

**SDÜ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**STAJA BAŞLAMADAN ÖNCE ÖĞRENCİNİN YAPACAĞI İŞLER**  
**VE UYMASI GEREKEN KURALLAR**

1. İlk önce, bölümümüzün web sayfasından indirilecek **Zorunlu Staj Formu'** nun (Ek\_1) ilgili kısmı ile **Staj Bilgi Formu'** nun (Ek\_2) staj yapılacak kurum/firma yetkilileri tarafından doldurulup onaylanması sağlanacaktır. Her iki form, Bölüm Staj Komisyonu'na stajın yapılacağı yıl içinde **1 Nisan - 20 Haziran** tarihleri arasında staja başlama tarihinden en az 10 gün önce teslim edilecektir.

Staj yapılacak kurumun/firmanın dolduracağı **Zorunlu Staj Formu'**nda (Ek\_1);

A) Staj yapılacak kurumun/firmanın tam adı, adresi, telefonu, faks numarası, vb. bilgiler bulunmalıdır.

B) Öğrencinin staj yapacağı tarihler mutlaka yazılmalıdır.

C) Staj Komisyonu tarafından belirlenen ve bölümün web sayfasında ilan edilen öğretim üyesinin onayıyla ilk belirlenen staj başlama tarihinden 10 gün öncesine kadar staj tarihlerinde değişiklik yapılabilir. Staj başlama tarihine 10 günden daha az süre kalması durumunda staj süresince öğrenci için SGK kaza sigortası yaptırılacağından ve SGK'ya staj yeri ve tarihi ile ilgili bilgiler bildirileceğinden staj tarihleri değiştirilmeyecektir.

D) Staj yapacak öğrenci; SDÜ Lisans Öğretimi Staj Yönergesinin, SDÜ\_MF Lisans Öğretimi Staj İlkeleri'nin ve Bölüm Staj Uygulama Esasları'nın birer kopyasını Bölümün web sayfasından indirerek, staj yapacağı kuruma/firmaya onaylatacaktır.

2. **Staj yapacak öğrenci stajla ilgili işlemlerini kendisi şahsen yerine getirmeli ve takip etmelidir.**
3. Staj yapılacak kurumda/firmada en az 1 (bir) Makine Mühendisi veya en az 2 (iki) Endüstri Mühendisi olmak zorundadır. Ayrıca işletmede en az 10 (on ) işçi bulunmalıdır.
4. Staj çalışmaları lisans öğretim süresinin içerisinde olup, öğretim ve sınav dönemleri dışında, yaz tatilinde yapılır.
5. Bölümde diğer derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece Staj I ve Staj II dersleri eksik olan öğrenciler, sekiz yarıyılı tamamlamış ve devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, kayıtlı olduğu yarıyıl içinde tüm derslerinden devam zorunluluğu olmadığı belirlenen (haftada en az beş iş günü serbest olan) öğrenciler, durumlarını şahsen belgelemeleri kaydıyla, eğitim öğretim ve sınav dönemlerinde staj yapabilirler. **Bu durumda olan öğrenciler herhangi bir tarih sınırlaması olmaksızın staj öncesi başvuru ve staj yeri onaylatma işlemlerine başlayabilirler.**
6. Öğrenci yaz okulunda ders alıyorsa yaz okulu sona ermeden stajına başlayamaz.
7. Stajın tamamı ya da stajın birim yönetim kurullarınca onaylanmış kısımları, sürenin yeterli olması durumunda, yarıyıl tatilinde yapılabilir.
8. Stajın veya stajın ilgili birim yönetim kurulunca onaylanmış kısımlarının kesintisiz yapılması esastır.
9. Bazı kurumlar, staj yapmak isteyen öğrencilerden, kurumlar tarafından bölümümüze tahsis edilen staj kontenjanlarından yararlanılmadığına dair yazı istemektedir. Bu yazının gerekmesi durumunda bölümümüzün web sayfasında yer alan formlardan birisi (Ek\_3 –

Genel Atölye stajı için, Ek\_4 – Genel İşletme ve Organizasyon stajı için) indirilerek Staj Komisyonunda yer alan öğretim üyelerinden herhangi birine imzalatılacaktır.

