



# ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ

## MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ YOL HARİTASI

### STAJ KOMİSYON ÜYELERİ (Güncelleme Tarihi: 10 Eylül 2023)

1	Komisyon Başkanı	Dr.Öğr.Ü. Şükran EFE	<a href="mailto:sukran.efe@atauni.edu.tr">sukran.efe@atauni.edu.tr</a>	
2	Komisyon Üyesi	Arş.Gör. Şükran Merve TÜZEMEN	<a href="mailto:sukrantuzemen@atauni.edu.tr">sukrantuzemen@atauni.edu.tr</a>	
3	Komisyon Üyesi	Arş.Gör. Gökhan GÜLTEN	<a href="mailto:gokhan.gulten@atauni.edu.tr">gokhan.gulten@atauni.edu.tr</a>	0,1,2,3 ile biten öğrenciler
4	Komisyon Üyesi	Arş.Gör. Muhammet Harun OSTA	<a href="mailto:harun.osta@atauni.edu.tr">harun.osta@atauni.edu.tr</a>	7,8,9 ile biten öğrenciler
5	Komisyon Üyesi	Arş.Gör. Muhammed Taha TOPÇU	<a href="mailto:taha.topcu@atauni.edu.tr">taha.topcu@atauni.edu.tr</a>	4,5,6 ile biten öğrenciler



MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ  
Faculty of Engineering

## BİLGİLENDİRME

- Bu yol haritası, **İLGİLİ YÖNETMELİKLERDE BULUNMAYAN ÖZEL HUSUSLARI AÇIKLAMAK** amacıyla hazırlanmıştır. Öğrencilerin öncelikli olarak ilgili **Bölüm Staj Yönetmeliğini ve Üniversitemizin Genel Staj Yönetmeliğini okumaları**, staj hakkında bilgi sahibi olmaları gerekmektedir.
- Bu yol haritası Staj Yönetmeliklerine ek olarak hazırlandığı için, öncelikli olarak **YÖNETMELİKLERİN** dikkatli bir şekilde okunması gerekmektedir.
- Yönetmeliklerde ifade edilip, öğrenciler tarafından dikkate alınmayan hususlar nedeniyle yaşanacak aksaklıklardan **ÖĞRENCİ SORUMLUDUR**.
- **Yönetmeliklerde ve bu yol haritasında bulunmayan özel durumlar** için İlgili Komisyon Üyesi ile iletişime geçilmesi gerekmektedir. İletişim bilgileri sitede ve bu yol haritasında mevcuttur.



## YÖNETMELİKLER

İlgili Yönetmelikler 'Bölüm Web Sayfası → Staj → Yönetmelikler' sekmesinde ulaşılabilir.

**1. Atatürk Üniversitesi Staj Yönergesi (Üniversitemizin Genel Staj Yönetmeliği-Usul ve Esaslar)**

<https://atauni.edu.tr/yuklemeler/46d5e9254e15124c3742d974e2a686e3.pdf>

**2. Makine Müh. Böl. Staj Uygulama Esasları**

<http://birimler.atauni.edu.tr/makine-muhendisligi/wp-content/uploads/sites/136/2020/07/MAKINE-MUHENDISLIGI-BOLUMU-STAJ-UYGULAMA-ESASLARI-2018-2019-Sonrasi-Yonetmeligine-Gore.pdf>

**NOT: Staj öncesinde staj yönetmelikleri detaylı bir şekilde incelenmeli ve staj esnasında dikkat edilmesi ve özellikle öğrenilmesi gereken hususlar tespit edilmelidir. Staj defterinin nasıl doldurulması, mülakat sınavında staj hakkında nelerin sorulacağı gibi staj sonunda karşılaşılabilecek hususlar stajın başındayken öğrenilmeli ve staja bilinçli bir şekilde başlanmalıdır.**



## ÖZEL HUSUSLAR

- 1. Staj işlemleri; öğrenci numaranıza göre ilgili Komisyon Üyesi tarafından takip edilecektir. İletişim bilgileri staj linkinin altında ve bu slaytta bulunmaktadır.**
- 2. Ara dönemde staj yapılamaz.** Ancak; burs, proje, yurtdışı araştırması gibi özel durumlar komisyon kararına bağlı olarak yapılabilir.
- 3. Staj başvuru evrakınız (Komisyon ve Dekanlık tarafından onaylanmış haliyle) SKS ye gönderimi en geç 20 iş günü öncesinde (Rektörlük talebidir) yapılmalıdır.** Bu nedenle öğrenci OBS üzerinden staj başvuru işlemlerini **en geç 30 gün öncesinde** başlatması gerekmektedir.
- 4. OBS sistem 7-24 açık olduğundan dolayı istediğiniz tarihte staj başvurunuzu yapabilirsiniz. Ancak SKS giriş işlemlerinizi, staj başlangıcından 2-3 iş günü önce yapılacaktır.**



## ÖZEL HUSUSLAR

4. Bazı firmalar staj başvuru esnasında **Zorunlu Staj Evrakı** istemektedir. Sistemden Zorunlu Staj Belgesi almak için; öğrenci ön staj başvuru işlemini OBS den yaparak ilgili evrakını çıktı alabilir. İlgili yerlere imzalatarak, staj başvurusunu yapabilir. Ancak; ön başvuru firma tarafından kesin olmadığı için öğrenci, **ön başvurusunu yapıp, Zorunlu Staj Belgesini sistemden çıkardıktan hemen sonra, Ön Başvuru İşlemini İptal etmesi gerekmektedir.** Aksi durumda, ön başvuru komisyon tarafından işleme alınır ve öğrenci bu iş yerinde onay alamaz ise, başka iş yerinden aldığı onayı sisteme işletemez. Çünkü aynı anda iki farklı staj yerinde staj yapmak anlamına gelir. **Ön başvurunun iptal edilmesi, öğrencinin sorumluluğundadır.**



## STAJ YERİ SEÇİMİNİN ÖNEMİ

- Stajda edinilen bilgiler, öğrencilerimizde özgüven oluşturma da çok etkilidir. Bu nedenle **staj, mühendislik eğitiminin önemli bir parçasıdır.** Yapılan stajın maksimum önem de yapılması ve bu bağlamda geniş nitelikli bir staj yeri seçilmesi öğrenciler için çok önemlidir.
- Birçok iş başvuru mülakatlarında, staj ile ilgili sorular gelmektedir. 'Stajını nerede yaptın? Firma ne/neler yapıyordu? İş emri nasıl oluşturulur? Stoklama da nelere dikkat edilir? vb.' şeklinde sorular karşınıza çıkacaktır. Stajın ne kadar donanımlı yapıldığı, öğrenci hakkında bilgi vereceği için staj işlemlerine azami önem gösterilmelidir.



## STAJ YERİ SEÇİMİNİN ÖNEMİ

- Firmalarla görüşmeden önce; staj yönetmeliği incelenmeli, staj kapsamına uygun firma seçimi yapılmalıdır. Uygun firma seçimi öğrencinin sorumluluğundadır. Başvuru yapacağınız firma, sizden istenilen yöntemler ve işler mevcut olmalıdır. Aksi durumda stajınız geçersiz sayılacaktır.
- Öğrenci staj yerinin uygunluğunun beyan etmek amacıyla bölümümüz web sayfasında bulunan **'İşyeri Bilgi Formu'**nu (<https://birimler.atauni.edu.tr/makine-muhendisligi/wp-content/uploads/sites/136/2020/07/Isyeri-Bilgi-Formu.pdf>) başvuru yapmadan önce staj danışmanına elden veya elektronik ortamda teslim ederek, iş yeri hakkında ön bilgilendirme yapacak ve yaptığı bu beyan ile işyeri için uygunluk alacaktır.



## STAJ İÇİN UYGUN OLMAYAN KURUM/KURULUŞLAR (Sadece Birkaçı)

- \* Doğalgaz Firmaları
- \* Yapı Denetim Firmalar
- \* Bünyesinde Makine Mühendisi çalıştırmayan işletmeler

## BAŞVURU İŞLEMLERİ

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ  
Faculty of Engineering

### OBS Başvuru Ekranı

1. OBS üzerinden başvuru işlemlerine tıklayın

2. Kayıt başvurularını seçin

Makine Mühendisliği Bölümü Staj Yol Haritası-2023

12

The image shows a screenshot of the OBS application interface. The top left corner features the logo of the Faculty of Engineering. The main title is 'OBS Başvuru Ekranı'. The interface is divided into two panels. The left panel shows a list of menu items: 'Kişisel Bilgiler', 'Başvuru İşlemleri' (highlighted with a red box and the number 1), 'Öğrenim', 'Mesajlaşma', 'Belge Talep', 'Kimlik Kartı', 'Mezuniyet İşlemleri', 'Harç İşlemleri', 'Yardım', and 'Çıkış'. The right panel shows the 'Başvuru İşlemleri' menu expanded, with 'Kayıt Başvuruları' (highlighted with a red box and the number 2) selected. A red box with the number 2 and the text '2. Kayıt başvurularını seçin' is positioned to the right of the 'Kayıt Başvuruları' option. At the bottom, there is a footer with the text 'Makine Mühendisliği Bölümü Staj Yol Haritası-2023' and the page number '12'.



## OBS Başvuru Ekranı

3. Sol üstte yer alan STAJ BAŞVURUSU seçilir



## OBS Başvuru Ekranı

4. İlgili kısımdaki bilgiler eksiksiz doldurulur.

Staj yerinin adı / adresi gibi bilgiler ayrıntılı bir şekilde yazılmalıdır

4

5

5. "Ön Kayıt Yap" tıklanır.



## OBS Başvuru Ekranı

The screenshot shows the OBS application interface for the 'Staj Başvuru Formu'. It includes sections for 'KİŞİSEL BİLGİLERİ' (Personal Information), 'LETİŞİM BİLGİLERİ' (Contact Information), and a table of applications. A red box highlights the 'Başvuru Durumu' (Application Status) column in the table, and a red arrow points to a green checkmark icon in the bottom right corner of the application list.

Ön başvuru yapıldıktan sonra sağ alt köşede **yeşil renkli** seçenek ile staj formu görüntülenir.



## Zorunlu Staj Formu Örneği

The sample form is titled 'MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ ZORUNLU STAJ FORMU'. It includes sections for 'İLGİLİ MAKAMA' (Relevant Authority), 'BİRİM YETKİLİSİ' (Department Authority), 'ÖĞRENCİ VE İZLENİM BİLGİLERİ' (Student and Experience Information), 'STAJ YAPILACAK YERİN AIT BİLGİLERİ' (Internship Location Information), and 'İŞVERENE YETKİLİ VE SÖZLEŞME AIT BİLGİLERİ' (Employer and Contract Information). It also contains a table for 'STAJ BİLGİLERİ' (Internship Information) and a section for 'İZLENİM BİLGİLERİ' (Experience Information).





## Başvuru İşlemleri

- Staj formunuz otomatik olarak çıkacaktır. Bu kısımda **özellikle staj tarihlerini** kontrol etmeniz gerekmektedir. Tarihlerde resmi/dini bayram tatil günleri göz önünde bulundurularak belirlenecektir. Staj işlemlerinizi bu tarihler üzerinden yürütüleceği için dikkat edilmesi gereken **önemli** bir husustur.
- Kontrol işlemleri tamamlandıktan sonra "Zorunlu Staj Formunu" **iki nüsha** olarak (birisi sizde kalacak diğeri firmaya teslim edilecek) çıktı alınız. (Firmanın isteğine göre fazla da alınabilir)
- **Bu formu sırasıyla;**
  1. Dekanlık Birimine 'Birim Yetkilisi' kısmını imzalatılır.
  2. Form firmaya götürülür. Firma kendisine ait bilgileri doldurarak (kaşe/ıslak imza) imzalar.
  3. Firmadan formu teslim alan öğrenci, Bölüm Komisyon Danışman hocası ile görüşülerek, 'Staj Komisyon Başkan Onayı' kısmını imzalatılır. (**Staj Komisyon Başkan Onayı, Staj Danışman Hocası tarafından da atılabilir.**)
  4. Dekanlık Biriminden 'Dekanlık Onayı' yapılır.



