

Mühendislik Fakültesi

Staj Yönergesi

Bu yönerge, KTÜ Mühendislik Fakültesi öğrencileri için staj esaslarının düzenlenmesi amacıyla hazırlanmıştır. Yönerge iki kısımdan oluşmaktadır. Birinci kısım bütün bölümler için öngörülen genel maddeleri, ikinci kısım ise bölüme ilişkin özel hususları içermektedir.

A-BİRİNCİ KISIM

1. GENEL HUSUSLAR

Madde 1.1. KTÜ Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin lisans derecesini alabilmeye hak kazanabilmeleri için tamamlamaları gerekli ders kredisi yanında Karadeniz Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi kuralları çerçevesinde, Mühendislik eğitimlerine katkıda bulunacak şekilde, pratik bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla, staj (pratik çalışma) yapmaları zorunludur.

Madde 1.2. Stajın yapılması ve değerlendirilmesi, hazırlanan bu yönerge ile düzenlenir.

Madde 1.3. Bu yönerge, 17 Haziran 2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği" esas alınarak hazırlanmıştır. Bu yönerge kapsamında staj ile ilgili alınacak kararlar ve yapılacak uygulamalar ilgili yönetmeliğe aykırı olamaz.

Madde 1.4. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin zorunlu nedenlerden (salgın, doğal afet vb.) dolayı aksadığı dönemlerde staj faaliyetlerinin uygulanması ile ilgili hususlar, Yüksek Öğretim Kurumunun belirleyeceği çerçeve kapsamında Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenir.

Madde 1.5. İlgili yönetmeliğe ve bu yönergede belirtilen diğer hususlara aykırı olmamak kaydıyla, ilgili lisans programının niteliği de dikkate alınarak, uygun olan programlarda (Bilgisayar Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği gibi), Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile çevrimiçi staj yapılabilir.

Madde 1.6. Bu yönerge ilgili Kurullarca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 1.7. Bu yönergeyi Karadeniz Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığı yürütür.

2. STAJ SÜRESİ VE DÖNEMLERİ

Madde 2.1. Öğrencinin mezuniyeti için gerekli olan toplam staj (pratik çalışma) süresi 60 (altmış) iş günüdür. Staj yapacak öğrenciler bir staj döneminde (ikiyarıyı kapsayan bir yıllık süre içerisinde) ara vermeden en az on (10) iş günü ve en çok altmış (60) iş günü staj yapabilirler. Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile Altmış (60) günün tamamı aynı işyerinde veya kurumda yapılabilir.



Mühendislik Fakültesi, Fakülte Kurulu'nun 02.02.2022 gün ve 76 Sayılı Toplantı Tutanağı

Madde 2.2. Bir işyerinde 10 iş gününden daha az süreyle staj yapılamaz. Bir iş günü en az sekiz (8) saatlik gündüz yapılan fiziksel veya zihinsel çalışma gerektirir. Öğrenci haftada en fazla altı gün çalışabilir.

Madde 2.3. Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz. Ancak, özel kurum ya da kuruluşlarda, resmi tatil dışındaki Cumartesi günlerinde de staj yapılabilir.

Madde 2.4. Stajlar yaz tatilinde veya yeterli asgari süre bulunduğu takdirde Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile yarıyıl tatilinde yapılabilir.

Madde 2.5. "Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği" kapsamında; "staj, aynı süreli ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yaptırılabilir. Bu dönemlerde yaptırılan stajlarda, staj ile birlikte eğitim ve öğretim faaliyetleri devam eder, ancak öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılmaz."

Madde 2.6. Bütün derslerini başarı ile tamamlayan öğrenciler resmi olarak üniversiteden ilişkilerinin kesilme süresinin sonuna kadar stajlarını yapabilir. Öğrencinin mezun olabilmesi için Staj Komisyonu tarafından bu süre içinde yapılan stajların kabul edilmesi gerekir.

Madde 2.7. Bölüm Staj Komisyonunun uygun görüşü, ilgili Yönetmelikteki ve bu yönergedeki usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla; öğrenci, isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir. Bununla birlikte 60 iş gününü aşan staj süreleri için sigorta primi ödemeleri öğrencinin sorumluluğundadır.

3. STAJ YERİ

Madde 3.1. Staj yapılabilecek resmi ya da özel sektör kuruluşların onayı, Bölümlerin Staj Komisyonları tarafından verilir.

