

KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
METALURJİ VE MALZEME MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Kocaeli Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin lisans eğitimi süresi içinde, sektördeki çalışma ortamlarını tanımak, okulda kazanılan teorik bilgileri pratik çalışma ortamında pekiştirmek, mesleki deneyim kazanmak, sanayi ile gerek teknik gerekse sosyal bir köprü kurmak amacı ile yapacakları staj çalışmalarının usul ve esasları ile değerlendirilme koşullarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Bölümü Eğitimde Yeniden Yapılanma ve Kalite Süreci ders planlarındaki staj çalışmalarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 23 üncü maddesi ile Kocaeli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 38 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Komisyonu, Staj Zamanı, Staj Süresi, Staj İçerikleri, Genel Esaslar, Değerlendirme ve Muafiyet

Staj Komisyonu

Madde 4- Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Bölümü staj komisyonu;

- a) İki öğretim üyesi ile birlikte en az iki öğretim elemanından oluşur. Bu komisyon Bölüm Başkanı tarafından iki yıl için seçilir ve dekanlığa bilgi verilir.
- b) Bölüm eğitim öğretim programı çerçevesinde staj esaslarını düzenler ve ilan eder.
- c) Bahar ve güz yarıyılı içerisinde, staj yapacak öğrencilere bilgilendirme yapar. Staj yapacakları firmaları 'uygun' ve 'uygun değildir' şeklinde değerlendirir. Stajını tamamlayan öğrencilerin, ilan edilecek tarihlerde sözlü ve yazılı değerlendirmelerini yapar ve sonuçları ilan eder.

Staj Zamanı

Madde 5- Staj zamanları aşağıdaki gibidir:

- a) Stajlar, akademik takvimdeki öğretim ve sınav döneminin (ara sınav ve final sınavları) dışında yapılır. Staj döneminde staj komisyonunun uygun görmesi durumunda birden fazla staj yapılabilir. Ancak II. öğretim öğrencileri Kocaeli il sınırları içerisinde olmak koşulu ile öğretim yılı içerisinde de staj yapılabilir.
- b) Ara dönemde (güz yarıyılı sonu ile bahar yarıyılı başlangıcı arasındaki tarihlerde) staj yapılamaz.

- c) Resmi tatil günlerinde yapılan staj kabul edilmez.
d) Staj başvurusu, staj defteri teslimi ve staj değerlendirme için geçerli tarih aralıkları aşağıdaki tablolardaki şekli ile uygun görülmüştür.

Yaz Döneminde Staj Yapacak Öğrenciler İçin Geçerli Staj Tarihleri

Zorunlu Staj Formu (Ek 16 Belgesi) Teslimi	Staj Defteri Teslimi	Değerlendirme
Mayıs ayının ilk haftası (Haziran ayında staj yapacak olan öğrenciler için)	Güz Döneminin başladığı ilk 2 hafta içerisinde	Güz Döneminin 3. haftasında ilan edilen tarihte yapılır.
Mayıs ayının son haftası (Temmuz ve Ağustos aylarında staj yapacak olan öğrenciler için)		

Dönem İçinde Staj Yapacak II.Öğretim Öğrencileri İçin Geçerli Staj Tarihleri

Zorunlu Staj Formu (Ek 16 Belgesi) Teslimi	Staj Defteri Teslimi	Değerlendirme
Staj başlangıç tarihinden en az 1 ay öncesinde	Stajın bittiği tarihten itibaren iki hafta içerisinde	Dönem içinde yapılan stajlar her ayın sonunda değerlendirilir. Eğitim –Öğretim tarihleri dışında yapılan stajlar örgün öğretimdeki öğrencilere uygulanan tarihlerde değerlendirilir.

- e) Yaz döneminde ders alan öğrenciler yaz okulu süresince staj yapamazlar.

Staj Süresi

Madde 6- Staj süreleri aşağıdaki gibidir:

- a) Toplam staj süresi öğrenim boyunca 5 hafta olup (1 hafta=5 iş günü), 2. ve 3. sınıfta olmak üzere, iki dönem halinde yapılır.
b) Cumartesi günlerinde staj yapılan kurum çalışıyor ise cumartesi günü de staj iş gününden sayılır.
c) Stajlar 2. ve 3. sınıfta yapılır.
d) 2. sınıfın sonunda yapılacak olan staj “Tesis Yönetimi ve İşletmesi” stajıdır (10 iş günü).
e) 3. sınıfın sonunda yapılacak olan staj ise “Teknolojik İşlemler” stajıdır (15 iş günü). Teknolojik işlemler stajı döküm (5 iş günü) ve şekillendirme (10 iş günü) stajlarından oluşmaktadır.

