

**MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ**  
**BÖLÜMÜ**  
**STAJ BİLGİLENDİRME**  
**SUNUMU**

# STAJ BİLGİLENDİRME



MAKİNE MÜHENDİSİLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ  
KOMİSYONU

YRD.DOÇ.DR. BARIŞ YILMAZ (BAŞKAN)

DOÇ.DR. EMRE ALPMAN (ÜYE)

ARŞ.GV. CEM ÇELİK (ÜYE)

# Genel Bilgiler



- Zorunlu Stajlar Marmara Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönetmeliği çerçevesinde yürütülmektedir.

- Yönerge için....

[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)

- Detaylı bilgiler bölümümüz web sitesinde de yer almaktadır.

<http://me.eng.marmara.edu.tr/staj/>



- Öğrenciler öğretim süreleri boyunca toplam **60 işgünü staj** yapmaları gerekmektedir.
- Staj Süresi enaz **10 işgünü olacak şekilde bölünebilir.**
- Öğrenciler Dördüncü yarıyıldan sonra staj yaparlar.
- Resmi tatillerde staj yapılamaz ancak Cumartesi günü işgünü olarak çalışılan yerlerde Cumartesi de işgünü olarak kabul edilir.



- Stajlar Yaz tatilinde ve/veya yarıyıl tatilinde yapılabilir. Diğer durumlar Staj Komisyonu kararına bağlıdır.
- **Yaz okulu sırasında enaz 3 gün işyerine gitmek koşuluyla staj yapılabilir.**

# Staj Yeri



- Staj yeri bulma sorumluluđu öğrenciye aittir.
- Öğrencilerin bulup önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına, Staj Komisyonu karar verir.
- Öğrenci bulduğu işletmede staja başlamadan önce Staj Komisyonunun yazılı onayını almak zorundadır. **Staj komisyonunun onayı olmadan başlanan stajlar geçerli değildir.**



- **Öğrenci stajını**
  - yurtiçinde veya yurtdışında
  - bölümü ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve
  - eğitim aldığı dalda en az bir mühendisi bulunan kuruluşta yapmak zorundadır.
- Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu veya özel kurum ve kuruluşların bölüm için tahsis ettikleri stajyer kontenjanları, Staj Komisyonu tarafından ilan edilir ve belirlenmiş kriterlere göre (öğrenci tercihi, öğrencinin genel not ortalaması, mezuniyet durumları ve benzeri) dağıtılır.



- Öğrenciler stajlarını IAESTE ve ERASMUS gibi programlar kanalı ile gerçekleştirebilir veya kendi girişimleri sonucu buldukları yerlerde de staj yapabilirler.
- Bölümler staj dönemleri için farklı staj türü belirleyebilir (laboratuvar stajı, işletme stajı, yönetim stajı, program yazma stajı, konstrüksiyon stajı ve benzeri).





- Bölüm başkanlığının izniyle ve koşullar uygun olduğunda, diğer yükseköğretim kurumlarında da staj yapılabilir. Ancak, bu şekilde yapılacak stajın süresi toplam staj süresinin yarısını aşamaz.



- Öğrenci staj yapmak istediği kurumdan alacağı staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair başlıklı veya kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı bir belge ile yarıyılın bitiminden en az bir (1) hafta önce Staj Komisyonu Başkanlığına başvurur.
- Öğrencinin başvurusu Staj Komisyonu tarafından incelenerek ve gerektiğinde staj yeriyle ilgili detaylı bilgiler istenerek stajın o kurumda yapılıp yapılmayacağına karar verilir.

# Belgeler



- **Staj Başvuru Formu:** Öğrenci tarafından doldurulan ve staj yapmak istediği işletme ile stajın başlama ve bitiş tarihlerini gösteren formdur.
- **Sosyal Güvenlik Formu:** "öğrenimleri sırasında staja tabi tutulacak öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası" uygulanır ve öğrencilerin staj süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Marmara Üniversitesi tarafından ödenmektedir.
- **Staja başladıktan sonra öğrenci zorunlu olmadıkça staj yeri ve süresinde değişiklik yapamaz.** Ancak, staja yasal ve zorunlu nedenlerden dolayı gidilemezse, staj yeri değiştirilirse veya staja başladıktan sonra staj yarım bırakılırsa bu durum en kısa sürede Bölüm Staj Komisyonuna bildirilmelidir.
- Öğrenci bu bilgi verme işlemlerini yerine getirmezse doğacak tüm sorumluluğun tarafına ait olduğunu kabul ve taahhüt eder.

