

# STAJ GÖRÜŞME SAATLERİ

<b>Staj Komisyonu Başkanı</b>		
Dr. Öğr. Üyesi Osman İYİBİLGİN M7-7306	Çarşamba-Perşembe	11.00-12.00
<b>Atölye Stajı (Staj I) Komisyon Üyeleri</b>		
Arş. Gör. Mustafa EROĞLU M7-7318	Salı - Perşembe	11:00-12:00
Arş. Gör. Cenk SARIKAYA M7-7207	Pazartesi - Çarşamba	11.00-12.00
<b>İşletme Stajı (Staj II) Komisyon Üyeleri</b>		
Arş. Gör. Toros Arda AKŞEN M7-7207	Çarşamba - Perşembe	13.30-14.30
Arş. Gör. Safiye Nur ÖZDEMİR M7-7319	Pazartesi - Salı	13.00-14.00

Bölüm panolarında ve bölüm web sayfasında bulunan tüm dokümanları detaylı incelemeden görüşme saatleri dışında ve gereksiz yere komisyon üyelerini **LÜTFEN** rahatsız etmeyiniz.

Bölüm Web Sayfası (Öğrenci-Staj sekmesi)

<http://www.me.sakarya.edu.tr>

Staj Takip Otomasyon Web Sayfası

<http://www.mfstajtakip.sakarya.edu.tr/>

## **STAJ DEFTERİ SUNUM TARİHİ**

Atölye Stajı : 23 Ekim 2019 Çarşamba

I. Öğretim: Arş. Gör. Mustafa Eroğlu

II. Öğretim: Arş. Gör. Cenk SARIKAYA

İşletme Stajı : 11 Ekim 2019 Perşembe

I. Öğretim: Arş. Gör. Safiye Nur Özdemir

II. Öğretim: Arş. Gör. Toros Arda Akşen

Staj defterleri sadece yukarıda belirtilen tarih aralığında teslim edilerek Staj Raporu sunumu yapılacaktır. Diğer veya sonraki zamanlarda resmi mazeretsiz defter ve rapor sunumu alınmaz. Belirtilen tarih aralığında staj defterini teslim etmeyenler staj yapmamış sayılır. Öğrenci Staj defteriyle birlikte **Tasarım ve Üretim Raporu** sunumu da gerçekleştirecektir. Staj defterinizi ve staj sicil fişinizi ilgili staj komisyon üyelerine imza karşılığı teslim ederek sunumunuzu gerçekleştiriniz. Staj defter ve belgelerinde mühür, ıslak imza, kaşe, fotoğraf, anket, iki adet elle çizilmiş teknik resim (Atölye Stajı için), Tasarım ve Üretim Raporu (Atölye Stajı için), içindikiler vb. eksiklik olanların stajları ön değerlendirmeye alınmayacaktır. Komisyonun gerekli görmesi durumunda öğrenciyi tekrar mülakata alınabilir.

