

T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik Fakültesi
Makine Mühendisliği Bölümü

STAJ BİLGİLENDİRME TOPLANTISI

Hazırlayan
Arş. Gör. Emre SÖNMEZ

Nisan 2017,
BİLECİK

Stajın Amacı

Öğrencilerin, öğrenim gördükleri programlar ile ilgili iş alanlarını tanımalarını ve iş yerlerindeki uygulamaları öğrenmelerini,

eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri uygulayarak deneyim kazanmalarını sağlamaktır

Yapılması Zorunlu Stajlar

Her öğrencinin yapması zorunluğu olduğu 2 adet stajı vardır.

- MIM 200 İmal Usulleri Stajı (20 iş günü)
 - STAJ I
 - STAJ II
- MIM 300 Fabrika Tesisi ve Organizasyonu Stajı (20 iş günü)
 - STAJ III
 - STAJ IV

MIM 200 İmal Usulleri Stajı

Öğrencilerin işletmede üretilen ürünler ve ürünlerin imalatında kullanılan imalat yöntemlerini (döküm, talaşlı imalat, kaynak, sıcak ve soğuk şekillendirme, ısıl işlem, boyama, alınlmamış imalat yöntemleri vb.) üretim birimlerinde bulunan makinelerin teknik özelliklerini ve kullanma amaçlarını incelemeleri amaçlanmıştır.

MIM 200 İmal Usulleri Staj Raporunda Yer Alması Gereken Konular

- Kuruluş hakkında bilgi
- İşletmedeki mevcut imalat yöntemleri (döküm, talaşlı imalat, dövme, ekstrüzyon, haddeleme, çekme vb. plastik şekil verme yöntemleri, pres işleri, kaynak, ısıl işlem, vb.)
- İşletmede bulunan üretim birimleri
- Firmada üretimde kullanılan hammaddelerin, özelliklerinin, boyutlarının, işleme paylarının ve malzeme kalitelerinin incelenmesi,
- Kuruluşta imalatta kullanılan ölçü aletlerinin incelenmesi
- Kuruluşta üretilen ürünlere ait, üç görünüşüyle anlatılabilecek karmaşıklıkta şekle sahip en az bir parçanın ham maddeden son haline gelene kadar uygulanan işlemlerin kullanılan tezgâhlar ve yardımcı araç-gereçlerle beraber ayrıntılı olarak açıklanması.
- Firmadaki malzeme ve ölçü muayene ve mekanik testler

MIM 300 Fabrika Tesis ve Organizasyonu Stajı

Öğrencilerin iş hayatına atıldıktan sonra çalışacakları muhtemel iş sahalarındaki organizasyon düzenini, firmanın kalite yönetim ve kontrol sistemi, maliyet hesaplama yöntemleri, bakım onarım sistemleri, yerleşim planlaması ve iş akışı gibi konuları incelemeleri beklenmektedir.

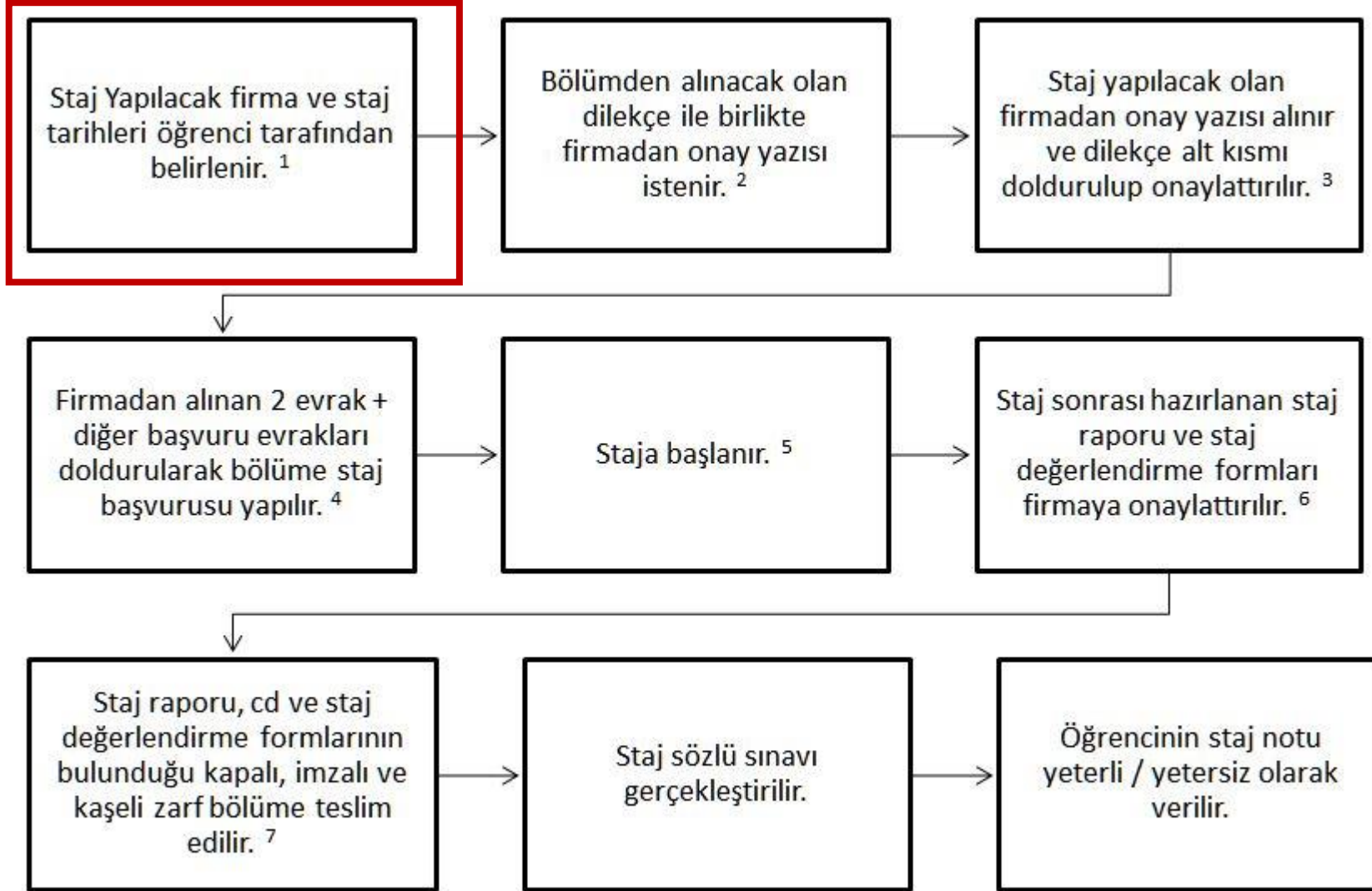
MIM 300 Fabrika Tesis ve Organizasyonu Staj Raporunda Yer Alması Gereken Konular

- İşletmeye ait organizasyon şeması.
- Çalışanların motivasyon geliştirme yöntemleri
- Tasarım ve Ar-Ge çalışmaları
- Üretim planlama ve kontrol sistemleri
- Tamir-bakım işlemleri
- Tesis planlaması ile ilgili olarak Pazarla ilişkiler, Hammaddeler, Ulaşım, Enerji ve Güç gereksinimleri, İşgücü nitelikleri
- İşletme stajında fabrikada üretilen basit bir parçanın siparişinden teslimatına kadar olan aşamaları
- İncelenen parçanın iş akış şeması
- İşletmede bulunan üretim sistemi (Proje tipi, Parti tipi, Seri üretim)
- İşletmede kullanılan ürünlere ait standartlar ve kalite standartları

