

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
KİMYA-METALURJİ FAKÜLTESİ
METALURJİ VE MALZEME MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ ESASLARI

I. GİRİŞ

İstanbul Teknik Üniversitesi Kimya-Metalurji Fakültesi, Metalurji ve Malzeme Mühendisliği öğrenimi süresince öğrencilerin yapmakta zorunlu oldukları stajlar 3 gruptan oluşmaktadır. Bunlar;

1. GRUP STAJ (En az 20 iş günü)
2. GRUP STAJ (En az 20 iş günü)
3. GRUP STAJ (En az 20 iş günü)

Öğrenciler, yukarıda belirtilen staj gruplarını sıra ile öğrenim durumlarına göre, dönem içerisinde veya yaz tatilinde yaparlar. Ancak, Bahar ve Güz dönemlerinde staj yapmak isteyen öğrencilerin ve Yaz okulundan ders alan öğrencilerin stajlarını yapabilmeleri için, ders programlarında haftada en az 3 (üç) boş iş günü bulunması gerekir.

Staj gruplarından herhangi birini yapan öğrenciler, iş yerinde gördüklerini ve yaptıkları çalışmalarını staj defterine teknik rapor esaslarına uygun olarak el yazısı ile ve düzgün bir şekilde yazacaklardır.

Öğrenciler, ayrıca, her grup stajda iş yerinin genel durumu, bölümleri, yerleşim yeri, hammadde girdileri, üretilen ara ürünler ve son ürünler, üretim proseslerinin özellikleri, enerji ve madde dengesi hakkında genel bir “teknik rapor” hazırlayacaklardır.

II. ÇALIŞMA YERLERİ VE PROGRAMI

Öğrencilerin, Metalurji ve Malzeme Sektörü ile ilgili işletmelerde yapacakları stajlara ait çalışma programı genel hatları ile aşağıda belirtilmiştir.

1. GRUP STAJ: II. Yarıyılı takip eden dönemler içerisinde yapılması uygundur. Metalurji ve Malzeme Sektörü ile ilgili işletmenin atölyesinde bulunan aletlerin özelliklerinin ve kullanım yerlerinin öğrenilmesi, ölçü ve ayar aletlerinin kullanılması, basit bir veya iki parça üzerinde öğrenci tarafından torna, freze, tesviye ve kaynak işlerinin gerçekleştirilmesi ve üretilecek parçanın teknik resim normlarına uygun olarak staj defterine aktarılması gereklidir.

Ayrıca öğrenci stajını gerçekleştirdiği işletmeyi tüm birimleri ile tanımakla yükümlüdür.

2. GRUP STAJ: IV. Yarıyılı takip eden dönemler içerisinde yapılması uygundur. Yurtiçi veya yurtdışındaki Metalurji ve Malzeme Sektörü ile ilgili entegre bir tesiste gerçekleştirilmesi gereklidir. İşletmenin üretim prosesine bağlı olarak ana üretim kademelerinin ve yardımcı tesislerin tanınması, üretim prosesinin kütle ve enerji dengelerinin şekil ve krokilerle desteklenerek staj defterine aktarılması gereklidir.

3. GRUP STAJ: VI. Yarıyılı takip eden dönemler içerisinde yapılması uygundur. Yurtiçi ve yurtdışındaki Metalurji ve Malzeme Sektörü ile ilgili her türlü fabrika, müessese veya araştırma ünitelerinde gerçekleştirilmesi gereklidir.

Araştırma üniteleri tanımındaki İ.T.Ü. ve diğer üniversitelerin Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Bölümleri veya Metalurji ve Malzeme Mühendisliği ağırlıklı diğer bölümlere ait laboratuvarlarda veya Araştırma Merkezlerinde yapılan staj ancak laboratuvar sorumlusu öğretim üyesi veya Araştırma Merkezi Grup Liderleri tarafından öğrenci için çalışma programı hazırlanması koşulu ile kabul edilir.

Öğrenciler staj yaptıkları işletmelerin ana üretim üniteleri ve yardımcı tesislerinde uygun görülen sürelerde bulunarak prosesi tanımalıdır. Ayrıca öğrenci işletmenin kalite güvence sistemlerini, kalite kontrol ve çevre kontrol sistemlerini ve işletme fonksiyonlarını (personel, muhasebe, üretim planlama, satış, stok kontrolü, vb.) öğrenmekle yükümlüdür.

ÇAP yapan öğrencilerin staj yeri seçiminde firmanın Metalurji ve Malzeme alanında faaliyet gösteren bir firma olmasına dikkat etmeleri gereklidir. Metalurji ve Malzeme alanı dışında yapılan stajlar, grup 2 ve Grup 3 stajları olarak kabul edilmez.

III. ÖĞRENCİLERİN YAPACAKLARI İŞLER VE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

1. Her staj için ayrı bir defter düzenlenecektir. Uzun dönem staj yapan öğrenciler, öncelikle Bölüm Başkanlığından ve Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonundan uzun dönem staj için onay almak zorundadır ve bu dönem içinde yapacakları her staj için ayrı defter teslim edeceklerdir.

2. 20 iş günü kesinlikle parçalara bölünemez.