10. Staj yeri kabul edilmeyen öğrenci en geç staj yapacağı yılın 30 Haziran tarihine kadar yeni staj yeri bulacak, bir önceki maddedeki işlemleri tekrarlayacak ve yeni staj yerini ilgili Staj Komisyonu üyesine onaylatacaktır.
11. Staj yerleri komisyonca kabul edilen öğrenciler, **staj defteri onay sayfasının** (Ek\_5) ve **gizli staj sicil fişinin** (Ek\_6) Bölüm web sayfasından indirerek çıktısı alacak, ilgili yerlere **fotoğraflarını yapıştırarak**, doldurulması gereken yerleri dolduracak ve ilgili Staj Komisyonu üyesine imzalatıp onaylanacaktır.
12. Onaylanan staj defteri için Bölüm Sekreterliği'nden numara alınacak, resmi kayıt altına alınması sağlanacak, ilgili Staj Komisyonu üyesi tarafından staj yapılacak kuruma/firmaya hitaben **staj yeri iletişim yazısı** (Ek\_7) alınacaktır.
13. **Gizli staj sicil fişi** (Ek\_6), Bölümden alınan **staj yeri iletişim yazısı** (Ek\_7) ve **işveren/yönetici anket formu**, staj yapılacak kuruma/firmaya teslim edilecek ve staja başlanacaktır.
14. Staj defteri, prosedüre uygun şekilde 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.
15. Staj bitiminden itibaren 3 (üç) gün içinde staj raporunun sayfaları, staj yapılan kurumdaki/firmadaki Makine/Endüstri Mühendisi tarafından imzalanıp onaylanacak, **gizli staj sicil fişi** ile **işveren/yönetici anket formu** “gizli” olarak imzalı-kapalı zarfta öğrenciye elden teslim edilecek veya kurum/firma tarafından “Süleyman Demirel Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı Batı Kampüsü E4 Binası 32260 ISPARTA” adresine postalanacaktır.
16. Staj defteri aynı veya çok benzer olan öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.
17. Komisyon tarafından staj yapılan kurumların/firmaların ziyareti sırasında ve/veya telefonla öğrencinin denetlenmesi sırasında stajyer öğrencinin kurumdaki/firmada bulunmaması durumunda öğrencinin stajı geçersiz sayılır.
18. Gizli staj sicil fişinde “Başarısız” olduğu belirtilen öğrencinin stajı geçersiz sayılır.
19. Bölüm Staj Uygulama Esasları'na ve komisyon tarafından belirtilen kurallara uygun içerikte doldurulmayan staj raporları stajı geçersiz kılar.
20. Staj raporu öğrencinin stajını yaptığı kurumdaki/firmadaki ilgili Makine/Endüstri Mühendisi tarafından onaylanacaktır. Onaylayanın isminin önünde veya altında Makine/Endüstri Mühendisi ibaresi ve Oda Sicil Numarası bulunacaktır. Aksi durumlarda onay geçersiz sayılacaktır.
21. Mezuniyet için Staj I dersi ve/veya Staj II dersi dışında başka dersi/dersleri bulunan öğrenciler staj raporlarını **eğitim-öğretim döneminin başlama tarihinden itibaren** 30 (otuz) gün içinde Bölüm Başkanlığı'na teslim eder. Bölümde diğer derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece Staj I dersi ve/veya Staj II dersi eksik bulunan öğrenciler ise staj raporlarını, **staj bitiminden itibaren** 30 (otuz) gün içinde Bölüm Başkanlığı'na teslim eder. Bu süreler içerisinde ilgili gizli staj sicil fişi ve formlarının da Bölüm Başkanlığına ulaşmış olması gerekir. Bölümde diğer derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece Staj I ve Staj II dersleri eksik olan öğrenciler, sekiz yarıyılı tamamlamış ve devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, kayıtlı olduğu yarıyıl içinde tüm derslerinden devam zorunluluğu olmadığı belirlenen (haftada en az beş iş günü serbest olan) öğrenciler eğitim öğretim ve sınav dönemlerinde staj yapabilirler.

22. Bölüm Staj Komisyonu bir yarıyıl içerisinde biri yarıyılın ikinci haftası olmak üzere en az iki kez ve yaz dönemi içerisinde biri yaz döneminin son haftası olmak üzere en az iki kez toplanır. Bölüm Staj Komisyonu toplantı gününe kadar teslim edilmiş olan staj dosyalarını inceleyerek sonuçları değerlendirir.
23. Staj Komisyonu, ilan edilen toplantısında, toplantı tarihine kadar teslim edilen staj dosyalarını (iş yerince gizli staj sicil fişi de gönderilmiş ise) inceleyerek değerlendirir.
24. Staj değerlendirmeleri, Bölüm Staj Komisyonu tarafından stajın tümünün kabulü, kısmen kabulü, tümünün reddi veya “düzeltme isteme” şeklinde yapılarak “Staj Değerlendirme Formu” doldurulup imzalanır ve değerlendirme sonuçları bir hafta içinde bölüm başkanlığına yazılı olarak bildirilir.
25. Bölüm Başkanlığı Bölüm Staj Komisyonunun gönderdiği staj değerlendirme sonuçlarını bir hafta içerisinde internet üzerinden ilan eder ve OBS’ye girilmek üzere Birim Öğrenci İşlerine iletir.
26. Öğrenci Staj dersinden başarılı ise başarılı olduğu, stajının kısmen kabul edilmesi durumunda ise kabul edilen ve kalan staj süreleri OBS’de öğrenci dosyasına bilgi notu şeklinde bir sonraki eğitim öğretim yılının üçüncü haftasına kadar girilir. Bu bilgi notu öğrencinin transkriptinde yer alır ve öğrenci ve öğretim elemanları tarafından görülebilir. Stajın tamamı kabul edilen öğrenciye Staj dersine kayıt olması durumunda G (GEÇER) notu verilir.
27. Staj yükümlülüğü bulunan öğrenci, stajını başarı ile tamamlamadığı ve G (GEÇER) not almadığı sürece mezun olamaz.
28. Genel Atölye Stajı **30 iş günüdür.**
29. İşletme ve Organizasyon Stajı **15 iş günüdür.**
30. Daha detaylı bilgi için bölümümüzün web sayfasında yer alan SDÜ Lisans Öğretimi Staj Yönergesi, SDÜ\_MF Lisans Öğretimi Staj İlkeleri ve Bölüm Staj Uygulama Esasları görülebilir/incelenebilir.