Bölüm Staj Komisyonu

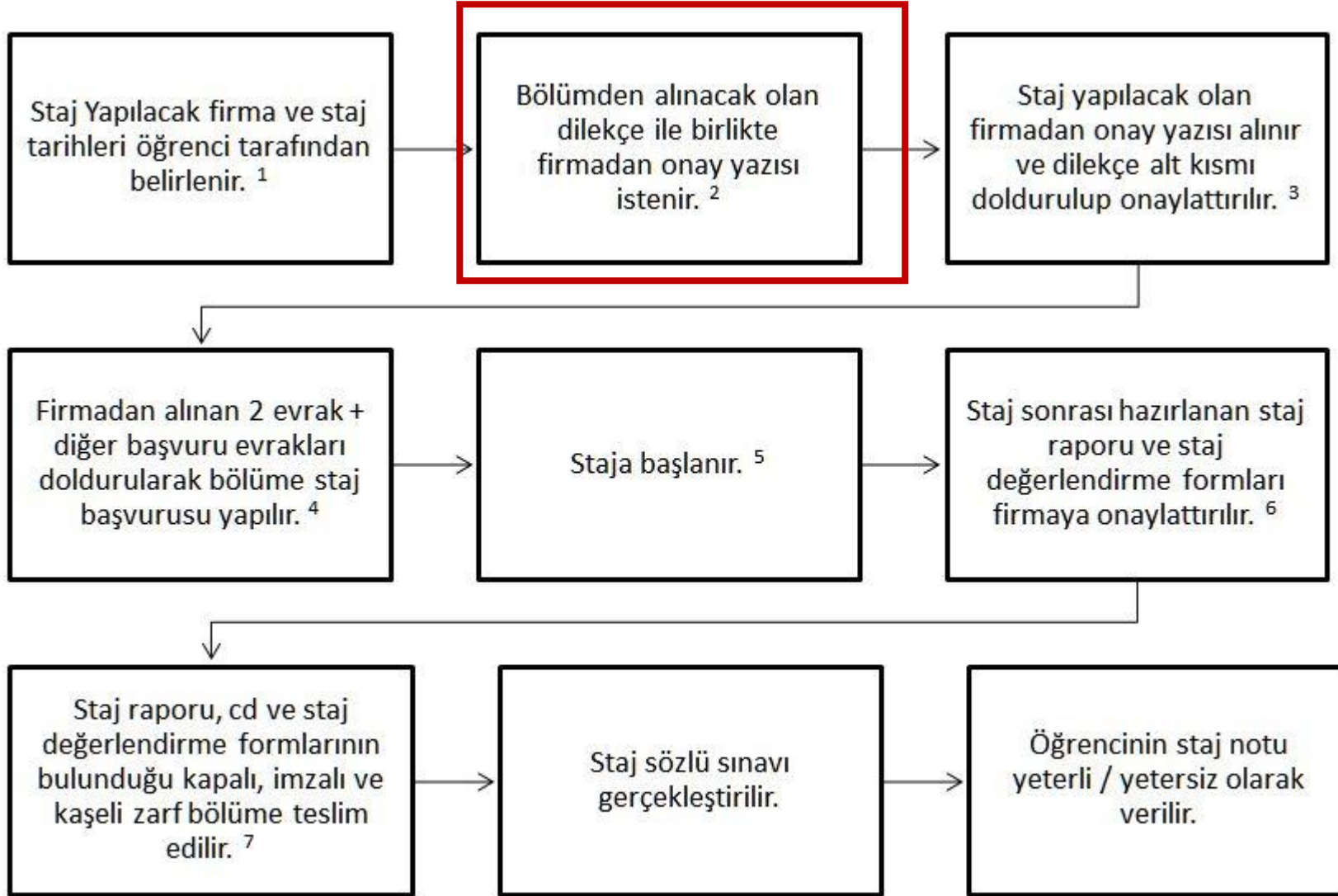
- Yrd. Doç. Dr. Emre ESENER
- Yrd. Doç. Dr. Oğuzhan DEMİR
- Arş. Gör. Emre SÖNMEZ
- Arş. Gör. Ersel BALI

Staj Başvuru İş Akış Şeması



1.Staj yapılacak yeri ve tarihi belirlemekle öğrenci yükümlüdür.

Staj Başvuru İş Akış Şeması



Firmanın doldurması gereken formlar

1. [Dilekçe](#) (firmaya gidilmeden önce bölüme imzalatılmalıdır)
2. [Firma Onay yazısı](#), firma tarafından yazılacaktır. Cumartesi günleri de dahil staj yapmak isteyen öğrencilerin, alacakları onay yazısına "Firmamız cumartesi günleri de çalışmaktadır" ibaresi eklettirmeleri gerekmektedir. Firma onay yazısı ve dilekçe, imzalı ve kaşeli olmak zorundadır.

