



T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
HASAN FERDİ TURGUTLU TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
MAKİNE VE İMALAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ ESASLARI

AMAÇ VE KAPSAM

Madde 1. Bu yönerge, Fakülte Staj Yönergesi'ne uygun olarak ve yalnızca Makine ve İmalat Mühendisliği Bölümü öğrencilerine yönelik hazırlanmıştır.

Madde 2. Bu staj esasları, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Hasan Ferdi Turgutlu Teknoloji Fakültesi Makine ve İmalat Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapılan pratik uygulamaların planlanmasını, yürütülmesini ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasların düzenlenmesini amaçlamaktadır.

Madde 3. Öğrenci stajını Fakülte Staj Komisyonu'nca sağlanan veya Bölüm Staj Komisyonu'nca konu olarak uygunluğu onaylanan staj yerinde yapar.

Madde 4. Öğrenci staj ile ilgili bilgilendirmeleri, staj akış şemasını, sorulabilecek soruları ve bunların yanıtlarını, stajlarda kullanılan formların indirilmesini bölüm staj panosundan alabilir ya da şu adresten yapabilir: <http://hfttf.cbu.edu.tr/bolumler/makine-ve-imalat-muhendisligi.4562.tr.html>.

STAJLAR VE STAJ ZORUNLULUĞU

Madde 5. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Hasan Ferdi Turgutlu Teknoloji Fakültesi Makine Ve İmalat Mühendisliği Bölümü öğretim planında Staj (I-II) yer alır. Her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen işyerlerinde bu esas hükümleri uyarınca stajlarını yapmak zorundadır.



Madde 6. Stajlarını başarıyla tamamlamayan öğrenciler, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda mezuniyete hak kazanamazlar.

STAJ UYGULAMA İLKE VE KURALLARI

Madde 7. Staj en erken dördüncü dönemden sonra yapılabilir.

Madde 8. Staj dönemlerini ve sürelerini sağlamak şartıyla aynı işyerinde yapılabilir.

Madde 9. Staj 30gün yapılır. Stajın toplamı 30 iş gününden kısa olan öğrencilerin stajları başarısız sayılır.

Madde 10. Stajlar, yurt içi veya yurt dışındaki Bölüm Staj Komisyonunca uygun görülen özel veya resmi kurum ve kuruluşlarda yapılabilir. Öğrenciler stajlarını, Makine ve imalat mühendisliği ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren sanayi kuruluşlarında yapabilirler. Öğrenciler staj yapacakları işyerini kendileri belirler. Makine Mühendisleri Odasından ve USİTEM' den destek alabilirler.

Madde 11. Öğretim planında yer alan bir derse ilişkin yapılan uygulama çalışmaları, yarıyıl içinde yapılan her türlü atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar ve “Gönüllü Staj” kapsamında yapılan stajlar bu esaslarda tanımlanan stajlara dâhil değildir.

Madde 12. Staj ile ilgili staj yönetmelikleri, bilgilendirmeler, duyurular, staj akış şeması, stajlarda kullanılan tüm belge ve formlar Makine ve İmalat Mühendisliği Bölümü internet sayfasında yer alır.

STAJ DÖNEMLERİ VE SÜRELERİ

Madde 13. Bölüm Stajı 5 hafta (30 iş günü) sürelidir. Toplamda öğrencinin, 30 iş günü staj yapma zorunluluğu vardır.

Madde 14. Her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen işyerlerinde bu esas hükümleri uyarınca staj yapmak zorundadır.



CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

Madde 15. (a) Stajlar, akademik takvimde belirtilen Bahar ve Güz Yarıyılı bütünleme sınavlarının bitimini takiben başlar ve Bahar ve Güz Yarıyılı başlangıcında sona erer. Yaz okuluna kayıtlı olan bir öğrenci yaz okulu döneminde staj yapamaz. Ancak resmi tatil günleri çıktıktan sonra, yaz okulu dönemi bitişi ve Güz Yarıyılı başlangıcı arasındaki süre 30 iş günü staj için yeterli ise staj yapılabilir.

(b) Bütünlemesi olmayan öğrenciler, stajlarına Final sınavı sonrasında başlayabilirler.

Madde 16. (a) Makine ve imalat mühendisliği öğrenimi boyunca yapılması gereken stajların toplam süresi 30 iş günüdür. Öğrencinin devam durumu iş yeri tarafından takip edilir ve Puantaj formuna işlenir.

(b) ÇAP öğrencilerinin yapacağı stajlar, öğrencisi buldukları bölümde 30 veya diğer bölümde 30 gün olacak şekilde ayarlanmıştır.

Madde 17. Bir staj iş günü en az sekiz saatlik fiziksel veya zihinsel çalışma gerektirir. Öğrenci haftada en fazla altı işgünü çalışabilir.

Madde 18 Mesleki Teknik Eğitim kontenjanından kazanıp gelen öğrencilerin de stajı yapma zorunlulukları vardır

Madde 19. (a) Tüm derslerini başarıyla tamamlamış veya Tasarım ve Uygulama Projesi haricinde başarısız olduğu dersi bulunmayan öğrenciler Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile yarıyıl içerisinde staj yapabilirler.

(b) Mezun durumunda olan ve sadece stajı kalan öğrencilerin yeni öğretim dönemi için kayıt yaptırmalarına gerek yoktur.

MAZERETLİ DURUMLARDA

Madde 20. (a) Mazeretli durumlarda (Sağlık kuruluşları tarafından verilen sağlık raporuyla belgelenen sağlıkla ilgili mazeretinin olması hariç) öğrenci, staj bitiş tarihi geçmeden bir dilekçe yazarak (mazeret sebebi- staj başlama tarihi- staj bitiş tarihi ve mazeret süresini beyan ederek) Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Staj Komisyonu Başkanının onayı gereken söz konusu dilekçe, öğrenci tarafından Öğrenci İşleri Bölüm Sekreterliğine teslim edilir. Öğrenci İşlerinden “Sigorta Ayrılış Bildirgesi” alınarak İşyerinin de onayıyla stajına belli süre ara verilir. Ara verilen süre kadar staj



CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

dönemi uzatılır. Öğrenci ara vermek zorunda olduğu stajına devam etmek istediği takdirde, stajı aynı ayda değil, bir sonraki ayda yapmak durumundadır.

(b) Sağlık kuruluşları tarafından verilen sağlık raporuyla belgelenen sağlıkla ilgili mazeretinin olması durumunda ise “Sigorta Ayrılış Bildirgesi” alınmasına gerek yoktur. Öğrenci staj bitiş tarihi geçmeden, bir dilekçe ile beraber sağlık raporunu Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Rapor bitiş tarihinden hemen sonra stajına başlar ve raporlu olduğu süre staj dönemine eklenir.

Mazeretli durumlar, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Beşinci Bölüm Madde 31’de tanımlanmıştır. Yönetmeliğe göre geçerli sayılan mazeretler,

- Öğrencinin, sağlık kuruluşları tarafından verilen sağlık raporuyla belgelenen sağlıkla ilgili mazeretinin olması,
- Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması koşuluyla doğal afetlere maruz kalması,
- Yakınının vefat etmesi ve bunu belgelendirmesi,
- Türkiye’yi ve üniversiteyi temsil etmek üzere ilgili yönetim kurulu kararı ile görevlendirerek sportif, kültürel ve bilimsel etkinliklere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılması,
- İlgili birim yönetim kurulunun uygun gördüğü diğer durumların ortaya çıkması Mazeretin kabulü için, geçerli mazeretlerin belgelerinin mazeretin sona ermesinden itibaren en geç yedi gün içinde ilgili dekanlığa sunulması gerekir. Bu süre dışında yapılan başvurular dikkate alınmaz.