Staj İçerikleri

Madde 7- Staj içerikleri aşağıdaki gibidir:

Tesis Yönetimi ve İşletmesi Stajı (2. Sınıf Stajı)

Tesis Yönetimi; Metalurji ve Malzeme Mühendisliği ile ilgili (bkz: Madde 8a) işletmelerde yapılacak olan stajda üretimin gerçekleşmesi için gerekli ham madde, işgücü, makina ve donanımla ilgili olarak standart zamanı, üretim metodu, üretim planlaması, üretim kontrolü,

satın alma, ithalat ve ihracat, personel temini ve ücretlendirme esasları öğrenilecektir. Tesis İşletmesi; Metalurji ve Malzeme Mühendisliği ile ilgili işletmelerde (bkz: Madde 8a) yapılacak olan stajda üretilen malzemenin adı, ölçüleri, piyasaya arz şekli, standart malzeme numarası ve uluslararası standart ifadesi belirtilecektir. Üretim için gerekli hammadde, yarı mamuller ve mamullerin nereden temin edildiği, sipariş formları veya alım bağlantılarının nasıl yapıldığı tespit edilecektir. Temin edilen malzemelerin depolanmasının, stok kontrolünün, kalitatif ve kantitatif kontrollerin, koruma ve muhafaza esasları tespit edilecek üretimin iş akım düzeni ve işlemler arası bağlantıların nasıl sağlandığı, çalışma veriminin nasıl kontrol edildiği, makinaların ve tesisin nasıl bakım onarım yapıldığı, kullanılan enerjiyi ve kaynakların öğrenilip üretim, işgücü, yönetici, enerji miktarları arasındaki oran tespit edilecektir. Üretim kalitesinin nasıl kontrol edildiği, hatalı ürünlerden yararlanabilme imkanlarının araştırılıp, işletmenin genel olarak irdelenmesi yapılarak aksayan taraflar ve düzeltilebilen olanakları belirlenmelidir.

Teknolojik İşlemler Stajı (3. Sınıf Stajı)

- a) Döküm (5 iş günü); Her türlü model ve maçaların yapımı, malzemeleri, döküm kalıpları, kalıplama ve kumları, bunların nasıl hazırlandığı, kalıplama makinaları ve özellikleri, döküm malzemelerinin çeşitleri, özelliklere göre bunların harmanlanması, döküm için gerekli yarı mamul ve mamullerin incelenmesi yapılacaktır. Mevcut ergitme, tav ve ısıtma fırınlarının çeşitleri, özellikleri, kapasiteleri ve güçleri incelenecektir. Isıtmanın ve sıcaklık kontrolünün nasıl yapıldığı, ne tür refrakterlerin kullanıldığı, bakım ve onarımın nasıl yapıldığı öğrenilecektir. Uygulanan ısıtma işlemlerinin ne tür malzemelere hangi amaçlarla uygulandığı ve elde edilen özellikler incelenecektir. Döküm stajı metal veya seramik sektörlerinde (bkz: Madde 8a) yapılabilir.
- b) Şekillendirme (10 iş günü); staj çalışmasında metalik, seramik, kompozit, toz metalurjik, cam malzemelere ait şekillendirme ve birleştirme yöntemleri incelenir. Bu incelemeler işletmede yapılan işlemlere göre aşağıdaki şekillendirme yöntemlerinden en az birinde olur:
 - Soğuk Şekillendirme
 - Sıcak Şekillendirme
 - Talaşlı Şekillendirme
 - Kaynak

Genel Esaslar

Madde 8- Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Bölümünde öğrenim gören öğrencilerin zorunlu stajları ile ilgili genel esaslar şunlardır:

- a) Stajlar Metalurji ve Malzeme Mühendisliği ile ilgili ve Staj Komisyonu tarafından Staj Kabul Formu ile onaylanan işletmelerde yapılmak zorundadır. Bu işletmeler Staj Kabul Formunu doldurur ve Staj Komisyonu formun sonucunu değerlendirir. Öğrenci stajını uygun bulunan işletmelerde yapar. Aksi halde stajlar kabul edilmeyecektir.
- b) Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Bölümünde okuyan öğrenciler 2.sınıfın ve 3. sınıfın sonunda staj yapabilmek için Staj Komisyonuna başvurabilir.
- c) Öğrencilerin 2.sınıfın sonunda yapacakları Tesis Yönetimi ve İşletmesi stajının temel amacı sektörü ve iş yaşamını tanımaktır.
- d) 3.sınıfın sonunda yapacakları Teknolojik İşlemler stajının temel amacı ise Metalurji ve Malzeme mühendisliği alanlarında bir mühendislik uygulamasında görev almak veya bir mühendislik uygulaması gerçekleştirmektir.
- e) Staj yapılacak işyerlerinde Metalurji ve Malzeme Mühendisi ünvanına sahip en az 3 mühendisin bulunması zorunludur.

- f) Bölümümüze kamu kurumları veya özel sektörden gelen stajyer talepleri bölümümüzün staj duyuruları panosunda ilan edilir. İlanlarda kurumların istemiş olduğu şartlar belirtilir. Bu şartlara uyan öğrenciler, Staj Komisyon Başkanlığı tarafından değerlendirilerek seçilir.
- g) Öğrenciler, üniversitelerin içerisinde bulunan birimlerde (araştırma laboratuvar vb birimler dahil olmak üzere) staj yapamaz.
- h) Öğrenciler staj yapacakları işyerinin kanun, tüzük, yönetmelik ve kurallarına uymak zorundadırlar.

Staj Öncesi Yapılacak İşlemler

Madde 9- Staj yapacak öğrencilerin, staja başlamadan önce yapacakları işlemler şunlardır:

- a) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrencilere aittir.
- b) Staj yerini bulan öğrencilerin, “Zorunlu Staj Formu(Ek 16)” nu, “Staj Kabul Formu”nu ve “Devlet Katkısı Formu” nu şirket yetkililerine doldurarak staj başvuruları için Madde 5’de belirtilen tarih aralığında Staj Komisyonuna teslim etmesi gerekir.
- c) “Staj Kabul Formu”nu onayladığına dair imzalayan öğrenci formu Staj Komisyonu’na teslim eder. Başvurusu onaylanan öğrenci, staj defterini ve staj sicil fişini temin ederek kendisini ilgilendiren kısımları doldurur ve Fakültemiz Staj SGK İşlemleri Birimine onaylatır. Bu birim tarafından onaylanmayan staj defteri ve staj sicil fişi geçersizdir.
- d) Öğrenci staja başlamadan önce, sigortasının yattığına dair belgeyi Fakültemiz Staj SGK İşlemleri Biriminden temin etmeli ve staj yapacağı şirkete teslim etmelidir.

Staj Sonrası Yapılacak İşlemler

Madde 10- Staj yapan öğrencilerin, staj bitiminde yapacakları işlemler şunlardır:

- a) İşletme tarafından gizli olarak doldurulan, onaylanan ve kapalı zarfa konan staj sicil fişi ve staj defteri öğrenci eliyle Staj Komisyonuna ulaştırılır ve staj evraklarının teslim edildiğine dair imza atılır. Açık bir şekilde gelen Staj Sicil Fişleri kesinlikle işleme alınmaz.
- b) Staj sicil fişinde şirketin kaşesinin olması gerektiği, mühendisin EMO sicil numarası ve imzasının olması gerektiği, öğrenciler tarafından ilgili şirkete hatırlatılmalıdır.
- c) Yaz döneminde yapılan stajlarda staj defteri, takip eden güz yarıyılı döneminde Staj Komisyon Başkanlığı tarafından Madde 5’de belirtilen tarihler arasında Staj Komisyonuna teslim edilir. Eğitim-Öğretim yılı içerisinde yapılan stajlarda staj defterinin, staj bitiş tarihinden itibaren en geç 2 hafta içerisinde teslim edilmesi gerekmektedir. Bu tarihleri kaçıran öğrencilerin stajları reddedilir.
- d) Staj defterlerini teslim eden öğrenciler, Staj Komisyonu Başkanlığının ilan ettiği gün ve saatte sözlü ve yazılı staj değerlendirmeye girmek zorundadır. İlan edilen gün ve saatte staj değerlendirmesi için gelmeyen öğrenci mazeretini belirten belgesini ve dilekçesini stajların değerlendirme tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde Staj Komisyon Başkanlığına teslim eder. Eğer mazereti uygun görülürse tekrar değerlendirmeye alınabilir.
- e) Staj değerlendirmesinde öğrencinin yapmış olduğu staj değerlendirilerek, bölüm web sayfasında stajın kaç iş gününün kabul edildiği Bölüm Staj Komisyonunca duyurulur.