# SAKARYA ÜNİVERSİTESİ

## MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

### STAJ BİLGİLERİ

#### STAJ TÜRLERİ

ATÖLYE STAJI – STAJ I – 20 İŞ GÜNÜ

İŞLETME STAJI – STAJ II – 20 İŞ GÜNÜ

1. Öğrenciler <http://www.mfstajtakip.sakarya.edu.tr/> adresindeki *Staj Takip Otomasyon* sisteminden staj durumlarını takip edebilirler.
2. Bölüm panolarında ve Makine Mühendisliği <http://me.sakarya.edu.tr/tr> Bölüm web sayfasındaki **Öğrenci-Staj** sekmesinde bulunan tüm dokümanları detaylı okumadan komisyon üyelerini **LÜTFEN** rahatsız etmeyiniz.
3. Lütfen E-mail ve telefonla rahatsız etmeyiniz. E-mail ve telefonla gelen sorulara cevap verilmemektedir.
4. Öğrenciler staj komisyonu tarafından hazırlanan stajla ilgili duyuru ve metinleri tamamıyla okumakla yükümlüdürler. Cevapları bu dokümanlarda bulunan sorular için lütfen Staj Komisyonu üyelerini rahatsız etmeyiniz. Cevaplarını bulamadığınız sorular için görüşme saatlerine riayet ederek sadece staj komisyonu üyelerine danışınız. Staj konularıyla ilgili çok acil ve zorunlu olmadıkça bölüm başkanlığını, bölüm başkan yardımcılarını, bölüm sekreterliğini ve diğer birimleri lütfen rahatsız etmeyiniz.
5. Atölye stajına başlayabilmek için makina mühendisliği bölümünde en **az 2 yarıyıl** eğitim almış olmak gereklidir.
6. İşletme stajına başlayabilmek için makina mühendisliği bölümünde en **az 4 yarıyıl** eğitim almış olmak gereklidir.
7. Atölye stajı tamamlanmadan işletme stajına başlanamaz.
8. Stajların transkripte işlenebilmesi için, mutlaka ders olarak seçilmiş olması gerekmektedir.
9. Atölye stajı (Staj I) en erken V. yarıyıldan itibaren, İşletme stajı (Staj II) en erken VII. yarıyıldan itibaren ders olarak seçilebilir.
10. **Staj I ve Staj II dersleri, ilgili staj tamamlandıktan sonra seçilmelidir. Staj tamamlanmadan ders seçilmemelidir.**
11. Staj dersinin öğrenim boyunca bir defa seçilmesi yeterlidir (Yetersiz (YZ) olsa bile).
12. Yaptığı stajlar staj takip otomasyon sisteminde görülüp te transkripte işlenmeyenler, tüm stajlarını başarıyla tamamladıktan sonra ve Staj Takip Otomasyona işlendiği andan itibaren, staj komisyonuna şahsen başvurulması durumunda alınacak onaylı “*Staj Mezuniyet Formu*” belgesini bölüm sekreterliğine teslim etmeleri halinde transkriptlerine işleme süreci başlayacaktır.
13. Staj yerini öğrenci bizzat kendisi bulur.
14. Staj sigortaları üniversite tarafından karşılanmaktadır.
15. Staj sigorta işlemleriyle Mühendislik Fakültesi Dekanlığı (M1 Binası) zemin katta bulunan Staj Birimi ilgilenmektedir. Sigorta işlemleriyle ilgili tüm sorularınız için Dekanlık Staj Birimi’ne danışınız.
16. Eğitim-Öğretim ve sınav dönemlerinde, hafta sonu ve resmi tatillerde staj yapılamaz.

