



# MARMARA ÜNİVERSİTESİ

## Endüstri Mühendisliği

### Staj Semineri

13 Mayıs 2016

# STAJ KOMİSYONU



Yrd. Doç. Dr. M. Batuhan AYHAN



Arş. Gör. Dr. Banu ÇALIŞ



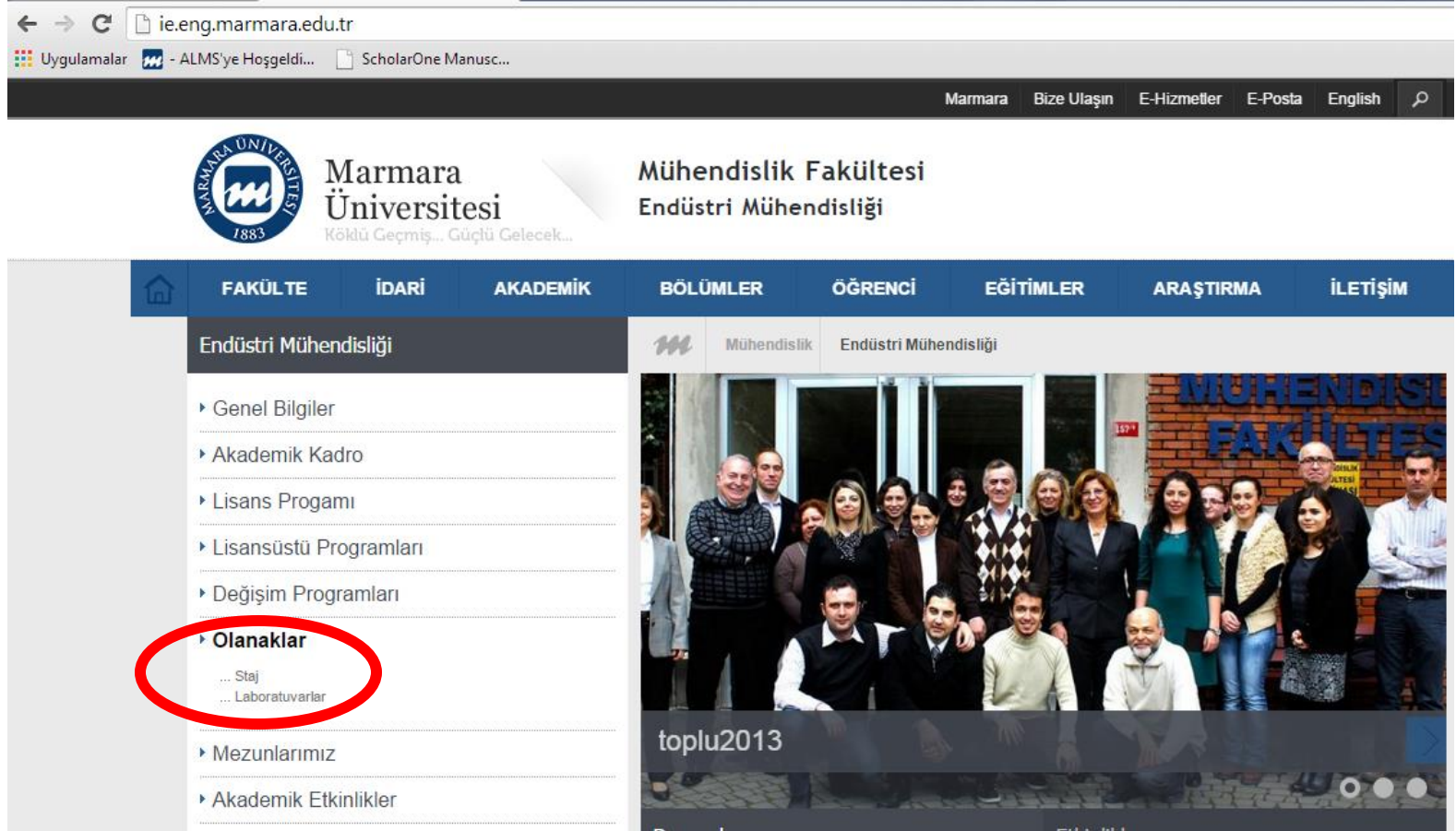
Arş. Gör. Murat BİLSEL  
Staj Koordinatörü

