

STAJIN AMACI, ESASLARI, UYGULANMASI, KURALLARI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

(Staj Yönergesine Ek Olarak Açıklayıcı ve Yol Gösterici Mahiyettedir. Staj Uygulama Esasları ile çelişme olması durumunda Staj Uygulama Esasları Dikkate Alınır)

Stajın Amacı

Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin, lisans öğrenimleri boyunca teorik olarak aldıkları mühendislik bilgilerini, kamu veya özel kuruluşlarda yapacakları uygulama çalışmalarısıyla, pratik bilgiye geçirmeleridir.

Staj ile İlgili Genel Esaslar

- Staj çalışmaları, her biri 24 iş günü olmak üzere iki kısımdan oluşmaktadır. Birinci staj en az 4 yarıyılı tamamlayan öğrencilerin sorumlu olduğu üretim stajı, ikinci staj, en az 6 yarıyılı tamamlayan öğrencilerin sorumlu olduğu organizasyon ve yönetim stajıdır.
- Öğrenciler stajlarını, Komisyon tarafından uygun görülen işyerlerinde veya kamu-egitim kurumlarının laboratuvar veya atölyelerinde yaparlar. Staj yapılacak olan işletmede Metalürji Mühendisi, Metalürji ve Malzeme Mühendisi, Malzeme Mühendisi, Makine Mühendisi, Seramik Mühendisi veya Polimer Mühendisinden en az bir yetkili bulunmalıdır. Malzeme Mühendisliği ile doğrudan ilgili olmayan işyerlerinde ve alanlarda (satış, muhasebe, işletme, pazarlama vs.) yapılan stajlar kabul edilemez. Staj yapılabilecek sanayi alanları Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü Staj Yönergesinde yer almaktadır.

Staj Başvurusu

Öğrenciler, Staj yapmak istedikleri kuruma STAJ BAŞVURU FORMU ile başvururlar. Kurumdan aldıkları kabule istinaden ÖBİSİS üzerinden ilgili Bölüm Staj Komisyonu'na başvurarak Komisyon'un onayını alırlar.

- Bölüm Staj Komisyon'unun onayını alan öğrenciler için Genel Sağlık Sigortaları üniversitenin ilgili birimi tarafından yapılır.

Staj Süresince Uyulması Gereken Kurallar

Staj yapan öğrenciler için Yüksek Öğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

Staj yapan öğrenciler, staj yaptıkları kurumların mevzuatlarına, çalışma koşullarına, disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar.

- Sağlık raporu alınmadıkça, hastalık nedeniyle staja devamsızlık yapılamaz. Staj süresi, rapor süresi kadar uzatılmalıdır. Aksi takdirde devamsızlık yaptığı Staj süresi geçersiz sayılır. Devam günlerindeki staj hakkındaki kararı komisyon verir.
- Staj yapan öğrenciler, işyerlerinde kullandıkları her türlü alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmak zorundadırlar. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesi halinde doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

Stajın Denetlenmesi

Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğü durumlarda, Staj Komisyonları tarafından staj yerlerinde denetlenebilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin stajları, Komisyon ve Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilip karara bağlanır.

İntibak ve Muafiyet

Yatay geçiş yapan öğrencilerin daha önce yapmış oldukları stajların ne kadarının kabul edileceğine Komisyon ve Bölüm Başkanlığı tarafından karar verilir. Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliğine de aynı şekilde karar verilir. Meslek Yüksek Okullarının ilgili bölümlerinden mezun olduktan sonra DGS ile bölüme kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki okullarında yaptıkları stajlar Staj Komisyonu tarafından değerlendirilerek öğrenci 1. Staj yükümlülüğünden muaf tutulabilir. Bunun için öğrencinin talebini belirten bir dilekçe ve ekinde gerekli belgeleri Bölüm Başkanlığı'na vermesi gerekir.

Staj Evraklarının Teslimi

Staj yapan her öğrenci, Staj Raporu ve diğer evraklarını, staj çalışmasını izleyen öğretim yarıyılı derslerinin başlangıcından itibaren en geç dört hafta içerisinde Bölüm Sekreterliği'ne imza karşılığında teslim etmek zorundadır. Mazeretsiz olarak, süresi içinde teslim edilmeyen staj evrakları kabul edilmez. Mazeret ile ilgili gerekçeler öğrencinin resmi başvurusu üzerine Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilir. Mezuniyet için sadece staj eksikliği kalmış öğrenciler, Staj Raporu ve diğer evraklarını, stajlarını tamamladıktan sonra Bölüm Sekreterliği'ne teslim ederler.

