



İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü

Mühendislik Fakültesi

Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü



Staj Rehberi

Hazırlayan: Dr.-Ing. Kemal DAVUT

Tarih: 2022 – 06 – 30

Revizyon: 02

Staj Hakkında Genel Bilgiler

Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Lisans Programında kayıtlı öğrencilerin mezun olabilmeleri için **toplam 40 iş günü** sürecek **iki adet staj** yapmaları ve bu stajlarla ilgili müfredatta bulunan **MSE300** ve **MSE400** derslerini başarıyla geçmeleri gerekmektedir. Mesleki eğitimin bir parçası olan stajlar, Malzeme Bilimi ve Mühendisliği alanında faaliyet gösteren bir kurum veya kuruluşta, **her biri 20 iş gününden az olmamak** koşuluyla gerçekleştirilmelidir. Zorunlu stajların birincisi lisans programının **4. Dönemi** tamamlandığında (2. Sınıfın sonunda), ikincisi de lisans programının **6. Dönemi** tamamlandığında (3. Sınıfın sonunda) yapılmaktadır.

Staj esnasında öğrencilerin lisans programı kapsamında edindikleri bilgilerin Malzeme Bilimi ve Mühendisliğini ilgilendiren süreçlerdeki uygulamalarla ilişkilerini gözlemlemeleri; kendilerine verilen işleri yapmaları ve de ekip çalışmasının bir parçası olmaları beklenmektedir. Öğrencilerin malzeme mühendislerinin çalışma ortamları, onların sahip olduğu mesleki bilgi ve tecrübeler hakkında fikir edinmeleri de stajın bir parçasıdır. Staj sırasında öğrencilerin, **geleceğin mühendislerinde** olması istenen, *kendine güven, sorumluluk alma, yaratıcılık, kendi kendine öğrenme, duygusal zekâ, koordinasyon, takım çalışmasına uyum, eleştirel düşünme ve zaman yönetimi* konularında kendilerini geliştirmeleri hedeflenmektedir.

Staj Yapılabilecek Yerler

Öğrencilerimiz metalürji veya malzeme mühendisliği ile ilgili **üretim süreçlerinin** bulunduğu **fabrikalar, kamu kurumları** veya **özel sektöre ait kuruluşlarda** staj yapabilirler. Üretim süreçlerine örnek olarak döküm, ısıtma işlem, metal şekillendirme, kaplama, kaynak verilebilir. Bu bağlamda *döküm fabrikaları, demir-çelik üreticileri, otomotiv ana sanayi ve yan-sanayi firmaları, makina-imalat sektöründen firmalar, savunma ve havacılık sanayi firmaları ve seramik üreticileri* staj yapılabilecek yerler arasında yer almaktadır. Bölümümüz öğrencilerinin daha önce staj yaptıkları kurum ve kuruluşların listesi bölüm internet sayfasında duyurulacaktır.

Staj yapılacak yerde metalürji ve malzeme mühendisliği ile ilgili süreçlerin olması, üretim yapılıyor olması (laboratuvar stajları kabul edilmemektedir), **en az bir metalürji ve malzeme mühendisi çalışıyor olması** asgari gerekliliklerdir. Staj yapılacak kurumda birden çok sürecin gerçekleştirilmesi (entegre tesis olması) ve Ar-Ge merkezi bulunması da tercih sebebi olmaktadır.

Öğrenci staj yerini kendi olanaklarıyla, Meslek Odaları aracılığı ile veya bölüm staj koordinatörünün aracılığı ile bulabilir. Staj yapılacak yerin uygunluğu konusunda **son karar**, bulunma şeklinden bağımsız olarak, **bölüm staj koordinatörü** ve **bölüm staj komisyonu** tarafından verilmektedir.

Püf Noktası: Staj için uygun firmaları organize sanayi bölgeleri (OSB'ler), sektörel dernekler ve birliklerin (örn: Tüdüksad, Taysad, Talsad, Sasad, İmmib) üyeleri içinde bulabilirsiniz. Ayrıca bölümümüz öğrencilerinin daha önceki yıllarda staj yaptıkları kurumlar da bölüm internet sayfasında duyurulacaktır.

Staj Tarihleri ve Süresi

Öğrenciler stajlarını 4. Ve 6. Yarıyılın sonuna denk gelen **yaz tatillerinde** en az yirmişer işgünü olmak üzere toplam en az 40 işgünü yapmalıdır. Yaz tatili ifadesi **bahar yarıyılı final sınavları bitimi** ile **güz yarıyılı derslerin başlangıcı** arasında kalan süreyi kapsamaktadır. Bu bağlamda staj başlangıç tarihi bahar dönemi final sınavları bitiş tarihinden önce, staj bitiş tarihi ise güz dönemi derslerin başlama tarihinden sonra OLAMAZ.