## OBS Başvuru Ekranı

Firmanız formunuzu imzaladıktan sonra sisteminiz üzerinden **turuncu renkli** staj başvurusunu tamamlama seçeneğini seçiniz.

Proje No	Proje Adı	Proje Durumu	Proje Başlangıç Tarihi	Proje Bitiş Tarihi	Proje Sorumlusu
1	Staj	Makine Mühendisliği Bölümü (O.C.)	01.09.2023	30.08.2024	Staj Komisyonu Başkanı (Dekanlık)
2	Staj	Makine Mühendisliği Bölümü (O.C.)	01.09.2023	30.08.2024	Staj Komisyonu Başkanı (Dekanlık)
3	Staj	Makine Mühendisliği Bölümü (O.C.)	01.09.2023	30.08.2024	Staj Komisyonu Başkanı (Dekanlık)



## Başvuru İşlemleri

- Eğer firmanız özel bir firma ise, sistem sizden staj yerine ait **IBAN Numarası** istenecektir. Firmanız başvuru formuna IBAN Numarasını yazması gerekmektedir. Eğer firma IBAN No vermek istemiyor ise, "**Şirket IBAN Numarası vermek istemiyor**" seçeneğini seçebilirsiniz.
- Resmi kurumlarda sistem IBAN Numarası istemeyecektir.
- Son olarak **Kaydet** butonuna basarak "Ön Başvuru" işleminiz tamamlanacaktır.



## OBS Başvuru Ekranı

STAJ BAŞVURUSUNU TAMAMLA

Staj Yeri Kabul Tarihi: 28.02.2018

Staj Yeri İban No: 10250000000000000000

Staj Yeri Çalışan Sayısı: İş Yeri Sigortalı Çalışan Sayısı (20'den fazla)

İş Yeri Yabancı Aile Sayısı: 000

Gözetici Unvanı: asd

Yabancı E-Posta: asda

Yabancı İnceleme Tarihi: 27.02.2018

Kaydet

Staj başvurusunu tamamlama seçeneğini seçince, sistem sizden son doldurmanız gereken kısımları isteyecektir. Doldurma işlemi bitince **KAYDET** butonu ile Ön Başvuru işleminiz tamamlanmış olacaktır.



## Başvuru Formu Teslimi ve Taahhüname

Staj başvurunuzu tamamladıktan sonra;

- Öğrenci staj başvuru işlemini ilgili yönetmeliklere uygun olarak yaptığını belirten 'STAJ TAAHHÜT' belgesini doldurarak, (ekinde transkript ve/veya ders alma listesi ile birlikte) teslim etmek zorundadır.
- Firmanıza imzalattığınız "Staj Başvuru Formunun" bir nüshasını, "Staj Taahhüname" ve "İşyeri Bilgi Formunu" staj komisyonuna teslim ediniz. **Diğer imzalı form ise sizde kalacaktır.**
- Eksik teslim edilen başvuru formları kesinlikle değerlendirilmeye alınmayacaktır.

### STAJ TAAHHÜTNAME

#### MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜM BASKANLIĞI'NA

.....tarifli aramam haftalık 5.6 iş günü (haftalık her gün staj yaptığımı  
göre 5 veya 6 saatten fazla bir süre çalışmamı istem ve parantez içindeki ki bu emriyi alını  
olacak şekilde ..... iş günü ..... Stajımı yapmak üzere  
başvuruda bulunduğum staj için aşağıda belirttiğim hususların doğruluğunu beyan ediyorum. Aksi  
durumlar oluşacak bütün sorumluluk şahsıma aittir.

1. Dönem içinde staj yapam öğrenci; ilgili dönemde aldığı ve devam zorunluluğu bulunan ders/derstenin haftalık ders yükü toplam 9 saat (kredi değil saat)....sa alını olduğunu ve staj yapacağı yerin Erzurum il sınırları içinde olduğunu,
2. Dönem içinde staj yapam öğrenci; ilgili dönemde aldığı ders/derstenin kapsamında devam zorunluluğu bulunmaması durumunda staj yapacağı yerin Erzurum il sınırları dışında olabileceğini,
3. Dönem içinde staj yapam öğrenci; ilgili dönemde aldığı ders/derstenin devam zorunluluğu olan dersler için haftalık ders yükü toplam 9 saat (kredi değil saat) ve altı olma şartının sağlandığını ve staj yapacağı yerin Erzurum il sınırları içinde olduğunu,
4. Yaz dönemi staj yapam öğrenci; yaz okulundan herhangi bir ders/derstenin alınmaması durumunda istediği yerde staj yapabileceğini,
5. Yaz dönemi staj yapam öğrenci; yaz okulundan ders almayı istem alması ders/derstenin haftalık ders yükü toplam 9 saat (kredi değil saat) ve altı olma şartının sağlandığını ve staj yapam ilin, yaz okulu alması il ile aynı olması gerektiği şartını.

Ad Soyadı:  
Okul Numarası:  
Tarih:  
İmza:

Ekler  
1- Transkript  
2- Yaz Okulu Ders Alma Listesi (Yaz okulu alanlar için)



## Başvuru Değerlendirme İşlemler

- Eksiksiz ve doğru bilgiler ile hazırlanmış başvuru belgeleri (**Onaylı Zorunlu Staj Formu + Taahhütname + İşyeri Bilgi Formu**) staj komisyonuna teslim edildikten sonra, komisyon tarafından uygunluğu sistem üzerinden incelenir.
- Belgelerinizde eksikli veya hata olması durumunda başvurunuz komisyon tarafından reddilecektir. Bununla ilgili size sistem üzerinden **ret sebebini içeren bir mesaj gelecektir.**



## Reddedilen Başvuru İşlemleri (**Yanlış Tarih Nedeniyle**)

- **Staj başlangıç-bitiş tarihleriniz eğer hatalı ise staj komisyonu başvurunuzu ret edecektir.** Sürekli yapılan bir hatadır. Bu hususta dikkat edilmesi gerekmektedir.
- **Eğer tarihleriniz hatalı olduğu için ret aldıysanız,**
  - Sistem üzerinden tekrar doğru tarihler ile ön başvuru yapıp başvuruyu tamamlama işlemini gerçekleştirmeniz gerekecektir. Bu süreçte belgenizi tekrar çıktı alıp firmanıza imzalatmanıza gerek yoktur. Staj komisyonu evrakınızda gerekli düzeltmeyi yapacaktır.
  - Birden fazla iş yapılmaması adına staj belgenizin doğruluğundan emin olunuz.



## Kabul Edilen Başvuru Formu

- Hatasız olan staj ön başvuru işlemleri, komisyon tarafından kabul edilecek ve staj tarihinize uyumlu bir şekilde sistem üzerinden onaylanacaktır.
- Komisyon tarafından kabul edilen başvurular, ilgili Komisyon Üyesi tarafınca sistem onayı verilerek, Fakülte Onayına sunulacaktır. Fakülte Onayı da sistem üzerinden yapılacak ve son olarak SKS onayına sistem üzerinden sunulacaktır. (Bu süreçte öğrencinin yapacağı bir işlem yoktur).
- SKS'ye onaya düşen öğrencinin SKS giriş işlemi, SKS tarafından öğrenci **staja başlamadan 2-3 gün önce yapılacaktır**. Öğrenci isterse 3 ay önce başvuru yapsın, SKS girişi staj başlangıcında 2-3 gün önce yapılacaktır. SKS belgesi **sadece öğrenci tarafından E-devlet üzerinden görüntülenir**. Gerekirse, çıktı alıp firmasına da verebilir.

## STAJ İŞLEMLERİ



## Staj Başlangıcı

- Stajda yapılması zorunlu çalışmalar ve staj kabul edilme şartları; bölümümüz web sitesinde, ilgili yönetmeliklerde açıkça yazmaktadır.
- **Staj öncesinde staj yönetmelikleri detaylı bir şekilde incelenmeli ve staj esnasında dikkat edilmesi ve özellikle öğrenilmesi gereken hususlar / konular tespit edilmelidir. Staj defterinin nasıl doldurulması, sözlü sınavda staj hakkında nelerin sorulacağı gibi staj sonunda karşılaşılabilecek hususlar stajın başındayken öğrenilmeli ve staja bilinçli bir şekilde başlanmalıdır.**
- Stajlar, **Makine Mühendisi çalışan bir firmada, Makine Mühendisinin kontrolünde** yapılacaktır. Öğrenci staj defterinin ilk sayfası da dikkatli bir şekilde doldurulmalıdır.



## Staj Defterinin Doldurulması

- **Staj defteri bölüm web sayfasında staj linki altında formlar sekmesinde bulunmaktadır. Defter sayfaları istenildiği kadar çoğaltılabilir. (Öğrenci işlerinden alınmayacaktır)**
- **Defterler elle yazılmalıdır.** Defter doldurmaya ilgili hususlar için Bölüm yönetmeliğini inceleyiniz.
- Bazı kurumların özel talebi ile bilgisayar da yazılan staj defterleri aşağıdaki şekilde teslim edilecektir.
  - 1. Firmanın elle yazılan staj defterini kabul etmediğini belirten staj sorumlusu tarafından imza ve kaşeli belge/dilekçe
  - 2. Bilgisayarda hazırlanan defterler Turnitin Programından alınmış benzerlik raporu (benzerlik en fazla %40 olacak)
  - 3. Bilgisayarda hazırlanan staj defterinin aynısının elle yazılmış hali (onaysız olarak)
- Staj defterinde imalat yada işler hakkında bilgi verilmeli, o işin nasıl yapıldığını iyi bir şekilde izlemeli ve öğrenmeli, ve yöntemi adımları ile anlatmalı, gerekli görselleri eklemelisiniz. **Size bir parçanın imalatı sorulduğunda hangi tezgahta nasıl üretildiğini anlatabilmelisiniz.**



## Staj Defterinin Doldurulması

- Staj yaptığınız şirkette istenilen imalat yöntemi yada iş mevcut değilse (Örneğin sadece tek bir talaşsız imalat yöntemi mevcut ve diğerleri yoksa) başka bir şirkette eksik olan imalat yada iş tamamlanabilir ve bunu durum staj defterinde belirtilerek, ilgili çalışma hakkındaki bilgiler yazılır. **Diğer firmada yapılan işler kısmına o firmadaki sorumlu kişinin mühür ve imzası da eklenir. Yani staj defterinizin, farklı firmada yapılan kısmı her iki firma da ilgili staj yönetici tarafından imzalanmalıdır.**
- **Staj defterin her sayfası özenli bir şekilde eksiksiz olarak doldurulur** ve staj sorumlusu (Makine Mühendisi) tarafından kontrol edilerek imzalanıp mühürlenmelidir. İş yerince onaylanmamış veya eksik doldurulmuş defterler geri çevrilecektir.
- Bazı şirketler teknik resim yada iş yeri görselleri konusunda gizlilik politikasına sahip ise (silah fabrikaları vb.) bu durumları defterlerinizde belirtiniz.

