

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
BÖLÜM STAJ YÖNERGESİ

Amaç

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

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Makine 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) Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Makine Mühendisliği Bölümündeki 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.

(2) Öğretim programlarında belirtilen ve eğitim süresi içinde yapılan atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar staja dahil değildir.

Staj Süreleri ve Yerleri

MADDE 5- (1) Staj Süresi, haftada en az 40 (kırk) saat çalışılmak üzere, toplam 10 (on) iş haftasıdır.

Bu süre içinde yapılacak staj bölümleri:

- a) Temel Staj : 5 iş haftası (25 iş günü)
- b) Meslek Staj : 5 iş haftası (25 iş günü)

(2) Her iki staj da 2+3 ya da 3+2 hafta şeklinde bölünerek yapılabilir. Meslek stajını yapabilmek için Temel stajın yapılmış olması gerekmektedir.

MADDE 6- (1) Stajlar genellikle akademik takvimde belirtilen Bahar Yarıyılı Genel sınavlarının bitimini takiben başlar ve Güz Yarıyılı ders başlangıcında son bulur. Yaz okulu içinde yapılacak stajlar için staj başvuruları yaz okulu ders programı belirlendikten sonraki hafta içerisinde yapılır. Dönem arasında (Şubat tatili), daha önceden yapılan stajlarda eksik kalan (en fazla iki haftalık kısım) kısımlar tamamlanabilir. Ancak, derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler(N.Ö ve İ.Ö), Makine Mühendisliği Bölüm Staj Koordinatörlüğü'nün önerisi üzerine Makine Mühendisliği Bölüm Başkanının kararı ile yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler. Aşağıda bazı özel durumlar belirtilmiştir.

- a) Yarıyıl sonunda mezuniyet durumu söz konusu olan ikinci öğretim öğrencileri, dilekçe ile başvuru yaparak, yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler.
- b) Yarıyıl sonunda mezuniyet durumu söz konusu olup derslere devam zorunluluğu olan normal öğretim öğrencilerin hafta içinde üç boş ders günü var ise dilekçe ile başvuru yaparak yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler.
- c) Yaz okulunda ders alan öğrencilerin hafta içinde en az üç boş ders günü varsa dilekçe ile başvuru yaparak yaz okulu döneminde staj yapabilirler.

MADDE 7- (1) Öğrenci stajını Bölüm Staj Koordinatörlüğüne konu olarak uygunluğu onaylanan staj yerinde yapar. Staj yerinde mutlaka Makine mühendisleri olmalıdır.

MADDE 8- (1) Öğrencilerin kendi bulacakları ve Makine Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nce uygun görülen işyerlerinde staj yaparlar.

(2) Öğrenciler, ilgili Bölüm Staj Koordinatörlüğü'nün önerilerini ve Fakülte Staj Koordinatörlüğü'nün onayı ile bölümlerde yürütülen uygulamalar veya araştırma projeleri çerçevesinde üniversite bünyesinde staj yapabilirler. Böyle işyerlerinde staj yapacak öğrenciler, yürütülen uygulamalar veya araştırma projeleri sorumlularının teklifi göz önüne alınarak Makine Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından seçilir.

Öğrenci Sorumluluğu

MADDE 9- (1) Staj yapan öğrenciler:

- Staj yaptıkları işyerlerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler.
- Staj yerlerinde kullandıkları her türlü alet, malzeme, Makine, araç ve gereçleri özenle kullanmak zorundadırlar. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesi veya getirememesi halinde doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.
- Yukarıda belirtilen hususlara uymayan, aykırı hareket eden öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

İşyeri Sorumluluğu

MADDE 10- (1) Öğrencilerin staj yaptıkları her işyerinde işyeri sorumlusu, staj yapan her öğrencinin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajını yapması için gerekli tedbirleri alır. Gerekli durumlarda staj yaptıracak işletme tarafından istenen öğrenci staj yapma zorunluluğu belgesi, Makine Mühendisliği Bölümüne dilekçe verilerek temin edilebilir.