# BAĞLANTILAR

- Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi:  
[http://dosya.marmara.edu.tr/www/mevzuat/yeni/mu\\_muhendislik\\_fakultesi\\_ogrenci\\_staj\\_yonergesi\\_v17.pdf](http://dosya.marmara.edu.tr/www/mevzuat/yeni/mu_muhendislik_fakultesi_ogrenci_staj_yonergesi_v17.pdf)
- Endüstri Mühendisliği Staj Prosedürü:  
[http://dosya.marmara.edu.tr/eng/ie/Staj/Staj\\_Prose\\_dur\\_2014.pdf](http://dosya.marmara.edu.tr/eng/ie/Staj/Staj_Prose_dur_2014.pdf)

# BAĞLANTILAR

- Endüstri Mühendisliği Staj Formları ve Belgeleri:  
<http://ie.eng.marmara.edu.tr/olanaklar/staj/>



The screenshot shows the website of Marmara University's Faculty of Engineering, Department of Industrial Engineering. The browser address bar displays 'ie.eng.marmara.edu.tr'. The website header includes the university logo and name, 'Marmara Üniversitesi', and the faculty name, 'Mühendislik Fakültesi Endüstri Mühendisliği'. The navigation menu is located at the top, with 'FAKÜLTE' selected. The main content area features a sidebar menu on the left with the following items: 'Genel Bilgiler', 'Akademik Kadro', 'Lisans Programı', 'Lisansüstü Programları', 'Değişim Programları', 'Olanaklar' (highlighted in red), 'Mezunlarımız', and 'Akademik Etkinlikler'. The 'Olanaklar' section is further divided into 'Staj' and 'Laboratuvarlar'. The main content area displays a group photo of faculty members and students, with the caption 'toplu2013'.

