleri olan) da bu forma eklenerek, stajın başlamasının en geç **5 (beş) iş günü** öncesinden, Endüstri Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine başvurulur. Belirtilen tarihlerde mücbir nedenlerden (hastalık, kaza, grev, vb.) dolayı değişiklik olması halinde bu durum staja başlama tarihinden en az **3 (üç) iş günü** önce; yukarıda belirtilen zorunluluk hallerinin staja başladıktan sonra ortaya çıkması durumunda ise **3 (üç) iş günü** içinde Bölüm Sekreterliğine bildirilmesi zorunludur. Değişiklikler bildirilmediği takdirde staj için bölüme bildirilmiş tarihler geçerli olacaktır. Bu tarihler dışında yapılacak stajlarda, sigorta süresi değiştirilemeyeceğinden sorumluluk tamamen öğrenciye aittir. Belirtilen tarihler dışında yapılan stajlarda sigorta primi açısından üniversitenin bir yükümlülüğü yoktur. Hiçbir şekilde staj-sigorta işlemlerini yaptırmayan öğrencinin stajı geçersiz sayılır.

Staj Evrakları ve Staj Defterinin Düzenlenmesi

Madde 20- Daha önceden Mühendislik Fakültesi'nce hazırlanan "Staj Defteri'ne" staj süresi boyunca işletmede yapılan çalışmalar, sistematik bir şekilde günlük olarak öğrenci tarafından işlenir. Staj Defteri'ne işlenen tüm sayfalar işletmede bulunan birim yetkilisi tarafından kontrol edilerek imzalanması gerekmektedir.

Madde 21- Staj raporları bilgisayar ortamında hazırlanabilir. Bu durumda staj defteri, giriş ve son sayfası da olmak üzere orijinaline uygun biçimde bilgisayar ortamında oluşturularak rapor eklendikten sonra çıktısı alınarak ciltlenmelidir.

Madde 22- Staj Defteri el ile doldurulacaksa, deftere işlenen bilgilerin okunaklı olması ve sayfaların temiz, yıpranmamış olması önemlidir. Yazımda, harfler- rakamlar satır çizgisine 75° sağa eğik olacak şekilde mavi veya siyah tükenmez/mürekkepli kalem kullanılmalıdır. Ayrıca teknik resim yazım-çizim kuralları da dikkate alınması gerekir.

Madde 23- Defter sayfalarının yetmemesi halinde staj defterine ilave sayfalar eklenebilir veya onaylı ikinci bir staj defteri kullanılabilir.

Madde 24- Her bir staj grubu için ayrı "Staj Defteri" ve "Staj Sicil Fişi" düzenlenmesi gerekmektedir.

Madde 25- Staj Defterine, gerekli hallerde fotokopi, fotoğraf, disket gibi ek materyaller de eklenebilir. Ek olarak teslim edilecek olan belge-fotokopi-çizim vb. dokümanların A0, A1, A2 ve A3 formlarında olması halinde, TS 88 'e göre standart hale getirilen katlama şekillerine göre, A4 forması (210x297) esas alınarak katlanır. Ekler, numaralandırılarak telli dosya içerisine konulup defter ile birlikte teslim edilmelidir. CD gibi ekler ise, staj defterinin ön karton kapağının arka yüzeyine yapıştırılacak olan CD poşeti veya zarfı içerisine konulmalıdır.

Staj Çalışması Sonrasında Yapılacak İşler

Madde 26- Staj sona erdiğinde Staj Sicil Fişi, iş yeri yetkilisi tarafından gizli olarak doldurulur ve onaylanır. Onaylayan işletme yetkilisinin adı, ünvanı, görevi açıkça belirtilir ve zarfa konur. Kapalı ve onaylı zarf içindeki Staj Sicil Fişi işletme tarafından “Dumlupınar Üniversitesi, Evliya Çelebi Yerleşkesi, Mühendislik Fakültesi, Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanlığı KÜTAHYA” adresine iadeli taahhütlü olarak postalanır veya Bölüm Staj Komisyon Başkanlığı'na teslim edilmek üzere stajyer öğrenciye verilebilir. Açık veya onaylanmamış zarfla teslim edilen staj sicil fişleri geçerli değildir ve usulüne uygun olarak tekrar doldurulmalıdır. Staj sicil fişi olmayan öğrencinin stajı geçersiz sayılır. İş yeri tarafından doldurulacak olan staj sicil fişinin Staj Komisyonu'na iletilmesinden stajyer öğrenci sorumludur.