STAJ YERİ VE STAJ YERİNİN BULUNMASI

Madde 21. Stajlar, Staj Komisyonu tarafından uygun görülen yurt içi veya yurt dışındaki makine ve imalat mühendisliği ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarda Makine ve İmalat, Otomotiv, Madeni Eşya, Otomasyon, İklimlendirme, Elektrik/Elektronik, Uzay, Havacılık, Enerji Üretimi, Gıda, Tekstil, Maden, Petrol, Kimya gibi endüstri alanlarında yapılabilir. Staj yeri bulma yükümlülük ve sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrenci tarafından bulunan staj yerinin uygunluğuna Bölüm Staj Komisyonu karar verir. Staj Komisyonunca uygun bulunmayan yerde yapılacak çalışma, staj olarak kabul edilmez.

Madde 22. (a) Öğrenciler stajlarını, bir sanayi firmasının aşağıda sıralanan konularda çalışan bölümlerinde yapabilirler. Staj yapılacak iş yerinde bu birimlerden belirtilen bölümlerden bulunması



CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

ve işyerinde en az bir adet ilgili mühendisin bulunması (Makine ve İmalat Mühendisi veya Makine Mühendisi veya İmalat Mühendisi veya Endüstri Mühendisi veya Mekatronik Mühendisinin) gereklidir.

Staj: El, ölçü ve kontrol aletlerinin tanınması ve kullanımı, talaşsız ve talaşlı imalat ve takım tezgâhlarının tanınması ve uygulamalı olarak öğrenilmesini içerebilir. Kalıphane, Montaj, Metal Şekillendirme, Plastik Enjeksiyon, Bakım-Onarım, Isıl İşlem, Dökümhane gibi bölümlerde yapılabilir. Ürün Geliştirme/AR-GE, Konstrüksiyon, Kalite Kontrol Birimleri, Bakım ve Onarım Birimleri, İş ve İşyeri Güvenliği, Test ve Doğrulama, Yapısal Tasarım ve Analiz, Enerji Merkezleri gibi bölümlerde de yapılabilir.

Makine ve imalat mühendisliği ile doğrudan ilgili olmayan bir birimde stajın tamamı yapıldığı takdirde (Pazarlama, Yatırım Planlama, Operasyon Planlama, Proje Yönetimi, İnsan Kaynakları gibi) yapılan stajlar kabul edilmez.

Madde 23. Öğrenciler, Madde 22’ de belirtilen şartları sağlamaları koşuluyla, başka üniversitelerin üretim, imalat laboratuvarlarında ya da çalışıyorsa çalıştığı kurumda staj yapabilirler.

Madde 24. Başarısızlık nedeniyle tümü tekrar edilen stajlar, aynı işletmede yapılamaz. Ancak stajın gün eksikliği olması durumunda aynı firmada stajın eksik günlerini tamamlayabilir.

Madde 25. Bir işyerinde staja başlayan öğrenci, Staj Komisyonunun onayını almadan, staj yerini değiştiremez. Grev-lokavt uygulamaları, bakım-onarım gibi zorunlu nedenler; deprem, yangın, sel gibi doğal afetler sonucu stajları kesintiye uğrayan öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile stajlarını başka bir staj yerinde sürdürebilirler. Bu durumda, öğrencinin Öğrenci İşlerinden “Sigorta Ayrılış Bildirgesi” alması ve yeni bir işyeri için başvurusunu yapması gerekir. Ancak, Öğrenci stajına devam etmek istediği takdirde stajı aynı ayda değil, bir sonraki ayda yapmak durumundadır.

Madde 26. Stajın bir defada ve bir işletmede yapılması tercih edilir. Öğrencinin işyeriyle ilgili problemlerinin olması ya da stajının gereklerini yerine getirebileceği olanakların bulunmaması durumunda, Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile stajını başka bir işyerinde sürdürebilir. Bu durumda, öğrencinin Öğrenci İşlerinden “Sigorta Ayrılış Bildirgesi” alması ve yeni bir işyeri için başvurusunu yapması gerekir. Öğrenci stajına devam etmek istediği takdirde stajı aynı ayda değil, bir sonraki ayda yapmak durumundadır.

ÖĞRENCİ SORUMLULUĞU

Madde 27. Öğrenciler, staj yönergesine uygun şekilde staj için gerekli belgeleri hazırlamak, tamamlanmasını takip etmek ve belirli tarihlerde ilgili yerlere teslim etmek zorundadır.

Madde 28. (a) Öğrenciler, staj süresince yaptıkları çalışmalarını içeren bir “**Staj Raporu**” hazırlamak zorundadır.

(b) Staj Raporu öğretim planında belirtilen dilde hazırlanmalıdır. Yurtdışında staj yapan öğrenciler raporlarını İngilizce hazırlarlar.

Madde 29. Staj yaptıkları işyerlerinin çalışma ve iş güvenliği kurallarına, disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler. İşyerinde 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. Bu hususlara uymayan, aykırı hareket eden öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

ZORUNLU SİGORTA UYGULAMASI

Madde 30. (a) Öğrencilere, 5510 sayılı SGK Kanunu gereği “**İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası**” yapılması zorunludur. Zorunlu olan bu sigortanın primleri Hasan Ferdi Turgutlu Teknoloji Fakültesi Dekanlığı tarafından ödenir.

(b) Zorunlu staj sürelerinden daha uzun bir süre staj yapmak isteyen veya Manisa Celal Bayar Üniversitesi dışındaki bir kurumda bitirme ödevi, proje gibi uygulama çalışması yapacak öğrencilerin bu çalışmalarını, Üniversite-Sanayi İşbirliği Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi (ÜSİTEM)’in onayı ile yapıldığı takdirde, sigorta primleri Hasan Ferdi Turgutlu Teknoloji Fakültesi Dekanlığı tarafından ödenir.

(c) Öğrencilerin, işyerine gitmeden önce sigorta işlemlerini tamamlamaları gerekir. Sigorta işlemlerinin Üniversite tarafından yapılabilmesi için öğrencinin; Bölüm Staj Komisyonunun belirlediği tarihe kadar staj başvurusunu gerekli evraklar ile birlikte Bölüm Sekreterliği’ne yapması gerekmektedir.



CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

(d) Yurtdışında staj yapacak öğrenciler, staj belgelerinin, işyerlerinin talebi doğrultusunda düzenlenmesinden sorumludurlar. Öğrencilere, yurt dışında yapacakları stajlar için, "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" da dâhil olmak üzere Manisa Celal Bayar Üniversitesi'nce herhangi bir ödeme yapılmaz.

(e) Herhangi bir işyerinde çalışan öğrenci için zorunlu sigorta uygulaması; çalıştığı işyerinde staj yapmak isteyen öğrenciler, Stajyer Bilgi Formu-Ek 9 da bu durumu beyan eder. "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi" çalıştığı işyeri tarafından karşılanan bu öğrencilere Manisa Celal Bayar Üniversitesi Hasan Ferdi Turgutlu Teknoloji Fakültesi Dekanlığı tarafından herhangi bir ödeme yapılmaz. Çalıştığı işyeri dışında bir işyerinde staj yapmak isteyen öğrenciler, staj dönemi süresince çalıştıkları

kurumdan ücretsiz izin almak zorundadır. Staj süresince "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi" Manisa Celal Bayar Üniversitesi Hasan Ferdi Turgutlu Teknoloji Fakültesi Dekanlığı tarafından ödenir.