Yaz okulunda **ders alan öğrencilerimiz** yönetmelikler gereği **yaz okulu süresince** staj **yapamamaktadır**. Bu durumdaki öğrencilerimiz yaz okulunda derslerin bitiş tarihi ile güz dönemi derslerinin başlangıç tarihi arasında kalan sürede 20 iş günlük stajlarını tamamlayabilirler.

Stajın geçerli olabilmesi için staj yapılan yerde **en az 20 iş günü** çalışılmış olması gerekmektedir. Haftalık iş günü sayısı 5 (beş); cumartesi günü mesai yapılan yerlerde ise haftalık iş günü sayısı 6 (altı) dır. Staj yapılan yerde, stajyer öğrenci cumartesileri de çalışacaksa bunu staj başvuru formunda belirtmelidir. Pazar günleri iş günü olarak sayılmamaktadır. Resmi tatiller, dini bayramlar ve arife günü normalde iş günü olarak sayılmamaktadır; eğer bu günlerde stajyer öğrenci çalışacaksa bunu staj başvuru formunda belirtmelidir. Staj başvuru formunda belirtilen tarih aralığı 20 iş gününü kapsamalıdır. Belirtilen tarih aralığı **eksik veya fazla iş günü** içeriyorsa staj başvurusu **işleme alınmamaktadır**.

Püf Noktası: Çok tercih edilen ve kurumsal firmalar staj başvurularını genellikle ocak-şubat aylarında almaktadır. Öğrencilerimizin staj yapmak istedikleri kurum veya kuruluşlara başvurularını en geç Mart ayı sonuna kadar tamamlamaları tavsiye edilir.

Staj Öncesi Yapılacaklar

- ✓ Bölümün stajla ilgili internet sayfasından (<https://mse.iyte.edu.tr/staj/>)
 - Staj rehberi
 - Staj süreci akış şeması
 - Staj yönergesi
 - Sıkça sorulan sorular (SSS)
 - Staj başvuru formu
 - Stajyer öğrenci değerlendirme formu
 - Staj raporu değerlendirme formu
 - Günlük rapor sayfası örneği
 - Staj sonuç raporu yazım kılavuzu
- belgelerini edininiz ve bu bunları saklayınız.

Püf Noktası: Staj rehberi, staj yönergesi ve sıkça sorulan soruları (SSS) dikkatlice okuyunuz. Bölüm staj koordinatörüne **gelen soruların yarıdan fazlasının cevabı bu dokümanlarda yer almaktadır**.

- ✓ Staja kabul için firmalarla iletişime geçiniz. Öğrencilerimizin daha önce staj yaptıkları uygun firmaların listesi bölüm internet sayfasında duyurulacaktır. Görüştüğünüz firma, bölüm internet sayfasında duyurulan firmalardan biri değilse, uygunluğu için bölüm staj koordinatörünün onayını **önceden** almanız tavsiye edilir.
- ✓ Staj başvuru formunu doldurunuz. Staj başlangıç ve bitiş tarihlerini, firmanın iletişim bilgilerini anlaştığınız firmanın yetkilisine danışarak doldurunuz. Başvuru formunu firma yetkilisine imzalatıp kaşeletiniz.
- ✓ Doldurulmuş, fotoğrafınızın bulunduğu, firma yetkilisi tarafından kaşe ve imzalanmış staj başvuru formunu Bölüm Staj Koordinatörüne onaylatınız.

Püf Noktası: Bölüm staj koordinatörü eksiksiz doldurulmuş staj başvuru formlarını onaylamaktadır. Boş, eksik bilgiler içeren veya tarihlerde tutarsızlık olan formlar **ONAYLANMAMAKTADIR**.

- ✓ Staj başvuru formunun bir kopyasını kendinize alarak, ıslak imzalı asıl dokümanı stajdan sorumlu araştırma görevlisine imza karşılığı teslim ediniz.

Püf Noktası: Staj başvuru formlarınız resmi belge statüsündedir. Bu form, zorunlu sigorta işlemlerinin tamamlanması için Mühendislik Fakültesi Dekanlığı'na iletilmektedir. Bu nedenle sadece ıslak imzalı ve kaşeli staj başvuru formları işleme alınmaktadır. Taralı, fotokopi veya elektronik ortamda gönderilen formlar işleme **ALINMAMAKTADIR**.

- ✓ Onaylanmış staj başvuru formları sigorta işlemlerinin zamanında tamamlanabilmesi için staj başlangıç tarihinden en az 15 gün önce bölüm sekreterliğine iletilmelidir. Staj başvuru formları en geç yaz okulu ders başlangıcında bölüm staj koordinatörüne ulaştırılmış olmalıdır. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği Sosyal Sigortalar Kurumu Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi düzenlenerek "İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigorta Primi" Mühendislik Fakültesi Dekanlığı tarafından yatırılacaktır. Öğrencilerin sigorta belgeleri staj başvuru formunda belirtilen e-posta adreslerine iletilecektir. Ayrıca, öğrencilerimiz sigorta belgelerini e-devlet üzerinden de edinebilirler.

