

T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
FAKÜLTE KURULU KARARI

Toplantı Tarihi:18.04.2018

Toplantı Sayısı:02

Karar Sayısı:18

Dekan Vekili Prof. Dr. Hikmet Hüseyin ÇATAL başkanlığında belirtilen üyelerin katılımıyla Çarşamba günü saat 13:30'da toplanan Fakülte Kurulu aşağıdaki konuyu görüşerek karara bağladı.

KARAR: 18

Makina Mühendisliği Bölümü Staj Uygulama Esaslarının yeniden düzenlenmesi ile ilgili gündem maddesi görüşüldü,

Yapılan görüşmeler sonucunda;

i) Makina Mühendisliği Bölümü Staj Uygulama Esaslarının ekteki şekilde yeniden düzenlenmesine,

ii) Kararın ilgili Bölüm Başkanlığına bildirilmesine,

Oybirliği ile karar verildi.


Zafer Yılmaz ŞAYIR
Fakülte Sekreteri

Prof.Dr.Alp KUT
(Yerine Dr.Öğr. Üyesi Semih UTKU)
Prof.Dr. Tolga ELBİR
Prof.Dr.Uğur ÇAM
Prof.Dr.Adil BAYKASOĞLU
(Yerine Prof.Dr.Hasan SELİM)
Prof.Dr. Gürkan ÖZDEN
Prof.Dr. E.Yeşim ZORAL(Katılmadı)
Prof.Dr. Ünsal GEMİCİ(Katılmadı)
Doç.Dr. Tolga GÖNENÇ
Dr. Öğr.Üyesi Bahadır UYULGAN
Raportör: Zafer Yılmaz ŞAYIR
Fakülte Sekreteri

Prof.Dr. Gökhan GÖKTÜRKLER
Prof.Dr. Mümtaz ÇOLAK
Prof.Dr. Vedat ARSLAN
Prof.Dr. Ramazan KARAKUZU
Prof.Dr. Erdal ÇELİK
(Yerine Yrd.Doç.Dr.N.Funda AK AZEM)
Prof.Dr. A.Merih SARIİŞİK
Prof.Dr. Burak ŞENGÖZ(Katılmadı)
Doç.Dr. Tuba ALPYILDIZ

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ UYGULAMA ESASLARI

I. AMAÇ VE KAPSAM

Madde 1. Bu uygulama esasları, Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilen, 13.09.2017-477/10 sayılı “Dokuz Eylül Üniversitesi Öğrenci Staj Yönergesi” doğrultusunda yalnızca Makina Mühendisliği Bölümü öğrencilerine yönelik hazırlanmıştır.

Madde 2. Öğrenci stajını Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygunluğu onaylanan staj yerinde yapar.

Madde 3. Staj başvurusu sürecinin işleyişi ile ilgili genel bilgilere, güncel duyurulara ve başvuru için gerekli tüm belgelere, Makina Mühendisliği Bölümü internet ana sayfasında (<http://makina.deu.edu.tr>) bulunan, “Eğitim” başlığı altındaki “Stajlar” bağlantısından (<http://makina.deu.edu.tr/tr/egitim/stajlar/>) ulaşılabilir.