Staj Defterinin Yazılması

Madde 11- Staj yapan öğrencilerin, staj defterini yazarken aşağıdaki hususlara uyması gerekmektedir:

- a) Staj defteri matbaa defter olarak Dekanlığa bağlı kırtasiyelerden temin edilir.

- b) Staj Defterinin ilk sayfalarında bulunan ve öğrenci tarafından doldurulması gereken bilgiler bulunmalıdır.
- c) Staj defterinin ilk sayfasında staj yapılan kurumun iletişim bilgileri (telefon, adres, e-posta vb) yazılmalıdır.
- d) Staj defteri mavi tükenmez kalem kullanılarak el yazısı ile okunaklı bir şekilde yazılmalıdır.
- e) Staj defteri yazılırken sayfaların sadece ön yüzü kullanılacaktır. Sayfaların arkası boş bırakılacaktır.
- f) Staj defterinin her sayfasında şirketin veya mühendisin kaşesi ve mühendisin imzasının olması gerekmektedir.
- g) Staj defterine yazılacak olan bilgiler kesinlikle ders notu, kitap bilgisi ve internetten doğrudan alınan bilgiler olmamalıdır.
- h) Staj defterinde, stajda yapılan işler ya da yapılan projeler açıkça anlatılmalıdır. Staj da fiili olarak yapılmayan işler deftere yazılmamalıdır.
- i) Staj defterinde resim, tablo vb. gibi dokümanlar kullanılmalıdır. Staj yapılan şirket tarafından fotoğraf çekilmesine izin verilmemesi ilgili mühendis tarafından belirtilmelidir. Bu durumda şirketin web sitesinde bulunan görüntüler kullanılabilir.
- j) Staj defterine sığmayacak ekler ya da belgeler staj defteri ekinde verilebilir.
- k) Staj defteri düzenli olmak zorundadır. Sayfası eksik, tahrip olmuş defterler kabul edilmez.

Değerlendirme

Madde 12- Stajlar sözlü ve yazılı değerlendirme yapılarak ve staj defteri incelenerek 'Başarılı' ya da 'Başarısız' olarak değerlendirilir. Stajların başarı notu yoktur.

Muafiyet

Madde 13- (1) Bölümümüze benzer başka bir bölümden yatay geçiş ile gelen öğrenci, daha önceden geldiği bölümde staj yapmış ve yaptığı stajda başarılı olmuş ise bu belgeyi bölümümüz Staj Komisyonu Başkanlığına intibak sürecinde teslim ederek ilgili staj süresinden muaf tutulabilir. Staj komisyonu gerekli görürse öğrenciyi tekrar staj değerlendirmesine alabilir. Diğer bölümlerden yatay geçişle gelen öğrenciler 25 iş günü staj yapmak zorundadır.

(2) Bölümümüzde ÇAP kapsamında kayıtlı olan öğrencilerin, kendi ana dallarında yapmış oldukları staj(lar)a ait bölümlerinden alacakları resmi belgeyi, Staj Komisyonu Başkanlığına teslim etmesi gerekmektedir. Staj Komisyonu öğrencinin ana dalında yaptığı stajın Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Bölümü staj esaslarına uygun olup-olmadığını inceleyerek, gerekli gördüğünde bu staj(lar)ı öğrenciyi mülakat ile değerlendirerek, ilgili staj(lar)ı geçersiz sayabilir.

(3) Bölümümüze dikey geçiş ile gelen öğrenciler, toplam 25 iş günü staj yapmak zorundadır.

Hüküm bulunmayan haller

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 14- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Mühendislik Fakültesi Staj Esasları ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 15- Bu Yönetmelik Kocaeli Üniversitesi Rektörlüğü'nün senato kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16- Bu Yönerge hükümlerini Kocaeli Üniversitesi Rektörü yürütür.