

**İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**MALZEME BİLİMİ VE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**STAJ YÖNERGESİ**

(Güncelleme Tarihi : 12.02.2021)

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Yönerge Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımları**

**Amaç**

**MADDE 1** – Bu yönergeyle, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin yapacakları yaz stajlarının yürütülmesi, uygulanması ve değerlendirilmesi ile ilgili esaslar tanımlanmaktadır.

**Kapsam**

**MADDE 2** – Bu yönerge, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Mühendislik Fakültesi Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla yapmaları gereken zorunlu stajların temel ilkelerinin planlanmasına, uygulanmasına, denetlenmesine ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar. Öğrenciler, lisans derecesine hak kazanabilmek için ilgili yönetmeliklere göre staj yapmak mecburiyetindedirler. Yurtiçi ya da yurtdışında, kamu ve/veya özel sektöre ait kurum ve kuruluşlarda stajlarını yapacak öğrencilere bu yönerge hükümleri uygulanır.

**Tanımlar**

**MADDE 3** – Bu yönergede geçen;

- i. Bölüm: Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümünü,
- ii. Bölüm Başkanı: Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölüm Başkanı,
- iii. Staj Komisyonu: Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölüm öğrencilerinin staj sürecini takip etmek için bölüm bazında oluşturulan komisyonu,
- iv. Staj Koordinatörü: Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- v. Staj Komisyon Üyesi: Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen öğretim üyelerini,
- vi. Fakülte: Mühendislik Fakültesini,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM: Stajın Amacı ve Staj Komisyonu**

**Stajın Amacı**

**MADDE 4** – Stajın amacı bölüm öğrencilerinin öğrenim gördükleri programla ilgili yetkinliklerinin kurum/kuruluşlarda pratik uygulamalar yaparak arttırılmasını, edindikleri teorik bilgilerin Malzeme Bilimi ve Mühendisliğini ilgilendiren süreçlerdeki uygulamaları konusunda birikim/deneyim sahibi olmalarını ve eğitim sonrası çalışılacak alanlarla ilgili fikir edinmelerini sağlamaktır. Stajların bir diğer amacı da öğrencileri son sınıfta alacakları tasarım dersine hazırlamaktır.

## Bölüm Staj Komisyonu

**MADDE 5** – Bölümdeki staj çalışmaları ve süreçleri Bölüm Staj Komisyonu tarafından yürütülür. Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen öğretim üyelerinden oluşur.

Bölüm Staj Komisyonu'nun Görevleri:

- Staj değerlendirilmesi için esasları belirlemek,
- Staj Kılavuzu hazırlamak,
- Öğrencileri staj süreci hakkında bilgilendirmek,
- Firmalardan gelen staj bilgilerini öğrencilere duyurmak,
- Öğrencinin staj yeri bulamaması durumunda, komisyonun ve bölümün imkânları çerçevesinde yardımcı olmak,
- Öğrencilerin SGK bildirgelerini Mühendislik Fakülte Dekanlığı'na ulaştırmaları için onları Bölüm Sekreterliği'ne yönlendirmek,
- Öğrencilerin staj dosyalarını toplamak,
- Toplanan staj dosyalarını, o dönem yaz stajı dersinden sorumlu olan öğretim elemanına teslim etmek,
- Öğrenci Staj Raporu'nun ve stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin değerlendirmesini yapmaktır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: Staj Uygulama Esasları

### Staj Tarih ve Süreleri

**MADDE 6** – Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü Staj dersleri eğitim planında 4. dönemi takiben MSE300 ve 6. dönemi takiben MSE400 şeklinde belirlenmiştir. Bölümce belirlenen minimum staj süreleri her bir staj için asgari 20 (yirmi) ve bu staj süreleri tek kurumda/şirkette 20 işgünü olarak tamamlanmalıdır. Öğrenciler staja devamlı yükümlüdürler. Staj sürelerinde mazeretsiz olarak devamsızlık yapan öğrencilerin stajları iptal edilir. Geçerli mazeretler nedeniyle staja devam edilmeyen günler telafi edilir; bu günler, 40 iş günü olan toplam zorunlu staj süresinin %10'unu geçemez. Öğrenciler staj süresinin başlamasından 5 (beş) gün sonrasına kadar Staj İptal Dilekçesini Staj Komisyonuna ulaştırarak hak kaybı yaşamadan stajlarını sonlandırabilirler.

### Staj Belgeleri ve Başvuru

**MADDE 7**– Öğrenciler, staj başvurusunda ve staj sürecinde aşağıdaki belgeleri hazırlamakla, takip etmekle ve ilgili kişilere iletmekle yükümlüdürler.

**a) Staj Başvuru Formu (Zorunlu Staj Belgesi):** Staj Koordinatörü tarafından onaylanan ve öğrencinin zorunlu staj yapması gerekliliğini bildiren belgedir. Bölüm staj web sayfalarından erişilir.

**b) Staj Rehberi:** Staj raporuna eklenecek olan Staj Değerlendirme Formu ve Staj Başarı Belgesi'ni içeren belgedir. Bölüm staj web sayfalarından erişilir.

**c) SGK İşe Giriş Bildirgesi:** Staj yapacak öğrencinin (sigortalının), SGK'ye bildirilen işe başlama tarihini gösteren belgedir. Dekanlık tarafından öğrencinin başvurusu üzerine hazırlanır ve staj öncesinde öğrenciye verilmek üzere Bölüm sekreterliğine gönderilir ve Staj Koordinatöründen alınır.