Madde 27- Öğrenci, kurallara uygun olarak hazırlamış olduğu staj belgelerini en geç, yaz döneminde veya dönem arasında yapılan stajlarda, takip eden öğretim yılının başlamasından itibaren ilk iki hafta içinde (staj komisyonu tarafından panolara gerekli duyuruların asılmasından sonra) Bölümüne ulaştırır. Staj defteri, süresi içinde teslim edilmediği takdirde staj yapılmamış kabul edilir.

Staj Çalışmasının Değerlendirilmesi

Madde 28- Bölüm Staj Komisyonu her öğrencinin staj evraklarını inceleyerek stajın kabul edilip edilmeyeceğini en geç bir ay içinde değerlendirir. Değerlendirme; Staj Sicil Fişi, Staj Defteri ve Staj Mülakatı sonucunun birlikte değerlendirilmesi ile yapılır.

Madde 29- İş yeri tarafından doldurulan ve onaylanan Staj Sicil Fişi'ndeki notlardan herhangi birinin (F) olması durumunda öğrencinin stajı iptal edilir. 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 (Staj Sicil Fişi değerlendirmelerinde A: Pekiyi, B: İyi, C: Orta, D: Yeterli, F: Yetersiz olarak alınacaktır).

Madde 30- Staj değerlendirme sonucunda Bölüm Staj Komisyonu, öğrencinin yaptığı stajın tamamının veya bir bölümünün kabulüne veya tamamının reddine karar verebilir. Staj değerlendirme sonuçları öğrenci otomasyon sistemine girilir, Bölüm Başkanı'nın onayı ile kesinleşir ve ilan edilir. Staj sonuçları, öğrencinin akademik durum belgesine eklenir. 1. Grup (1. Alt bölüm ve 2. Alt bölüm) ve 2. Grup Stajlarını başarı ile tamamlayan öğrencilerin Staj-I ve Staj-II notu (YT) olarak öğrenci otomasyon sistemine girilir. Staj notu (YZ) olarak değerlendirilen bir staj grubu için, staj komisyonu tarafından duyurulan eksikliğe karşılık gelen iş günü sayısı kadar “Tekrar Stajı” yapılır.

Madde 31- Bir bölümü veya tamamı kabul edilmeyen stajlar, yeni staj evrakları ile Staj Komisyonu'nun uygun göreceği iş yerlerinde tekrarlatılır.

Çeşitli Hükümler

Madde 32- Stajyer öğrenciler, işyerlerinde kendi kusurları nedeniyle verecekleri her türlü zarardan şahsen kendileri sorumludur.

Madde 33- İşyerlerinin çalışma şartları, düzeni ve emniyeti ile ilgili hükümlere uymayan stajyer öğrenciler hakkında Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uygulanır.

Madde 34- Stajyer öğrenciler, gerektiğinde Bölüm Staj Komisyonu tarafından görevlendirilecek bölüm öğretim elemanları tarafından staj yerlerinde denetlenebilir.

Madde 35- Staj programlarını başarılı olarak tamamlayamayan öğrenciler, tüm derslerini verseler bile mezun olamazlar.

Madde 36- Staj yapacak öğrencilerin, Dumlupınar Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesinde belirtilen diğer hususları da dikkate alması gerekmektedir.

Madde 37- Staj evrakları öğrencinin mezuniyetini takiben 2 (iki) yıl süre ile Bölüm tarafından saklanır. Saklama süresi dolan evraklar Bölüm Başkanlığınca uygun görülen bir şekilde imha edilir. Dolan süre sonunda yapılan staj ile ilgili öğrenci itirazları ve talepleri hiçbir şekilde kabul edilmez.

Madde 38- Bu Staj Yönergesi Dumlupınar Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülür.