

**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**BÖLÜM STAJ YÖNERGESİ**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Endüstri Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapılan pratik uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Öğrencilerin Endüstri Mühendisliğinden mezun olabilmesi için ENM 200 ve ENM 300 olarak isimlendirilen iki adet staj yapması zorunludur. ENM 200 stajındaki genel beklenti, öğrencinin iş yaşamıyla tanışması, üretim tesislerinin ve atölye çalışmalarının doğal ortamlarında fiilen görev alarak, iş disiplininin gereklerini öğrenmesi ve bu disipline uyum sağlamasıdır. ENM 300 stajının amacı, gerçek hayatta üretimin sevk ve idaresini ilgilendiren konularda karşılaşılan problemlerin tanınması, okulda öğrenilen çözüm teknikleriyle bu problemlerin çözümü arasında bağlantının kurulmasıdır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Endüstri Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Fakülte Staj Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Staj Çalışmalarının Zorunluluğu**

**MADDE 4-** (1) Her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla ve Pamukkale Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne göre mezun olabilmek için Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından uygun görülen işyerlerinde bu yönerge hükümleri uyarınca staj yapmak zorundadır.

**Staj Süresi**

**MADDE 5-** (1) ENM 200 stajı en az 4 hafta (20 işgünü) ve ENM 300 stajı ise en az 6 haftadır (30 işgünü). ENM 200 stajının yapılabilmesi için öğrencinin en az 4 yarıyıl süreyle ders almış olması, ENM 300 stajının yapılabilmesi için ise ENM 200 stajının tamamlanması ve en az 6 yarıyıl süreyle ders almış olması gerekir. (1 hafta için 5 iş günü esas alınır, işyerinin Cumartesi günü çalıştığı belgelendiği takdirde bir hafta 6 iş günü olarak sayılır.)

**Stajların Yapılabileceği Zamanlar**

**MADDE 6-** (1) Stajlar, Bahar Yarıyılı'nın sonu ile bir sonraki öğretim yılı Güz Yarıyılı'nın başlangıcı arasındaki süre içinde yapılır. Fakat, bu maddenin (a) ve (b) fıkralarında koşulları sağlamaları durumunda öğrenciler, Bölüm Staj Koordinatörünün önerisi ve Bölüm Başkanının kararı ile öğrenciler yaz okulu ile birlikte veya dönem içinde de staj yapabilirler. Yaz okulu ile birlikte veya dönem içinde staj yapabilmek için öğrencinin

- a) Yarıyıl sonunda mezuniyet durumunun söz konusu olması ve devam zorunluluğu olan dersler dikkate alındığında öğrencinin, hafta içinde en az üç boş ders gününün olması
- b) Yaz okulunda devam zorunluluğu olan dersler dikkate alındığında öğrencinin, hafta içinde en az üç boş ders gününün olması şartları aranır.
- c) Yaz okulu ile birlikte veya dönem içinde staj yapmak isteyen öğrenciler, Bölüm Başkanlığına durumlarını açık bir şekilde belirten dilekçelerini, transkript ve haftalık ders programını ekleyerek; danışmanın onayı ile bölüm sekreterliğine teslim ederler.

**Bölüm Staj Koordinatörlüğü**

**MADDE 7-** (1) Bölüm düzeyinde öğrencilerin staj çalışmaları, bu Yönerge ve Bölüm Staj Yönergesi çerçevesi içinde Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından düzenlenir ve yürütülür. Bölüm Staj Koordinatörü, Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen Bölüm Staj Koordinatörü ve koordinatör yardımcısı, 1 üyeden az olmamak üzere yeterli sayıdaki üyeden oluşur. Bölüm Staj Koordinatörü ve yardımcısının görev süresi 3 (üç) yıldır. Komisyonları oluşturan üyelerin görev süreleri en az 1 (bir) yıl olmak üzere Bölüm Başkanı tarafından belirlenir.

(2) Bölüm Staj Koordinatörlüğü'nün kararları yazılır ve üyeler tarafından imzalandıktan sonra dosyalanır ve saklanır.

#### **Staj Yapılacak İş Yerlerinin Belirlenmesi**

**MADDE 8-** (1) Staj yeri bulma konusunda asıl sorumlu öğrencinin kendisidir.

(2) Bölüm Staj Koordinatörlüğünce onaylanmayan işyerinde yapılan stajlar geçersiz sayılır.

#### **Staj Çalışmalarının Yönetimi**

**MADDE 9-** (1) Bir işyerinde staj yapan öğrenciye doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişi, o öğrencinin Staj Sorumlusu'dur. Her öğrenci stajını, bu Yönerge, ilgili Bölüm Staj Yönergesi, Fakülte Staj Koordinatörlüğü Kararları, Fakülte Yönetim Kurulu Kararları ve işyerlerindeki Staj Sorumlusunun direktiflerine uygun olarak yapmak zorundadır.

