

STAJ AKIŞ ŞEMASI

Aşağıda belirtilen staj akış süreci tüm staj dersleri (ME 300, ME 396, ME 400, ME 496) için geçerlidir.

Staj Teams kodları:

- ME 300/396: gscjaef
- ME 400/496: wdcjrr

Tüm stajlar için minimum staj süresi 20 iş günü ve maksimum 90 iş günüdür.

Başvuru Öncesi

- Yaz stajı süreci final sınavlarının bitişinden güz dönemi derslerin başlangıç tarihine kadardır.
- Başvuru öncesinde firma tarafından stajın zorunlu olduğuna dair belge istenmesi durumunda staj koordinatörü tarafından imzalanmış **onaylı başvuru belgesi** gerekli kısımlar doldurularak firmaya verilebilir.
- Tüm staj dersleri için staj yapılacak firmada en az bir mühendis veya teknik öğretmen bulunmalıdır.
- ME 300/396 imalat stajları olduğundan, belirlenecek firmada talaşlı veya döküm üretim teknikleri kullanılmalıdır. Ayrıca üretim prosesi takip edilen parçalar ile ilgili teknik çizimler rapora eklenmesi gerektiğinden firmanın bu konuda bir engellemesi olup olmadığı tespit edilmelidir.
- ME 400/496 stajı için herhangi bir teknik çizim veya talaşlı imalat zorunluluğu bulunmamaktadır. Organizasyon ile ilgili süreçlerin takip edilebileceği yetkin bir firmada gerçekleştirilmesi uygundur.

Başvuru Belgesinin Hazırlanması

- Firmanın belirlenmesi sonrasında **başvuru belgesi** hazırlanarak belirlenen tarihler içerisinde bölüm staj koordinatörüne iletilmelidir.
- Staj tarih aralığı bayram ve tatil günleri ya da Cumartesi çalışılıp çalışılmadığına göre dikkatlice belirlenmelidir.
- Başvuru günlerini hesaplarken eğer bayram günlerinde çalışmanız söz konusu ise bu konuda firmanın bölüme bir dilekçe yazması ve başvuru formuna ek olarak bu dilekçeyi eklemeniz gerekir. Arife günü için böyle bir dilekçe alınmasına gerek yoktur. Sadece başvuru formundaki evet-hayır kısmını evet diyerek 1 gün yazılması yeterlidir.
- Yaz okulundan ders alındığı sürede staj yapılamaz. Stajı yaz okuluna denk geldiği tespit edilen öğrencilerin stajları iptal edilecektir.

- Tarihlerin yanlış olması durumunda dekanlık sigorta girişlerini gerçekleştiremeyeceğinden dolayı başvuru geçersiz duruma düşecektir. Bu durumda ek süre verilmeyecek olup ancak bir sonraki başvuru süreci için tekrar belge teslimi yapılabilecektir.
- Başvuru belgesini firmada yetkili mühendis, insan kaynakları müdürü ya da firma sahibi onaylayabilir.
- Belgede mutlaka fotoğraf bulunmasına ve onaylayan kişinin imza ve kaşesinin atılmış olmasına dikkat edilmelidir.
- Staj başvuru belgeleri yaz okulu öncesi ve sonrasında olmak üzere duyurulacak olan tarihlerde iki defa da teams grubundan toplanacaktır. (Mayıs ve Temmuz sonu gibi)
- Başvuru formları pdf formatında açılan assignmenta yüklenirken öğrenci isim soy isim alt çizgi numara şeklinde olmalıdır.
- Sigortası işyeri tarafından yapılacak olanlar ya da yurtdışında staj yapacakların başvuru belgelerini e-posta olarak teslim etmeleri yeterlidir. Teams grubunda açılan assignmenta yüklenmeyecektir.
- Pdf belge yüklemelerinde Adobe scan veya benzeri bir uygulama ile belgenin düzgün taratıldığından emin olunuz.

SGK işe giriş bildirgesi

- Başvuru belgeleri dekanlığa iletdikten sonra sigorta işlemi süreci başlatılmaktadır.
- Sigorta giriş belgeleri yoğunluğa göre en geç staj başlangıcı tarihinden önce e-devlet aracılığıyla temin edilebilir.
- Herhangi bir nedenle SGK girişi yapıldıktan sonra staj yapmaktan vazgeçen öğrenciler, staj başlangıcından en fazla 5 gün içerisinde **staj iptal dilekçesi**ni doldurarak staj koordinatörüne iletmelidir.

Rapor Süreci

- Stajın tamamlanmasının ardından rapor yazımı teams dosyalar sayfasında belirtilen örneğe uygun olarak hazırlanmalıdır.
- ME 300/396 raporları İngilizce ve Türkçe olarak hazırlanabilir. ME 400/496 rapor dilinin İngilizce olması zorunludur.
- Kapak sayfasından sonra rapora konulan **değerlendirme formu**nun uygun şekilde doldurulması ve imzalanması, ayrıca öğrenci fotoğrafının konulması gereklidir.
- Raporun yetkili mühendis tarafından incelenip onaylandığının anlaşılması için raporun sonundaki günlük çalışma çizelgesinin altına yetkilinin imzası ve bir adet mühür/kaşe bulunması gereklidir. Bunun dışında başka bir sayfaya mühür veya imza konulmasına gerek yoktur.
- Staj yapılan firma tarafından kapalı zarf olarak verilecek olan **staj faaliyet raporu** rapor teslim tarihlerinde beraber toplanacaktır. Zarfın kapandığı kısım mühürlü olmalı, faaliyet

raporunda fotoğraf bulunmalıdır. İki nüshadan ikincisi firmada kalacaktır. Tek nüshanın zarfa konulması yeterlidir.

- Raporlar duyurusu yapılan tarihler (*genellikle kasım ayı*) içinde online olarak toplanacaktır (staj faaliyet raporları elden toplanacaktır). Bu nedenle yazım ve imza süreçleri tamamlandıktan sonra raporlar pdf formatında okunabilir şekilde taratılmalıdır. Ayrıca turnitin incelemesi için dijital bir kopyası (imzasız hali olabilir) içindekiler ve referans kısımları hariç olarak açılan turnitin hesabına yüklenecektir.
- Kısmi kabul edilen raporlar ile ilgili gerekli düzeltmelerin yapılması için Aralık ayı sonuna kadar ek süre verilebilir. **Bahar döneminde staj dersleri açılmayacaktır.**
- Firmanın öğrenci tarafına ödeme yapması durumunda bu miktarın bir kısmı devlet tarafından geri talep edilebilir. Bu durumda olan öğrenciler teams dosyalar sayfasında bulunan **staj ücretlerine katkı formu**nu doldurmalı ve ödeme aldıklarını gösteren banka dekontu ile duyurulan tarihte (*Güz dönemi içerisinde*) teslim etmelidirler.
- Katkı payı belgesini firmadan ücret almayanların doldurmasına gerek yoktur.
- Tek ders staj raporları yaz okulunda ders almayanlar ve ders alanlar için iki farklı tarihte toplanmaktadır (*genellikle Ağustos/Eylül ayı*). Öğrenci işleri ile irtibata geçip zamanında dilekçelerin verilmesi gerekmektedir.