Stajın Değerlendirilmesi

- Öğrencinin stajı tamamlamasının ardından teslim ettiği Staj Raporu ve diğer evraklar, Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.
- Stajın değerlendirmesinde, öğrencinin yaptığı stajın türüne göre hazırladığı raporun, Staj Hazırlama Esaslarına uygunluğu ve Staj Sicil Fişi esas alınır.
- Stajın yapıldığı kurum tarafında doldurulan Staj Sicil Fişinde başarı veya devam durumu yetersiz olan öğrencinin stajı reddedilir.
- Öğrencilerin teslim ettikleri, birbirine benzeyen, kopya izlenimi veren veya çeşitli kaynaklardan doğrudan alıntı yapılarak hazırlanan raporlar, Komisyon tarafından tamamen reddedilir.
- Staj Komisyonu, gerekli gördüğü takdirde, ilanını takip eden 7 gün içerisinde yaptığı çalışmalar hakkında öğrenciyi mülakata alabilir. Mülakata çağrıldığı halde gelmeyen ya da mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin stajları, Komisyon tarafından kısmen veya tamamen reddedilir.
- Komisyon, mülakat sonrası Staj Raporunu yeterli görmediği hallerde, raporun düzeltilmesini veya yeniden hazırlanmasını isteyebilir. Öğrenci yeniden hazırladığı raporu Staj Komisyonunun vereceği süre içerisinde hazırlamalı ve teslim etmelidir, aksi takdirde stajı reddedilir.
- Staj Sicil Fişi, Komisyon'a ulaşmayan öğrencinin stajı reddedilir.
- Staj evraklarının incelenmesi sonucunda belgelerinde tahribat yapan veya staj yapmadığı halde Staj Raporu düzenleyip teslim eden öğrenciler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

- Yaz döneminde yapılan stajların inceleme sonuçları en geç güz yarıyılı bitimine kadar, iki yarıyıl arasında veya yarıyıl içinde yapılanların sonuçları ise, staj teslim tarihinden en geç 30 gün sonra ilan edilir. Mezuniyet için sadece staj eksikliği kalmış öğrencilerin staj değerlendirme sonuçları da teslim tarihinden en geç 15 gün sonra ilan edilir.
- Stajın değerlendirilmesi, Komisyon tarafından Staj Komisyonu Değerlendirme Formunun imzalanması ile sonuçlanır.
- Öğrenciler staj değerlendirme sonuçlarına, ilanından itibaren beş iş günü içinde Bölüme dilekçe vererek itiraz edebilirler. İtiraz üzerine Komisyon, itirazların kendilerine gelmesinden itibaren en geç beş iş günü içinde gerekli incelemeleri yaparak, sonucu yazılı olarak Bölüme bildirir.
- Bölüm Staj Uygulama Esaslarında belirtilen tüm staj yükümlülüklerini yerine getirmeyen ve yaptığı staj çalışmalarından "Başarılı" notu alamayan öğrenci Erciyes Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri uyarınca mezun edilmez.

Staj Sicil Fişi

Öğrenci, staja başlarken Staj Sicil Fişini (ÖBİSİS üzerinden alınır) staj yapılan kurumun yetkilisine vermek ve staj bitiminde bu formun kurum yetkilileri tarafından kapalı ve imzalı zarf içinde "Erciyes Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu Başkanlığı" adresine gönderilmesini ya da elden teslimini sağlamakla yükümlüdür. Staj Sicil Fişinde ilgili kısımlar kurum tarafından doldurulmalı ve onaylanmalıdır.