Kontrol Sistemi

MADDE 11- (1) Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğü durumlarda, Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından staj iş yerlerinde denetlenebilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin stajları, Makine Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü ve Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca değerlendirilip karara bağlanır.

İntibak

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 daha ne kadar hangi stajı yapacağına Makine Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü ve Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca karar verilir. Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliğine de aynı şekilde Makine Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü ve Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca karar verilir.

Staj Müracaatı

MADDE 13- (1) Öğrencilere duyurulan tarihler dışında staj başvurusu kabul edilmeyecektir. (2) Dönem arasında (Şubat tatili), daha önceden yapılan stajlarda eksik kalan kısımlar yapılacaktır. (3) Her ne şekilde olursa olsun yaz dönemi dışında staj yapmak isteyen her öğrenci Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığının onayına sunulmak üzere durumlarını açık bir şekilde belirten ve danışman onaylı dilekçelerini Makine Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine teslim ederler.

Staj Evraklarının Teslimi

MADDE 14- (1) Staj yapan her öğrenci, staj defterini ve öğrenci staj değerlendirme tutanağını, staj çalışmasını izleyen öğretim yarıyılı derslerinin başlangıcından itibaren en geç bir ay içerisinde Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığına teslim etmek zorundadır. Mazeretsiz olarak, süresi içinde teslim edilmeyen staj evrakları kabul edilmez. Mazeret ile ilgili gerekçeler öğrencinin resmi başvurusu üzerine Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilir.

- Staj defterini teslim ederken, staj defterinin ön kapağına yapılan stajın türü (Temel, Meslek) ve kaç hafta (veya işgünü) yapıldığı tükenmez kalem ile yazılacaktır.
- Bitirme durumunda olan öğrenciler, staj defterinin ön kapağına "BİTİRME DURUMU" ibaresini yazıp Makine Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine her haftanın Pazartesi günü saat 17:00'ye kadar imza karşılığında teslim etmelidirler.

Genel Değerlendirme Esasları

MADDE 15- (1) Staj defterleri ve evrakları değerlendirilirken öğrencinin işyerinde bilgi ve görgüsünü ne derece artırmış olduğu, aşağıdaki hususlar göz önüne alınarak karar verilir;

- Staj süresince işyerinde yapılan çalışmalar ve öğrencinin kendisinin yapmış olduğu işler staj defterine, yapılan staj türüne göre "staj defter hazırlama esasları"na uygun ve düzenli bir şekilde yazılmalıdır.
- Aynı staj yerinde staj yapan öğrencilerin aynı bilgi ve kaynaklardan istifade etmeleri doğaldır. Bununla birlikte bu öğrencilerin birbirine çok benzer defter hazırlamaları kabul edilebilir bir durum değildir. Bu tip stajlar benzerlik derecesine bağlı olarak ya eksik kabul edilir ya da tamamen reddedilir.

- c) Sadece kitaplardan ve broşürlerden geçirilmiş metin ve şekillerden ibaret defterler kabul edilmeyecektir. Eğer kitap ve broşürlerden küçük alıntılar yapılırsa mutlaka referans gösterilmelidir.
- d) Öğrencilerin sunmuş oldukları staj raporlarının incelenmesi ve değerlendirilmesi sırasında, Makine 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, Makine Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü ve Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca kısmen veya tamamen geçersiz sayılır. Başarısız staj çalışmaları yenilenir.

Staj Sonuçlarının Duyurulması

MADDE 16- (1) Öğrencilerin sunmuş olduğu staj raporları ve öğrenci değerlendirme formları ilgili Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından incelenir ve değerlendirilir. Bölüm Staj Koordinatörlüğü, gerekli gördüğü hallerde, öğrencileri staj çalışmaları ilgili olarak mülakata çağırabilir. Staj raporları yetersiz görülen, çağrıldığı halde mülakata gelmeyen veya mülakattan başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, ilgili Bölüm Staj Koordinatörlüğü'nün raporu doğrultusunda ilgili Bölüm Başkanı ile değerlendirilebilir. Değerlendirmede stajı yetersiz bulunan öğrencilerin stajları kısmen ya da tamamen yenilenebilir.

