

**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
*STAJ İLKELERİ / UYGULAMA ESASLARI*

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Hedefler**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu ilkeler; “*Ondokuz Mayıs Üniversitesi Ön lisans/Lisans Öğretimi Staj Yönergesi*” çerçevesinde Endüstri Mühendisliği Bölümü Lisans öğretim planında yer alan **Endüstri Mühendisliği Stajı** için genel kurallar ve staj konularını belirlemeyi amaçlar. Stajın amacı, öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek, staj yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyonu, üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu ilkeler; Endüstri Mühendisliği Bölümü lisans programı öğrencilerinin yapacakları zorunlu Endüstri Mühendisliği Stajı başvuru, uygulama, yürütme ve değerlendirme esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu ilkeler; *Ondokuz Mayıs Üniversitesi* senatosunun **06.07.2017** tarihli toplantısında kabul edilen “*Ondokuz Mayıs Üniversitesi Ön lisans/Lisans Öğretimi Staj Yönergesi*” 'nin 6. maddesine dayalı olarak hazırlanmıştır.

**Hedefler**

**MADDE 4-** (1) Bu ilkeler ile stajların, üniversite staj yönergesine uygun yapılması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile eğitim-öğretimin niteliğinin artırılması hedeflenmektedir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Genel Esaslar**

**Staj Komisyonu**

**MADDE 5-** (1) Bölüm staj işleri, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Ön lisans/Lisans Öğretimi Staj Yönergesi 4. maddesi c. bendi uyarınca bölüm “*Staj Komisyonu*” tarafından yürütülür.

**Süre ve Staj Zamanı**

**MADDE 6-** (1) Endüstri Mühendisliği Bölümü öğrencileri 30 (**otuz**) iş günü mesleki staj yapmak zorundadır. Resmi tatil günleri yapılan çalışmalar staj süresinden sayılmaz. Staj sırasında bir işgünü en az 8 (sekiz) saatlik çalışma gerektirir.

(2) Staj çalışmaları, lisans öğretim süresinin içerisinde olup, akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında, bahar yarıyılı izleyen yaz tatillerinde yapılır.

(3) Öğrenci, herhangi bir derse devam mecburiyetinin olmadığı eğitim-öğretim dönemi içinde de stajını, bölüm staj komisyonunun belirlediği takvim çerçevesinde yapabilir. Bu durumdaki öğrencilerin Staj dersine önceki bahar yarıyılılarında kayıt yaptırmış olmaları gerekmektedir. Dönem içi yapılacak stajlar için Fakülte Yönetim Kurulu kararı gereklidir.

**Staj Yeri**

**MADDE 7-** (1) Öğrenciler staj yerlerini kendileri bulmak zorundadırlar. Fakülte, Bölüm ve Staj Komisyonu staj yeri bulmakla yükümlü değildir. Bakanlıklar, meslek odaları ve özel sektör tarafından sağlanan yurt içi ve yurt dışı staj imkanları bölüm panolarında ilan edilir.

(2) Staj Komisyonun önerisi ve Bölüm Başkanlığının onayı ile yurt dışında staj yapılabilir.

(3) Öğrenciler staj yapacakları iş yerinin çalışma esaslarına, yasal ve idari kurallarına uymak zorundadırlar. Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır. Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

- (4) Staj, en az orta ölçekte bir kamu, sanayi veya hizmet kuruluşunda yapılmalıdır. Kuruluş stajı yönlendirebilecek ve değerlendirebilecek teknik kadroya sahip olmalı ve Ek-1’de verilen soruların cevaplarının alınabileceği nitelikte olmalıdır. Staj yapılan yerde en az bir Endüstri Mühendisi olmalıdır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uygulamaya İlişkin Hususlar**

#### **Başvuru**

- MADDE 9-** (1) Öğrenci, bölüm sekreterliği veya bölüm web sayfasından temin edilebilen “Zorunlu Staj Formu” (Ek-2) ile bölüme başvurarak staj komisyonu ve fakültenin onaylarını almalıdır. Staj başvuru ve değerlendirme süreci boyunca Ek-3’de yer alan “Staj Başvuru ve Değerlendirme Süreci Akış Diyagramı” ndaki adımlar izlenmelidir.
- (2) Dönem içi staj başvurusu derslerin başlamasından itibaren 3. Haftanın sonuna kadar ilgili bölüme yapılır. Bölüm Staj komisyonu tarafından değerlendirilen başvurular 4. Haftada toplu olarak dekanlığa iletilir.
- (3) Staj dersinin AKTS’ si toplam AKTS harici tutulacaktır.

#### **Staja Devam/Mazeret**

- MADDE 10-** (1) Öğrenci, belirlenen tarihte staja başlar. Staja devam zorunludur. Staj, çok özel koşullar dışında (kaza, sağlık sorunları, birinci derecede yakınlarının vefatı), kesintisiz olarak başlanıp bitirilmelidir.
- (2) Öğrenci, staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. Gerektiği hallerde izin süresi staj süresinin %10’unu aşamaz. Staj süresi içinde izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya %10’dan fazla devamsızlık yapan öğrencinin stajı başarısız olarak değerlendirilir ve stajına son verilerek, durum Bölüm Staj Komisyonuna bildirilir.
- (3) Stajına devam edemeyecek öğrenci, 5 iş günü içerisinde bölüm staj komisyonuna yazılı bildirimde bulunur ve stajı iptal edilir.
- (4) Stajına devam edemeyecek olan ve bu maddenin 2 ve 3 üncü bendinde belirtilen süreler içinde staj yapmayacağını yazılı olarak bildirmeyen öğrenciye, 5510 sayılı kanun gereği doğacak cezai yükümlülükler uygulanır.
- (5) Aynı tarihler içerisinde hem yaz döneminden ders alınıp hem de staj yapılamaz.

#### **Uygulama**

- MADDE 11-** (1) Öğrenci Staj Değerlendirme Formunu ve Staj Raporunu Mühendislik Fakültesi Öğrenci İşlerinden temin eder.
- (2) Öğrenci staj yapacağı kuruluşa resimli Staj Değerlendirme Formunu ve istenen diğer belgeleri staja başladığı gün teslim eder.
- (3) Staj süresince yapılan çalışmalar; günlük olarak, tarih ve konular açıkça belirtilerek, mürekkepli kalem ile teknik resim yazı tekniğine ve mesleki terminolojiye uygun olarak staj raporuna özenle yazılmalıdır. Günlük çalışmalar sayfa numaraları ile birlikte “İçindekiler” şeklinde raporun ilk sayfasında belirtilmelidir. Staj çalışmaları ile ilgili teknik resim, şekiller, fotoğraf, katalog veya diğer belgeler staj raporuna ek olarak bir zarf veya dosya ile iliştilmelidir. Bunlara numara verilmeli ve staj raporunda bu numaralara atıf yapılmalıdır. Staj raporu içinde yer alması halinde konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki bilgiler bu bölümde verilmelidir. Staj raporu hazırlanırken faydalanan kaynaklara (teknik kitap, dergi, tebliğ, ansiklopedi, işyerinde yapılan gözlem ve inceleme ve röportajlar vb.) atıf yapılmalıdır.
- (4) Öğrenci, Staj için Ek-1’ de yer alan soruları cevaplayarak Ek Staj Raporu’nu oluşturmalıdır. Ek Staj Raporu, kapak sayfası, içindekiler sayfası olacak şekilde bölüm web sayfasında yer alan Yazım Kılavuzuna uygun olarak hazırlanmalıdır.
- (5) Öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmalara ilişkin açıklamaları içeren staj raporu, staj yapılan yerde en az lisans düzeyinde öğrenim yapmış yetkili bir eleman (daire amiri ve/veya staj yöneticisi) tarafından kontrol edilip günlük olarak onaylanmalıdır. Daire amiri aynı zamanda staj çalışmasını yönetiyorsa, sadece onun onayı yeterlidir.