Staj Başvuru İş Akış Şeması



Firmanın doldurması gereken formlar

1. [Dilekçe](#) (firmaya gidilmeden önce bölüme imzalatırılmalıdır)
2. [Firma Onay yazısı](#), firma tarafından yazılacaktır. Cumartesi günleri de dahil staj yapmak isteyen öğrencilerin, alacakları onay yazısına “Firmamız cumartesi günleri de çalışmaktadır” ibaresi eklettirmeleri gerekmektedir. Firma onay yazısı ve dilekçe, imzalı ve kaşeli olmak zorundadır.

Staj Başvuru İş Akış Şeması

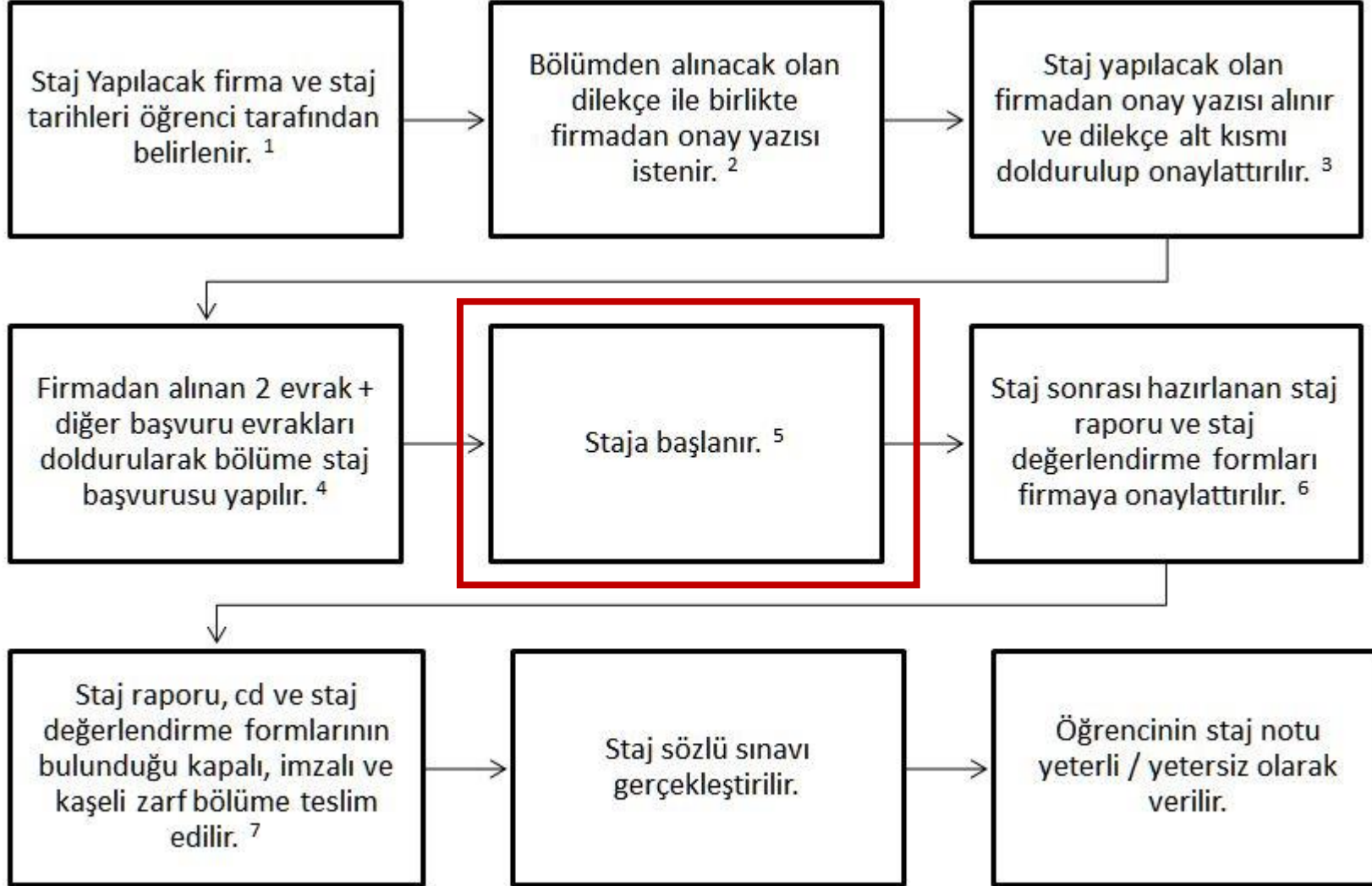


Staj başvurusu, staja başlanmadan en az 15 gün öncesine kadar yapılmalıdır.

Başvuru Evrakları:

1. Staj yapılacak olan firmadan alınan onay yazısı
2. Staj yapılacak olan firmaya onaylatılan dilekçe
3. Ek 2 (3 Adet)
4. 3 Adet Vesikalık Fotoğraf
5. Ek 7
6. E-devlet üzerinden alınacak olan, Sosyal Güvenlik Kurumu – >> SPAS Müstehaklık Sorgulama(Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi) belgesinin çıktısı

Staj Başvuru İş Akış Şeması



- Staja başlarken öğrenci yanında;
- Ek 2 (Fotoğraflı form) ve
 - Sigorta girişinin yapıldığına dair belge (öğrenci işlerinden alınabilir) firmaya götürülerek staja başlanır.

Staj Başvuru İş Akış Şeması



İşyeri staj sorumlusu (Makine Mühendisi) tarafından Staj Değerlendirme Formu doldurulmalıdır.

Bununla birlikte, staj raporu hazırlanmalı ve işyeri staj sorumlusu (Makine Mühendisi) 'ne inceletilerek, her sayfası kaşelettirilmeli ve imzalatırılmalıdır.

Hazırlanan staj raporu yazım formatına uygun olmalı ve karton kapak yapılmalıdır.

Staj Başvuru İş Akış Şeması



Staj sonrasında ilan edilecek bir tarihe kadar bölüm staj komisyonuna aşağıdaki dökümanlar teslim edilir:

1. Yazım kurallarına uygun bir biçimde hazırlanmış Staj Raporu
2. Kapalı ve onaylı bir zarfta Staj değerlendirme formları
3. Word ve pdf formatında staj raporunu ve diğer ekleri içeren CD

Staj Başvuru İş Akış Şeması



Staj Başvuru İş Akış Şeması



İmza, kaşe, mühür veya tarihler bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj raporları kabul edilmez.

Nerelerde Staj Yapılabilir?

Staj yapılacak resmi veya özel kurum ve kuruluşlar, stajların tanımlarında açıklanan Makina alanlarında faaliyet göstermelidir.

İmal usulleri stajında bir makine parçasının üretiliyor olması veya tasarımının yapılması gerekmektedir.

Fabrika tesisi ve organizasyonu stajında ise herhangi bir ürünün makineler ile imal edilip pazarlanıyor olması gerekmektedir.

Nerelerde Staj Yapılamaz?

- Yazılım şirketleri
- Doğalgaz firmaları
- Mühendislik Büroları
- Hastane vb. devlet kurumları

Uyulması gereken kurallar

Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır

Öğrencilere, staj süresince üniversitemiz tarafından zorunlu staj sigortası yapılmaktadır. Dolayısıyla, Öğrencilerin, zorunlu staj sigortalarının yapılması için belirlediği staj tarihlerinin hiçbir şekilde değiştirilmemesi gerekmektedir. Mecburi durumlarda ise öncesinden bölüm staj komisyonuna bildirildiği takdirde staj günlerinde değişiklik yapılması mümkündür.

Uyulması gereken kurallar

Öğrenciler staj yaptıkları işyerinde kendi şahsiyetleri yanında, Üniversiteyi ve eğitim aldıkları bölümü temsil ettiklerini unutmamalıdır. Kendileri ve bölümümüz hakkında olumsuz bir görüş oluşturacak davranışlardan kaçınmalıdırlar.

Öğrenci, stajının çalışma hayatına hazırlık açısından çok büyük önem taşıdığına bilincinde olmalıdır. Staj, öğrencinin öğrendiği bilgileri tatbik edebilmesinin ve gördüğü yeni uygulamaları araştırıp pekiştirmesinin en güzel bir fırsatıdır.

