

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA ESASLARI

Amaç

Endüstri Mühendisliği lisans öğrencileri çeşitli imalat (otomotiv, elektronik, beyaz eşya ve yan sanayi vb.) ve hizmet (bankacılık, sigortacılık, hastane ve yatırım kurumları vb.) işletmelerinde bilgi ve deneyimlerini arttırmak üzere Üretim Stajı ve Yönetim Stajı olmak üzere iki zorunlu stajı yapmakla yükümlüdürler.

Staj Türleri ve Süreleri

Öğrenciler öncelikle dördüncü yarıyıl sonunda 20 işgünü (4 hafta) Üretim Stajını yapmakla yükümlüdürler. Üretim stajı imalat sektöründe faaliyet gösteren işletmelerde yapılmalıdır. Üretim stajını tamamlayan öğrenciler, daha sonra altıncı yarıyıl sonunda 20 işgünü (4 hafta) Yönetim Stajını yapmakla yükümlüdürler. Yönetim stajı imalat veya hizmet sektöründe faaliyet gösteren işletmelerde yapılmalıdır. Normal öğrenim süresi içinde stajlarını tamamlayamayan, veya staja başvurduğu dönemdeki tüm derslerini başarmış veya yalnız sınavlara girmek üzere beklemeli duruma düşen öğrenciler, yapamadıkları stajlarını normal eğitim-öğretim yarıyılları içinde de yapabilirler. Stajlar, Akademik Takvim göz önüne alınarak en erken bütünleme sınavlarının bitimini takip eden ilk iş gününde başlar. Yaz öğretimi programında ders alan öğrencilerin staj dönemleri, yaz öğretimi bittikten sonra başlar. Stajlar, Bölüm/Birim Staj Komisyonu tarafından belirlenen süreler içerisinde kesintisiz olarak tamamlanır.

Staj Çalışmalarının Yönetimi

Staj yapacak öğrenci staj yerini ve staj sürelerini belirten "Staj Başlama ve Kabul Formu" doldurup Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Bölüm Staj Komisyonu staj yerini ve süresini onayladığı takdirde, Bölüm Başkanlığı tarafından liste halinde Dekanlık Öğrenci İşleri Birimi'ne teslim edilir ve SGK girişlerinin yapılması sağlanır. Dekanlık tarafından staj başlama fve kabul formundaki bilgiler kapsamında, staj yapacak öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında "iş kazası ve meslek hastalığı" sigortası yaptırılır ve Staj Başvuru ve Kabul Formu onaylanır. Öğrencinin 5510 Sayılı Kanun kapsamındaki zorunlu sigortasının Fakülte tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumunda aktif kayıtlı olmaması gerekir. Herhangi bir işyerinde sigortalı görüldüğü için Fakülte tarafından "iş kazası ve meslek hastalığı" sigortası yaptırılmayan öğrencilerin staj bilgi formunda bu durum belirtilir.

Staj Öncesi Yapılması Gerekenler

1. a) İşletmeye staj başvurusu: Staj yapılacak işletmeler öğrenciler tarafından belirlenir. Staj başvuruları için işletmelerin staj başvurularını değerlendirdiği tarihler göz önünde bulundurulmalıdır. Genelde staj başvuruları bahar dönemi başında yapılmalıdır.

Staj başvuruları ilgili işletmeye yazılacak Staj Başvuru Dilekçesi ile gerçekleştirilir. Bazı işletmeler başvuru sırasında öğrencilerden zorunlu staj belgesi adı altında belgeler istemektedir. Öğrenciler bu tür belgeleri bölüm staj komisyonundan temin edebilirler.

1. b) Bölüme staj başvurusu: Öğrenciler staj ile ilgili staj sicil formu ve staj çalışmalarını formunu linkleri kullanarak indirmeli ve formlardaki ilgili kısımları doldurularak fotoğraflarını yapıştırılmalıdır. Ardından bu formları Bölüm Öğrenci İşleri Sekreterliğine mührletmeleri gerekmektedir.

Staj Süresince Yapılması Gerekenler

Her öğrenci staj sırasında, stajla ilgili çalışmalarını, Endüstri Mühendisliği Bölümü Staj Rehberinde belirlenen kurallar doğrultusunda bir staj defterine yazmalıdır. Örnek Staj Raporuna uygun şekilde bilgisayar ortamında doldurulan staj defterinin çıktısı alınarak ciltlenir. Staj defterinin her sayfası ilgili staj yapılan işletmenin bölüm sorumlusunca kaşe ve imza ile onaylanacaktır. Onaysız defterler staj komisyonu tarafından reddedilecektir. Staj defterinin doldurulmasıyla ilgili detaylı bilgiler staj rehberinde verilmiştir.

Staj Sonrası Yapılması Gerekenler

1. a) İşletmeye Onaylatma: Her iki staj sonunda, staj defteri işletme staj sorumlularınca onaylanmış olmalıdır. Ayrıca staj süresince yapılan çalışmalar tarihlerine göre Form-2'deki yapılan çalışmalar kısmına yazılmalı ve işletmede kaşe/mühür ve imza ile onaylatılmalıdır.

İşletmelerin stajyer öğrenciler ile ilgili geri bildirim formu olan Form-1 aynı şekilde işletme tarafından doldurulup onaylanacak ve staj bitiminde Endüstri Mühendisliği Bölümü'ne iletilmek üzere kapalı zarf içerisinde öğrenciye teslim edilebilecektir.

1. b) Bölüme Teslim: Staj defterleri yeni eğitim döneminin başlangıcından itibaren 30 gün içerisinde Bölüm Staj Komisyonunun belirleyeceği tarihte bölüm staj komisyonu üyelerine imza karşılığı teslim edilir.

Staj Değerlendirmesi

Öğrenci, staj süresinin bitimini takip eden öğretim yılının ilk otuz (30) gününe kadar, verilen programa uygun doldurulan staj defterini, her sayfasını çalıştığı işyeri yetkilisine onaylattıktan sonra Bölüm/Birim Staj Komisyonu'na imza karşılığı teslim eder. Staj raporunun sözlü sunumu, her öğretim yılı güz döneminde Bölüm Staj Komisyonunun belirlediği bir tarihte yapılır.

Öğrencilerin yaptığı stajlar değerlendirilirken üç kriter aşağıda belirtilen oranlarda dikkate alınmaktadır:

1. Rapor düzeninin değerlendirilmesi (%10)
2. Yönergede yer alan sorulara verilen cevapların değerlendirilmesi (%60)
3. Staj raporunun sözlü sunumunun değerlendirilmesi (%30)

Öğrencinin stajının geçer not alması için sözlü sınavdan en az 70 alması gerekmektedir. Öğrencinin stajının kabul edilebilmesi için genel değerlendirme notunun en az 60 olması gerekmektedir.