İŞYERİ SORUMLULUĞU

Madde 31. (a) Öğrencilerin staj yaptıkları işyerleri, öğrencilerin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajlarını yapması için gerekli tedbirleri alırlar.

(b) Öğrencilerin staj yaptıkları işyeri, öğrencinin staj gereklerini yerine getirmesi için gerekli ortamı ve bilgi aktarımını sağlamalıdır.

İNTİBAK

Madde 32. (a) Makine ve imalat mühendisliği Bölümüne Yatay geçiş ile gelen ve geçiş yaptıkları Üniversitede Stajlarını başarı ile tamamlamış öğrenciler stajlarından muaf sayılırlar.

(b) Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliliğine, Makine ve imalat mühendisliği Bölümü Staj Komisyonunca karar verilir.



CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

Madde 33. Makine ve imalat mühendisliği Bölümüne Üniversitelerin yalnızca Makine Ön lisans Programından Dikey geçiş sınavı ile gelen ve geçiş yaptıkları Üniversitede Stajlarını başarı ile tamamlamış öğrenciler staj yaptıkları gün sayısınca stajlarından muaf sayılırlar.

STAJ İŞLEMLERİ

Madde 34. Öğrenci, Madde 21-26 de belirtilen esaslara uygun bir iş yeri seçimi yapar.

STAJ BAŞVURUSU

Madde 35. (a) Öğrenci staj başvurusunu, Bölüm Staj Komisyonu üyesinin imzasını taşıyan Staj Başvuru Formu-**Ek 1** ile yapar. Bu form ile birlikte İş Yeri Tanıtım Formu-**Ek 2' yi** staj yapağı işyerine iletir.

(b) Firma tarafından staj başvurusu kabul edilen öğrenci, İşyeri Tanıtım Formu-**Ek 2' yi** Firmanın yetkilisine eksiksiz doldurarak, en geç Final sınavlarından bir hafta önceye kadar ilgili birime imzalı olarak teslim edilir.

(c) Staj yeri ret edilen öğrencilerin listesi Makine ve İmalat mühendisliği Bölümü Staj Web sayfasında ilan edilir. Bu öğrencilerin, uygun staj yeri bulmaları gerekir.

(d) Staj yeri onaylanan öğrenciler, ilandan en geç 2 hafta içerisinde Stajyer Bilgi Formu-**Ek 9** u dijital ortamda doldurarak, Atölye Stajı ve Fabrika Organizasyon Stajı için staj komisyon üyelerinden birine teslim eder. Pratik Çalışma ve Gizli Sicil Fişi-**Ek 3** e vesikalık fotoğrafını yapıştırıp, ilgili yerleri doldurur. Ayrıca kendisi için düzenlenmiş “İşe Giriş Bildirge” sini staj başlama tarihinin 15 gün öncesinden Hasan Ferdi Turgutlu Teknoloji Fakültesi Dekanlığından alır. Staja başladığında Ek 3 ve İşe Giriş Bildirgesini işyeri yetkilisine teslim eder.

STAJ AŞAMASI

Madde 36. Öğrenci uygulama, atölye ve fabrika organizasyon staj bitiminde, Pratik Çalışma ve Gizli Sicil Fişi-**Ek 3**, Puantaj Formu-**Ek 4**, Staj Raporu Onay Sayfası-**Ek 5** ve Staj Raporunu işyerinde onaylatmak zorundadır. Bunlardan birinin eksik olması halinde staj defteri incelenmeden staj red edilir. Atölye ve fabrika organizasyon staj bitiminde, Pratik Çalışma ve Gizli Sicil Fişi-**Ek 3**, Puantaj



CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

Formu-**Ek 4** ve Staj Raporu Onay Sayfası- **Ek 5**' teki ilgili yerler, o işyerinde çalışan Makine Mühendisi tarafından; mühendisin adı-soyadı, mesleki unvanı, ilgili Meslek Odası'ndaki sicil numarası veya diploma numarası belirtilip imzalanarak onaylanır ve işyeri kaşesi ile mühürlenir. Uygulama stajında ise ilgili öğretmenin imzası yeterlidir. Ayrıca, Staj Raporunu oluşturan "Günlük Staj Raporu Sayfaları"nda işyeri yetkilisinin imzası bulunmalıdır. Pratik Çalışma ve Gizli Sicil Fişi- **Ek 3** ve Puantaj Formu-**Ek 4** kapalı ve mühürlenmiş bir zarfın içerisinde öğrenciye elden verilir.

STAJ RAPORU HAZIRLAMA USULLERİ

Madde 37. Staj Raporu, öğrencilerin staj süresince yaptıkları bireysel çalışmalarını içeren teknik bir rapordur. Staj raporu, teknik bir dille, özenli, imla kurallarına uygun biçimde metin kısımlarının tümü tükenmez kalemle ve norm yazı ile yazılmalıdır. Bu raporda fotokopisi çekilmiş veya bilgisayar ortamında çizilmiş teknik resim ve şema olmamalıdır.

“**Staj Raporu**” aşağıdaki sıralamaya uygun ve ciltli olarak hazırlanmalıdır.

1. Dış Kapak-**Ek 10**
2. İşyeri Tarafından Onaylanmış Staj Raporu Onay Sayfası-**Ek 5**
3. Günlük Staj Raporu Sayfası-**Ek 11**: Öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmalarını ve edindiği bilgileri günü gününe kaydettiği sayfalardır. Gerektiği kadar çoğaltılabilecek bu sayfaların tümünde sayfa numarası, tarih ve konu belirtilmeli ve işyeri sorumlusunun imzası bulunmalıdır. Her gün için en az bir sayfa olacak şekilde açıklama eklenmelidir.-En az 30 sayfa olmalıdır.
4. Diğer Belgeler
 - a) Organizasyon Şeması
 - b) İş Akış Şeması
 - c) Teknik Resim
5. Arka Kapak (Kurum Yetkilisi tarafından onaylı olmalıdır.)-**Ek 12**
6. Öğrencinin Yaptığı Stajı Değerlendirme Formu-**Ek 6**
7. Öğretim Üyesinin Öğrencinin Stajını Değerlendirme Formu-**Ek 7** (Öğretim Üyesinin doldurması için boş halde raporun sonuna eklenecektir.)

Staj Raporu hazırlanmasında uyulması gereken esaslar şunlardır:

1. Staj raporlarında, öğrencinin doldurulması için ayrılmış olan tüm alanlar eksiksiz olarak doldurulmalıdır.



CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

2. Stajlar tek iş yerinde yapıldığı takdirde tek staj raporu, 2 iş yerinde yapıldığı takdirde 2 staj raporu hazırlanmalıdır.
3. Staj raporlarını yazmaya; iş yerinin tanıtılması, üretim faaliyetleri, yerleşimi, tesisleri ve iş güvenliği gibi genel bilgilerin verilmesi ile başlanmalıdır.
4. Staj raporları hangi staj konusu için doldurulacak ise, o konuya ait olan ve işyeri hakkında teorik bilgiler kısaca ve pratik bilgiler ise detaylı olarak verilmelidir. Ayrıca, verilen teorik bilgilerin hangi yayından alındığı referans verilerek belirtilmelidir. Pratik bilgilerin verildiği kısımlara ise, fotokopisi çekilmiş veya bilgisayar ortamında çizilmiş teknik resim ve şema konulmamalıdır.
5. Her bir staj konusu için, öğrencilerin bizzat veya izleyici olarak katıldığı uygulamaların raporlara işlenmesi gereklidir.
6. Raporlarda, öğrencinin kendi katılım ve gözlemlerini içeren; öğrencinin kendisine ait teknik ifadeler olmalıdır.
7. Stajın yurt dışında yapılması durumunda, staj defterlerinin yukarıda belirtilen genel esaslara uymak şartıyla İngilizce yazılması zorunludur.