***Her şeyden önce can güvenliğiniz önde gelir, staj süresince oldukça dikkatli olunuz ve iş güvenliği kurallarına kesinlikle uyunuz.***

## STAJ SONRASI İŞLEMLER



## Staj Değerlendirme Formunun Doldurulması

- Staj sonunda; Bölümü web sayfasındaki staj kısmında 'Formlar' sekmesinde bulunan "Staj Değerlendirme Formları" hem öğrenci hem işveren açısından doldurulması **zorunludur**.  
<https://birimler.atauni.edu.tr/makine-muhendisligi/formlar-staj/>
- Anket verileri, staj notunuza etki edeceği için dikkatli bir şekilde ve tam olarak doldurulmalıdır.



## İşveren Staj Değerlendirme Formu

- Değerlendirme formunu dolduran iş veren, formun sonunda verilen linkten ilgili dilekçeyi **indirip kaşeleyip imzalayacaktır**.
- Bu belgeyi staj defteriniz ile komisyona teslim ediniz. (veya işveren sisteme yüklediğini beyan eden bilgiyi staj danışmanınız ile paylaşınız)
- Staj değerlendirme formları elektronik ortamda doldurulmuş olmalıdır.

Değerli yetkili, anketin doğruluğu için aşağıdaki linkten ilgili dilekçeyi indirip çıktı alınız. Elle doldurunuz, kaşe vurunuz ve imza atınız. İmzalı belge, staj defteri ile birlikte öğrenci tarafından bize getirilmelidir. Belgenin kapalı zarfta olmasına gerek yoktur. İlginiz için teşekkür ederiz.

<https://atauni.edu.tr/yuklemeler/2350ec8ad48bac85791f05bb8104fe4a.docx>

Yanıtınız

Çıktı alıp imzaladığınız belgeyi öğrenciye veriniz. İSTEMİNİZ DURUMUNDA ıslak imzalı belgeyi taratıp pdf veya jpeg formatında aşağıdaki sekmeden sisteme yükleyebilirsiniz. İstemiyorsanız bu kısmı geçebilirsiniz.

DOSYA EKLE

GÖNDER

Google Formlar üzerinden asla şifre göndermeyin.





## Staj Değerlendirme / Sözlü Sınav İşlemleri

- STAJ için; imalat yöntemlerini yazarken, dikkat edilmesi gereken hususlar yandaki tabloda sunulmuştur. Bu tablo sizin için bir şablon niteliğinde olmalıdır.
- Öğrenciler **staj bitiminde sözlü sınava tabii tutulacak ve staj notu sözlü sonucunda** belirlenecektir.
- **Sözlü sınav süresince yönetmelikte belirtilen değerlendirme kriterleri göz önüne alınacağı için staj yapılırken bu hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir.**

1.TALASLI İMALAT YÖNTEMLERİ <sup>1,2,4</sup>	2.TALASSIZ İMALAT YÖNTEMLERİ <sup>1,3,4</sup>	
Torna	Döküm	Dövme
Freze	Plastik Şekil Verme	Haddeleme
Matkap		Sac İşleme
Planya /Vargel		Kaynak
Taşlama		Perçin
Diğer Tezgahlar <sup>5</sup>	Bağlama	Lehim
Ölçü Aletleri		Yapıştırma

<sup>1</sup> Staj kapsamı; yapılan imalat yönteminin tanımı, çeşitleri, parçalarının tanımı, ayırt edici özelliklerinin tanımı, çalıştırılması, bakım ve güvenlik tedbirleri, iş parçasının işlenmesi, işlem çeşitleri, iş sıralaması, yapılan işin teknik resminin çizimi vb. işlemlerden oluşur.

<sup>2</sup> Staj kapsamında en az 3 adet imalat yönteminin tanıtılması gerekmektedir.

<sup>3</sup> Staj kapsamında en az 2 adet imalat yönteminin tanıtılması gerekmektedir.

