

KAFKAS ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ
MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ UYGULAMA İLKELERİ

Makine Mühendisliği Bölümü Stajı, “Genel Atölye Stajı” ve “İşletme ve Organizasyon Stajı” olmak üzere iki guruptan oluşur. Bu staj guruplarının kapsamları aşağıda detaylı olarak açıklanmıştır.

GENEL HÜKÜMLER:

1. Öğrencilerin Mühendislik Mimarlık Fakültesi Makine Mühendisliği Bölümü’nden lisans derecesi almaya hak kazanabilmeleri için, tamamlamaları gerekli olan ders kredisi yanında “Genel Atölye Stajı” ve “İşletme ve Organizasyon Stajı” olmak üzere iki adet staj yapmaları gerekir.
2. Genel Atölye” stajı 20iş günü, “İşletme ve Organizasyon Stajı” 20iş günüdür. Bir iş günü en az sekiz (8) saatlik gündüz yapılan fiziksel ve/veya zihinsel çalışma gerektirir.
3. Öğrenci bir haftada en fazla altı gün staj yapabilir. Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz. Ancak, özel kurum ya da kuruluşlarda, resmi tatil dışındaki Cumartesi günlerinde de staj yapılabilir.
4. Öğrencilerin stajlarına başlayabilmeleri için bölümlerinde en az dört yarıyıl eğitim almış olmaları gerekir.
5. Genel Atölye Stajı” tamamlanıp Bölüm Staj Komisyonu’nca kabul edilmeden “İşletme ve Organizasyon Stajı” yapılamaz.
6. Genel Atölye Stajı” ve “İşletme ve Organizasyon Stajı” prensip olarak, aynı dönemde yapılamaz. Ancak bölümde sekiz yarıyılı tamamlamış ve devam zorunluluğu olmayan öğrenciler Bölüm Staj Komisyonu’nun uygun görmesi halinde önce “Genel Atölye Stajı” olmak üzere her iki stajı da aynı dönemde yapabilirler.
7. Staj yeri kabul edilip onaylanan öğrenci, onaylanan yerde staja başlamak zorundadır. Onaysız evrakla staja başlayan öğrencilerin stajı kabul edilmez.
8. Staj yapılacak kurumda en az 1 (bir) Makine Mühendisi olmak zorundadır. Ayrıca işletmede minimum 10 (on) işçi bulunmalıdır.
9. Genel Atölye Stajı’nın kabulü için işletmede en az birer adet Torna, Freze ve Matkap Tezgahının (CNC Tezgahlar tercih sebebidir) bulunması zorunludur.
10. Türkiye dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Mübadelesi Birliği (The International Association for the Exchange of the Students for Technical Experience) IAESTE kanalı ile veya Sokrates/Erasmus Programı çerçevesinde gerçekleştirebilirler. Öğrenciler Türkiye dışındaki yabancı ülkelerde

kendi girişimleri sonucu temasa geçtikleri firmalarda da Bölüm Kurulu'nun yazılı iznini alarak staj yapabilirler.

11. Staj çalışmaları lisans öğretim süresinin içerisinde olup, öğretim ve sınav dönemleri dışında, yaz tatilinde yapılır. Ancak bölümde derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece staj eksiği kalmış durumdaki öğrenciler, sekiz yarıyılı tamamlamış ve devam zorunluluğu olmayan öğrenciler ve kayıtlı olduğu yarıyıl içinde tüm derslerinden devam zorunluluğu olmadığı belirlenen (haftada en az beş iş günü serbest olan) beklemeli öğrenciler eğitim öğretim ve sınav dönemlerinde staj yapabilirler.
12. Öğrencilerin staj çalışmaları Bölüm Kurulu'nun önerisiyle Fakülte Yönetim Kurulu'na görevlendirilecek öğretim elemanları tarafından denetlenebilir. Denetleme işlemleri telefonla veya bizzat yerinde ziyaret edilerek yapılabilir. Denetleme sonuçları bir raporla Dekanlığa ve ilgili Bölüm Başkanlığına bildirilir.
13. Kurum stajlarının değerlendirilmesi;
 - a. Staj değerlendirme evrakları
 - b. Öğrencilerden istenilen çalışmalar ve staj defteri dikkate alınarak yapılır.

Değerlendirmeye ait ilkeler Bölüm Staj Komisyonun önerisi ve Bölüm Kurulu'nun onayıyla saptanır.