#### **Staj Raporu**

**MADDE 10-** (1) Staj yapan her öğrenci, staj esnasında staj yöneticisinin direktifleri çerçevesinde yaptığı tüm işleri, gerekli şekil ve belgeleri ile birlikte Endüstri Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından onaylanmış staj defterine kaydeder. Staj yaptığı işyerinin yetkilisine her sayfasına kaşe bastırarak ve her sayfasını imzalatarak onaylatır. Öğrenci daha sonra, Endüstri Mühendisliği Staj Kılavuzuna göre staj raporu hazırlar.

#### **Staj Raporlarının Saklanma Süresi**

**MADDE 11-** (1) Öğrenci staj raporları en son işlem gördükleri tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile ilgili Bölüm Başkanlığı'nda muhafaza edilir. Bu süre geçtikten sonra imha edilebilir.

#### **Staj Çalışmaların Değerlendirilmesi**

**MADDE 12-** (1) Staj bir bütün olarak değerlendirilir. Yatay geçiş yapan öğrencilerin daha önce yapmış oldukları stajlarının ne kadarının staj süresi hesabında göz önüne alınacağına, kabul edileceğine ve hangi stajı ne kadar daha yapacağına Endüstri Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nün teklifi ile Bölüm Başkanı karar verir.

**MADDE 13-** (1) Staj yapan her öğrenci, staj defteri ve ilgili evraklarını en geç staj çalışmasını izleyen öğretim yarıyılı başlangıcından itibaren ilk bir ay içerisinde Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na teslim etmek zorundadır. Mazeretsiz olarak, süresi içinde teslim edilmeyen staj evrakları kabul edilmez. Mazeret ile ilgili gerekçeler öğrencinin resmi başvurusu üzerine Bölüm Başkanlığınca karar verir.

**MADDE 14-** (1) Staj defterleri ve evrakları, Endüstri Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından hazırlanmış olan Staj Değerlendirme Formu esas alınarak değerlendirilir. Öğrencilerin sunmuş oldukları staj raporlarının incelenmesi ve değerlendirilmesi sırasında, Endüstri Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü gerekli gördüğü hallerde öğrencileri staj çalışmaları ile ilgili mülakata çağırabilir. Staj raporları yetersiz görülen, çağrıldığı halde mülakata gelmeyen ya da mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, Endüstri Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nün teklifi ve Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanı'nın kararı ile kısmen veya tamamen geçersiz sayılır.

**MADDE 15-** (1) Endüstri Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü, öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, staj evraklarının teslim edildiği yarıyıl derslerinin bitiminden itibaren en geç 15 (on beş) gün içinde Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na rapor eder. Bölüm Başkanı staj değerlendirme sonuçlarını, gereği yapılmak üzere Öğrenci İşlerine bildirir.

#### **Staj Çalışmalarının İş Yerlerinde Denetlenmesi**

**MADDE 16-** (1) Öğrencilerin staj çalışmaları, gerektiğinde ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından işyerlerinde incelenerek denetlenebilir. Bu denetlemeler sırasında çalışmaları yetersiz görülen öğrencilerin staj durumları ile ilgili olarak Bölüm Başkanlığınca karar verilir.

#### **İş Yerlerinin Sorumluluğu**

**MADDE 17-** (1) İşyeri yöneticisi, staj yapan öğrencinin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajını yapması için gerekli tedbirleri alır.

#### **Staj Yapan Öğrencilerin Sorumluluğu**

**MADDE 18-** (1) Staj yapan her öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve işyerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür.

(2) Bu yükümlülükleri yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Yukarıdaki hususlara uymayan öğrenciler hakkında ayrıca, Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

### **Stajların İçeriği**

**MADDE 19-** (1) Endüstri Mühendisliği Bölümünde iki farklı staj yapılır:

A- ENM 200 Endüstri Mühendisliği I. Stajı

Endüstri Mühendisliği 1. stajı dördüncü yarıyıl sonunda, Endüstri Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan Staj Kılavuzunda tanımlandığı şekliyle yapılır.

B- ENM 300 Endüstri Mühendisliği II. Stajı

ENM 200 Endüstri Mühendisliği I. Stajını başarı ile tamamlayan öğrenciler, ENM 300 Endüstri Mühendisliği II. Stajını altıncı yarıyıl sonunda, Endüstri Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan Staj Kılavuzunda tanımlandığı şekliyle yaparlar.

### **Sigortalama**

**MADDE 20-** (1) Mühendislik Fakültesi Dekanlığı tarafından staj yapacak her öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılır. Öğrencinin 5510 Sayılı Kanun kapsamındaki zorunlu sigortasının Fakülte tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumunda aktif kayıtlı olmaması gerekir. Herhangi bir işyerinde sigortalı görüldüğü (aktif kayıtlı olduğu) için Fakülte tarafından “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılmayan öğrencilerin durumları kendilerine belirtilir.

### **Diğer Konular**

**MADDE 21-** (1) Bu Yönergede bulunmayan hususlar ilgili Bölüm Başkanı'nın önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 22-** (1) Bu Yönerge Pamukkale Üniversitesi Senatosunun onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Bu yönergenin yürürlüğe girmesiyle eski Bölüm staj yönergesinin yükümlülüğü ortadan kalkar.

### **Yürütme**

**MADDE 23-** (1) Bu Yönerge hükümleri Fakülte Dekanı tarafından yürütülür.