(2) Makine Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü, öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, staj defter teslim tarihleri son gününden itibaren 30 (otuz) iş günü içinde Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na rapor ederler. Bölüm Başkanı staj değerlendirme sonuçlarını, gereği yapılmak üzere Mühendislik Fakültesi Öğrenci İşleri Birimine gönderir.

Bölüm Staj İçeriği

MADDE 17- (1) Stajların İçeriği;

A) Temel Staj (5 İş Haftası)

Bu staj özellikle üretime dönük sanayi kuruluşlarında yapılır. Genel olarak talaşlı ve kaynaklı üretim tekniklerinde, talaşsız üretimde (döküm, bükme, vb.), veya firma bünyesindeki talaşlı üretimde kullanılan özel takım tezgahlarının veya makinelerin çalışma prensiplerinin öğrenilmesi ve çeşitli işletme uygulamalarının yapılmasını kapsamaktadır. Aynı zamanda bu tezgahlarda kullanılan ölçme ve kontrol teknolojileri ile metal kesici takımlarını da kapsamaktadır. Bu staj, torna, freze, matkap, taşlama tezgahları, sayısal denetimli tezgahlar (CNC) gibi mekanik üretim yöntemlerinden veya elektro-erozyon, tel erozyon, kimyasal, elektro-kimyasal, elektron, lazer, plazma gibi fiziksel-kimyasal üretim yöntemlerinden en az 5 (beş) tanesini kapsayacak şekilde yapılmalıdır.

B) Meslek Stajı (5 İş Haftası)

Bu staj, imalat ve özellikle montaj kısmı olan sanayi kuruluşlarında ve özel üretim (enerji üretimi vb.) yapan diğer sanayi kuruluşlarında yapılabilir. Stajın ilk bölümü; işletmenin üretim hedefleri, gelecekteki üretim projeleri, üretilecek ürünün projelendirilmesinden nihai ürünün elde edilmesine kadar ki üretim bandının incelenmesi, malzeme temini ve stoklama, ürün sevkiyatı, işletmenin personel ve mamul kapasitesi, diğer bilgiler ve uygulamalar incelenerek fizibilite, zaman etüdü, metot etüdü ve fiyat analizi gibi işlemleri içeren organizasyon kısmıdır. Diğer kısımları ise takip edilecek makine imalatı veya montajı ile ilgili olup teknik resim standartlarına uygun çizilmiş olan makine imalat resimlerini ve montaj resmini içerir. Meslek stajının aynı işletmede yapılması zorunludur.

Sigortalama

MADDE 18- (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.

Staj Süreci Akışı

MADDE 19- (1) Bölüm Staj Süreçleri aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılır:

- a) Öğrenci, işyerine, birinci bölümü doldurulmuş Staj Yeri Onay Formu ile başvurur ve formun ikinci kısmının işyerince doldurulup imzalanmasını sağlar. Bu form iki nüsha şeklinde hazırlanır. Belirlenen işyerinde öğrencinin staj yapacağı tarih aralığı ve işyeri uygunluğu ilgili staj komisyonu tarafından onaylandıktan sonra öğrenci bu formun birini ilgili komisyon üyesine staj

başvuru tarihlerinde teslim eder. Diğer onaylanmış Staj Yeri Onay formunu ise Fakülte'nin öğrenciyi sigortalatması için Fakülte Öğrenci İşlerine teslim eder.

- b) Her öğrenci, "Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanak"ından iki nüsha doldurur ve müracaat bilgilerini doldurup fotoğrafını yapıştırdığı Staj Defteri ile birlikte Makine Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü' ne tasdiklettikten sonra Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi ile Makine Mühendisliği Bölümü Staj Yönergesini de alarak staj yapacağı işletmeye gider.
- c) Staj yapan her öğrenci, staj esnasında staj sorumlusunun direktifleri çerçevesinde yaptığı tüm işleri, gerekli şekil ve belgeleriyle birlikte Makine Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nce tasdiklenmiş staj defterine gerekli titizlikle kaydeder. Staj yaptığı işyerinin yetkilisine her sayfasını kaşe bastırarak ve imzalatarak onaylatır.
- d) Staj yapılacak bazı kuruluşların öğrencilerden istediği gerekli belgeler (sigorta belgeleri vs. gibi) öğrencinin müracaatı üzerine Fakülte Sekreterliği tarafından hazırlattırılır.
- e) Özel işyeri ve kuruluşlarda staj yeri temin eden öğrenciler, ilgili kuruluştan işyeri hakkında yeterli düzeyde bilgi getirmek, işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemek suretiyle kendi buldukları işyerlerinde staj yapabilirler. Bu öğrencilerin durumu Makine Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir. Staj yapmasının uygunluğu halinde yukarıda belirtilen işlemler uygulanır.
- f) Stajın bitiminde özel ve resmi kuruluşlardan, Dekanlığa posta ile veya mühürlü zarflarla gönderilen Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları, Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na havale edilir.
- g) Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na öğrenci tarafından teslim edilen Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları ile Staj Defterleri Makine Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'ne intikal ettirilir.
- h) Makine Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü' ne intikal ettirilen Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları ile Staj Defterleri incelenir ve değerlendirilir.
- i) Yurt dışında staj yapan öğrenciler staj bitiminde yurda dönüşlerinde, Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları ile Staj Defterlerine ilaveten ilgili staj yerinden alacakları yaptığı staj konusunu, çalışmalarını ve süresini gösterir bir belgeyi de Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na vermek zorundadırlar.
- j) Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları ile Staj Defterleri, en son işlem gördükleri tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'nda muhafaza edilebilir. Bu süre geçtikten sonra imha edilebilir.
- k) Staj süresince kullanılan çeşitli sarf malzemeleri ve staj için ihtiyaç duyulan hizmetler Bölüm Staj Koordinatörlüğü'nce belirlenir. Öğrenciler, Bölüm Staj Koordinatörlüğü'nce belirlenip idarece onaylanan oranda sarf ve hizmetlere katkı payı öder.

Diğer Konular

MADDE 20- (1) Makine Mühendisliği Bölüm Staj Yönergesi'nde belirtilmeyen konularda; Makine Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nün teklifi, Makine Mühendisliği Bölüm Başkanı'nın görüşü ile Fakülte Yönetim Kurulu'nca karar verilir.

MADDE 21- (1) Öğrenci, staj ile ilgili bilgilendirmeleri bölüm staj panosundan takip edebilecektir. Stajlarda kullanılan formları, bölüm staj yönergesini ve staj defterini Fakülte Matbaasından temin edebilecektir.

Bölüm Staj Koordinatörlüğü

MADDE 22- (1) Makine Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü, Bölüm Staj Koordinatörü, koordinatör yardımcısı ve en az üç üyeden oluşan alt komisyonlardan oluşur. Bölüm Staj Koordinatörün ve yardımcısının görev süresi 3 (üç) yıldır. Alt komisyonları oluşturan üyelerin görev süreleri en az 1 (bir) yıl olmak üzere Makine Mühendisliği Bölüm Başkanı tarafından belirlenir.

Yürürlük

MADDE 23- (1) Bu Yönerge Pamukkale Üniversitesi Senatosunun onayı ile yürürlüğe girer.

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

Yürütme

MADDE 24- (1) Bu Yönerge hükümleri Fakülte Dekanı tarafından yürütülür.