

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
UYGULAMALI EĞİTİMLER USUL VE ESASLARI

I. AMAÇ VE KAPSAM

Madde 1. Bu yönerge, Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilen, 19.08.2021 tarih ve 585/26 sayılı “Dokuz Eylül Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler 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 25 (yirmi beş) iş günü süreli olup **TEMEL STAJ (ya da “ÜRETİM STAJI”)** olarak adlandırılır. II. Bölüm Stajı ise yine toplam 25 (yirmi beş) iş günü süreli olup **MESLEK STAJI** olarak adlandırılmaktadır. Temel Staj süresince, öğrencinin talaşlı imalat üretim yöntemi zorunlu olmak üzere, bu yöntem ile beraber döküm, kaynak ve plastik şekil verme üretim yöntemlerinden birini görmüş olması gereklidir. Öğrenciler, ikinci sınıftan itibaren temel stajlarını, üçüncü sınıftan itibaren meslek stajlarını yapmaya başlayabilirler. Temel Staj yapılmadan Meslek Stajı yapılamaz. Temel Staj, 15 (on beş) gün + 10 (on) gün ya da 10 (on) gün + 15 (on beş) gün şeklinde, farklı işletmelerde iki bölüm halinde yapılabilir. Benzer şekilde, Meslek Stajı da bölünebilir. Ancak öğrencinin bir iş yerinde bulunacağı süre, 10 (on) iş gününün altına düşmemelidir. Bu nedenle 25 (yirmi beş) günlük bir staj, örneğin, 20 (yirmi) gün + 5 (beş) gün şeklinde bölünemez. Stajların içerik açısından sağlanması 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. Derslere devam koşulunu yerine getiren 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 8. Öğrenci, onaylanmış ve iş yerine ilgili bölümleri doldurulmuş ve imzaları tamamlanmış (öğrenci, işyeri temsilcisi ve Bölüm Staj Komisyonu Başkanı imzaları ile diğer tamamlayıcı bilgiler) **Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu** (üç nüsha) ile başvurur. Formun ikinci kısmının iş yeri tarafından doldurulup onaylanmasını ve imzalanmasını sağlar. Bölüm Staj Komisyonu'ndan toplanan formlar değerlendirilir. Staj başlangıcından 15 gün önce sigorta işleminin yapılması için Dekanlık'a gönderilir.

Madde 9. Öğrenci Fakülte matbaasından alınan staj defterinin ilk sayfasındaki **Form 1**'i ve **Staj Sicil Formu**'nun ilgili kısımlarını doldurarak resimlerini yapıştırır. Her ikisini de Bölüm Sekreterliği'nde mühürletir.

Madde 10. Dekanlık tarafından onaylanan belgeler staj başlamadan en geç üç gün önce Bölüm Staj Komisyonu'ndan öğrencilere verilir.

Madde 11. 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 12. 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 13. Süresi içinde işyerine giderek stajlarını tamamlamış öğrenciler staj süresi boyunca öğrendiklerini (yaptıklarını, gördüklerini) günü gününe staj defterine yazarak, çizerek birim sorumlusuna imzalttırırlar.

Madde 14. Staj süresinin bitiminde, defterde bulunan **Form 1** ve **Staj Sicil Formu**, işyeri yetkilileri tarafından imzalanıp kaşelenir, Staj Sicil Formu kapalı zarf içinde öğrenciye teslim edilir.

Madde 15. Öğrenci, staj süresinin bitimini takip eden öğretim yılının 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 16. 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 17. 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 bilgiler, öğrencinin transkriptine aktarılır ve ardından bir kapak yazısı ile staj sicil formları Dekanlık Öğrenci İşleri'ne gönderilir.

VII. YÜRÜTME

Madde 18. Bu Staj Yönergesi'ni Makina Mühendisliği Bölüm Başkanı yürütür.