Madde 3.2. Öğrenci stajını yurtiçinde veya yurtdışında bölümü ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve eğitim aldığı dalda en az bir mühendisi bulunan kuruluşta yapmak zorundadır.

Madde 3.3. Öğrenci staj yerini, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından hazırlanan Kariyer Kapısı üzerinden veya kendi girişimleri sonucu temin ettiği yurt içinde yâda yurt dışında ilgili mühendislik alanında faaliyet gösteren Kamu/Özel kurum veya kuruluşlarından seçer.

Madde 3.4. Bölümün girişimi ile resmi yâda özel kuruluşlardan temin edilen ücretli yâda ücretsiz staj yerlerinin dağıtımı; kontenjandan fazla başvuru olması halinde, öncelik üst sınıf öğrencilerinde olmak üzere, öğrencinin akademik not ortalamasına göre yapılacak sıralama dikkate alınarak yapılır.

Madde 3.5. Türkiye dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını Uluslar arası Teknik Stajyer Öğrenci Mübadelesi Birliği (The International Association for the Exchange of the Students for Technical Experience) IAESTE (<http://www.iaeste.itu.edu.tr/tr/index.htm>) kanalı ile gerçekleştirebilirler. Öğrenciler Türkiye dışındaki yabancı ülkelerde de kendi girişimleri sonucu kabul aldıkları firmalarda Bölüm Staj Komisyonunun yazılı iznini alarak staj yapabilirler. Bu tür durumlarda sigorta işlemleri ile ilgili sorumluk öğrenciye aittir ve öğrenci bu sorumluluğu aldığına dair ıslak imzalı belgeyi Bölüm Staj Komisyonuna sunmak zorundadır.

4. STAJA BAŞLAMA

Madde 4.1. Öğrencilerin stajlarına başlayabilmeleri için bölümlerinde en az dört yarıyıl eğitim almaları gerekir.

Madde 4.2. Staj başvuru işlemleri KTÜ Online "Staj Yönetim Sistemi" üzerinden yürütülür.



Mühendislik Fakültesi, Fakülte Kurulu'nun 02.02.2022 gün ve 76 Sayılı Toplantı Tutanağı

Madde 4.3. Staj yeri kabul edilip onaylanan öğrenci, onaylanan yerde staja başlamak zorundadır. Sağlık, doğal afet vb. mücbir sebeplerle staj faaliyetinin yürütülememesi durumunda öğrenci ivedilikle Bölüm Staj Komisyonunu bilgilendirerek staj sigortasını durdurmalı ve dilekçe ile stajının iptalini talep etmelidir. Uzatma ve erteleme ile ilgili talepler Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

5. STAJIN YÜRÜTÜLMESİ

Madde 5.1. Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır.

Madde 5.2. Öğrenci staj yaptığı iş yerinin tüzük, yönetmenlik, yönerge ve çalışma kurallarına uymak zorundadır. Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

Madde 5.3. Stajdaki öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma eyleminde bulunamazlar.

Madde 5.4. Staja başlayan öğrenci, staj komisyonu başkanına bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.

6. STAJ DOSYALARININ HAZIRLANMASI VE TESLİMİ

Madde 6.1. Her bir staj için bilgisayar ortamında Bitirme Tezi Yazım Kuralları'na uygun olarak staj dosyası hazırlanmalıdır. Staj dosyası Türkçe ve %30 İngilizce programlarda Türkçe; İngilizce programlarda ise İngilizce hazırlanmalıdır. Türkçe ve % 30 İngilizce programlarda, yurt dışında yapılan stajlar için staj dosyası İngilizce de hazırlanabilir. Türkçe ve İngilizce dışındaki bir dilde yazılan dosyalar öğrenci tarafından noter tasdikli olarak tercüme ettirilmelidir.

Madde 6.2. İşyeri ve çalışma konusu aynı olsa bile her bir öğrenci farklı bir staj dosyası hazırlamak zorundadır. İçerikleri aynı olan staj dosyaları kabul edilmez.

Madde 6.3. Staj dosyaları her yıl bölüm staj komisyonunun belirlediği tarihe kadar BYS üzerinden "Staj Yönetim Sistemi"ne yüklenmelidir. Staj dosyasını zamanında "Staj Yönetim Sistemi"ne yüklemeyen öğrencinin stajı değerlendirmeye alınmaz.

7. STAJLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Madde 7.1. Öğrenci staj işlerinin koordinasyonu ve staj çalışmalarının değerlendirilmesi *Bölüm Staj Komisyonu* tarafından yapılır. Staj çalışmalarını değerlendirme belgesinde staj komisyonu başkanı ve en az bir üyenin imzası olmalıdır.

Madde 7.2. Öğrencinin staj dosyası, içerdiği bilgiler, yazım şekli, işyerinden gelen staj sicil fişi ve bölümlerin aradığı temel ilkeler dikkate alınarak ilgili bölümün staj komisyonu tarafından incelenir.

Madde 7.3. Bölüm Staj Komisyonları staj raporlarını inceleme ve değerlendirme yetkilerini gerektiğinde bölümün diğer öğretim elemanlarından katkı alarak kullanırlar. Bölüm Staj Komisyonları değerlendirme süresi içinde yazılı/sözlü sınav düzenleyebilirler, staj çalışmalarını yerinde denetleyebilirler. Staj sonuçları **BAŞARISIZ** ya da **BAŞARILI** olarak değerlendirilip başarılı ise geçerli sayılan iş günü sayısı belirtilir.

Madde 7.4. Staj raporlarının incelenmesi sonucunda staj evrakında ve belgelerinde tahribat yapan veya staj yerine devam etmediği halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

Madde 7.5. Birbirine büyük oranda benzeyen, bir başka staj dosyasından kopya edildiği izlenimi uyandıran staj dosyalarının her ikisi ya da büyük oranda kitaplardaki bilgileri içeren bir staj dosyası Bölüm Staj Komisyonu tarafından tamamen reddedilir.



Mühendislik Fakültesi, Fakülte Kurulu'nun 02.02.2022 gün ve 76 Sayılı Toplantı Tutanağı

Madde 7.6. Staj inceleme sonuçları Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenen tarihte ilan edilir. Stajını yılın herhangi bir zamanında yapmak zorunda kalan öğrencilerin inceleme sonuçları ise staj dosyasını teslim ettikten sonra en geç 4 hafta içerisinde ilan edilir.

Madde 7.7. Çift Anadal Programı (ÇAP) yapan öğrencilerin pratik çalışmaları bölüm staj komisyonu tarafından ayrıca değerlendirilir.

8. MUAFİYET

Madde 8.1. Yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki bölümlerinde kabul edilmiş eski stajları, belgelendirdikleri ve Bölüm Staj Komisyonunca uygun görüldüğü takdirde kabul edilebilir. Yaptığı staj faaliyetleri Staj Komisyonunca uygun bulunmayan yatay geçiş öğrencileri stajını yeniden yapmak zorundadır.

Madde 8.2. Meslek Yüksek Okullarının teknik programlarından mezun olmuş ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenciler, Ön Lisans öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajları belgeledikleri takdirde, Staj Komisyonu tarafından uygun görülen iş günü kadar stajdan muaf tutulabilirler. Yaptığı staj faaliyetleri Staj Komisyonunca uygun bulunmayan dikey geçiş öğrencileri stajını yeniden yapmak zorundadır.

Madde 8.3. Meslek liselerinden mezun olmuş öğrencilerin lise eğitimleri sırasında yapmış oldukları stajlar kabul edilemez.

9. MEZUNİYET

Madde 9.1. Toplam 60 günlük stajı Bölüm Staj Komisyonunca onaylanan öğrenciler diğer derslerinden de başarılı olmaları halinde mezuniyet hakkını elde ederler.

Madde 9.2. Staj yönetmeliğinde belirtilen tarihlerin dışında staj yapma hakkı bulunan öğrencilerin mezuniyet tarihleri staj dosyalarının kabulünden sonraki gündür.

YÜRÜRLÜK ve YÜRÜTME

Madde 10. (1) Bu Yönerge, 01 Ocak 2022 tarihinden itibaren uygulanmak üzere Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosunda kabul edildiğinde yürürlüğe girer.

(2) Bu Yönergeyi Karadeniz Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığı yürütür.

B-İKİNCİ KISIM

Genel Hususlar

- **K.T.Ü Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav, Değerlendirme ve Öğrenci İşleri Yönetmeliğinin 31, 32, 33, 34 ve 35. maddeleri uyarınca ve K.T.Ü Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi'ne göre, Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Öğrencileri en az 60 iş günü staj yapmak zorundadır.**
- Müdek Program Çıktısı VI'ya göre öğrencilere disiplinler arası takımlarda çalışma becerisini kazandırma konusunda çalışma imkânının sağlanması hedeflenmiştir. Bunun için öğrencilerin en az 5 iş günü metalurji ve malzeme mühendislerinin kontrolü ve denetiminin yanında en az bir farklı disiplinin de (makine müh., endüstri müh., maden müh., kimya müh., işletme müh., gemi inşaat ve makine müh., mekatronik müh., elektrik ve elektronik müh., kimyager, fizik vb.) kontrolü ve denetimi altında staj yapmak zorundadır.
- Öğrencinin mezun olabilmesi için stajını tamamlamış olması zorunludur. Staj yapılacak olan kurum ya da kuruluşta Ana Staj için **Metalurji ve Malzeme Mühendisliği** diplomasına sahip en az bir kişi bulunmalıdır. Sektörel Stajı için ise en az bir **Metalurji ve Malzeme Mühendisi veya Makine Mühendisi** bulunması zorunludur.



Staj Süresi ve Dönemleri

- Stajın toplam süresi bir defada tamamlanamaz. Staj süresi bir işyerinde **en az 10 iş günü, en fazla 40 iş günü olabilir**. Staj dönemlerinde devamlılık zorunludur. Öğrencinin staj esnasında rapor alması halinde en geç raporunun başladığı gün bölüm staj komisyonu başkanı veya üyelerine bildirmesi zorunludur. Bildirim yapılmaması durumunda raporlu olunan gün stajdan sayılmayacak ve raporlu olunan günlerin yerine staj sonunda staj yapılmasına izin verilmeyecektir.
- Stajlar, 4. Dönemden (IV. yarıyıl) sonraki dönemlerde yapılabilir. Buna ek olarak 3. sınıf ve üzeri öğrenciler 10 iş günü olduğu takdirde ara tatillerde staj yapabilirler. Ana staj, eğitim-öğretim yılının 4. Dönemi (IV. yarıyıl) takip eden dönemlerde, Bölüm Staj Komisyonunun uygun gördüğü yurtiçi ve yurtdışındaki firmalarda toplam 30 iş günü olmalıdır. Sektörel staj ise eğitim-öğretim yılının 6. Dönemi (VI. Yarıyıl) takip eden dönemlerde, Bölüm Staj Komisyonunun uygun gördüğü yurtiçi ve yurtdışındaki firmalarda gerçekleştireceği toplam 30 iş günü olmalıdır.
- Sadece özel kurum ya da kuruluşlarda yapılan stajlarda işyerinden cumartesi günü çalışıldığına dair belge sunulması durumunda cumartesi iş gününden sayılır. Resmi kurumlarda yapılan staj için hafta 5 gün olarak, özel kurum ya da kuruluşlarda yapılan stajda hafta 6 iş günü olarak kabul edilir.

Staj Yeri

- **Ana staj**, entegre (cevherden başlayarak yarı mamul veya mamul üreten) veya yarı entegre tesislerde, cevherden, ham maddeden (külçe, plastik hammaddesi vb malzemeler) veya geri dönüşümle kazanılmış maddeden yarı mamul ve mamul üreten işletmelerde yapılır. Bu işletmeler demir esaslı, demir dışı, seramik, polimer, kompozit ve diğer malzemelerin üretildiği/döküm işlemlerinin yapıldığı yerler olabilir. Ana Staj Özel Esasları aşağıda sunulmaktadır:
 - i. Staj yapılan işletmenin tanıtımı yapılmalıdır. İşletmenin adı, ünvanı, adresi, yaptığı iş, üretim kapasitesi, genel organizasyon şeması ve bu şema içindeki tüm bölüm ve birimlerin, çalışma alanları, görevleri ve işlevleri incelenmelidir.
 - ii. İşyerinde yapılan üretimin hammaddeden mamul haline gelinceye kadar geçen safhalarına ait akış şemalarının örneklerle gösterilmesi dolayısıyla üretimin incelenmesi gereklidir.
 - iii. Cevheri tanıma, hazırlama, zenginleştirme işlemleri, yardımcı ham maddelerin hazırlanması ve metal üretim aşamalarının tanıtılması gereklidir.
 - iv. Üretim işlemlerinin gerçekleştirildiği birimler ve bu birimlerde ne tür işlemler yapıldığı detaylı anlatılmalıdır.