Staj Raporu

- Her öğrenci, yaptığı staj ile ilgili olarak, Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü Staj Uygulama Esaslarında belirtilen biçim ve içerikteki bir Staj Raporu ve diğer evraklarını hazırlayarak teslim süreleri içerisinde Bölüm Sekreterliğine imza karşılığında teslim etmekle yükümlüdür. Staj ve diğer evraklarını teslim süreleri içerisinde Bölüm Sekreterliğine teslim etmeyen öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.
- Staj Raporu, bilgisayar ortamında Bölüm Staj Yönergesinde belirtilen esaslar çerçevesinde hazırlanacaktır. Staj Raporunun içeriğinde katalog, internet veya kitap gibi kaynaklardan kopyalanmış teknik çizimler bulunmamalıdır.
- Teknik resimler, herhangi bir çizim programı veya el ile Teknik Resim kurallarına uygun olarak çizilmelidir. Hazırlanan teknik resim ve şemalar Staj Raporunun ekinde verilmelidir.
- Staj Raporunun her sayfası ekleriyle birlikte yetkili mühendise kaşeli ve imzalı olarak onaylatılmalıdır. Rapor sayfalarının altında yer alan tarih alanına ilgili faaliyetin gerçekleştirildiği tarih yazılmalıdır.
- Staj Raporu yazılırken öğrencinin staj yaptığı yerdeki iş akışı ve uygulanan işlemler ile Malzeme Mühendisliği arasındaki ilişkileri teknik bir gözlem ile irdelemesi ve bunu raporuna yansıtması beklenir. Teknik donanım veya ürün hakkında mühendislik yönü ile incelenmesi gereken hususlar dışında çeşitli kaynaklardan (katalog, kitap, internet, önceki staj raporları vb.) derlenen bilgiler, öğrencinin gözlem ve yorumlarının önüne geçmemelidir.
- Staj Raporunda tarihi ile belirtilmiş her bir çalışma günü için yazılan içeriğin uygulama ve gözleme dönük olarak, bir günlük çalışma saatini dolduracak zenginlikte olması gerekir. Bir günlük çalışmaya ait faaliyetler gerekmesi durumunda birden fazla sayfaya, aynı tarihe ait olması koşuluyla, yazılabilir.

Staj İşlem Akış Süreci

Bölüm staj süreçleri aşağıdaki esaslara göre yapılır:

1. Öğrenci staja başvurur.
2. Başvurusu onaylanan öğrenci, belirtilen süreler içerisinde staja başlar. Öğrenci, staj esnasında, kurumun öğrenciye yüklediği yükümlülükleri yerine getirerek Staj Raporunu, yukarıdaki esaslara göre hazırlar.
3. Stajını tamamlayan öğrenci hazırladığı raporu ve eklerini yetkili mühendise kaşeli ve imzalı olarak onaylatır.
4. Stajını tamamlayan öğrenci, Staj Sicil Fişini kurum yetkilileri tarafından kapatılmış ve imzalanmış zarf içinde Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığı'nın adresine gönderilmesini ya da elden teslimini sağlar.
5. Bölüm sekreterliğine teslim edilen Staj Raporları, Komisyon tarafından incelenerek değerlendirilir.
6. Staj Sonuçları yukarıda belirtilen süreler içerisinde ilan edilir. Öğrenciler, staj sonuçlarına belirtilen süreler içerisinde itiraz edebilirler.

Diğer Konular

Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü Staj Uygulama Esaslarında belirtilmeyen konularda; Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu'nun teklifi, Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölüm Başkanı'nın görüşü ile Fakülte Yönetim Kurulu'na karar verilir.

Öğrenci, staj ile ilgili bilgilendirmeleri Bölüm panosundan takip edebilecektir. Bölüm Staj Uygulama Esasları ve staj yapmak için gerekli olan belge ve formlar Bölümün internet sitesinden temin edilecektir.

Staj Grupları ve Kapsamları

1. Staj

Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin, birinci staj çalışmasında, gelecekte görev alabilecekleri kuruluşları tanımaları, mühendislerin görev ve sorumluluklarının neler olduğunu incelemeleri, bir ve ikinci sınıfta almış oldukları derslerin uygulamalarını yapmaları ve sonraki sınıflarda alacakları meslek derslerine hazırlık bilgileri edinmeleri amaçlanmaktadır. Bu uygulamanın içeriğinde bulunması gerekli konular aşağıda özetlenmiştir. Öğrenci tarafından hazırlanacak Staj Raporunda her bir madde ayrıntılı bir şekilde açılmalı, teknik resim, tablo ve iş akış diyagramları ile desteklenmelidir.