**d) Staj Rapor Formatı:** Staj raporunda olması gereken form ve bölümleri içeren dosyadır. Bölüm staj web sayfalarından erişilir.

**e) Staj Anketleri:** Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisinin öğrencilerin staj süresince yaptıkları çalışmaları değerlendirmede kullandığı ölçütlerin de yer aldığı bir belgedir. "Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi" tarafından doldurularak kapalı zarf içerisinde Bölüm

Staj Komisyonu'na teslim edilmek üzere staj bitiminde öğrenciye verilir ya da posta yoluyla gönderilir. Stajlarını tamamlayan öğrencilerde benzeri bir anketi doldurarak staj raporu ile birlikte Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmekle yükümlüdürler.

### **Staj Başvurusu**

**MADDE 8**– Staj başvurusu yapacak öğrencilerin MSE201 dersini almış olmaları Zorunludur. Stajlar öğrencilerin bölümden mezun olduklarında sahip olacakları Mühendislik formasyonu ile uyumlu olarak üretim stajı olmalıdır. Üniversitelerdeki araştırma gruplarında staj yapılamaz. Yalnızca pandemi gibi mücbir durumlarda sanayi kurum ve kuruluşlarında staj yapılmadığında ve mezuniyeti geciktirme de sözkonusu olduğunda staj komisyonunun onay vermesi halinde sözkonusu olabilir. Öğrenci, staj yapacağı firmayı kendisi belirler ve iletişime geçer. Belirlenen bu kurumlarda Metalurji ve/veya Malzeme Mühendisleri halen çalışıyor olmalıdır.

Öğrenciler 4. dönem içinde veya 6. dönem içinde takip edecek yaz dönemi için başvuru yapabilirler. Staj Başvuru Belgesi doldurularak ilgili firmaya onaylatılır ve bunun sonrasında belge Bölüm Staj Komisyonu'na iletilerek SGK giriş işlemleri başlatılır. Bölüm staj komisyonu belgeleri bahar dönemi sonuna kadar teslim alır ve işleme koyar. Staj yerlerinin tespiti ile ilgili zorunlu sebepler olması halinde Staj Komisyonu Başkanının onayı ile daha sonraki tarihlerde de belge teslimi yapılabilir.

Bölüm Staj Kılavuzu'ndaki esaslara uygun staj yeri bulma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Bununla birlikte, Bölüm Staj Komisyonu öğrencinin istenen nitelikte staj yeri bulmasını kolaylaştırmak ve yardımcı olmak için staj yaptıran kurum/kuruluşlar nezdinde gerekli girişimlerde bulunabilir.

Öğrencinin gerek yurt içinde ve gerekse yurt dışında kendi girişimi sonucunda bulunduğu staj yerinin uygunluğu "Bölüm Staj Komisyonu" tarafından karara bağlanır. Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenci; stajını, değişim programı kapsamında gerçekleştirebileceği gibi kendi girişimiyle bulunduğu yurt dışındaki kurumda/kuruluşta da Bölüm Staj Komisyonu'nun onayıyla yapabilir. Yurt dışında staj yapacak olan öğrenci için sosyal sigorta primi veya benzeri prim ödenmez.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM: Stajın Uygulanması, Değerlendirilmesi ve Staj Dersi**

### **Stajın uygulanması ve izlenmesi**

**MADDE 9** –Staj süresince yapılan çalışmalar rapor haline getirilerek kurum staj yetkilisine onaylatılır. Staj raporunun hazırlanmasıyla ilgili Staj Yazım Kılavuzu öğrenciler tarafından çevrimiçi araçlardan temin edilir.

Öğrenci, kurum/kuruluş faaliyetleriyle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez. Kurum/kuruluş ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü taraf olarak gösterilemez.

Öğrenci, staj süresince "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" Hükümlerine, staj yaptığı kurumun/kuruluşun çalışma ilkelerine, iş koşullarına, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır.

"Bölüm Staj Komisyonu Üyeleri" veya görevlendirilecek Bölüm öğretim elemanları, stajın kurallara uygun yapıldığını belirlemek için gerektiğinde denetimler yapabilir veya Dekanlık, staj yapılan illerdeki ilgili yükseköğretim kurumu ile işbirliği yaparak staj yapan öğrencinin stajının denetlenmesini sağlayabilir.

## **Staj Dersi**

**MADDE 10** – Öğrenci, stajını tamamladığı tarihi takip eden dönemde MSE300 Yaz Stajı I veya MSE400 Yaz Stajı II derslerine kayıt olur. Derse kayıt olunan dönem içinde, Staj Komisyonu tarafından ilan edilen tarihe kadar, staj raporunun ve ilgili belgelerin teslim edilmesi gerekmektedir.

## **Stajın Değerlendirilmesi**

**MADDE 11** – Öğrencinin stajı, kayıt olduğu dersten sorumlu olan öğretim elemanı tarafından teslim edilen belgelere göre değerlendirilir. Ancak aşağıda belirtilen durumlarda staj çalışmaları değerlendirmeye alınmaz:

1. Teslim edilen evrakların eksik veya yanlış olması
2. Evrakların belirtilen tarihlerde teslim edilmemesi
3. Firmanın öğrenciyi değerlendirdiği Staj Başarı Belgesi'ndeki Devam ve Başarı notlarından herhangi birisinin D veya F olması