# Belgeler



- **Staj Raporu:** Öğrenci tarafından staj çalışmaları hakkında staj komisyonunca belirlenecek düzene uygun olarak hazırlanan rapordur.
- **Staj Değerlendirme Formu:** İşyeri staj sorumlusu tarafından doldurulan, staj süresince yapılan çalışmaları değerlendiren ve öğrencinin başarılı olup olmadığını belirten basılı belgedir.
- Bu belge, stajın yapıldığı kurum tarafından ilgili Bölüm Başkanlığına (Bölüm Staj Kom. Başkanına) posta ile ya da ağız imzalı ve mühürlü bir zarf içerisinde getirilir.



- Staj yeri ve staj tarihleri belli olan öğrenciler, yarıyıl sonunu geçirmeden ve staja başlayacağı günden en az 20 gün önce ilgili işyeri tarafından stajyer olarak kabulünü gösterir belgenin Bölüm Staj Komisyonuna iletilmesini sağlar. Öğrencilerin bu yükümlülüğünü yerine getirmemesi nedeniyle öğrenci aleyhine ortaya çıkması muhtemel neticelerden Üniversite sorumlu tutulamaz.



- Stajlara devam zorunludur.
- Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır.
- **Staja başlayan öğrenci, staj komisyonu başkanına bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan staj geçersiz sayılır.**



- Öğrenci, staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. **Gerektiđi hallerde izin süresi staj süresinin %10'unu aşmaz.** Staj esnasında rapor veya izin alan öğrenci izin veya rapor alınan gün sayısı kadar stajını staj sonunda tamamlar.
- Staj yaptığı kurum veya işyerinden izinsiz veya mazeretsiz **üç gün üst üste devamsızlık** yapan stajyerin stajına son verilir ve durum ilgili Bölüm Başkanlığına bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.



- Staj raporları her işletme için ayrı hazırlanır. Staj raporu ilgili bölümün eğitim dilinde hazırlanır.
- Yurtdışında staj yapmış öğrenciler staj raporlarının İngilizce olarak hazırlarlar.
- Stajlarda yapılan çalışmalar Bölüm Staj Uygulama Esaslarına göre öğrenci tarafından staj raporlarında toplanır. **Staj raporunun her sayfası, değerlendirme formları ile birlikte ilgili kurum veya kuruluşların yetkilisine onaylatılır.**





- Öğrenci staj işlerinin koordinasyonu ve staj çalışmalarının değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır.
- Staj Değerlendirme Formu, kurum tarafından ilgili Bölüm Başkanlığına posta ile gönderilir ya da ağız imzalı ve mühürlü bir zarf içerisinde getirilir. eksik doldurulmuş ya da Üniversiteye ulaşmamış öğrencilerin stajları kabul edilmez.



- Staj raporları, değerlendirme formu ve ilgili belgeler akademik takvimde belirtilen tarihe göre öğrenci tarafından Marmara Üniversitesi Mühendislik Fakültesinin ilgili Bölüm Başkanlığına teslim edilir. Bu süre bitiminde staj raporunu teslim etmeyen öğrencinin o döneme ait stajı geçersiz sayılır.



- Stajyer öğrencilerin staj değerlendirme formları ve staj raporları ilgili staj komisyonları tarafından incelenerek öğrencilerin stajları kabul veya reddedilir ve Başarılı veya Başarısız olarak değerlendirilir.
- Öğrencinin staj raporunda düzeltme yapması istenebilir.
- Reddedilen stajların yerine yenisi yapılır. Bazı durumlarda staj komisyonunca öğrencinin stajının sadece bir bölümü de kabul edilebilir.



- Staj raporunda düzeltme istenen öğrenci, akademik takvimde belirtilen tarihe göre istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi takdirde stajı reddedilmiş sayılır. Bu süre sonunda öğrencinin durumu, Bölüm Staj Komisyonu tarafından tekrar değerlendirilir.
- Bölüm Staj Komisyonu staj yapan öğrencilere sözlü sınav uygulayabilir veya stajıyla ilgili sunum yapmasını isteyebilir.



- Bölüm staj komisyonu tarafından stajların değerlendirilmesi işlemi akademik takvim içinde belirtilen tarihte ilan edilir ve Bölüm Başkanlığı kanalı ile yarıyıl sona ermeden önce öğrenci işlerine bildirilir.
- Bir başka staj dosyasından kopya edildiği izlenimi uyandıran veya birbirine büyük oranda benzeyen, büyük oranda kitaplardaki bilgileri içeren staj raporları Bölüm Staj Komisyonu tarafından tamamen reddedilir.



- Staj raporunun incelenmesi ve Staj Komisyonunun yaptığı değerlendirmeler sonucunda staj yapmadığı halde staj raporu ve gerekli evrakları düzenleyip teslim ettiği tespit edilen öğrenciler, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği kapsamında sorumlu olacaklardır.



- Öğrencilerin, daha önceki Yüksek Öğretim Kurumlarında (Dikey geçişle bölümlere intibakı yapılan öğrencilerin veya yatay geçişli öğrencilerin), öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajlardan belgeledikleri takdirde muaf tutulma işlemlerinde Bölüm İntibak Komisyonu yetkilidir.
- Çift anadal yapan öğrencinin ikinci anadal programındaki staj durumu Bölüm İntibak Komisyonu tarafından değerlendirilir. Komisyon tarafından gerekli görüldüğü takdirde en fazla 30 iş günü staj yapma zorunluluğu getirilebilir.



- Marmara Üniversitesi Mühendislik Fakültesinden Lisans Diploması alabilmek için bu Yönerge ile düzenlenen stajları başarı ile tamamlamak gerekir.



# Bölümümüz Staj Uygulama Esasları



- Marmara Üniversitesi Makine Mühendisliği Bölümü'nde stajlar üç grup halinde yapılır.
- ME200 Bölümümüzde olmak üzere Zorunlu yaz stajı ME300 ve ME400 olmak üzere 30'ar günlük iki ayrı staj olarak düzenlemiştir.
- Gerekli staj formları bölüm sekreterliğinden/öğrenci işleri ofisinden elde edilebilir.
- Başvurulan işletme resmi bir belge talep ederse bu belge bölüm başkanlığından alınarak fakülte sekreterliğine mühürlendirilir.
- Her bir işletme ve her bir staj türü için ayrı staj raporları yazmak zorunludur.
- Staj raporlarının yazımının **Staj Rapor Yazım Kuralları** dahilinde yapılması zorunludur.
- Staj notları Başarılı / Başarısız şeklindedir ve genel not ortalamasına etki etmez.
- Staj raporları imza karşılığı teslim edilmelidir. Bu şekilde teslim edilmeyen raporlar kabul edilmeyecektir.
- Toplam staj süresini tamamlamayan öğrenciler mezun olamazlar.

# ME300 Stajı



- ME200 dersi verilmeden yapılamaz.
- Bu staj çerçevesinde, üretim yapan ve makine mühendisi çalıştıran bir işletmenin imalat yöntemleri incelenir. Staj süresince
  - Talaşsız üretim,
  - Talaşlı üretim,
  - Döküm,
  - Montaj ve konstrüksiyon,
  - Kalite kontrol,
  - İş güvenliği,konularında tecrübe edinilir.
- Staj yeri belirlenirken, seçilen firmanın yukarıda belirtilen hususları sağlayabilecek bir firma olmasına dikkat edilmelidir. Stajın toplam süresi minimum 30 iş günü olmalıdır.

# ME400 Stajı



- ME300 stajı tamamlanmadan yapılamaz. Stajın üretim yapan ve makine mühendisi çalıştıran bir işletmede yapılması gerekmektedir.
- **Stajın genel amacı üretim için gerekli işletme esaslarını incelemektir.** Bu kapsamda staj yapılan firma satın alma, mal ve hammadde girişi, stok kontrol, ürün çıkışı, kalite kontrol, satışlar, nakliye, maliyet analizi, iş planlaması, piyasadaki konum, organizasyon yapısı, iş ve işçi güvenliği konusunda incelenerek tanıtılır.
- Staj yeri belirlenirken, seçilen firmanın yukarıda belirtilen hususları sağlayabilecek bir firma olmasına dikkat edilmelidir. Stajın toplam süresi minimum 30 iş günü olmalıdır.

# Staj Raporu Yazım Kuralları

- Staj raporları İngilizce olarak hazırlanır.
- Raporlar tamamen özgün olmalıdır.
- Rapor ilgili bir işletme yöneticisi tarafından onaylanmalıdır. Bu işlem için raporun kapak sayfası ilgili yöneticiye imzalatılmalı diğer sayfalar da paraflattırılmalıdır. Rapor kapağı bölüm web sitesinde verilen örneğe göre hazırlanmalıdır.

Staj raporu aşağıda belirtilen kısımları içermelidir:

- Genel olarak stajın amacı, kapsamı, ve staj süresince neler yapıldığının kısaca anlatıldığı bir giriş kısmı.
- Öğrencinin firmada hangi süreler arasında hangi bölümlerde çalıştığını gösteren bir tablo. Bu tablo çalışılan bölümlerin şefleri tarafından onaylanmalıdır.

# Staj Raporu Yazım Kuralları



- Firmanın genel tanıtımını, yerini ve tarihçesini içeren bir "Firma Tanıtım" kısmı. Organizasyon stajı (ME 400) için firmanın organizasyon şemasının da eklenmesi gerekmektedir.
- Staj esnasında çalışılan bölümleri ve yapılan işleri detaylı bir biçimde anlatan ana kısım.
- Staj esnasında kazanılan tecrübelerin değerlendirildiği sonuç kısmı.
- Staj esnasında yapılan çalışmalarla ilgili tablo, resim, grafik ve/veya teknik çizimlerin sergilendiği ekler kısmı.

Yukarıda yazılan esaslara uymayan staj raporları kabul edilmeyecektir.