STAJ KAPSAM VE İÇERİĞİ:

Döküm, Plastik Şekillendirme ve Kaynak gibi bölümlerde stajlarını yapabilirler. Staj öğrencilerinin bu konular kapsamındaki pratik uygulamaları yanı sıra, malzeme ve ölçme tekniği konularında da pratik bilgiler alması amaçlanmaktadır.

Aşağıda belirtilen esaslar yerine getirilerek pratik bilgiler rapora işlenmelidir.

- a) İmalat işlemi yapıldıysa İmal edilen parçaların teknik resimleri, çizilmeli ve ölçülendirilmelidir. A3 veya A4 boyutundaki teknik resim kâğıdına antedi doldurularak ve yüzey işaretleri, toleransları, ölçülendirmeleri belirtilerek çizilmelidir.
- b) Üretim aşaması incelendiyse iş parçasının hakkında kullanım yeri, fonksiyonu ve malzemesi gibi bilgilere yer verilmelidir.
- c) İş parçalarının imalatı hazırlık aşamalarından başlayarak bitiş aşamasına gelinceye kadar geçirdiği tüm sahaları raporda açıklanmalıdır.
- d) İşleme aşamalarındaki parametrelerin, dikkat edilen makine seçim kriterlerinin neler olduğu açıklanmalı, kullanılan takım ve iş parçası bağlama yöntemleri ile ölçme ve ısı işlem uygulamaları belirtilmelidir. Bu aşamalarda kullanılan kumpaslar, mikrometreler, komparatörler, mastarlar, yüzey pürüzlülük cihazları gibi ölçüm cihazları belirtilmelidir.

Staj kapsamındaki bölümlerin içerikleri aşağıdaki gibidir:

Talaşlı Şekillendirme: Tornalama, frezeleme, planyalama/vargelleme, delme, taşlama, (broşlama, honlama, süperfiniş, lepleme) gibi talaşlı şekillendirme yöntemlerini kapsar.

1. Atölyede kullanılan takım tezgâhlarının ve takımların tanıtımı yapılmalıdır.
2. İş parçası ve takımların tezgâha bağlama ve işleme şekilleri belirtilmelidir.
3. Talaşlı işlem parametrelerinin (Talaş derinliği, talaş kaldırma hızı, takım vb.) seçimi ve bu seçimlerin işlem maliyetine etkisi detaylı olarak anlatılmalıdır.
4. Takım ve iş parçası bağlantı düzenekleri ile kullanılan aparatlar hakkında bilgi verilmelidir.
5. Üretilen iş parçalarının teknik resimleri çizilmeli ve toplam imalat süresi hesaplanmalıdır.
6. Isıl işlemler belirtilmelidir.
7. Yapılan kalite kontrol çalışmaları hakkında bilgi verilmelidir.
8. Dikkat edilmesi gereken iş güvenliği ve emniyet kuralları belirtilmelidir.
9. Atölye çalışma şartları veya iş parçası işleme aşamaları ile ilgili bir sorun tespit edilip mühendislik yaklaşımı ile çözüm / iyileştirme önerisi üretilmelidir.

Döküm: Kum kalıba döküm, kokil kalıba döküm, savurma döküm, hassas döküm, alçak basınçlı döküm, yüksek basınçlı döküm, sürekli döküm ve özel döküm yöntemlerini kapsar.

1. Döküm atölyesindeki kullanılan makineler, donatılar belirtilmelidir.
2. Döküm aşamasındaki model, maça malzemeleri ve hazırlanması, kalıp hazırlamada kullanılan tezgâhlar, kalıp hazırlama aşamaları, kalıplama türleri ve aşamaları, eriyik malzeme hazırlanması, kullanılan ergitme ocakları, döküm işlemi ve bitirme işlemleri incelenmelidir.
3. Teknik resimleri çizilen döküm ile üretilen iş parçalarının, kalıplama aşamaları belirtilmelidir.
4. Isıl işlemler belirtilmelidir.
5. Yapılan kalite kontrol çalışmaları hakkında bilgi verilmelidir.
6. Dikkat edilmesi gereken iş güvenliği ve emniyet kuralları belirtilmelidir.
7. Atölye çalışma şartları veya iş parçası işleme aşamaları ile ilgili bir sorun tespit edilip mühendislik yaklaşımı ile çözüm / iyileştirme önerisi üretilmelidir.

Plastik Şekillendirme: Serbest dövme/basma, kalıpta dövme/basma, ekstrüzyon, haddeleme, tel çekme, sac şekillendirme, dikişli ve dikişsiz boru imalatı, özel şekillendirme yöntemleri gibi sıcak veya soğuk şekil verme yöntemlerini kapsar.

1. Plastik şekil verme yöntemlerinde önemli olan işlem parametreleri (kuvvet, güç, hız, sürtünme ve yağlama şartları gibi) incelenmelidir.
2. İşyerinde mevcut plastik şekillendirme yöntemleriyle elde edilen ürünlerin ve bu ürünün ortaya çıkmasında kullanılan takımların teknik resimlerine yer verilmelidir.
3. Parçalara derinlik boyutu kazandıran biçim verme yöntemleri (Sac işleme, bükme, germe, sıvama, derin çekme, ütüleme vb.) ele alınmalıdır.
4. Sac şekillendirme, dövme ve kesme kalıplarının detaylı teknik resimlerine raporda yer verilmelidir.
5. Isıl işlemler belirtilmelidir.
6. Yapılan kalite kontrol çalışmaları hakkında bilgi verilmelidir.
7. Dikkat edilmesi gereken iş güvenliği ve emniyet kuralları belirtilmelidir.
8. Atölye çalışma şartları veya iş parçası işleme aşamaları ile ilgili bir sorun tespit edilip mühendislik yaklaşımı ile çözüm / iyileştirme önerisi üretilmelidir.

Kaynak: İşletmede bulunan Direnç kaynağı, gaz ergitme kaynağı (Oksi-Asetilen), elektrik ark ve gaz altı yöntemleri (MMA, TIG/WIG, MIG/MAG, Plazma, Elektron Işın, Lazer vb.), katı hal kaynak yöntemleri (Sürtünme, Sürtünme-Karıştırma), toz altı ve diğer özel kaynak yöntemleri ile işletmede uygulanan diğer birleştirme tekniklerini (perçin, lehim, sert lehimleme, yapıştırma vb.) kapsar.

1. Kaynak atölyesinde kullanılan makineler, donatılar belirtilmelidir.
2. Kullanılan kaynak yöntemleri ve kaynak ilave malzemeleri belirtilmelidir.
3. Kullanılan kaynak ağız türleri ve hazırlama biçimleri açıklanmalıdır.
4. Kaynak parametreleri belirtilip, bu parametrelerin seçiminde nelere dikkat edildiği açıklanmalı ve teknik resimler çizilmelidir.
5. Isıl işlemler belirtilmelidir.
6. Yapılan kalite kontrol çalışmaları hakkında bilgi verilmelidir.
7. Dikkat edilmesi gereken iş güvenliği ve emniyet kuralları belirtilmelidir.
8. Atölye çalışma şartları veya iş parçası işleme aşamaları ile ilgili bir sorun tespit edilip mühendislik yaklaşımı ile çözüm / iyileştirme önerisi üretilmelidir.