- (6) Staj Değerlendirme Formu, staj yerindeki yetkili amir tarafından öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı dikkate alınarak, eksiksiz olarak doldurulur ve imzalanıp onaylanarak, staj sonunda, kapalı bir zarf içerisinde, posta yoluyla,

***Ondokuz Mayıs Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Endüstri Mühendisliği Bölüm Bşk. 55139  
Atakum / SAMSUN***

adresine iadeli taahhütlü olarak gönderilebilir. İlgili formlar kapalı zarfta, zarf üzeri imzalı ve mühürlü olarak bölüme teslim edilmek üzere stajyer öğrenciye verilebilir. Staj Değerlendirme Formunun düzenlenip bölüme ulaştırılması staj yapılan yerin yöneticisi ve öğrenci sorumluluğundadır.

- (7) Staj çalışmasını tamamlayan öğrenciler stajı takip eden dönemde staj komisyonunca ilan edilen tarihe kadar standart staj raporunu, ek staj raporunu, eklerini ve varsa kendisine teslim edilmiş olan kapalı zarftaki Staj Değerlendirme Formunu Bölüm Staj Komisyonuna imza karşılığı teslim eder. Bu süre gerekirse Bölüm Staj Komisyonu tarafından uzatılabilir. Bu süre sonunda evraklarını teslim etmeyen öğrencilerin stajları yapılmamış sayılır.

### **Değerlendirme**

**MADDE 12 –** (1) Öğrencilerin Staj çalışmaları Bölüm Başkanlığınca ilan edilecek tarihte toplanan Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir ve değerlendirilir.

(2) Değerlendirme “Başarılı/Başarısız” şeklinde yapılır.

(3) Staj Komisyonu, gerekli gördüğü takdirde, pratik çalışmalar hakkında öğrenciyi mülakata ve yazılı sınava alabilir. Staj Komisyonu, staj raporunu yeterli görmediği hallerde, raporun düzeltilmesini veya eksiklerin giderilmesini isteyebilir. Bu durumdaki öğrenciler Staj Komisyonunun vereceği süre içerisinde raporunu teslim etmeli, aksi takdirde stajları başarısız sayılır.

(4) Birbirine benzeyen, aynı konuları içeren, kopya izlenimi veren ve ders kitaplarındaki bilgilerden oluşan staj raporu veren öğrencilerin stajları, staj sicil fişlerine bakılmaksızın stajları başarısız sayılır.

(5) Staj Değerlendirme Formunda başarı durumu zayıf olan öğrenci, hiçbir mazeret kabul edilmeksizin stajdan başarısız sayılır.

(6) Yaz dönemi stajlarının değerlendirilmesi Güz döneminde derslerin 3. ve 4. haftasında bölüm staj komisyonu tarafından yapılır ve 5. haftada Staj dersi notları Öğrenci Otomasyon Sistemine girilir.

(7) Dönem içi stajlarının değerlendirilmesi dönem sonu sınavları haftasında bölüm staj komisyonu tarafından yapılır ve Staj dersi notları dönem sonu sınavları ile Öğrenci Otomasyon Sistemine girilir.

(8) Staj başarı durumu Bölüm Staj Komisyonunca Ondokuz Mayıs Üniversitesi Öğrenci Otomasyon Sistemine girilerek öğrencilerin dosyalarına işlenir ve ilan yoluyla öğrencilere duyurulur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Diğer Hususlar**

#### **Muafiyet**

**MADDE 13-** (1) Yatay veya dikey geçişle gelen öğrencilerin staj muafiyetlerinde, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Uygulama Esasları, çift anadal/yandal yapan öğrencilerde ise Ondokuz Mayıs Üniversitesi Çift Anadal (İkinci Lisans) ve Yandal Programı Yönergesi hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 14-** (1) Bu ilkeler/uygulama esasları, Bölüm Kurulu ve Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 15-** (1) Bu ilkeler/uygulama esasları, Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca yürütülür.