Bu kapsamda:

- i. Her işlem için hammadde ve yarı mamullerin özellikleri, uygulanan analiz, test ve hesaplamalar öğrenilmelidir.
- ii. İşlem parametreleri ve bunların tayin edilme şekli incelenmelidir.
- iii. Hammaddeden ürüne dönüşüm akış şemaları verilmelidir.
- iv. Üretimde kullanılan fırınların kapasiteleri, çalışma şekilleri, işletme parametreleri ve fırında işlem gören hammadde ve çıkan ürün bilgileri verilmelidir.
- v. Tesislerde kullanılan donanımların isimleri, kapasiteleri, güçleri, çalışma koşulları, bakım onarım faaliyetleri ve modernizasyon çalışmaları incelenmelidir.
- vi. Üretilen mamul ve yarı mamullerin özellikleri (saflık derecesi, alaşım durumu vb), kullanım alanları,



Mühendislik Fakültesi, Fakülte Kurulu'nun 02.02.2022 gün ve 76 Sayılı Toplantı Tutanağı
gerekli görülmesi halinde sonradan göreceği işlemler kısaca anlatılmalıdır.

- vii. Üretim işlemi sonrasında çıkan atıkların özellikleri ve yeniden değerlendirme yöntemleri incelenmelidir.
- viii. Staj dökümhanede yapılıyorsa işletmenin döküm faaliyetleri; dökülen parçaların isimleri, kullanım yerleri, döküm malzemesi ve kalıplama yöntemleri öğrenilmelidir. Dökümhanenin kısımları ve her bir kısımda ne tür faaliyetlerin gerçekleştirildiği, dökümde kullanılan ocaklar, kalıphanede kullanılan kumlar, model çeşitleri, model malzemeleri ve döküm yöntemleri öğrenilmelidir. Dökümhanede yapılan en az 4 adet uygulamanın teknik resimleri, modeli maçası ve maça sandığının perspektif görünüşleri, döküm hazır kalıbının kesit resmi çizilmeli ve tüm işlem akışları maddeler halinde açıklanmalıdır. Eğer kum kalıba döküm dışında döküm faaliyetleri gerçekleştiriliyorsa çalışılan döküm yöntemi ve parça üretimindeki işlem aşamaları anlatılmalı, kalıp resmi ve parçanın teknik resimleri elle çizilmelidir.

Sektörel stajı, ısıtma işlemi, talaşlı ve talaşsız şekillendirme, seramik, cam, polimer, toz metalurjisi, kaynak, tahribatlı ve tahribatsız muayene, kalite kontrol, Ar-Ge, satın alma, kaplama ve yüzey işlemleri çalışma alanlarında aşağıdaki esaslara uygun olarak yapılır.

Öğrenci bu stajda işletmede kullanılan hammaddeler, yardımcı malzemeler ve yarı mamulleri, şekillendirme prosesleri ve teknolojilerini, üretilen mamullerin özelliklerini ve kaliteyi etkileyen faktörleri detaylı inceleyecektir.

Şekillendirme işlemleri ve yönetim stajı kapsamı içerisinde stajın yapıldığı işletmede üretim planlaması, malzeme ihtiyaç planlaması ve tedariği, iş akışı, kalite kontrol, kalite yönetimi, pazarlama, bakım, verimlilik analizi ve model çalışmaları, yatırım analizi, yönetim ve organizasyon şeklini, departmanlardaki görev dağılımının nasıl yapıldığı detaylı olarak ele alınır.

Sektörel Stajı Özel Esasları aşağıda sunulmaktadır:

- i. Staj yapılan işletmenin tanıtımı yapılmalıdır. İşletmenin adı, unvanı, adresi, yaptığı iş, üretim kapasitesi, genel organizasyon şeması ve bu şema içindeki tüm bölüm ve birimlerin, çalışma alanları, görevleri ve işlevleri incelenmelidir.
- ii. İşyerinde yapılan üretimin hammaddeden mamul haline gelinceye kadar geçen safhalarına ait akış şemalarının örneklerle gösterilmesi dolayısıyla üretimin incelenmesi gereklidir. Ayrıca ambarlarda stokların incelenmesi, stok kontrolü, asgari ve azami stokların tespiti, malzemenin taşınması, tasnifi, yerleştirilmesi, ambar giriş-çıkış işlemleri ve bu işlemlere ait kartların kullanılması öğrenilmelidir. Ambar ve imalat daireleri arasındaki iş akış diyagramları, malzeme nakil araç ve gereçleri incelenmeli varsa aksaklıklar tespit dilmelidir.
- iii. İşletme içinde üretilen, dışarıdan satın alınan veya ithal edilen mamul ve yarı mamullerin kalite kontrolünün yapılması ve işlemlerde kullanılan çalışma ve yöntemlerin incelenmesi, kalite kontrol dairesine ait organizasyon şemasının çizilmesi ve açıklanması ve AR-GE ile ilgili detay bilgilerin verilmesi ve örneklenmesi gereklidir. Bunun yanında bakım teşkilatlarının incelenerek periyodik bakım esaslarınınirdelenmesi gerekmektedir.
- iv. İşletmede iş etüdü çalışmaları yapılmalıdır. Üretim aşamasında gerçekleştirilen yöntem etütleri ve zaman etütlerine bağlı olarak standart zaman belirlenmesinin nasıl yapıldığı incelenmelidir. Ayrıca üretim planlama – kontrol bölümünün çalışmaları örneklerle açıklanmalıdır.
- v. İşletmenin satın alma bölümü incelenmeli; satın alma dairesinin teklifleri nasıl aldığı, siparişlerin nasıl verildiği, iç satın alma ve ithalat bölümlerinin yaptığı işler belirtilmelidir.
- vi. İşletmenin personel ve insan kaynakları kısmı incelenmeli; personel sevk ve idaresi, personel alımı,



Mühendislik Fakültesi, Fakülte Kurulu'nun 02.02.2022 gün ve 76 Sayılı Toplantı Tutanağı
çıkarılması, ücret sistemleri, anlaşmazlıkların çözümü için yapılan çalışmalar, sosyal güvenlik çalışmaları açıklanmalıdır.

- vii. İşletmenin izin verdiği oranda maliyet hesaplaması, giderlerin çıkarılması ve maliyet kontrolü için muhasebe bölümü incelenmelidir.
- viii. Staj talaşsız şekillendirme yapılan bir tesiste yapılıyorsa; kuvvet, iş gereksinimi, hız, sürtünme ve yağlama şartları gibi işlem parametrelerinin seçimi incelenmelidir. Haddemeleme, ekstrüzyon, çubuk ve tel çekme, boru imalat yöntemi ile elde edilen sabit kesitli mamullerin kesit resmi ve kullanılan takımların teknik resimleri bilgisayar ortamında çizilmelidir.
- ix. Staj talaşlı şekillendirme yapan bir işletmede yapılıyorsa talaşlı şekil verme yöntemleri, tezgahlar ve donatımları tanımlanmalı imalatı yapılan parçaların teknik resimleri toleransları ile çizilmeli ve işlem sıraları detaylı yazılmalıdır. Talaşlı işleme parametreleri, seçiliş nedenleri sorgulanmalı, işleme zamanları verilmelidir.
- x. Staj kaynakla uğraşan bir işletmede yapılıyorsa uygulanan birleştirme yöntemleri ve kaynak yöntemleri ve bunlar için gerekli ek malzemeler, kaynak makinaları ayrı ayrı incelenmelidir. Birleştirmede kullanılan kaynak yöntemi seçimi, parametreleri belirtilmeli, uygulama aşamaları ayrı ayrı açıklanmalıdır.
- xi. Staj ısı işlem yapılan bir işletmede yapılıyorsa mevcut tav ve ısı işlem fırınlarının çeşitleri kapasiteleri, güçleri, yapısı incelenmeli, ısıtma ve sıcaklık kontrolünün nasıl yapıldığı, kullanılan refrakterler, bakım ve onarım şartları belirtilmelidir. Uygulanan ısı işlem türünün ne tür malzemelere, hangi amaçlarla uygulandığı ve elde edilen özellikler incelenmelidir.

Staja Başlama

- Staj başvuru işlemleri KTÜ Online "Staj Yönetim Sistemi" üzerinden yürütülür.
- Öğrenci staj yapmak istediği kurumdan alacağı staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair başlıklı veya kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı bir belgeyi gerekli olan diğer belgeler (aile sağlık yardımı sorgulama belgesi, kimlik fotokopisi, staj taahhünamesi) ile sisteme yükler. Yarıyılın bitiminden **en az iki (2) hafta önce** KTÜ Online "Staj Yönetim Sistemi"ne giriş yapar. Öğrencinin başvurusu Staj Komisyonu tarafından incelenerek ve gerektiğinde staj yeriyle ilgili detaylı bilgiler istenerek stajın o kurumda yapıp yapılamayacağına karar verilir. Öğrenciler stajlarına staj komisyonundan onay aldıktan sonra başlayabilirler. Staj komisyonunun onayı olmadan başlanan stajlar geçerli değildir.