Fabrikaların organizasyon bölümlerinde staj yapacak öğrencilerin staj yaptıkları fabrikadaki hammadde, üretim ve teslimata kadar olan süreçler, planlama, yönetim organizasyonu ve iş akışı konularında pratik bilgileri kazanmaları gerekmektedir. Fabrika organizasyon stajı süresince aşağıdaki konular incelenmeli ve değerlendirilmelidir.

1. İşyerinin tanıtımı: İşyerinin adı, unvanı, adresi, faaliyet konuları, Uygulama ve yan ürünleri, üretim kapasitesinin belirtilmesi, işletmenin genel **organizasyon şemasının** çıkarılması ve bu organizasyonda yer alan tüm bölüm ve birimlerin görevleri ve çalışmaları hakkında bilgi verilmelidir.
2. İş yerinin alt yapısının incelenmesi: Fabrika yerleşim planının çizilmeli, bu yerin seçiminde göz önünde bulundurulmuş faktörler, üretimde kullanılan hammaddenin ve enerjinin nasıl ve hangi kaynaklardan temin edildiği, işletme, işgücü kaynakları açıklanmalıdır. Ayrıca, iş yerinin sektör içindeki pozisyonu, diğer firmalarla ilişkileri ve hedefleri incelenmelidir.
3. Üretim-planlama-kontrol bölümü: Bir ürüne ait **iş akış şeması**, ürünün hammaddeden nihai ürün haline gelene kadar geçirdiği aşamaları kapsayacak şekilde hazırlanmalıdır. İş akış şemasında belirtilmiş aşamalara (taşıma, depolama, montaj vb.) ait açıklamalar yapılmalı, imalat ve montaj bölümlerinin çalışma yöntemleri incelenmelidir. Kalite kontrol bölümü çalışmalarına da raporda ayrıntılı olarak yer verilmelidir. İş yerindeki bakım onarım bölümlerinin nasıl çalıştığı açıklanmalı, arıza giderme için yapılan faaliyetler ve verimliliği değerlendirilmelidir. Söz konusu olan tüm birimlerin birbirileri ile etkileşimi incelenmelidir. Ayrıca üretim prosesinde yardımcı makine ve tesislerin etkisi de dikkate alınmalıdır.
4. İş etüdü çalışmalarının incelenmesi: İşyeri içinde ve imalat aşamasında gerçekleştirilen iş etütleri (zaman etüdü) incelenerek şema ve diyagramlar hazırlanmalıdır. Sistem analizindeki parametreler (görev, insan, üretim aracı, iş akışı, çıktı, çalışma koşulları vb.) incelenmelidir.
5. AR-GE bölümü: Arge bölümü çalışmalarının neler olduğu, kimler tarafından yürütüldüğü incelenmeli, bu konuda çalışmalar yapılmıyorsa nedenleri araştırılmalıdır.
6. Satın alma birimi: Satın alma biriminin teklif alma ve sipariş çalışmaları, ithalat ve ihracat bölümlerinin çalışmaları incelenmelidir.
7. Personel şubesi: Personel alımı, sevki ve idaresinde takip edilen süreçlerin (personel almak, çıkarmak, sicil kartları ve ücret sistemleri) araştırılması.
8. Muhasebe bölümü: Tek bir ürüne ait maliyet hesabı incelenmeli ve bir örnek maliyet hesabı verilmelidir. Ayrıca, genel gelir ve giderler incelenerek kontroller yapılmalıdır.
9. Planlama, organizasyon, sermaye, üst kademe yönetimi, maliyet kontrolü, iş huzuru ve politikası, talep tahminleri, kalitenin yükseltilmesi, produktivitenin artırılması, işçi ve iş emniyeti, kazalardan korunma, işletme içindeki birimler arası ilişkilerin incelenmesi ve en az bir konuda çözüm / iyileştirme önerisi üretilmelidir.



CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

10. Staj Raporuna eklenecek formlar: İşyeri müsaadesi oranında iş yeri tarafından kullanılan antetli kağıt örnekleri; iş emri kartları, malzeme istek formları, depolama ve stok kartları, kalite kontrol formları, personel sevk ve muhasebe bordro örnekleri vb. belgeler rapora eklenmelidir.

STAJ DOSYALARININ TESLİMİ

Madde 38. (a) Öğrenci, Staj Dosyasını staj çalışmasını izleyen akademik yarıyılın ilk iki haftası içinde Makine ve imalat mühendisliği Bölüm Sekreterine kapalı zarf içerisinde imza karşılığı teslim etmek zorundadır. Mazeretsiz olarak, süresi içinde teslim edilmeyen staj evrakları kabul edilmez. Mazeret ile ilgili gerekçeler öğrencinin resmi başvurusu üzerine Makine ve imalat mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilir.

(b) Staj Dosyası içerisinde;

- a) Staj Raporu (Madde 37'e bakınız.)
- b) Pratik Çalışma ve Gizli Sicil Fişi-Ek 3 ve Puantaj Formu-Ek 4 (Kapalı mühürlü zarf içinde olmalı)
- c) Staj CD' si (Staj dosyasındaki tüm evrakların taratılıp kaydedildiği ve üzerine öğrencinin adı-soyadı, numara ve yaptığı staj türünün yazıldığı CD. Bu CD, Staj Raporunun arka kapağına zımbalanacaktır) bulunması gerekmektedir. Staj dosyasının içine konduğu kapalı zarfın üzerine Staj Evrakları Kontrol Formu-**Ek 8** doldurulup imzalandıktan sonra yapıştırılır. Öğrenci Staj Dosyasını eksiksiz hazırlamakla yükümlüdür. Staj dosyası eksik olan öğrencilerin stajları değerlendirmeye alınmaz.

STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Madde 39. (a) Staj çalışmaları, Bölüm Staj Komisyonunca oluşturulan jüriler tarafından değerlendirilir. Jüriler, “Pratik Çalışma ve Gizli Sicil Fişi” ile Staj Raporlarını inceleyip, öğrencilere en az 5 gün öncesinden ilan edilen tarih ve saatte yapacakları sözlü mülakat ile stajları değerlendirir. Bu değerlendirme sonucunda öğrencinin staj çalışması “kabul” “ret” veya “düzeltme” olabilir. Değerlendirme sonuçları, Staj komisyonu başkanı tarafından, o staj döneminde ya da müteakip dönemlerde açılan staj dersine işlenir.

Staj Defterleri'nin değerlendirilmesindeki esaslar şunlardır:

1. Staj Sicil Formu'nda üç adet çok zayıf (1) notu alan öğrencinin staj çalışması incelenmeksizin reddedilir.
2. Staj Raporunun hazırlanmasında istenen tüm esaslar öğrenci tarafından yerine getirilmediği takdirde, Staj Komisyonu çalışmayı reddetme yetkisine sahiptir.
3. Esaslara uygun hazırlanmayan Staj Raporunun düzeltilmesi için öğrenciye düzeltme hakkı verilebilir. Düzeltmeler için mülakat sınavından sonra en fazla iki hafta süre tanınır. Bu süre içerisinde gerekli düzeltmeler yapılmadığı takdirde staj ret edilir.
4. Ret edilen stajın tekrarı şarttır.

(b) Mezun durumunda olup stajını tamamlayan öğrenciler için staj sınavları, Güz ve Bahar Yarıyılları başlangıç ve bitiş tarih aralığındaki belirlenecek bir tarihte yapılır.

STAJYERİN DENETİMİ

Madde 40. Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğü durumlarda, Staj Komisyonu tarafından staj iş yerlerinde denetlenebilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin stajları, Makine ve İmalat mühendisliği Bölümü Staj Komisyonunca değerlendirilip karara bağlanır.