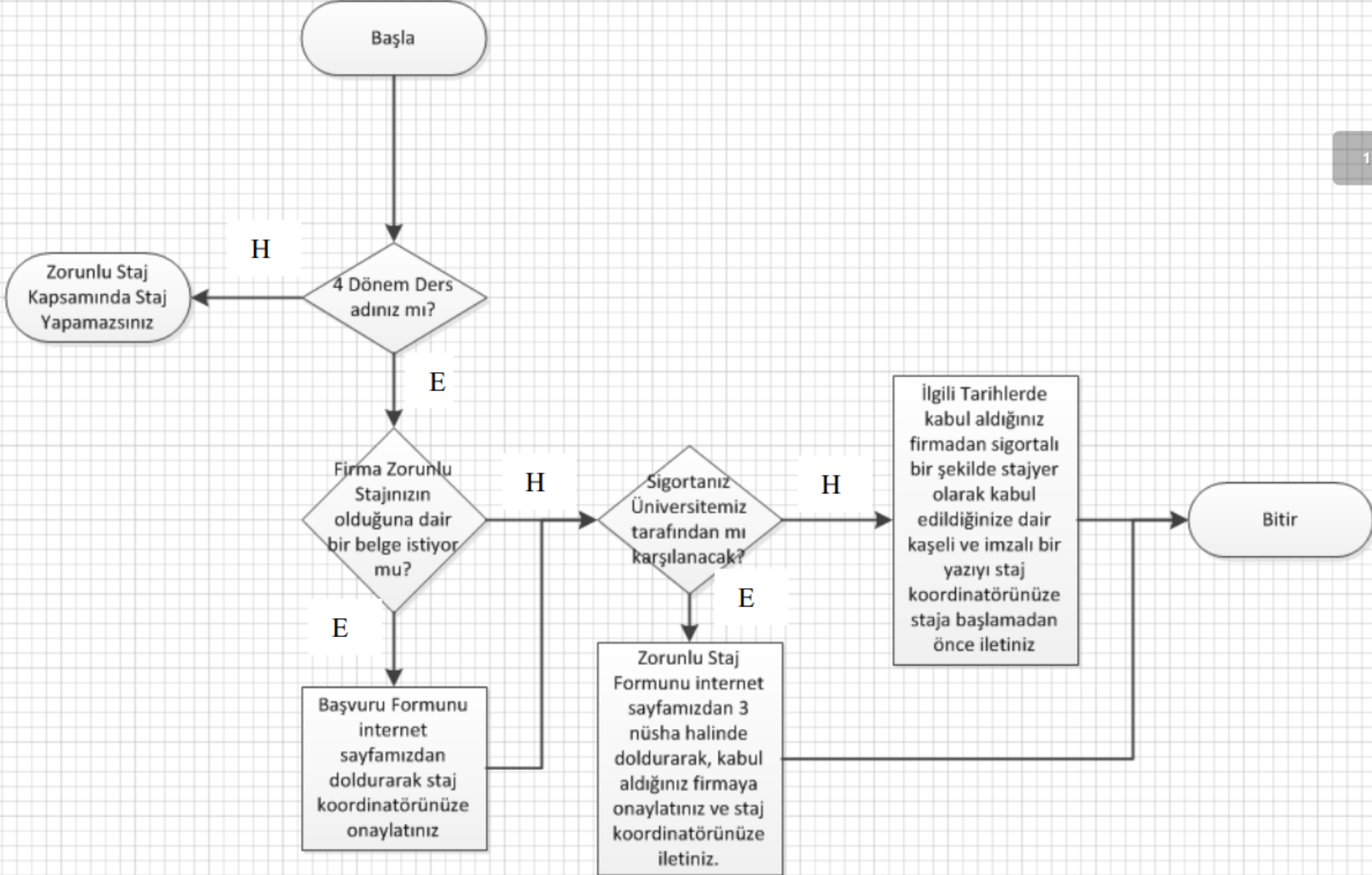
# Staj Süresi ve Dönemleri

- *IE300* (30 iş günü) + *IE400* (30 iş günü) = 60 iş günü
- Her bir staj: en az 10 iş günü, en çok 30 iş günü
- 4'üncü yarıyıldan sonra
- Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılmaz
- Yaz tatilinde ve/veya 10 iş günü sığıdığı takdirde yarıyıl tatilinde yapılabilir
- Geçerli nedenlerle yaz ayları ve yarıyıl tatili dışında staj yapılması Staj Komisyonunun kararına bağlıdır
- Yaz okulu ve benzeri nedenlerle haftada en az 3 gün olacak şekilde kısmi zamanlı staj yapılabilir

# Staj yeri ve başvurusu

- Staj yeri bulma sorumluluđu öğrenciye aittir
- Stajlar yurtiçinde veya yurtdışında bölümü ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve eğitim aldığı dalda en az bir mühendisi bulunan kuruluşta yapılmalıdır
- Öğrenci bulduğu işletmede staja başlamadan en az bir hafta önce önce Staj Komisyonuna başvurarak staj yapacağı kurumun uygunluğu için yazılı onayını almalıdır

# Staj Prosedürü



# Staj ile ilgili belgeler

- **Staj Başvuru Formu:**  
Öğrenci tarafından doldurulan ve staj yapmak istediği işletme ile stajın başlama ve bitiş tarihlerini gösteren formdur



T.C  
Marmara Üniversitesi  
Mühendislik Fakültesi  
Endüstri Mühendisliği Bölümü



SAYI: B.30.2.MAR.0.45.00.00.END.MÜH/  
KONU: ZORUNLU STAJ

TARİH: gg / aa / yy

FİRMA ADI: \_\_\_\_\_

FİRMA ADRESİ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mecburi stajım \_\_\_\_\_ iş gününü ( \_\_ hafta) kuruluşunuzda yapmak isteyen \_\_\_\_\_ sınıf öğrencimiz \_\_\_\_\_ numaralı \_\_\_\_\_'nin mezun olması için tamamlaması gereken staj süresi 60 iş günüdür ( 12 hafta).

Staj bitiminde öğrencinin hazırlayacağı staj raporunu onaylamanızı ve beraberinde getireceği değerlendirme formlarını doldurarak kapalı bir zarf içerisinde bize iletmek üzere öğrenciye verilmesini rica ederiz.

Kuruluşunuzla ilişkilerimizin devamını diler, katkılarımızdan dolayı teşekkürlerimizi sunarız.

Saygılarımla  
Arş.Gör.

Staj Koordinatörü



# Staj ile ilgili belgeler

- **Zorunlu Staj Kabul Formu:** Öğrenci tarafından doldurulan ve öğrenci, staj yapmak istediği işletme ve staj tarihi bilgilerinin içeren formdur.
- 2 nüsha +kimlik fotokopisi
- Staja başlamadan 3 hafta önce teslim

"T.C. MARMARA ÜNİVERSİTESİ" MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ ZORUNLU STAJ KABUL FORMU				Resim Yapıştırınız	
<b>İLGİLİ MAKAMA</b> /					
Mühendislik Fakültesi..... Bölümü öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar kuruluş ve işletmelerde staj yapma zorunluluğu vardır. Yüksek öğrenimleri sırasında zorunlu staja tâbi tutulan öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Yüksek Öğrenim sırasında zorunlu staja tâbi tutulan öğrenciler için öğrenim gördükleri yüksek öğretim kurumu, prim ödeme yükümlüsüdür. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını ..... işgünü süreyle kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz. <b>NOT: Staj yapacak öğrencimizin SGK primi 5510 sayılı kanun gereğince Üniversitemiz tarafından ödenecektir.</b>					
<b>ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ</b>					
Soyadı		Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl			
Adı		İlçe			
Baba Adı		Mahalle- Köy			
Ana Adı		Cilt No			
Doğum Yeri		Aile Sıra No			
Doğum Tarihi		Sıra No			
T.C.Kımlık No.		Verildiği Nüfus Dairesi			
N.Cüzdan Seri No		Veriliş Nedeni			
S.S.K. No.		Veriliş Tarihi			
<b>ÖĞRENCİNİN FAKÜLTE VE ADRES KAYIT BİLGİLERİ</b>					
Fakülte No/Sınıf		Mahalle/Semt			
İl		Ev No			
İlçe		Posta Kodu			
Cadde		Ev Telefonu			
Sokak		Cep Telefonu			
<b>STAJ YAPILAN YER</b>					
Adı					
Adresi					
Üretim/Hizmet Alanı					
Telefon No		Faks No.			
E-posta adresi		Web Adresi			
Staja Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi		Süresi(gün)	
<b>İŞVEREN VEYA YETKİLİ KİŞİ</b>					
Adı Soyadı					
Görev ve Unvanı		İmza / Kaşe			
E-posta adresi					
Tarih					
<b>ÖĞRENCİNİN İMZASI</b>		<b>BOLUM STAJ SORUMLUSU /BÖLÜM BAŞKANI</b>		<b>FAKÜLTE ONAYI</b>	
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim		..... 300 (yaz stajı) ..... 400 (yaz stajı)		Sosyal Güvenlik Kurumuna Staja başlama giriş işleri yapılmıştır.	
.....		.....		.....	
Tarih:		Tarih:		Tarih:	
<b>ÖNEMLİ NOT:</b> İlgili bu belgenin 2 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) ve ekinde 2 adet Kimlik belgenizin fotokopisini (Nüfus Cüzdanı olması					

# Staj ile ilgili belgeler

- **Sosyal Güvenlik Formu:** İş kazası ve meslek hastalığı sigortası işlemlerinin yapılabilmesi için staj başlangıcından en az 20 gün önce 3 nüsha olarak düzenlenip onaylanması gereklidir.

T.C.

MARMARA ÜNİVERSİTESİ

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI'NA

Fakültemizin.....Bölümü.....numaralı.....

TC nolu Öğrencisiyim. Fakültemiz staj yönetmeliği ve ilgili kanun ve yönetmelikler gereğince ...../...../2013 - ...../...../2013 tarihleri arasında ..... gün staj yapacağım.

Genel sağlık sigortalılığımı (Sağlık yardımı) aşağıda işaretlemiş olduğum bölümde belirtmekteyim.

- 1-  Annem veya Babam üzerinden sağlık yardımı almaktayım.
- 2-  Sosyal Sigortalar Kurumuna (4-A) tabi olarak çalışıyorum.
- 3-  Bağkura (4-B) tabi olarak çalışıyorum.
- 4-  Emekli Sandığına (4-C) tabi olarak çalışıyorum.
- 5-  Üniversitemiz üzerinden sağlık yardımı almaktayım. (Sağlık karnem var)
- 6-  Herhangi bir sosyal güvencem olmadığından sağlık yardımım yoktur.
- 7-  GSS ile sigortalıyım.

(5 veya 6 bölümü işaretleyenler dilekçenin alt bölümünü de dolduracaklardır.)

İlgili mevzuatlar uyarınca SGK primine esas olmak üzere, yukarıda belirttiğim bilgilerin doğru olduğunu ve bu bilgilerin değişmesi halinde değişikliği 2 iş günü içinde Fakültemize bildireceğimi beyan ve taahhüt ederim.

Öğrencinin Adı Soyadı İmza

Bunda sonraki bölüm herhangi bir sosyal güvencesi olmayan veya Üniversitemiz tarafından sağlık yardımı yapılan öğrenciler tarafından doldurulacaktır.

Anne Baba ve ya bana bakmakla yükümlü olan kişinin sosyal güvencesi olmadığından ve herhangi bir sosyal güvenlik kurumuna (SSK, Bağkur, Emekli sandığı Vb.) tabi olarak çalışmadığından dolayı 5510 sayılı kanununun 5. Maddesinin b bendi "...ve bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır." Hükümü gereğince genel sağlık sigortası işlemlerimin yapılmasını talep ediyorum.

Öğrencinin Adı Soyadı İmza

# Staj ile ilgili belgeler

- **Staj Raporu:** Öğrenci tarafından staj çalışmaları hakkında staj komisyonunca belirlenecek düzene uygun olarak hazırlanan rapordur.

MARMARA ÜNİVERSİTESİ  
MUHENDİSLİK FAKULTESİ  
ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJYAPAN ÖĞRENCİNİN:

ADI SOYADI :  
ÖĞRENCİ NO :  
STAJ BAŞLANGIÇ TARİHİ :  
STAJ BİTİŞ TARİHİ :  
STAJ SÜRESİ (İŞ GÜNÜ) :

STAJYAPILAN KURULUSUN:

ADI VE TİCARET ÜNVANI :  
ADRESİ :  
TELEFON :  
FAKS :  
STAJYAPILAN BÖLÜM :

DEĞERLENDİRME FORMLARINI ONAYLAYAN İŞLETME YÖNETİCİSİNİN:

ADI SOYADI :  
ÜNVANI :  
E-POSTA ADRESİ :  
OFİS TEL. :

# Staj Raporu

- En az 10 sayfa (Kapak ve Kaynakça hariç), İngilizce, bilgisayar çıktısı
- Yapılan çalışmalar günlük olarak anlatılmalıdır (Proje çalışmalarında birden fazla gün birleştirilerek anlatılabilir).
- Raporun çoğunluğu yapılan stajı anlatmalıdır. (İşletme hakkındaki genel bilgiler %20'yi tablolar ve şekiller %30'u aşmamalıdır)
- Raporun tamamı öğrencinin kendi yazdığı ifadelerden oluşmalıdır. Aktarılan bilgilerin kaynakları gösterilmelidir.

# Staj Raporu

- Stajın aşağıdaki alanlardan birinde yapılması gereklidir:
  - Üretim
  - Bilişim Sistemleri
  - Kalite Yönetimi
  - Pazarlama/Satış
  - Diğer
- Her bir alana ait sorular raporda cevaplandırılır.

# Stajın Deęerlendirilmesi

- Staj raporları aşağıdaki kriterlere göre yapılacaktır:
  - Raporun düzeni ve anlatım dili (15 puan)
  - Faaliyet izelgesi (40 puan)
  - Alan sorularının cevapları (30 puan)
  - Staj deęerlendirmesi ve yönetici geri bildirimini (15 puan)
- 80 ve zeri: Başarılı
- 50-79: Mülakat sonucuna göre belirlenir
- 49 ve altı: Başarısız

# Staj ile ilgili belgeler

- **Staj Değerlendirme Formu:** İşyeri staj sorumlusu tarafından doldurulan, staj süresince yapılan çalışmalarını değerlendiren ve öğrencinin başarılı olup olmadığını belirten belgedir. Stajın yapıldığı kurum tarafından ilgili Bölüm Başkanlığına posta ile gönderilir ya da ağız imzalı ve mühürlü bir zarf içerisinde getirilir.