14. Değerlendirme stajın tümünün kabulü veya tümünün reddi şeklinde yapılır. Stajı tamamen reddedilen öğrenci staj tekrarında staj yerini, Staj Komisyonundan uygunluk onayını almak kaydıyla, değiştirebilir.
15. Değerlendirme sonuçları öğrenciye ilan edilir ve Bölüm Başkanlığı'na Öğrenci İşleri Bürosuna bildirilir.

STAJA BAŞVURU:

1. İlk önce bölüm internet sitesinden yada öğrenci işlerinden stajın yapılabileceği ve sigorta girişin yapılabileceği tarihlere bakılacaktır
2. Tarihlere göre öğrenci tarafından staj yapılması düşünülen yer belirlenecek ve fabrika bilgileri ile Staj Yeri Bilgi Formu doldurulacaktır (Onaysız)
3. Doldurulan Staj Yeri bilgi formuyla öğrenci, stajının uygunluğunu staj komisyonu başkanına danışacaktır
4. Staj yeri kabul edilmeyen öğrenci yeni staj yeri bulacak ve staj komisyonu başkanına tekrardan danışacaktır.
5. Onay alındıktan sonra bölüm internet sayfasından "**Zorunlu Staj Formu**" alınacak ve "**Staj Yeri Bilgi Formuyla**" beraber fabrikaya doldurtulacaktır.
6. Zorunlu staj Formunda;
7. Staj yapılacak firma/kurum/fabrikanın tam adı, adresi, telefonu, faks numarası, vb kurumla ilgili bilgiler yazılacak
8. **Öğrenciniz Kurumumuzda Staj Yapabilir** onayı verilecek
9. Öğrencinin staj yapacağı tarihler mutlaka yazılacak ve bu tarihler değiştirilmeyecektir.
10. Fabrikadan onay alındıktan sonra "**Zorunlu Staj Formu**" belgesi sırasıyla **bölüm staj komisyonu başkanına** ve **ilgili dekan yardımcısına** imzalatılacaktır.
11. İmzalandan sonra belge **Öğrenci işlerine** götürülüp sigorta girişi yaptırılacak ve staj defteri teslim alınacaktır

12. “**Staj Yeri Bilgi Formuda**” Bölüm Staj Komisyonu başkanına teslim edilecektir.(Onaylı)

STAJ KONULARI ve SÜRESİ:

A- Staj Konuları:

1. Genel Atölye Stajı: Öğrenciye imal usullerinden talaş kaldırma tekniği, soğuk şekillendirme, sıcak şekillendirme, döküm, kaynak, ölçme bilgisi ve malzeme bilgisi konularında pratik bilgiler sağlar.
2. İşletme ve Organizasyon Stajı: Öğrenciye işletmelerin üretim ve organizasyonu hakkında bilgiler verir.

B- Staj Süreleri:

Öğrenciler, aşağıda gösterilen sürelerde ilgili stajları başarıyla yapmalıdırlar.

1. Genel Atölye Stajı: 20 iş günüdür.
 - a. 10iş günü talaşlı imalat
 - b. 10iş günü döküm, kaynak ve talaşsız imalat (en az 5 iş günü kaynak olmak kaydıyla)
2. İşletme ve Organizasyon Stajı: 20iş günüdür.
3. Her bir stajda öğrencilerin yapacakları çalışmalar aşağıda belirtilen dallarda ve sürelerde olmalıdır:

GENEL ATÖLYE STAJI - 20 GÜN :

A- Talaşlı İmalat: 10Gün

Tornalama, Frezeleme, Planyalama-Vargelleme, Matkaplama (Delme), Taşlama, Diğer talaşlı şekillendirmeler (Raspalama, lepleme, tesviyecilik, honlama, broşlama)

B- Talaşsız İmalat: 10Gün

Sıcak Şekillendirme: İşyerlerindeki tav ocakları, Dövme ve kalıba basma ve ekstrüzyon, Haddeleme, Derin çekme, Boru imali, Donanımları, Çalışma prensipleri ve bunlarla ilgili karakteristik özelliklerin incelenmesi, Dövme kalıpları ve malzemeleri, Dövmeye tabi tutulan

malzemeler ve bunların plastik şekil alma kabiliyetlerinin incelenmesi, Dövme sıcaklıkları seçimi, Dövülmüş parçaların çapaklarının alınması ve temizlenmesi, Isıl işlemleri.

Soğuk Şekillendirme: Pres çeşitleri, Tel çekme tezgahı, donanımları ve özellikleri, Kesme, Bükme, Çekme kalıpları ve özellikleri ve malzemeleri ile kalıp tutucuları ve konstrüksiyonları, Kalıpların prese bağlanmaları, Saçların kesilmesi, Malzemelerin şekillendirilmesi, Şekillendirme sırasında yapılan temizlik, Kullanılan yağlar.