STAJ YAPAN ÖĞRENCİLERİN DİSİPLİN İŞLERİ

Madde 41. Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin belirledikleri çalışma düzenine, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallara uymak zorundadırlar.

Madde 42. Öğrencilerin staj ile ilgili okula verdiği belgelerde gerçeğe aykırı herhangi bir beyanda bulunduğu tespit edildiği takdirde, stajın tümü iptal edilir.

STAJ DOSYASININ SAKLANMASI

Madde 43. Staj Dosyaları, kabul tarihinden başlamak üzere Makine ve İmalat mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından iki yıl saklanır. Saklanma süresi dolan staj defterleri, ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından imha edilir.

YÜRÜTME

Madde 44. Bu Staj Yönergesi' ni Makine ve İmalat Mühendisliği Bölüm Başkanı yürütür.

EKLER

- EK 1. Staj Başvuru Formu
- EK 2. İş yeri Tanıtım Formu
- EK 3. Pratik Çalışma ve Gizli Sicil Fişi
- EK 4. Puantaj Formu
- EK 5. Staj Raporu Onay Sayfası
- EK 6. Öğrencinin Yaptığı Stajı Değerlendirme Formu
- EK 7. Öğretim Üyesinin Öğrencinin Stajını Değerlendirme Formu
- EK 8. Staj Evrakları Kontrol Formu
- EK 9. Stajyer Bilgi Formu (Excel)
- EK 10. Dış Kapak
- EK 11. Günlük Rapor Sayfası
- EK 12. Arka Kapak 13



EK 1-Staj Başvuru Formu

**MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
HASAN FERDİ TURGUTLU TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
MAKİNE VE İMALAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

Sayın İlgili,

Aşağıda bilgileri verilen öğrencimizin mezun olabilmesi için Bölümümüz Lisans Öğretim Planında yer alan ve 30 iş günü olan stajını yapması gerekmektedir. Adı geçen öğrencinin aşağıda belirtilen dönemlerde uygun gördüğünüz tarihler arasında stajını kurumunuzda yapmasını onaylıyorsanız lütfen ekteki formu doldurup bize iletiniz.

Öğrencimizin stajını Kurumunuzda yapabilmesi için tarafınızdan kabul edilmesi ve bölüm tarafından onaylanması durumunda, staj başlangıç ve bitiş tarihlerinin staja başlama tarihinden **en az 15 gün önce** Dekanlığımıza bildirilmesi halinde öğrencimiz için 5510 Sayılı “Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu” gereği Sosyal Sigortalar Kurumu Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi düzenlenerek “**İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigorta Primi**” Dekanlığımız tarafından karşılanacaktır.

Öğrencinin “**Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi**”, kendisi tarafından staja başladığı gün teslim edilecektir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

...../...../.....

Makine ve İmalat Mühendisliği Bölümü
Staj Komisyonu Başkanı

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI :

Staj Tarihi :

NUMARASI :

EK 2- İşyeri Tanıtım Formu

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
HASAN FERDİ TURGUTLU TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
MAKİNE VE İMALAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

Öğrenci Bilgilerim	Öğrenci No				imza	
	Öğrenci Adı Soyadı					
	TC Kimlik No					
	E-posta					
	Cep Telefonu(.....).....				
	Ev Adresi					
İŞYERİ İLE İLGİLİ BİLGİLERİ						
İşyerinin Adı						
İşyerinin	Adresi ve Tel No:					
	Faks No (.....)				
	İşyerinin Faaliyet Alanı:					
İşyerinde	Mevcut Olan Birimler	Var	Yok	Mevcut Olan Birimler	Var	Yok
	Talaşlı İmalat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ürün Geliştirme/AR-GE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Kaliphane	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Konstrüksiyon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Montaj	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kalite Kontrol Birimler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Metal Şekillendirme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bakım ve Onarım Birimleri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Plastik enjeksiyon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	İş ve İşyeri Güvenliği	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Bakım Onarım	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Test ve Doğrulama	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Isıl İşlem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yapısal Tasarım ve Analiz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Dökümhane	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Enerji Merkezleri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sigortası Üniversitemiz tarafından karşılanıyor			Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>	
İşyerinde Çalışan	Toplam çalışan sayısı					
	Makine Mühendisi Sayısı					
	Teknik Eleman Sayısı					
MCBU Makine ve İmalat Mühendisliği bölümü mezunu mühendisiniz var mı?					Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>
STAJ YETKİLİSİ						
Kurum/ Kuruluş Ünvanı	Staja Başlama Tarihi	Stajın Bitiş Tarihi	Stajın Süresi (İşgünü)	Onay Kurum/ Kuruluş Yetkilisi (Ad Soyad, Kurum/Kuruluş Kaşesi, Tarih ve İmza)		
/..../..../..../....				
Staj Tarih Bilgileri**				Kurum/Kuruluş Haftalık Çalışma Süresi		
<u>HAZİRAN</u> iş günü	<u>TEMMUZ</u> iş günü	<u>AĞUSTOS</u> iş günü	<u>EYLÜL</u> iş günü	4 Gün <input type="checkbox"/>	5 Gün <input type="checkbox"/>	6 Gün <input type="checkbox"/>
**Tabloda hangi ay kaç iş günü staj yaptığınızı belirtiniz. (Resmi tatilleri de ilave ederek stajınızı 30 iş gününü tamamlayacak şekilde tarihlere dikkat ederek hesaplayınız.)						
BÖLÜM STAJ KOMİSYONU ONAYI						
Staj Komisyonu Başkanı			Staj Komisyonu Üyesi			
Tarih	Olur		Tarih	Olur		
..../..../....		/..../....			

EK 3- Pratik Çalışma ve Gizli Sicil Fişi

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
HASAN FERDİ TURGUTLU TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
MAKİNE VE İMALAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

Buraya vesikalık
resim yapıştırınız.

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI:..... NUMARASI:

İŞYERİ GÖRÜŞLERİ									
Öğrencimiz hangi birimlerinizde, hangi işlerde ne görev aldı, kısaca açıklar mısınız?									
Firmanın Öğrencinin Stajını Değerlendirmesi									
Aşağıdaki her bir değerlendirme için yandaki verilen beş seçenekten sadece bir tanesini işaretleyerek fikrinizi belirtiniz.					Çok Zayıf	Zayıf	Orta	İyi	Çok İyi
					1	2	3	4	5
1	Matematik, fen bilimleri ve kendi dalları ile ilgili mühendislik konularında yeterli bilgi birikimi; bu alanlardaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri mühendislik problemlerini modelleme ve çözüme için uygulayabilme becerisi ne düzeydedir?								
2	Karmaşık mühendislik problemlerini saptama, tanımlama, formüle etme ve çözüme becerisi; bu amaçla uygun analiz ve modelleme yöntemlerini seçme ve uygulama becerisi ne düzeydedir?								
3	Karmaşık bir sistemi, süreci, cihazı veya ürünü gerçekçi kısıtlar ve koşullar altında, belirli gereksinimleri karşılayacak şekilde tasarlama becerisi; bu amaçla modern tasarım yöntemlerini uygulama becerisi ne düzeydedir? (Gerçekçi kısıtlar ve koşullar tasarımın niteliğine göre, ekonomi, çevre sorunları, sürdürülebilirlik, üretilebilirlik, etik, sağlık, güvenlik, sosyal ve politik sorunlar gibi öğeleri içerirler.)								
4	Mühendislik uygulamaları için gerekli olan modern teknik ve araçları geliştirme, seçme ve kullanma becerisi; bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanma becerisi ne düzeydedir?								
5	Mühendislik problemlerinin incelenmesi için deney tasarlama, deney yapma, veri toplama, sonuçları analiz etme ve yorumlama becerisi ne düzeydedir?								
6	Disiplin içi ve çok disiplinli takımlarda etkin biçimde çalışabilme becerisi; bireysel çalışma becerisi ne düzeydedir?								
7	Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi; en az bir yabancı dil bilgisi ne düzeydedir?								
8	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi ne düzeydedir?								
9	Mesleki ve etik sorumluluk bilinci ne düzeydedir?								
10	Proje yönetimi ile risk yönetimi ve değişiklik yönetimi gibi iş hayatındaki uygulamalar hakkında bilgi; girişimcilik, yenilikçilik ve sürdürülebilir kalkınma hakkında farkındalık yaratabilmekte midir?								
11	Mühendislik uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlarda sağlık, çevre ve güvenlik üzerindeki etkileri ile çağın sorunları hakkında bilgi; mühendislik çözümlerinin hukuksal sonuçları konusunda farkındalık yaratabilmekte midir?								
İŞYERİ STAJ YETKİLİSİ									
Kurum/ Kuruluş Ünvanı	Staja Başlama Tarihi	Stajın Bitiş Tarihi	Stajın Süresi (İşgünü)	Onay Kurum/ Kuruluş Yetkilisi (Ad Soyad, Kurum/Kuruluş Kaşesi, Tarih ve İmza)					
	.../.../....	.../.../....							



CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

***Bu sayfa iş yeri yetkilisi tarafından kapalı ve mühürlenmiş zarf içerisinde öğrenciye teslim edilecektir.**

EK 4- Puantaj Formu

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
HASAN FERDİ TURGUTLU TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
MAKİNE VE İMALAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

.../.../...

Tabloda verdiğim bilgilerin doğrultusunda stajımı yerine getireceğime taahhüt ediyorum.

İmza
Adı Soyadı



CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

FAKÜLTE
BÖLÜM/YARIYIL
TELEFON

OKUL NUMARASI
E.POSTA

Talep edilen toplam staj süresi (İş günü) :

Öğrencinin Staj Yapacağı Haftada Gün Sayısı:.....

Öğrencinin Staj Yaptığı Günler(Öğrencinin devam ettiği günler Firma Yetkilisi tarafından işaretlenecektir)

1.hafta

Pazartesi Salı Çarşamba Perşembe Cuma Cumartesi Pazar

2.hafta

Pazartesi Salı Çarşamba Perşembe Cuma Cumartesi Pazar

3.hafta

Pazartesi Salı Çarşamba Perşembe Cuma Cumartesi Pazar

4.hafta

Pazartesi Salı Çarşamba Perşembe Cuma Cumartesi Pazar

5.hafta

Pazartesi Salı Çarşamba Perşembe Cuma Cumartesi Pazar

6.hafta

Pazartesi Salı Çarşamba Perşembe Cuma Cumartesi Pazar

ATÖLYE STAJI

FABRİKA ORGANİZASYON STAJI

Kurum/ Kuruluş Ünvanı	Staja Başlama Tarihi	Stajın Bitiş Tarihi	Stajın Süresi (İşgünü)	Onay Kurum/ Kuruluş Yetkilisi (Ad Soyad, Kurum/Kuruluş Kağıdı, Tarih ve İmza)
/...../...../...../.....		

*Bu sayfa iş yeri yetkilisi tarafından kapalı ve mühürlenmiş zarf içerisinde öğrenciye teslim edilecektir.



CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

EK 5- Staj Raporu Onay Sayfası

**MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
HASAN FERDİ TURGUTLU TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
MAKİNE VE İMALAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI:..... NUMARASI:..... STAJ TÜRÜ :

YAPILAN ÇALIŞMALAR :			
	ÇALIŞTIĞI BÖLÜM	YAPTIĞI İŞ	ÇALIŞMA SÜRESİ
HAFTA			
	BAŞLAMA		BİTİŞ
1/...../.....	/...../.....
2/...../.....	/...../.....
3/...../.....	/...../.....
4/...../.....	/...../.....
5/...../.....	/...../.....
6/...../.....	/...../.....

Onay

Kurum/ Kuruluş Yetkilisi

(Ad Soyad, Kurum/Kuruluş Kaşesi, Tarih ve İmza)



CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

EK 6- Öğrencinin Yaptığı Stajı Değerlendirme Formu

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
HASAN FERDİ TURGUTLU TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
MAKİNE VE İMALAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI

NUMARASI

STAJ YERİ

ADI

BULUDUĞU İL

Aşağıdaki her bir değerlendirme için yandaki verilen beş seçenekten sadece bir tanesini işaretleyerek fikrinizi belirtiniz.		Çok	Zayıf	Orta	İyi	Çok
		1	2	3	4	5
Stajın Sağladığı Kazanımlar						
1	Matematik, fen bilimleri ve kendi dalları ile ilgili mühendislik konularında yeterli bilgi birikimi; bu alanlardaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri mühendislik problemlerini modelleme ve çözüme için uygulayabilme becerisi kazandı.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Karmaşık mühendislik problemlerini saptama, tanımlama, formüle etme ve çözüme becerisi; bu amaçla uygun analiz ve modelleme yöntemlerini seçme ve uygulama becerisi kazandı.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Karmaşık bir sistemi, süreci, cihazı veya ürünü gerçekçi kısıtlar ve koşullar altında, belirli gereksinimleri karşılayacak şekilde tasarlama becerisi; bu amaçla modern tasarım yöntemlerini uygulama becerisi kazandı. (Gerçekçi kısıtlar ve koşullar tasarımın niteliğine göre, ekonomi, çevre sorunları, sürdürülebilirlik, üretilebilirlik, etik, sağlık, güvenlik, sosyal ve politik sorunlar gibi öğeleri içerirler.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Mühendislik uygulamaları için gerekli olan modern teknik ve araçları geliştirme, seçme ve kullanma becerisi; bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanma becerisi kazandı.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Mühendislik problemlerinin incelenmesi için deney tasarlama, deney yapma, veri toplama, sonuçları analiz etme ve yorumlama becerisi kazandı.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Disiplin içi ve çok disiplinli takımlarda etkin biçimde çalışabilme becerisi; bireysel çalışma becerisi kazandı.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi; en az bir yabancı dil bilgisi kazandı.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandı.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Mesleki ve etik sorumluluk bilinci kazandı.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Proje yönetimi ile risk yönetimi ve değişiklik yönetimi gibi iş hayatındaki uygulamalar hakkında bilgi; girişimcilik, yenilikçilik ve sürdürülebilir kalkınma hakkında farkındalık yarattı.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Mühendislik uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlarda sağlık, çevre ve güvenlik üzerindeki etkileri ile çağın sorunları hakkında bilgi; mühendislik çözümlerinin hukuksal sonuçları konusunda farkındalık yarattı.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Staj Yerinin Değerlendirilmesi						
2	Stajınızı staj esaslarına uygun olarak sürdürme olanağı sağlandı mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Staj yaptığınız işletmenin farklı bölümlerinde çalışma olanağı verildi mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Staj yaptığınız kurum/kuruluşta sizinle bir mühendis/teknisyen yeterince ilgilendi mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Stajınız kendinizi mühendis adayı olarak görmenize yardımcı oldu mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BÜTÜN BUNLARA GÖRE GENEL OLARAK						
STAJ YAPTIĞINIZ KURUM/KURULUŞTA STAJ YAPILMASINI ÖNERİR MİSİNİZ?		Evet <input type="checkbox"/>		Hayır <input type="checkbox"/>		