3. Staja başlama tarihi, öğrenci ve staj yapacağı kurum tarafından belirlenir.

4. Staj yapacak olan öğrenciler; Staja başlayabilmek için staj defterinin ön sayfasında kendisine ait bilgileri doldurduğu ve fotoğrafını yapıştırdığı Staj Defterini staj başlangıcından önce Bölüm Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonu Başkanı veya Yardımcılarına imzalatır. Belirlenmiş tarihten sonra Staj Defterleri imzalanmaz ve imzasız defter verenlerin stajları GEÇERSİZ sayılır.

5. Staj Defteri ve Teknik Rapor, rapor tekniğine uyularak hazırlanacak, tüm şekiller ve şemalar teknik resim kurallarına uygun olarak çizilecektir. (İşletmeden temin edilen teknik resimler staj defterine eklenebileceği gibi, öğrencinin de teknik resim kurallarına uygun şekilde çizdiği resimleri staj defterine eklemesi gerekmektedir.)

6. Staj defterinin sayfaları yetmediği durumda çoğaltılarak gerektiği kadar kullanılabilir. Her sayfaya sayfa numarası yazılmalıdır.

7. Staj defterinin yazımını tamamlayan öğrenci, Staj Defterinin her sayfasını, Staj Defterinin en arka sayfasında bulunan onay kısmını ve Teknik Raporun her sayfasını firma tarafından görevlendirilmiş staj sorumlusuna imzalatmak ve firma kaşesi veya mührü ile onaylatmak zorundadır. Onaylanmamış staj defterleri geçersiz sayılır.

8. Teknik Rapor, Staj Defteri ve Sicil Fişi (Kapalı Zarf İçinde ve Mühürlü Olarak) iş yeri müdürlüğünden elden alınacak ve en geç stajın yapıldığı dönemi izleyen öğretim yılının dördüncü haftası sonuna kadar (veya Staj Komisyonunca ilan edilen tarihe kadar) Staj Komisyonu Sekreterliğine veya belirtilen kişi/kişilere teslim edilecektir. Bu tarihe kadar staj defterini vermeyenlerin stajları geçersiz sayılır. (Son teslim tarihi her dönem için Akademik Takvimde ilan edilmektedir ve Staj Komisyonu tarafından da ilan edilecektir.)
9. Öğrenciler, Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Bölümü web sayfasından temin edecekleri “Öğrenci Staj Değerlendirme Anketi” ni doldurarak, staj defteri ile birlikte teslim edecektir.
10. Staj komisyonu tarafından kendisine staj yeri tahsis edilen öğrenci bu staj yerini değiştiremeyeceği gibi staj yerine, komisyonca kabul edilebilecek geçerli bir sebep olmadan zamanında katılmayan veya katıldığı halde süresini tamamlamayan öğrencilere o yıl ve müteakip yıllar aynı grupta veya farklı bir grupta yeni bir staj yeri tahsis edilmez.
11. Kendilerine Bölüm tarafından staj yeri tahsis edilemeyen öğrenciler, staj komisyonunca uygun bulunmak koşulu ile staj yeri bulabilirler, ancak müesseseden staja kabul edildiklerine dair bir yazının Fakülteye gelmiş olması zorunludur.
12. Staj sigorta işlemlerinin zamanında ve eksiksiz tamamlanması için staj yapılacak olan işletmeden alınan öğrencinin staja kabul edildiğini belirten yazının, staja başlama tarihinden en az 15 gün önce Fakülte Staj Birimi’ne gerekli evraklarla (Nüfus cüzdanı fotokopisi ve T.C. Kimlik Numarası) birlikte teslim edilmesi zorunludur.
13. Öğrenciler staj esnasında çalıştıkları müesseselerin veya laboratuvarların tüzük, yönetmelik ve usullerine, orada çalışanlar gibi aynen uymaya mecburdurlar. Staj esnasında oluşacak soruşturma gerektiren durumlarda Bölüm tarafından inceleme komisyonu oluşturularak, gerekli işlemler İTÜ Disiplin yönetmelikleri uyarınca yapılır.
14. İTÜ-IAESTE ofisi yoluyla yurtdışında staj yapma olanağından yararlanmak isteyen öğrenciler gerekli işlemleri kendileri yapar.
15. Öğrenci staj defterini gördüğü öğrenimin dilinde yazmalıdır. % 30 İngilizce Öğrenimde Türkçe veya İngilizce, % 100 İngilizce Öğrenimde sadece İngilizce yazılmalıdır. Yurt dışında yapılan stajlarda staj defterlerinin, zorunlu olmadıkça İngilizce dilde yazılması gerekir.
16. Staj sürecinde sağlık gerekçesi ile devam edilemeyen gün sayısı, defterde sağlık raporu ibrazı koşulu ile geçerli kabul edilir.
17. İşletmenin çalışma gününden bağımsız (Staj yapılan işletme cumartesi çalışsa dahi) , haftalık çalışma gün sayısı 5 iş günü olarak kabul edilir.
18. Gerekli görülmesi durumunda, komisyon ve/veya Bölüm Başkanlığı tarafından staj ile ilgili olarak öğrenciden sözlü sunu/savunma talep edebilir.
19. Öğrenciler okula bildirdiği tarihlerde (sigorta yapıldığından dolayı) stajlarını yapmak zorundadırlar. Tarih değişimi yapılamaz.
20. Staj defterlerinin değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır