

KAÜ MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ UYGULAMASI İŞ AKIŞI ŞEMASI

Makina Mühendisliği Bölümü staj uygulama esasları OKUNMALIDIR

Zorunlu staj uygulamaları toplam 40 iş günüdür. Genel atölye stajı (Staj-I) 20 iş günü, İşletme ve organizasyon stajı (Staj-II) 20 iş günüdür. Genel atölye stajını 4. yarıyılı tamamlayanlar, İşletme ve Organizasyon stajını 6. Yarıyılı tamamlayalar yapabilir. Genel atölye stajı için "KABUL" alınmadan İşletme ve organizasyon stajına başlanamaz. Devam zorunluluğu olan öğrenciler stajlarını yaz tatili döneminde yapmak zorundadır. Azami 10 gün olmak şartı ile eksik stajı bulunan öğrenciler bu eksik stajlarını yarıyıl tatilinde yapabilirler. 8 yarıyılı tamamlamış devam zorunluluğu olmayan öğrenciler ise stajlarını staj danışmanlarının onayı ile dönem içinde de yapabilirler.

Staj Başlamadan Önceki İşlemler

Bölüm web sayfasından, **Zorunlu Staj Formu'** nun ve Staj Bilgi Formu'nun (Atölye Stajı için-Ek 2) çıktısı alınır, gerekli kısımlar doldurulur ve bu belgeler, staj yapılacak işletmede yetkililerce imzalanır ve onaylanır. İmzalatılan bu formlar .../.../2016 - .../.../2016 tarihleri arasında staj danışmanına verilir, danışmanca kontrol edilir ve uygun ise onaylatılır ve bir fotokopisi danışmana verilir. Staj yeri kabul edilmeyen öğrencilerin en geç .../.../2016 tarihine kadar yeni staj yerlerini bulması ve staj danışmanına onaylatması gerekmektedir.

Staj yerleri komisyonca kabul edilenler **staj defteri onay sayfasının** ve **staj sicil fişinin (2 adet)** çıktısını alarak, ilgili yerlere **fotoğraflarını yapıştırarak** ve gereken yerler öğrenci tarafından doldurularak staj danışmanı tarafından fotoğrafların üzeri de imzalanıp onaylanacaktır. Onaylanan defter sayfası ve sicil fişi Bölüm Sekreterliğinden kayıt numarası alınarak, resmi kayıt altına alınacaktır. Ayrıca SGK girişi için Dekanlıktaki Muhasebe Birimine, onaylanan Zorunlu Staj Formu ile başvurulacaktır. Muhasebe biriminden, Sigortalı İşe Giriş Bildirgesini alacaklardır.

Staja başlama

Zorunlu staj formunun fotokopisi, sicil fişinin aslı (2 adet) ve sigortalı işe giriş bildirgesinin aslı staj yapılacak kuruma iletilir ve staja başlanır. (Staj süresince, staja devam denetimi yapılabilir)

Stajın Tamamlanması

Staj defteri yazım kurallarına uygun olarak bilgisayarda doldurulacaktır. Staj defterinin bir kopyası (Word belgesi ve pdf olarak) CD' ye kaydedilmelidir. Rapor içinde kullanılan teknik resim dosyaları da CD içinde yer almalıdır (Staj raporunda yer alan çizimler teknik resim kurallara uygun olarak hazırlanmak zorundadır). Staj defteri öğrencinin stajını yaptığı fabrikadaki ilgili **Makina/Endüstri Mühendisi tarafından onaylanacaktır**. Onaylayanın isminin önünde veya altında **Makine/Endüstri Mühendisi ibaresi, Oda Sicil Numarası ve kaşesi bulunacaktır. Aksi durumlarda onay geçersiz sayılacaktır.**

Devam zorunluluğu olan öğrenciler staj raporlarını staj bitiminden sonra başlayan eğitim-öğretim yarıyılıının ilk 30 (otuz) günü içerisinde Bölümdeki staj danışmanına teslim eder. Staj defterinin tesliminden sonraki, **1 ay içerisinde staj danışmanı tarafından belirlenecek bir tarihte öğrenci ile mülakat yapılır. 8 yarıyılı tamamlamış devam zorunluluğu olmayan öğrenciler staj raporlarını staj bitiminden sonra başlayan ayın sadece 15 inde ve 30 unda teslim edebileceklerdir ve bu öğrenciler için staj raporu değerlendirme süresi 15 gündür.**

Değerlendirme

Değerlendirme; stajın tümünün kabulü, kısmi kabul veya reddi şeklinde yapılır. Kısmen kabul edilen veya kısmen reddedilen stajlardaki eksik süreyi öğrenci tamamlamakla yükümlüdür.