EK 7 - Öğretim Üyesinin Öğrencinin Stajını Değerlendirme Formu

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
HASAN FERDİ TURGUTLU TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
MAKİNE VE İMALAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

BU KISIM BÖLÜM TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

Öğretim Üyesinin Öğrencinin Stajını Değerlendirmesi						
Aşağıdaki her bir değerlendirme için yandaki verilen beş seçenekten sadece bir tanesini işaretleyerek fikrinizi belirtiniz.		Çok Zayıf	Zayıf	Orta	İyi	Çok İyi
		1	2	3	4	5
1	Matematik, fen bilimleri ve kendi dalları ile ilgili mühendislik konularında yeterli bilgi birikimi; bu alanlardaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri mühendislik problemlerini modelleme ve çözme için uygulayabilme becerisi ne düzeydedir?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Karmaşık mühendislik problemlerini saptama, tanımlama, formüle etme ve çözme becerisi; bu amaçla uygun analiz ve modelleme yöntemlerini seçme ve uygulama becerisi ne düzeydedir?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Karmaşık bir sistemi, süreci, cihazı veya ürünü gerçekçi kısıtlar ve koşullar altında, belirli gereksinimleri karşılayacak şekilde tasarlama becerisi; bu amaçla modern tasarım yöntemlerini uygulama becerisi ne düzeydedir? (Gerçekçi kısıtlar ve koşullar tasarımın niteliğine göre, ekonomi, çevre sorunları, sürdürülebilirlik, üretilebilirlik, etik, sağlık, güvenlik, sosyal ve politik sorunlar gibi öğeleri içerirler.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Mühendislik uygulamaları için gerekli olan modern teknik ve araçları geliştirme, seçme ve kullanma becerisi; bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanma becerisi ne düzeydedir?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Mühendislik problemlerinin incelenmesi için deney tasarlama, deney yapma, veri toplama, sonuçları analiz etme ve yorumlama becerisi ne düzeydedir?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Disiplin içi ve çok disiplinli takımlarda etkin biçimde çalışabilme becerisi; bireysel çalışma becerisi ne düzeydedir?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi; en az bir yabancı dil bilgisi ne düzeydedir?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi ne düzeydedir?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Mesleki ve etik sorumluluk bilinci ne düzeydedir?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Proje yönetimi ile risk yönetimi ve değişiklik yönetimi gibi iş hayatındaki uygulamalar hakkında bilgi; girişimcilik, yenilikçilik ve sürdürülebilir kalkınma hakkında farkındalık yaratabilmekte midir?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Mühendislik uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlarda sağlık, çevre ve güvenlik üzerindeki etkileri ile çağın sorunları hakkında bilgi; mühendislik çözümlerinin hukuksal sonuçları konusunda farkındalık yaratabilmekte midir?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
STAJ DEĞERLENDİRME						
<i>(Bu kısım bölüm tarafından değerlendirilecektir, lütfen boş bırakınız)</i>						
Staj Komisyonu Başkanı			Staj İle İlişkilendirilmiş Öğretim Üyesi			
Tarih	Onay	Tarih	Onay	Tarih	Onay	
..../...../.....	/...../.....				

EK 8 – Staj Evrakları Kontrol Formu

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
HASAN FERDİ TURGUTLU TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
MAKİNE VE İMALAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

Staj Evrakları Kontrol Formu

Bu form, bölüm sekreterliğine teslim edilecek olan staj zarfının üzerine yapıştırılıp imzalanacaktır. Öğrenci, aşağıda belirtilen staj Belgelerini Staj Zarfına eksiksiz koymakla yükümlüdür. Staj Belgeleri eksik olan öğrencilerin stajları değerlendirmeye alınmayacaktır.

		VAR	YOK
ÖĞRENCİNİN NUMARASI : ADI SOYADI : STAJ YERİ :	Staj Raporu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Staj Raporu CD'si <small>(Staj Türü, Ad Soyad ve Numara belirtilmiş olmalıdır.) Raporun en arka kapağına zmbalanacaktır</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Kapalı ve mühürlü zarf içinde Pratik Çalışma ve Gizli Sicil Fişi (Ek 3) ve Puantaj Formu (Ek 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Staj Raporu Onay Sayfası (Ek 5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Öğrencinin Yaptığı Stajı Değerlendirme Formu (Ek 6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Öğretim Üyesinin Öğrencinin Stajını Değerlendirme Formu (Ek 7) <small>(Baş halde raporun son sayfasına konulmalıdır)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	En az iki adet elle çizilmiş teknik resim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Raporun tüm sayfalarında yetkililerin onayı vardır. Raporun Son Kapağında mühür/kaşe ve imza bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Organizasyon Şeması (El ile çizilmiştir)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	İş Akış Şeması (El ile çizilmiştir)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Raporun tüm sayfalarında yetkililerin onayı vardır. Raporun Son Kapağında mühür/kaşe ve imza bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Tarih:...../...../20.....

ÖĞRENCİ ADI SOYADI / İMZASI

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
HASAN FERDİ TURGUTLU TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
MAKİNE VE İMALAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

TC
CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Hasan Ferdi Turgutlu Teknoloji Fakültesi Dekanlığı
Makine ve İmalat Mühendisliği Bölüm Başkanlığı
2016 YAZ STAJI YAPACAK ÖĞRENCİ LİSTESİ

S.No	Öğrenci Kimlik Bilgileri			Staj Bilgileri							Öğrenci Adres Bilgileri		Genel sağlık sigortasından faydalanyor mu?		Sigortam işyeri tarafından karşılanacaktır.		Staj Türü		mail adresiniz
				Kurum Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Staj Süresi						Evet	Hayır	Evet	Hayır	Atölye	Fabrika	
	Haziran	Temmuz	Ağustos				Eylül	Top.											
1	31....	49.....	ELİF.....	SÜPERPAR OTOMATİV A.Ş.	4.7.2016	5.8.2016	-	20	5	-	25	2.Anafartalar Mah. 1000 Sok. No:5 Daire:5 Manisa	0 5.....		X		X	X@......com

Bu form yukarıdaki örnekte verildiği gibi dijital olarak doldurulacaktır.
Belgenin formatını (sütun genişliği, yüksekliği, yazı karakteri vb.) değiştirmeden kişisel bilgilerinizi doldurunuz.
Sigortanızın iş yeri tarafından karşılanıp karşılanmadığı kısmını ve Staj türünüzü (x) işareti mutlaka ile belirtiniz.

Bu formu Makine ve İmalat Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine iletiniz.
DOSYA İSMİ: "öğrenci adi.soyadi.stajtürü" olmalıdır.



EK 10- Dış Kapak

**T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
HASAN FERDİ TURGUTLU TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ**

MAKİNE VE İMALAT MÜHENDİSLİĞİ

Staj türünü Yazınız
Staj Raporu

Stajyer Öğrencinin;

Adı ve Soyadı : **Adınızı ve Soyadınızı Yazınız**

Numarası : **Numaranızı Yazınız**

Staj Yaptığı Firma : **Firmayı Belirtiniz**

Staj Dönemi : **20...../ YAZ**

**Fotoğrafınızı
Yapıştırınız**



EK 12-Arka Kapak

Kurumumuzda staj çalışması yapan
isimli numaralı öğrencinizin bu raporda gösterilen işleri,
işyeri görevlilerimiz yönetiminde, pratik çalışma yönetmeliği ve staj çalışma esaslarına uygun
olarak yapmış olduğu ve yapılan çalışmaların tarafımızdan görüldüğü tasdik olunur.

Kurum Yetkilisinin
Adı Soyadı

.... / /20....

İmza
Mühür veya Kaşe