C- Kaynak:

5 Gün

Gaz ergitme kaynağı, elektrik ark kaynağı, gazaltı (MIG, MAG, TIG) ve tozaltı kaynağı, elektrot ve kaynak teli seçimi, farklı malzemelerin kaynağı, kaynak makinaları, kaynak dikişlerinin muayenesi gibi işlemler.

D- Döküm:

5 Gün

Döküm yöntemleri, model ve maça hazırlama, kalıplama, ergitme, harmanlama, temizleme ve kalite kontrol gibi işlemler.

E- Staj yapılan kurumda **talaşlı imalat olmak zorundadır**. Staj yapılan kurumda talaşsız imalat stajı yapma imkanı olmadığı takdirde, 5 günlük talaşsız imalat stajı yerine A, C ve D' deki stajlardan 5 günü tamamlanacaktır.

F- Staj yapılan kurumda döküm stajı yapma imkanı olmadığı takdirde, 5 günlük döküm stajı yerine A, B ve C' deki stajlardan 5 günü tamamlanacaktır.

GENEL İŞLETME VE ORGANİZASYON STAJI - 20 GÜN :

A- Genel İşletme Stajı:

10 Gün

Tamir bakım teşkilatının ve periyodik bakım esaslarının incelenmesi, İmalat ve Montaj işlemleri yapılış sırasının tespiti, iş akış şemalarının saptanması v.s., Kalite kontrolü: Fabrika içinde yapılan, dışarıdan satın alınan, ithal edilen mamul ve yarı-mamüllerin kalite kontrolünün yapılması ve işlemde kullanılan formüller ile metotların incelenmesi,

Ambarlarda İnceleme: Stok kontrolü asgari ve azami stok bulundurma hesap ve yöntemleri, malzemelerinin tasnifi, raflara konması, ambara giren çıkan malzeme, işlemler ve işlemler için lüzumlu kartların kullanılmasının öğrenilmesi,

Ambarlar ve imalat daireleri arasındaki iş akış diyagramlarının çizimi, Malzeme nakil araç ve gereçleri, Görülen aksaklıklar.

Not:

- İşletme hakkında şahsi görüşleriniz,
- Personel, malzeme, tesis ve donatımların rantabil kullanılması, enerji tasarrufu.

B- Genel Organizasyon Stajı:**10 Gün**

İş-Zaman ve metot geliştirme, organizasyon yapılandırma işlemlerinin incelenmesi, Üretim planlama ve yönetim sistemleri ve tekniklerinin incelenmesi, Satın alma dairesi teklif hazırlama, sipariş alma, teslim zamanı belirleme yöntemlerinin incelenmesi,

İnsan Kaynakları: Personel alma, çıkarma ve ücret sistemlerinin incelenmesi,

Muhasebe Bölümü: iş yerlerinin müsaadesi oranında ürün maliyetlerin hesaplanma işlemlerinin incelenmesi, gelir giderlerin ve kar-zarar hesaplarının incelenmesi.

STAJIN YÜRÜTÜLMESİ

1. Staja fiilen devam zorunluluğu vardır. Stajyer öğrenci kurumda uygulanan işe geliş-gidiş saatlerine uymak zorundadır. İzinsiz veya mazeretsiz olarak üç günden fazla devamsızlığı olan öğrencinin bu durumu, kurum tarafından Bölüm Staj Komisyonu'na bildirilir ve öğrencinin stajına son verilir.
2. Öğrenci staj yaptığı kurumun tüzük, yönetmelik, yönerge ve çalışma kurallarına uymak zorundadır. Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.
3. Staja başlayan öğrenci, Staj Komisyonu'nu bilgilendirmeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.

Gizli Staj Değerlendirme Evrakları:

Öngörülen Gizli Staj Değerlendirme evrakları ilgili kuruma öğrenci ile elden gönderilir. Bu belgenin staj bitiminde staj yerindeki yetkili tarafından gizli olarak doldurularak imzalanıp onaylanması ve kapalı bir zarf içerisinde iadeli taahhütlü posta ile Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığına gönderilmesi temin edilir.

Gizli Staj Sicil Fişi eksik doldurulmuş ya da üniversiteye ulaşmamış öğrencilerin stajları kabul edilmez. Adı geçen belgenin postadaki kayıplarından ve gecikmesinden Bölüm Başkanlığı ve Staj Komisyonu hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.