

# STAJ GÖRÜŞME SAATLERİ

Staj Komisyonu Başkanı		
Dr. Öğr. Üy. Hüseyin DAL M7-7306	Salı-Perşembe	14.00-15.00
Atölye Stajı (Staj I) Komisyon Üyeleri		
Arş. Gör. Mustafa EROĞLU M7-7318	Salı-Perşembe	11:00-12:00
Arş. Gör. Cenk SARIKAYA M7-7310	P.Tesi- Çarşamba	11.00-12.00
İşletme Stajı (Staj II) Komisyon Üyeleri		
Arş. Gör. Toros Arda AKŞEN M7-7310	Çarşamba-Perşembe	13:30-14:30
Arş. Gör. Safiye Nur ÖZDEMİR M7-7319	P.Tesi Salı	17:00-18:00 13.00-14.00

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

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

## STAJ DEFTERİ TESLİM TARİHİ

# 05 EKİM 2018 CUMA

Staj defterleri sadece 5 Ekim 2018 Cuma günü alınacaktır. Diğer günler defter teslimi alınmayacaktır. Belirtilen günde, mesai saati bitimine kadar staj defterinizi ve staj sicil fişinizi aşağıda belirtilen komisyon üyesine imza karşılığı teslim ediniz. Staj defter ve belgelerinde mühür, ıslak imza, kaşe, fotoğraf, anket, iki adet elle çizilmiş teknik resim (Atölye Stajı için) veya içerik vb. eksiklik olanların stajları ön değerlendirmeye alınmaz. Komisyonun gerekli görmesi durumunda öğrenci daha sonra mülakata çağrılabilir.

Staj belgeleri teslim yeri: Makine Mühendisliği Toplantı Salonu, M7, 7316

I. Öğretim Atölye staj defteri teslimi Arş. Gör. Cenk SARIKAYA

II. Öğretim Atölye staj defteri teslimi Arş. Gör. Mustafa EROĞLU

I. Öğretim İşletme staj defteri teslimi Arş. Gör. Toros Arda AKŞEN

II. Öğretim İşletme staj defteri teslimi Arş. Gör. Safiye Nur ÖZDEMİR

# SAKARYA ÜNİVERSİTESİ

## MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

### STAJ BİLGİLERİ

#### STAJ TÜRLERİ

ATÖLYE STAJI – STAJ I – 20 İŞ GÜNÜ

İŞLETME STAJI – STAJ II – 20 İŞ GÜNÜ

1. Bölüm panolarında ve <http://www.me.sakarya.edu.tr/tr/icerik/6543/8226/staj> bölüm web sayfasında bulunan tüm dokümanları detaylı okumadan komisyon üyelerini **LÜTFEN** rahatsız etmeyiniz.
2. 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.
3. Öğrenciler <http://www.mfstajtakip.sakarya.edu.tr/> adresindeki *Staj Takip Otomasyon* sisteminden staj durumlarını takip edebilirler.
4. Atölye stajına başlayabilmek için makina mühendisliği bölümünde en **az 2 yarıyıl** eğitim almış olmak gereklidir.
5. İşletme stajına başlayabilmek için makina mühendisliği bölümünde en **az 4 yarıyıl** eğitim almış olmak gereklidir.
6. Atölye stajı tamamlanmadan işletme stajı yapılamaz.
7. Stajların transkripte işlenebilmesi için, dönem başlarında ders kaydı sırasında diğer dersler gibi ders olarak seçilmesi gerekmektedir.
8. Atölye stajı (Staj I) en erken V. yarıyıldan itibaren, İşletme stajı (Staj II) en erken VII. yarıyıldan itibaren ders olarak seçilebilir.
9. **Zorunlu olmadıkça staj başarıyla tamamlandıktan sonra ilgili staj dersi seçilmelidir. Staj başarıyla tamamlanmadan staj dersi kesinlikle seçilmemelidir.**
10. Staj derslerini başarısız olsanız bile öğreniminiz boyunca bir defa seçmeniz yeterlidir.
11. 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.
12. Staj yerini öğrenci bizzat kendisi bulur.
13. Staj sigortaları üniversite tarafından karşılanmaktadır
14. Eğitim-Öğretim ve sınav dönemlerinde, hafta sonu ve resmi tatillerde staj yapılamaz.
15. Staj komisyonu izin vermedikçe parçalı staj yapılamaz.
16. Hiçbir dersi kalmamış mezun durumdaki öğrenciler bölüm staj komisyonunun onayıyla eğitim-öğretim dönemlerinde staj yapabilirler
17. Staj yapılacak firmada en az **bir makina mühendisinin** o kurumda çalışıyor olması gerekir.

20.09.2018

18. Staj yapılacak firmada **makine mühendisliği alanıyla ilgili üretim veya imalat yapıyor olması** gerekir.
19. Yatay ve dikey geçiş öğrencileri, staj yaptığını gösterir belge, staj yaptığı üniversite biriminin staj yönetmeliği veya staj defteri veya staj içeriği belgesi ile **ilgili bölüm başkanlığına dilekçe** başvuru yapmaları halinde Atölye stajı için muafiyetleri değerlendirmeye alınır. Tüm gerekli belgelerin geldiği kurum yetkilisince onaylı olması gerekmektedir. Dikey geçiş öğrencileri en fazla 20 işgünü atölye stajından muaf tutulabilirler.
20. **Makine Mühendisliği Bölümü Staj yapılabilirlik şartlarının tamamının sağlanması koşuluyla**, herhangi bir özel veya devlet kuruluşunda toplamda en az 1 yıl olmak üzere, halen çalışanlar veya geçmişte çalışmış olanlar başvuruları halinde staj muafiyetleri değerlendirmeye alınır. Bunun için çalışma belgesi, çalıştığı işin veya işyerinin faaliyet alanı ile ilgili detaylı ve onaylı yazı (veya onaylı Staj Yeri Tanıtım Formu) ve başvuru dilekçesi ile **bölüm başkanlığına** başvurulur. Atölye stajı yapılmadan veya muaf olunmadan İşletme stajı muafiyetleri değerlendirmeye alınmaz.
21. Staj muafiyet başvuruları her güz ve bahar eğitim dönemlerinin ilk 4 haftasında alınır.
22. **Erasmus** ile yurtdışında staj yapanların, belirtilen staj prosedürlerini yerine getirmelerine gerek yoktur. Öğrencinin stajını tamamladıktan sonra en geç 1 ay içinde Erasmus ve firma staj belgeleriyle **bölüm başkanlığına** dilekçe ile müracaatı halinde, **Makine Mühendisliği Bölümü Staj yapılabilirlik şartlarının tamamının sağlanması koşuluyla** değerlendirmeye alınır.
23. **UMDE** ile yurtiçinde staj yapanların, belirtilen staj prosedürlerini yerine getirmelerine gerek yoktur. Öğrencinin stajını tamamladıktan sonra en geç 1 ay içinde UMDE belgeleriyle **bölüm başkanlığına** dilekçe ile müracaatı halinde, Makine Mühendisliği Bölümü Staj yapılabilirlik şartlarının tamamının sağlanması koşuluyla değerlendirmeye alınır.
24. **Çift Ana Dal (ÇAP)** öğrencileri ana dal bölümlerinde yaptıkları atölye stajı için **bölüm başkanlığına** dilekçe ile müracaatı halinde, **Makine Mühendisliği Bölümü Staj yapılabilirlik şartlarının tamamının sağlanması koşuluyla** atölye staj muafiyetleri değerlendirmeye alınır. Endüstri Mühendisliği bölümü hariç, ÇAP öğrencileri sadece atölye stajı için muafiyet başvurusu yapabilirler. İşletme stajı muafiyet başvuruları dikkate alınmaz. Muafiyet başvuruları her güz ve bahar dönemlerinin ilk 4 haftasında alınır. Ana dalı Endüstri Mühendisliği olan ÇAP öğrencilerinin işletme stajları da muafiyet için değerlendirmeye alınır.
25. Kendi olanaklarıyla yurtdışında staj yapmak isteyen öğrenciler staj prosedürlerinin hepsini eksiksiz yerine getirmek zorundadır. Yurtdışı staj yazışmalarıyla ilgili belgeler Türkçe veya İngilizce olabilir. Başka bir dil kullanımı durumunda noter tasdikli tercüme yapılması durumunda kabul edilir.
26. Yarıyıl ara dönemlerinde staj yapılıp yapılamayacağı yeterli aranının olup olmamasına ve Mühendislik Fakültesi Dekanlığının kararına bağlıdır.
27. 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.
28. Staj-II (İşletme) stajı için, *pazarlama, satın alma, ar-ge, muhasebe, kalite kontrol* gibi alanların **en az üç** tanesi bulunmalıdır.
29. Firmaların **resmi** Ar-Ge merkezlerinde yapılan stajlar için staj yapılabilirlik koşulları aranmaz. Hem Atölye hem de İşletme stajları firmaların resmi Ar-Ge merkezlerinde yapılabilir.
30. Test kuruluşlarında, Tekstil ile ilgili işletmelerde, Tıbbi ilaç sanayiindeki stajlar için lütfen komisyon üyelerine danışınız.
31. Staj yeri seçiminde dikkat edilecek hususlar