10.06.2019

17. Mühendislik Fakültesi Dekanlığı karar vermedikçe parçalı staj yapılamaz.
18. Yarıyıl ara dönemlerinde staj yapılıp yapılamayacağı yeterli aranının olup olmamasına ve Mühendislik Fakültesi Dekanlığının kararına bağlıdır.
19. Hiçbir dersi kalmamış mezun durumdaki öğrenciler Bölüm Başkanlığının ve Staj Komisyonunun onay vermesi durumunda eğitim-öğretim dönemlerinde staj yapabilirler
20. Staj yapılacak firmada en az **bir makina mühendisinin** o kurumda çalışıyor olması zorunludur.
21. Staj yapılacak firmada **makine mühendisliği alanıyla ilgili üretim/imalat yapılıyor olması** zorunludur.
22. **Makine Mühendisliği Bölümü Staj yapılabilirlik şartlarının tamamının sağlanması koşuluyla;** Yatay ve dikey geçiş öğrencileri, staj yaptığını gösterir resmi onaylı belge, staj yaptığı üniversite biriminin onaylı staj yönetmeliği veya staj defteri veya onaylı staj içeriği belgesi ile **bölüm başkanlığına dilekçe ile** başvuru yapmaları halinde; Atölye stajı için muafiyetleri değerlendirmeye alınır. Tüm gerekli belgelerin resmi onaylı olması gerekmektedir. Dikey geçiş öğrencileri en fazla 20 işgünü atölye stajından muaf tutulabilirler. Yatay ve dikey geçiş staj muafiyet başvuruları sadece **Kasım ve Nisan** aylarında alınır.
23. **Makine Mühendisliği Bölümü Staj yapılabilirlik şartlarının tamamının sağlanması koşuluyla; Çift Ana Dal (ÇAP) öğrencileri Bölüm Başkanlığına** dilekçe ile müracaatı halinde atölye staj muafiyetleri değerlendirmeye alınır. Endüstri Mühendisliği bölümü hariç, ÇAP öğrencileri sadece atölye stajı için muafiyet başvurusu yapabilirler. İşletme stajı muafiyet başvuruları dikkate alınmaz. Ana dalı Endüstri Mühendisliği olan ÇAP öğrencileri atölye stajından muaf olamaz, sadece işletme stajları muafiyet için değerlendirmeye alınır. Çift Ana Dal (ÇAP) staj muafiyet başvuruları sadece **Kasım ve Nisan** aylarında alınır
24. **Makine Mühendisliği Bölümü Staj yapılabilirlik şartlarının tamamının sağlanması koşuluyla; Erasmus ile en az 3 ay staj yapanların sadece Atölye stajları, en az 6 ay staj yapanların hem Atölye hem İşletme stajları değerlendirmeye alınır. Erasmus ile staj yapan öğrencinin stajını tamamladıktan sonra Erasmus ofisinden alacağı ve Bölüm Erasmus Koordinatörü, Staj yapılan firma ve Erasmus ofisi tarafından imzalanmış onaylı Erasmus Staj Belgesi ve dilekçe ile Bölüm Başkanlığına** müracaatı halinde değerlendirmeye alınır. **Erasmus** staj muafiyet başvuruları, "**Önceki Öğrenmelerin Tanınması**" sınavları başvuru tarih aralığında yapılmaktadır. Ayrıca muafiyet başvurusunun değerlendirmeye alınabilmesi için **Önceki Öğrenmelerin Tanınması** yönetmeliğindeki şartlarında sağlanması gerekmektedir.
25. **Makine Mühendisliği Bölümü Staj yapılabilirlik şartlarının tamamının sağlanması koşuluyla;** herhangi bir özel veya devlet kuruluşunda Makine Mühendisliği eğitimine başladıktan sonra olmak üzere, aralıksız en az 1 yıl çalışanların staj muafiyetleri değerlendirmeye alınır. Bunun için, çalıştığı işin detayını gösteren **çalışma belgesi**, çalıştığı işin ve işyerinin **faaliyet alanı ile ilgili detaylı ve onaylı yazı** (veya onaylı Staj Yeri Tanıtım Formu), **en az 1 yıllık sigorta veya hizmet döküm cetveli** ve dilekçe ile **Bölüm Başkanlığına** başvurulur. Bu tarz staj muafiyet başvuruları, "**Önceki Öğrenmelerin Tanınması**" sınavları kapsamında ve zamanında değerlendirilmekte olup genellikle **Eylül** ayı başında yapılmaktadır. Ayrıca muafiyet başvurusunun değerlendirmeye alınabilmesi için **Önceki Öğrenmelerin Tanınması** yönetmeliğindeki şartlarında sağlanması gerekmektedir.
26. Atölye stajı yapılmadan/muaf olunmadan, İşletme stajı muafiyetleri değerlendirmeye alınmaz.
27. Kendi olanaklarıyla yurtdışında staj yapmak isteyen öğrenciler staj prosedürlerinin hepsini eksiksiz yerine getirmek zorundadır. Yurtdışı staj yazışmalarıyla ilgili belgeler Türkçe veya

10.06.2019

İngilizce olabilir. Başka bir dil kullanımı durumunda noter tasdikli tercüme yapılması durumunda kabul edilir.

28. Staj-I (Atölye) stajı, *talaşlı şekillendirme, döküm, talaşsız şekillendirme ve kaynak* olmak üzere birbirlerinden bağımsız dört bölümden oluşur. Öğrencilerin staj yapacakları firmalarda yukarıda sözü geçen *dört ana başlıktan en az iki* tanesinin bulunması gerekir.
29. Staj-II (İşletme) stajı için, *pazarlama, satın alma, ar-ge, muhasebe, kalite kontrol* gibi alanların *en az üç* tanesi bulunmalıdır.
30. Firmaların **resmi** Ar-Ge merkezlerinde yapılan stajlar için staj yapılabilirlik koşulları aranmaz. Hem Atölye hem de İşletme stajları firmaların resmi Ar-Ge merkezlerinde yapılabilir.
31. Test kuruluşlarında, Tekstil ile ilgili işletmelerde, Tıbbi ilaç sanayiindeki stajlar için lütfen komisyon üyelerine danışınız.
32. Staj yeri seçiminde dikkat edilecek hususlar
  - Üretim ve imalat yapılmayan firmalarda, mühendislik bürolarında (Ar-Ge Merkezleri hariç), otomotiv servislerinde, doğalgaz, inşaat, çimento, tekstil gibi makine mühendisliği alanının dışındaki firmalarda (imalat yapılmayanlarda) yapılan stajlar kabul edilmez.
  - Petrol üretim rafinerileri ve tıbbi ilaç firmalarında yapılan Atölye stajları kabul edilmez.

### STAJ BAŞVURU ve TAMAMLAMA SÜREÇLERİ

33. Staj başvuru işlemlerinin başlama tarihinden en az 10 gün önceden bitirilmesi tavsiye edilir.
34. [www.me.sakarya.edu.tr](http://www.me.sakarya.edu.tr) web sayfasından *Staj Kabul Formu* (4 adet), *Staj Yeri Tanıtım Formu* (1 Adet), *Staj Defteri* ve *Staj Sicil Fişi* indirilir.
35. *Staj Kabul Formu* aynı zamanda Staj Zorunluluk Belgesi yerine de geçmektedir.
36. Staj Kabul Formları ve Staj Yeri Tanıtım Formunda öğrencinin doldurması gereken bölümler doldurulduktan sonra **Dekanlık Staj Birimine (1002 No'lu oda)** onaylatılır. Staj defteri ve Staj Sicil Fişi eksiksiz doldurulup fotoğraf yapıştırılarak dekanlık binası (M1) staj biriminde mühürletilmelidir.
37. Dekanlık Staj birimi tarafından onaylanan Staj Kabul Formu (4 adet) ve Staj Yeri Tanıtım Formu (1 adet) staj yapılacak olan firmaya ilgili alanlar doldurtulur ve onaylatılır.
38. Firma tarafından doldurulan Staj Kabul Formu (4adet (Firma isterse 1 adedini alabilir.)) ve Staj Yeri Tanıtım Formu (1 adet) ilgili bölüm staj komisyon üyelerinden birine staj görüşme saatleri içerisinde onaylatılır.
39. Staj komisyon üyesi tarafından imzalanan formlar öğrenci tarafından, **2 adet Nüfus Cüzdan Fotokopisi** (Ehliyet veya herhangi bir kimlik kabul edilmeyecek), **2 adet asıl/onaylı Staj Kabul Formunu** (Fotokopi veya Faks kabul edilmeyecek) dekanlık staj birimine Dekanlık Staj Birimine (1002 No'lu oda) imza karşılığında teslim edilir. **1 adet asıl/onaylı Staj Kabul Formu** öğrencide kalır.
40. Staj prosedürlerine ve firmanın stajyer kurallarına uygun olarak staj tamamlanır.
41. Staj defterinde doldurulan tüm sayfalar işyerindeki sorumlu mühendis tarafından imzalanması ve ilk sayfanın işyeri yetkilisi tarafından onaylı ve mühürlü olması gerekmektedir.
42. Staj Defteri hazırlama kurallarıyla ilgili “SAÜ Makina Mühendisliği Staj Esasları” nı detaylıca okuyunuz.
43. Atölye stajı için defterin en son bölümünde staj yapılan işyerinde üretilen bir parça ile ilgili “**Tasarım ve Üretim Raporu**” bölümü hazırlanarak defter teslimi sırasında staj komisyonuna “Tasarım ve Üretim Raporu sunumu yapılacaktır. Aksi takdirde stajınız geçersizdir.

10.06.2019

44. Staj defterinin ilk sayfalarında bulunan “**Makina Mühendisinden Beklentileriniz**” anketi işyeri yetkililerinden biri tarafından mutlaka doldurulmalıdır. Aksi takdirde stajınız geçersizdir.
45. Staj tamamlandığında Sicil fişi stajyer yetkilisi tarafından doldurulup onaylanarak kapalı ve kaşeli zarf içerisinde öğrenciye teslim edilmelidir. Staj sicil fişi staj defteriyle birlikte önceden ilan edilen teslim tarihlerinde Staj komisyon üyelerine teslim edilmelidir.
46. Staj defterinin son sayfasında ve <http://www.me.sakarya.edu.tr/> web adresinin öğrenci-staj sekmesi altında bulunan staj esasları ve diğer ilgili dokümanları mutlaka ve dikkatlice okuyunuz.
47. Stajla ilgili tüm güncel evraklar için <http://www.me.sakarya.edu.tr/> internet sayfasını kullanınız. İnternet, fotokopi gibi farklı yerlerden temin edilen belge kullanılması durumunda, güncel olmayan evrak kullanımından dolayı stajlar değerlendirmeye alınmayabilir.

10.06.2019

<p style="text-align: center;"><b>1</b></p> <p style="text-align: center;"><a href="http://www.me.sakarya.edu.tr">www.me.sakarya.edu.tr</a></p> <p style="text-align: center;"><b>Staj Kabul Formu, Staj Yeri Tanıtım Formu, Staj Sicil Fişi ve Staj Defteri indirilir.</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>2</b></p> <p style="text-align: center;"><b>4 adet Staj Kabul Formu ve 1 adet Staj Yeri Tanıtım Formu öğrenci tarafından doldurulur ve imzalanır.</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>3</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Doldurulan Staj Kabul Formları mühürlenmek üzere Dekanlık Staj Birimine götürülür.</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>4</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Staj Yeri Tanıtım Formları ve Staj Kabul Formu firmaya doldurtulur ve onaylatılır.</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>5</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Staj Yeri Tanıtım Formu Ve Staj Kabul Formu ilgili staj komisyon üyelerine geri getirilerek imzalatılır.</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>6</b></p> <p style="text-align: center;"><b>İlgili formlar 2 adet kimlik fotokopisi ile birlikte Dekanlık Staj Birimine teslim edilir.</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>7</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Staj Defteri Ve Staj Sicil Fişinin ilgili alanları doldurulur ve fotoğraf yapıştırılır.</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>8</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Staj tarihinden önce Staj Defteri ve Staj Sicil Fişi Dekanlık Staj Birimine mühürlettirilir.</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>9</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Staja başlanır.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Staj Defteri eksiksiz doldurulur. Tasarım ve Üretim Raporu hazırlanır.</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>10</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Staj bitiminde Staj Defterinin ilgili yerleri firma staj yetkilisine imzalatılır.</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>11</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Staj Sicil Fişi firmadaki staj yetkilisine doldurtulup onaylatılır.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Makina Mühendisinden Beklentileriniz anketi doldurtulur.</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>12</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Staj Sicil Fişi ve Staj Defteri belirtilen tarihlerde staj komisyonuna teslim edilir.</b></p>