

# STAJ REHBERİ

## ME 300 - İMALAT STAJI

İkinci sınıfı tamamlayan lisans öğrencilerinin, yaz döneminde bünyesinde en az bir makine mühendisi veya teknik öğretmen bulunduran bir firmada 20 iş günü imalat stajı yapmaları zorunludur. Stajlar takip eden dönemlerde açılan ME300 kodlu kredisiz ders üzerinden notlandırılmaktadır.

### Staj yapılacak firmanın belirlenmesi

Resmi ve özel kuruluşlar, makina ve makina aksamı imal eden firmalar, makina mühendisliğinin ilgi alanına giren konularda araştırma yapan merkez veya laboratuvarlar, pratik çalışma yeteneği kazandırmaya imkân veren makina mühendisliği ile ilgili işletmeler staj yapılabilecek yer kapsamına girmektedir.

### Başvuru belgelerinin sisteme yüklenmesi

Staj başlangıç tarihinden en az 15 gün önce Microsoft Teams uygulamasında bulunan staj kanalında açılacak olan “assignment” kısmına firma onaylı **başvuru belgelerinin** yüklenmesi gerekmektedir\*. SGK girişleri dekanlıktan girişler yapıldıkça bu kanalda yayımlanacaktır. Öğrenciler ayrıca e-devlet sisteminden sigorta girişlerini kontrol edebilirler.

*\* Staj koordinatörünün imzalaması için belgenin ilgili tüm alanlarının (öğrenci ve firma bilgileri, staj tarihleri) doldurulması, işletme yetkilisi tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş olması gerekmektedir.*

*Staj başlangıcının onaylanması koordinatörün insiyatifindedir, söz konusu stajın ve firmanın öğrenci için yararlı olacağına kanaat getirilmediği durumlarda, stajın başka bir işletmede yapılması istenebilir.*

### Rapor Teslim Süreci

Güz dönemi için ME 300 dersine kaydolunması gerekmektedir. Çıktısı alınan raporlar Güz dönemi içerisinde duyurulacak tarihlerde teslim alınacaktır.

Stajın tamamlanmasını takiben staj raporu hazırlanmalıdır. Bu rapor sırasıyla **Kapak Sayfası, Staj Değerlendirme Formu, Rapor Sayfaları**ndan oluşmaktadır (Bu belgeler Microsoft teams kanalındaki files dosyası içinde verilmiştir).

Rapor sayfaları ve staj dağılım çizelgesi ile birlikte **Staj Faaliyet Raporunun** işletme yetkilisine imzalatılması gerekmektedir. Staj faaliyet raporunun 1. nüshasının ya posta yolu ile staj koordinatörüne ya da kapalı ve kaşelenmiş zarf içerisinde rapor ile birlikte teslim edilmesi gerekmektedir. Gönderilecek staj faaliyet raporunun değerlendiricinin bilgileri ve ıslak imzası ile firmanın mühür veya kaşesini içermek zorunda olduğu işletme yetkilisine hatırlatılmalıdır.

Raporlama ile ilgili olarak staj raporu varolan broşür, rapor ve akım şemalarının kopyası yerine özgün olmalıdır. Rapor teknik dile uygun İngilizce veya Türkçe olarak elektronik ortamda hazırlanmalıdır (Şekil, grafik ve çizelgeler numaralandırılmalı, konu anlatımlarında bu numaralara göre atıf yapılmalıdır). Yapılan çalışmalar, kullanılan yöntem/cihazlar ve gerekli bilgiler iş ve işlem sırasına göre yazılmalıdır. Yapılan iş bir günden fazla sürmüşse tarihleri belirtilmelidir. İşlemlere ait proje, çizim veya fotoğraflar raporda mevcut olmalıdır. Teknik resimlerin, atölyede varolan sayfaların fotoğrafının raporda verilmesi yerine kurallara/standartlara uygun olarak çizilip sunulması gerekmektedir. Kitaplardan/diğer kaynaklardan tamamen alıntı yapılması, önceki yıllara ait veya diğer staj raporlarının kopyalanması, bir konunun sayfalarca anlatılması ve staj dosyası evraklarında eksiklik bulunması stajın reddedilme nedenidir. Rapor ile ilgili olarak sayfa sınırlaması bulunmamaktadır.

Staj değerlendirme formunda bulunan ilgili kısımda mutlaka öğrencinin vesikalık fotoğrafı bulunmalıdır. Vesikalık fotoğraf yerine elektronik ortamdaki resimler de ilgili alana konulabilir.

Ayrıca raporların aynı teslim süresi içerisinde intihal kontrolünün yapılması için açılacak olan Turnitin sayfasına yüklenmesi gerekmektedir. Stajın değerlendirmeye alınabilmesi için her iki raporun da (çıktısı alınan ve elektronik) zamanında gönderilmesi zorunludur.

Eğer staj süresince firma tarafından bir ödeme yapılmışsa staj ücreti katkı formu doldurularak staj koordinatörlüğüne iletilmelidir. Bu belgeye Microsoft teams kanalındaki “files” bölümünden ulaşılabilir. Katkı ücreti formları güz döneminde ilan edilecek tarihlerde toplanacaktır.

## **Değerlendirme**

Staj ve raporların değerlendirilmesi bölüm staj komisyonu tarafından yapılır. Staj komisyonu staj koordinatörü, danışman öğretim üyesi ve sorumlu araştırma görevlisinden oluşmaktadır. Gerekli görülmesi durumunda öğrenciden sözlü savunma ve/veya stajı ile ilgili sunum yapması istenebilir. Değerlendirme Kabul, Kısmi Kabul veya Ret olarak sonuçlandırılabilir. Kabul edilmeyen staj günlerinin tekrarlanması istenir. Bununla birlikte, teknik olarak yeterli düzeyde değerlendirilmeyen staj raporlarının staj tekrarı olmasa bile yeniden düzenlenmeleri istenebilir.