II. STAJ SÜRELERİ VE YERLERİ

Madde 4. Bölüm Stajı, iki ana bölümden oluşur: I. Bölüm Stajı toplam beş hafta süreli olup **TEMEL STAJ (ya da “ÜRETİM STAJI” - Döküm ve Talaşlı İmalat)** olarak adlandırılır. Döküm Stajı iki hafta, Talaşlı İmalat Stajı üç hafta olarak yapılır. II. Bölüm Stajı ise toplam beş hafta süreli olup **MESLEK STAJI** olarak adlandırılmaktadır. Öğrenciler, ikinci sınıftan itibaren Temel Stajlarını, üçüncü sınıftan itibaren Meslek Stajlarını yapmaya başlayabilirler. Temel staj, 2 (iki) haftalık döküm stajı ve 3 (üç) haftalık talaşlı imalat stajı şeklinde, farklı işletmelerde iki bölüm halinde yapılabilir. Benzer şekilde, meslek stajı 2+3 ya da 3+2 hafta şeklinde bölünebilir. Ancak öğrencinin bir iş yerinde bulunacağı süre, 10 (on) iş gününün altına düşmemelidir. Bu nedenle 5 (beş) haftalık bir staj, örneğin, 4+1 şeklinde bölünemez. Temel stajın iki farklı firmada yapılma zorunluluğunun bulunması durumunda, staj çalışmaları Döküm ve Talaşlı İmalat sırası korunacak şekilde yapılmalıdır. Stajların içerik açısından sağlaması gereken koşullara, <http://makina.deu.edu.tr/tr/egitim/stajlar/> adresinden ulaşılabilir.

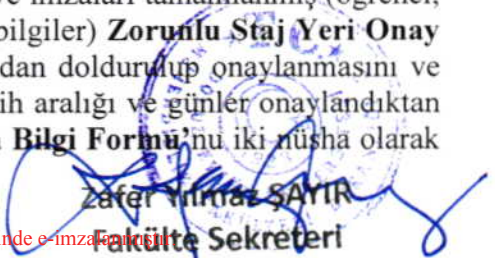
Madde 5. Stajlar için öngörülen tarihler, final ve/veya bütünleme sınavları tarihlerini kapsayamaz. Öğrenciler stajlarına, akademik takvim göz önüne alınarak, yarıyıl sonu bütünleme sınavlarının bitimini takip eden ilk iş gününden itibaren başlayabilirler. Normal öğrenim süresi içinde stajlarını tamamlayamayan, staja başvurduğu dönemdeki tüm derslerini başarmış veya yalnız sınavlara girmek üzere beklemeli duruma düşen öğrenciler, Madde 4’te belirtilen koşullar sağlanmak kaydıyla, yapamadıkları stajlarını, normal eğitim-öğretim yarıyılları içinde de yapabilirler. Bu koşullar dışında, dönem içinde staj yapılamaz. Yaz öğretimi programında ders alan öğrencilerin staj dönemleri, yaz öğretimi bittikten sonra başlar.

Madde 6. Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Staj yerleri, staj içeriklerine uygun bir işyerinin, Staj Komisyonu tarafından staj yeri sayılabilmesi için bünyesinde Makina Mühendisi çalıştırıyor olması gerekmektedir. Öğrenciler stajlarını Makina Mühendisliği Bölümü web sitesinde bulunan listede yer alan firmalarda yapabilirler. Ancak staj yapmak istedikleri firma belirtilen listede yer almıyor ise öğrenci işyeri ile ilgili yeterli bilgiyi Staj Komisyonu’na iletir. Staj Komisyonu, bu bilgiler ışığında, işyerinin staj yeri sayılıp sayılmayacağına karar verir. Değerlendirme sonucunun olumsuz olması halinde, öğrenci tarafından, gereklilikleri sağlayan yeni bir staj yeri belirlenir.

Madde 7. Staj Programlarında bir hafta beş (5) iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü çalışılan işyerlerinde cumartesi günü de iş günü olarak kabul edilir. Resmi ve dini bayram tatilleri iş günü olarak kabul edilmez.

III. ÖĞRENCİ SORUMLULUĞU

Madde 7. Öğrenci, onaylanmış iş yerine, birinci bölümü doldurulmuş ve imzaları tamamlanmış (öğrenci, akademik danışman ve Bölüm Başkanı imzaları ile diğer tamamlayıcı bilgiler) **Zorunlu Staj Yeri Onay Formu** (üç nüsha) ile başvurur. Formun ikinci kısmının işyeri tarafından doldurulup onaylanmasını ve imzalanmasını sağlar. Belirlenen işyerinde öğrencinin staj yapacağı tarih aralığı ve günler onaylandıktan sonra öğrenci, Fakülte’nin öğrenciyi sigortalatması için gerekli **Sigorta Bilgi Formu**’nu iki nüsha olarak


Zafar Yılmaz ŞAYIR
Fakülte Sekreteri

doldurur ve imzalıktan sonra Bölüm Öğrenci İşleri'ne teslim eder. Bölüm öğrenci işlerinden toplanan formlar değerlendirilir. Staj başlangıcından 15 gün önce sigorta işleminin yapılması için Dekanlık'a gönderilir.