## STAJ RAPORU DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı:

Öğrencinin Numarası:

Staj Başlama Tarihi:

Staj Bitiş Tarihi:

Staj Süresi ( İş Günü) :

Staj Yapılan Kuruluşun Adı:

Sayın Yetkili;

Lütfen yukarıda ismi geçen öğrencinin hazırladığı staj raporunu inceleyip her sayfasını parafalayınız ve ilk sayfasını imzalayınız. Daha sonra raporla ilgili düşünce ve değerlendirmelerinizi aşağıda size ayrılmış olan boş alana yazınız. Gerekirse formun arkasına devam ediniz.

Lütfen bu formu ve Stajyer Değerlendirme Formumu kapalı bir zarf içinde (zarfın ağızını imzalayıp varsa mühürlüyerek) öğrenciye teslim ediniz

İlgi ve yardımlarınızdan dolayı teşekkür ederiz.

Staj Raporunu Onaylayanın Adı-Soyadı, Unvanı:

İmza:

Tarih:  
(varsa) Mühür/Kaşe

# Staj ile ilgili belgeler

- **Stajyer Değerlendirme Formu:** İşyeri staj sorumlusu tarafından doldurulan, staj süresince yapılan çalışmalarını değerlendiren ve öğrencinin başarılı olup olmadığını belirten belgedir. Stajın yapıldığı kurum tarafından ilgili Bölüm Başkanlığına posta ile gönderilir ya da ağız imzalı ve mühürlü bir zarf içerisinde getirilir.



## STAJYER DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı:

Öğrencinin Numarası:

Staj Başlama Tarihi:

Staj Bitiş Tarihi:

Staj Süresi ( İş Günü ) :

Staj Yapılan Kuruluşun Adı:

Sayın Yerkili;

lütfen yukarıda ismi geçen öğrencinin staj çalışmaları ile ilgili aşağıdaki kısa değerlendirmeyi yapmamızı rica ediyoruz. Lütfen bu formu ve Stajyer Değerlendirme Formumu kapalı bir zarf içinde (zarfın ağzını imzalayıp varsa mühürlüyerek) öğrenciye teslim ediniz

İlgi ve yardımlarınızdan dolayı teşekkür ederiz.

### I. BÖLÜM

4- Tamamen Katılıyorum 3- Kısmen Katılıyorum 2- Hiç Katılmıyorum 1- Bilğim Yok

	4	3	2	1
1. STAJYER DUZANLI OLARAK GÖREVE GELDI.				
2. STAJYER TEKNİK BİLGİSİNİ GELİŞTİRMEK İÇİN ÇABA HARCADI				
3. STAJYER ÇALIŞMA BULUNDUGU ÖRTAMINA UYUM SAĞLADI				
4. STAJYER ÇALIŞANLARLA SOZLU VE YAZILI İLETİŞİMDE BAŞARILIYDI				
5. STAJYER KENDİNE VERİLEN GÖREVLERİ YERİNE GETİRDİ				
6. STAJYER İŞLETMEYE FAYDALI OLABİLMEK İÇİN ÇABA HARCADI				

### II. BÖLÜM

Stajyerle ilgili diğer düşüncelerimizi ve genel olarak işletmenizde staj yapmak isteyenlere önerilerimizi aşağıya yazarsanız seviniriz. Dilerseniz sayfanın arkasına da devam edebilirsiniz. Katılımlarınızdan dolayı teşekkür ederiz.

Formu Onaylayanın Adı-Soyadı, Unvanı:

İmza:

Tarih:  
(varsa) Mühür/Kaşe



**SORULARINIZ?**

[murat.bilsel@marmara.edu.tr](mailto:murat.bilsel@marmara.edu.tr)