Ek bilgiler

- Öğrencilerin kendi imkânları ile yurt dışında bulacakları iş yerlerinde bölüm staj komisyonunun uygun görmesi şartı ile staj yapılması mümkündür. Ayrıca yurtdışında staj yapmak için Erasmus programından da yararlanılabilir. Ancak yurtdışında staj yapan öğrencilerin staj raporunu İngilizce hazırlamaları gerekmektedir.
- İmal usulleri stajı yapılmadan, Fabrika Tesis ve Organizasyon stajı yapılamaz.
- Her iki staj, aynı yıl yapılabilir. Bölüm staj komisyonunun onay vermesi durumunda yine her iki staj aynı kurumda yapılabilir.

Ek bilgiler

- Öğrencinin staj yaptığı tarihlerde resmi olarak herhangi bir dersi almıyor olması gerekmektedir. Yani yaz okuluna gidilen günlerde staja gidilemez.
- Öğrenci, dönem sonu derslerin bitişi ile bir sonraki dönemin ders başlama tarihleri arasında stajını yapabilir.
- Şubat tatilinde eğer tarihler uygunsa staj yapılabilir.
- Firmadan onay yazısı alınma aşamasında firmaya gönderilmek üzere bir yazı verilmemektedir. Ancak bazı firmalar öğrencilerden staj zorunluluk yazısı istemektedir. İstek üzerine bu yazı öğrenciye bölüm sekreterliğinden verilebilir.

Bölüm Web Sitesi Staj Sayfası



Makine Mühendisliği

[Hakkımızda](#)[Yönetim](#)[Dersler](#)[Öğrenci](#)[İletişim](#)[Erasmus](#)[Farabi](#)[Staj](#)[Dosyalar](#)[Yer imleri](#)[Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi](#)[Öğrenci Bilgi Sistemi](#)[Kütüphane ve Bilgi Merkezi](#)[Akademik Takvim](#)[E-posta](#)[EBYS](#)[Akıllı Kart](#)[Telefon Rehberi](#)

Staj

[>> Staj İş Akışı](#)

MIM 200 İmal Usulleri ve MIM 300 Fabrika Tesisi ve Organizasyonu stajını yapacak öğrencilerin başvuru almaktadır. Başvurular bölüm araştırma görevlilerine yapılacaktır.

Öğrencilerin öncelikle staj yapacakları firmadan, staj yapmalarının uygun olduğuna dair yazı almalı gerekmektedir. Cumartesi günleri de dahil staj yapmak isteyen öğrencilerin, alacakları onay yazısına "Firmamız cumartesi günleri de çalışmaktadır" ibaresi eklettirmeleri gerekmektedir.

Firma Tarafından Doldurulacak Olan Formlar

1. Staj Onay Yazısı (Firma Tarafından yazılacak)
2. Öğrencilerin çalışırken ücret alabilmeleri için doldurulacak olan dilekçe (Bölüme onaylatılmalıdır.)

STAJ BAŞVURU FORMLARI

1. Staj yapılacak olan firmadan alınan onay yazısı
2. Ek 2 (3 Adet)
3. Ek 7
4. E-devlet üzerinden alınacak olan, Sosyal Güvenlik Kurumu ->> SPAS Müstehaklık Sorgulama(Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi) belgesinin çıktısı

Son Başvuru Tarihleri

Stajını;

- Haziran ayında yapacak öğrenciler için son başvuru tarihi: 15 Mayıs 2017
- Temmuz ayında yapacak öğrenciler için son başvuru tarihi: 15 Haziran 2017
- Ağustos ayında yapacak öğrenciler için son başvuru tarihi: 15 Temmuz 2017

GENEL STAJ KURALLARI

- Genel Staj Kuralları

STAJ SONRASI YAPILACAK OLAN İŞLEMLER

Tüm öğrencilerin staj yönergesini okumaları gerekmektedir.

İletişim

Stajla ilgili sorunlarınızı **mail** yoluyla staj komisyon üyelerine sorabilirsiniz.



Yrd. Doç. Dr. **Emre ESENER**

✉ emre.esener@bilecik.edu.tr

☎ (0228) 214 1249



Arş. Gör. **Emre SÖNMEZ**

✉ emre.sonmez@bilecik.edu.tr

☎ (0228) 214 1852



Arş. Gör. **Ersel BALI**

✉ ersel.bali@bilecik.edu.tr

☎ (0228) 214 1241