Madde 8. Öğrenci Fakülte matbaasından alınan staj defterinin ilk sayfasındaki **Form 1'i ve Staj Sicil Fişi'nin** ilgili kısımlarını doldurarak resimlerini yapıştırır. Her ikisini de Bölüm Öğrenci İşleri'nde mühürletir.

Madde 9. Dekanlık tarafından onaylanan belgeler staj başlamadan en geç üç gün önce Bölüm Öğrenci İşleri'nden öğrencilere verilir.

Madde 10. Sigortalanmış öğrenci belirlenen gün ve tarihlerde işyerinde bulunmak zorundadır. Öğrenci staj yerinin koşullarına uymak zorundadır, hastalık ve geçerli mazeretler dışında izin alamaz ya da takvim değiştirmesi yapamaz. Öğrenci, mücbir sebeplerle staja devam edememesi durumunda, Dokuz Eylül Üniversitesi Öğrenci Staj Yönergesi'nin ilgili hükümleri uyarınca hareket eder.

IV. İŞYERİ SORUMLULUĞU

Madde 11. Staj yapan her öğrenci, staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve işyerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makina, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Bu durumda olan bir öğrenci hakkında ayrıca, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

V. DEĞERLENDİRME

Madde 12. Süresi içinde işyerine giderek stajlarını tamamlamış öğrenciler staj süresi boyunca öğrendiklerini (yaptıklarını, gördüklerini) günü gününe staj defterine yazarak, çizerek birim sorumlusuna imzalatırlar.

Madde 13. Staj süresinin bitiminde, defterde bulunan **Form 1 ve Staj Sicil Fişi**, işyeri yetkilileri tarafından imzalanıp kaşelenir, Staj Sicil Fişi kapalı zarf içinde öğrenciye teslim edilir.

Madde 14. Öğrenci, staj süresinin bitimini takip eden öğretim yarıyılıının ilk otuz (30) gününe kadar, verilen programa uygun ve günlük olarak doldurulan staj defterini, defterin her sayfasını çalıştığı işyeri yetkilisine onaylattıktan sonra, Bölüm Staj Komisyonu'na teslim eder.

Madde 15. Teslim edilen defterler içerisinde mezun olma durumundaki öğrencilere öncelik verilerek, öğrenciler değerlendirme için mülakata çağrılacaklardır. Başarılı olan öğrencilerin defterlerine ve sicil fişlerine tarih, kabul notu ve imza atılarak kabul işlemleri yapılacaktır. Staj defterleri, Bölüm Staj Komisyonu tarafından, öğrenci mezun olana kadar arşivlenir.

VI. SONUÇLARIN BİLDİRİLMESİ

Madde 16. Kabul edilen staj sicil formları sonuçları D.E.Ü. Mühendislik Fakültesi Staj Yönetim Sistemi'ne öğrenci adına kayıt edilir. Öğrencinin staj sicil formları tüm stajları tamamlanıncaya kadar staj komisyonunca saklanır. Öğrenci tüm stajlarını tamamladığında bir kapak yazısı ile staj sicil formları Dekanlık Öğrenci İşleri'ne gönderilir. Dekanlık Öğrenci İşleri'ne formlar gönderildikten sonra bilgiler öğrencinin transkriptine aktarılmaktadır.

VII. YÜRÜTME

Madde 17. Bu Staj Yönergesi'ni Makina Mühendisliği Bölüm Başkanı yürütür.


Zafar Gülmez ŞAYIR
Fakülte Sekreteri