Püf Noktası: Daha önceden sigortalanmış öğrencilerin sigorta numaralarını bölüm staj koordinatörüne ve de Mühendislik Fakültesi Dekanlığına bildirmeleri gerekmektedir. Öğrencinin 5510 Sayılı Kanun kapsamında zorunlu sigortasının Dekanlık tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumu'nda aktif kayıtlı olmaması gerekmektedir.

Staj Sırasında Yapılacaklar

- ✓ Öğrenci, staj sırasında yaptığı çalışmaları, edindiği bilgi ve tecrübeleri günü gününe Günlük Rapor Sayfalarına kaydetmelidir. Her gün için ayrı bir sayfa yazılmalıdır. Günlük Rapor Sayfaları Türkçe doldurulabilir. Günlük raporlar yazım kurallarına ve mesleki terminolojiye uygun olarak hazırlanmalıdır. Bu günlük raporlar öğrencinin staj defterini oluşturacaktır.
- ✓ "Staj raporu değerlendirme formu"nu staj defterinin önüne ekleyiniz.

- ✓ Günlük rapor sayfalarının hepsinde staj yeri sorumlusunun imza ve kaşesi bulunmalıdır. Staj defterinin ekleri (örn: çizim, şekil, şema vb.) olabilir, ekler de staj amiri tarafından kaşe ve paraf ile onaylanmalıdır.
- ✓ Eğer yaptığınız staj için ödeme aldıysanız ve çalıştığınız kurum bir kamu kurumu değilse "staj ücretlerine işsizlik fonu katkısı bilgi formunu" staj yaptığınız firmaya doldurtup, firma yetkilisince kaşe ve imzalanmasını isteyiniz.
- ✓ Stajyer öğrenci değerlendirme formundan iki adet çıktı alınız. Her iki formun da ilk kısmını doldurup fotoğrafınızı yapıştırınız. Sonrasında formları staj amirimize doldurma için teslim ediniz.
- ✓ Staj amiriniz formu doldurduktan sonra mühürlü (veya kapağı yapıştırılıp kaşe ve imzalanmış) bir zarf içinde formda belirtilen adrese postayla yollamalı veya bölüm staj koordinatörüne elden teslim etmek üzere öğrenciye vermelidir. Açılmış veya üzerinde kaşe-imza bulunmayan zarflar kabul edilmeyecektir.

Püf Noktası: Staj sonuç raporunu staj esnasında hazırlamaya başlamanız tavsiye edilir.

Staj Sonrasında Yapılacaklar

- ✓ Staj Sonuç Raporunu, Yazım Kılavuzuna uygun şekilde ve İngilizce hazırlayınız.
- ✓ Staj sırasında ücret aldıysanız, firma tarafından kaşe ve imzalanmış "staj ücretlerine işsizlik fonu katkısı bilgi formu" ile ödemeye dair banka dekontunu en geç derslerin başladığı ilk hafta içerisinde staj koordinatörüne veya İYTE Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na ulaştırınız.
- ✓ Stajı takip eden dönem MSE300 veya MSE 400 dersine kayıt olunuz.
- ✓ Ciltlettiğiniz Staj Defterini ve Staj Sonuç Raporunu, her ikisinin de elektronik ortam kopyasıyla birlikte (CD veya DVD) Güz Dönemi Ders ekle-bırak haftası sonuna kadar stajdan sorumlu araştırma görevlisine imza karşılığı teslim ediniz. Stajyer öğrenci değerlendirme formu da kapalı zarf içerisinde bu belgelerle birlikte teslim edilmelidir.
- ✓ **GEÇ veya EKSİK EVRAKLI TESLİM EDİLEN STAJ BELGELERİ KABUL EDİLMEMEYECİTİR**
- ✓ Staj Defteri ve Staj Sonuç Raporu değerlendirmesini staj koordinatörü veya kayıt danışmanları yapacaktır.
- ✓ Öğrencinin stajı başarılı, başarısız veya revizyon (düzeltme) şeklinde değerlendirilir. Değerlendirme sonucu, belge teslim tarihinden en geç 5 hafta sonra öğrenciye bildirilir.
- ✓ Revizyon (düzeltme) şeklinde değerlendirilen stajlar için öğrenci en geç 1 (bir) ay içerisinde gerekli düzeltmeyi tamamlamak ve teslim etmek zorundadır. Gerekli görülen düzeltmeler yapılmadığı takdirde, öğrencinin stajı başarısız sayılır. Düzeltme yapılan staj evrakları tekrar değerlendirilir. Tekrar değerlendirme sonucu, tekrar teslim tarihinden en geç bir ay sonra öğrenciye bildirilir.
- ✓ MSE300 ve MSE400 derslerinin dönem sonu notları başarılı öğrenciler için "S" ve başarısız öğrenciler için "U" şeklinde Öğrenci Bilgi Sistemi'ne (ÖBS) girilir.