Stajın Yürütülmesi

- Staj defteri dili Türkçe olmalıdır. Yurt dışında yapılan stajlar İngilizce yazılabilir. Yurt dışı stajı için staj komisyonun yazılı izni alınmalıdır.
- Yapılan çalışmalar, süreleri de belirtilerek staj defterindeki haftalık çalışma çizelgesine okunaklı biçimde, yazım kurallarına ve mesleki terminolojiye dikkat edilerek yazılır.
- Yapılan çalışmalarla ilgili açıklamalar, şekiller, tablo veya çizelgeler staj defterinin açıklama sayfalarına okunaklı biçimde yazılır. Bu biçimde yazılmış bilgilerin hangi sayfaya yazıldıkları haftalık çalışma çizelgelerinde ayrıca belirtilir.

Staj Dosyalarının Hazırlanması ve Teslimi

- Her bir staj için bilgisayar ortamında Bitirme Tezi Yazım Kuralları'na uygun olarak staj dosyası hazırlanmalıdır. Staj dosyası Türkçe yazılmalıdır, yurt dışında yapılan stajlar için staj dosyası İngilizce de hazırlanabilir. Türkçe ve İngilizce dışındaki bir dilde yazılan dosyalar öğrenci tarafından noter tasdikli olarak tercüme ettirilmelidir.



Mühendislik Fakültesi, Fakülte Kurulu'nun 02.02.2022 gün ve 76 Sayılı Toplantı Tutanağı

- Staja başlamadan önce hazırlanılması gereken bütün dosyalar BYS üzerinden Staj Yönetim Sistemine yüklenilmiştir. Staj yapılacak işyerinden imzalı ve mühürlü şekilde alınması gereken evraklar, öğrencinin sunması gereken evraklar vb. eksiksiz bir şekilde tamamlanıp staj başvurusu için Staj Yönetim Sistemine yüklenmelidir. Farklı kısımları içeren stajlar farklı amirlerce ıslak imza şeklinde onaylanmalıdır. BYS üzerinden yapılan başvuru sırasında gerekli evrakların sisteme doğru olarak yüklenilmesi **öğrenci sorumluluğundadır**. Staj defterleri, staj bitimini takip eden 15 gün içerisinde BYS üzerinden Staj Yönetim Sistemine yüklenilmesi gerekmektedir. BYS sisteminde istenilen staj dosyalarının Staj Yönetim Sistemine **ilan edilen süre içinde teslimi gerekmektedir. Aksi takdirde staj geçersiz sayılacaktır**. BYS üzerinden staj bitiminde gerekli evrakların sisteme doğru olarak yüklenilmesi **öğrenci sorumluluğundadır**.

Stajın Değerlendirilmesi

- Online olarak yüklenen staj belgelerinin değerlendirilmesi ilk olarak staj komisyon üyeleri tarafından yapılacaktır. Staj komisyon üyeleri onay verdikten sonra staj işlemlerinin kabulü veya reddi staj komisyonu başkanı tarafından online olarak yapılacaktır.

Muafiyet

- Meslek Yüksek Okullarının teknik programlarından mezun olmuş öğrenciler, Ön Lisans öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajları belgeledikleri ve staj komisyonunca da uygun görülmesi durumunda, Ana staj veya Sektörel stajlarından muaf tutulabilirler. **Bu karar staj komisyonu tarafından yürütülür.**
- Meslek liselerinden mezun olduktan sonra kamu-özel kurum veya kuruluşunda çalışmış ve daha sonra ilgili bölümde lisans öğretimine başlamış olan öğrencilerin, bu kurumlardaki çalışma günleri, Pratik Çalışma Esaslarının kapsamındaki staj konularını içeriyor olsa bile staj olarak kabul edilmez

Mezuniyet

- 8 yarıyıl sonunda, **en az 5 iş günü disiplinler arası takım çalışması ve toplamda 60 günlük stajı** Bölüm Staj Komisyonunca onaylanan öğrenciler, diğer derslerinden de başarılı olmaları halinde mezuniyet hakkını elde ederler.