- Kuruluş hakkında bilgi edinilmesi (Kuruluşun tarihçesinin, faaliyet konularının, çalışan mühendis sayısının, ürünlerinin neler olduğunun, işletme güvenliği kuralları ile işçi sağlığı ve iş güvenliği temel kurallarının, Kuruluşun organizasyon yapısının ve kısımlarının görevlerinin öğrenilmesi, Kuruluşun bir mühendisten beklentilerinin neler olduğunun incelenmesi. Toplam işçi, idari personel ve teknik personel sayılarının, firmanın sektördeki yeri ve önemi hakkında bilgi verilmesi vb). Bu kapsamda staj süresinin iki günden fazlası kullanılamaz.
- Hammadde olarak kullanılan malzemenin/malzemelerin üretim/temin ve stok yöntemi.

- Malzeme özellikleri ve uygulanan işlemler.
- Kullanılan malzemelerin seçiminde etkili olan kriterlerin belirlenmesi, işlenebilirlikleri, ürün özelliklerine etkileri, karşılaşılan problemler ve alternatif malzemeler için öneri ve tavsiyeler.
- Malzeme, tasarım ve üretim üzerine yapılan mevcut AR-GE çalışmaları ve işletmenin gelecek planları.
- Temel ölçme aletleri (boyut, hacim, kütle, yoğunluk, sıcaklık, manyetik ve elektriksel özellikler vb.).
- Kalite kontrol teknikleri ve kullanılan donanımın ayrıntılı olarak tanıtımı.
- Üretilen ya da üretim süreçlerinde kullanılan parçalardan en az birinin teknik resim kurallarına uygun çizimi.

2. Staj

Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin, ikinci staj çalışmasında, gelecekte görev alabilecekleri kuruluşları tanımaları, mühendislerin görev ve sorumluluklarının neler olduğunu incelemeleri, okulda almış oldukları derslerin uygulamalarını yapmaları ve sonraki dönemlerde alacakları meslek derslerine hazırlık bilgileri edinmeleri amaçlanmaktadır. Bu uygulamanın içeriğinde bulunması gerekli konular aşağıda özetlenmiştir. Öğrenci tarafından hazırlanacak Staj Raporunda her bir madde ayrıntılı bir şekilde açılmalı, teknik resim, tablo ve iş akış diyagramları ile desteklenmelidir.

- Kuruluş hakkında bilgi edinilmesi (Kuruluşun tarihçesinin, faaliyet konularının, çalışan mühendis sayısının, ürünlerinin neler olduğunun, işletme güvenliği kuralları ile işçi sağlığı ve iş güvenliği temel kurallarının, Kuruluşun organizasyon yapısının ve kısımlarının görevlerinin öğrenilmesi, Kuruluşun bir mühendisten beklentilerinin neler olduğunun incelenmesi. Toplam işçi, idari personel ve teknik personel sayılarının, firmanın sektördeki yeri ve önemi hakkında bilgi verilmesi vb).
- Staj yapılan işletmede bulunan üretim birimlerinin öğrenilmesi, her üretim biriminde bulunan tezgâhların ve makinelerin sayıları, teknik özellikleri ve fabrikadaki kullanılma amaçlarının öğrenilmesi.
- Üretilen malzemenin adı, ölçüleri, piyasaya arz şekli, standart malzeme numarası ve uluslararası standart ifadesi.
- İşletme imkânlarına bağlı şekillendirme proseslerinin öğrenilmesi (Soğuk, sıcak, talaşlı şekillendirme, ekstrüzyon, haddeme, çekme vb. plastik şekil verme yöntemleri, kaynak, döküm, dövme, ergitme ve ısıl işlem vb.), Modern imalat yöntemlerinin öğrenilmesi (Kimyasal İşleme, Elektrokimyasal İşleme, Modern Mekanik Talaş Kaldırma Yöntemleri, Termal İşlemler).
- Üretimin gerçekleşmesi için gerekli hammadde, işgücü makine ve donatımla ilgili olarak standart zamanı, üretim metodu, üretim planlaması, üretim kontrolü, satın alma, ithalat ve ihracat, personel temini ve ücretlendirme esasları. (Gerekliyorsa iş-akış diyagramları ve çizelgelerle desteklenmelidir).
- Son işlemler ve depolama.
- Mühendislikte bilgisayar uygulamaları (CAD/CAM) ve işletmenin kullandığı tasarım, üretim, yönetim ve depolamaya dair paket programlar ve işletmeye katkıları.