20.09.2018

- Üretim ve imalat yapılmayan firmalarda, mühendislik bürolarında (Ar-Ge Merkezleri hariç), otomotiv servislerinde, doğalgaz, inşaat, çimento, tekstil gibi makine mühendisliği alanının dışındaki firmalarında (imalat yapılmayanlarda) yapılan stajlar kabul edilmez.
  - Petrol üretim rafinerileri ve tıbbi ilaç firmalarında yapılan Atölye stajları kabul edilmez.
32. Staj başvuru işlemlerinin başlama tarihinden en az 10 gün önceden bitirilmesi tavsiye edilir.
  33. [www.me.sakarya.edu.tr](http://www.me.sakarya.edu.tr) web sayfasından **Staj Kabul Formu** (3 adet), **Staj Yeri Tanıtım Formu** (1 Adet), **Staj Defteri** ve **Staj Sicil Fişi** indirilir.
  34. **Staj Kabul Formu** aynı zamanda Staj Zorunluluk Belgesi yerine de geçmektedir.
  35. 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 yapıştirılarak dekanlık binası (M1) staj biriminde mühürlenmelidir.
  36. Dekanlık Staj birimi tarafından onaylanan Staj Kabul Formu (3 adet) ve Staj Yeri Tanıtım Formu (1 adet) staj yapılacak olan firmaya ilgili alanlar doldurtulur ve onaylatılır.
  37. Firma tarafından doldurulan Staj Kabul Formu (3 adet (Firma isterse 1 adedini alabilir.)) ve Staj Yeri Tanıtım Formu (1 adet) ilgili bölüm staj komisyon üyelerinden birine staj görüşme saatleri içerisinde onaylatılır.
  38. 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.
  39. Staj prosedürlerine ve firmanın stajyer kurallarına uygun olarak staj tamamlanır.
  40. Staj defterinde doldurulan tüm sayfalar işyerindeki sorumlu mühendis tarafından imzalanması ve ilk sayfanın işyeri yetkilisi tarafından onaylı ve mühürlü olması gerekmektedir.
  41. Staj defterinin ilk sayfalarında bulunan “**Makina Mühendisinden Beklentileriniz**” anketi işyeri yetkilileri biri tarafından mutlaka doldurulmalıdır. Aksi takdirde stajınız geçersizdir.
  42. Staj tamamlandığında Sicil fişi stajyer yetkilisi tarafından doldurulup onaylanarak kapalı ve kaşeli zarf içerisinde öğrenciye teslim edilmelidir. Staj sicil fişi staj defteriyle birlikte Staj komisyon üyelerine teslim edilmelidir.
  43. 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.
  44. 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.
  - 45.

20.09.2018

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

20.09.2018