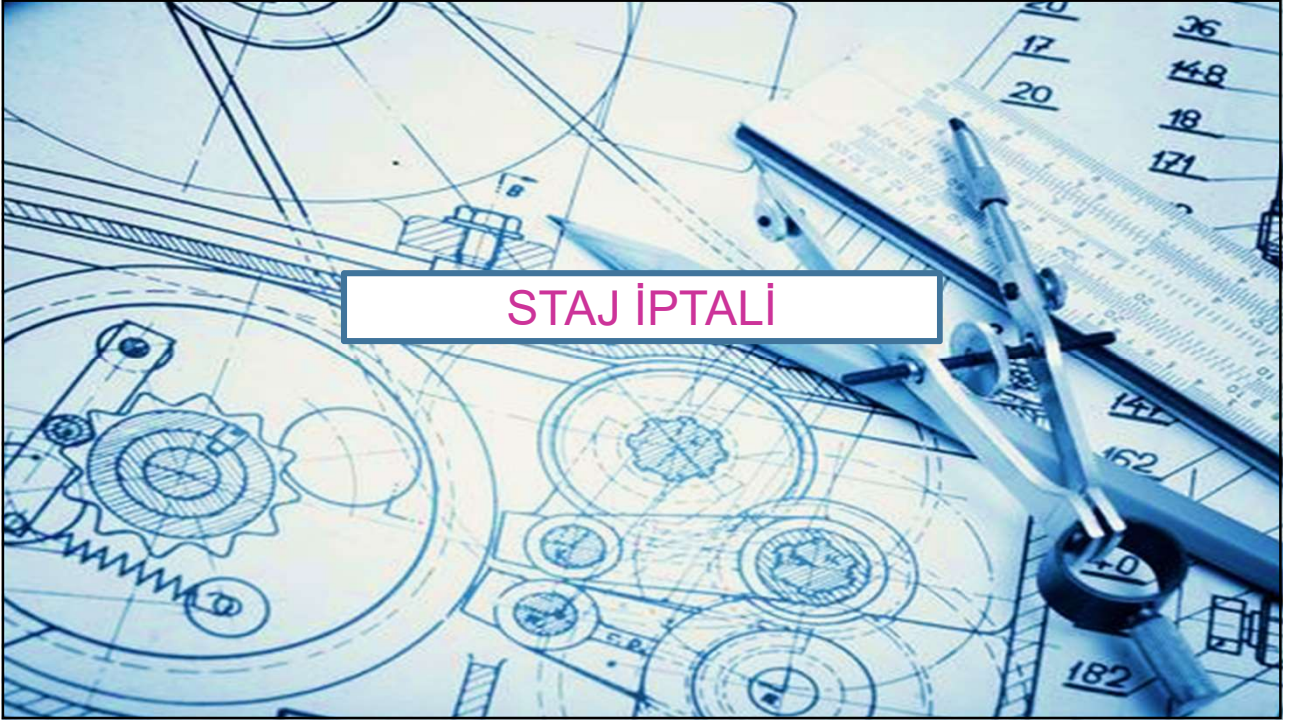
<sup>4</sup> Yukarıdaki imalat yöntemlerinin aynı fabrikada bulunmaması ve öğrencinin atölye stajının kabul edilme şartlarını aynı atölyede gerçekleştirmemesi durumunda, asıl staj yaptığı yerin yöneticisinin bilgisi dahilinde öğrenci bu yöntemleri içeren diğer fabrika veya atölyelerde bu eksiklerini tamamlayabilir. Ancak bu durum staj defterinde açık olarak belirtilmeli ve staj defterinin tamamı asıl staj yeri sorumlusu tarafından onaylanmalıdır.

<sup>5</sup> İşletmede var olan ve fakat yukarıda açıklanmamış olan tezgahlar (Nümerik Kontrollü Tezgahlar (NC), Bilgisayar Destekli Nümerik Kontrollü Tezgahlar (CNC) ve Bilgisayarla Direkt Kontrol Edilen Tezgahlar (DNC) vs.)




## Staj Değerlendirme

- Staj defterleri, ilgili raporlar ve değerlendirme formları Sorumlu Staj Danışmanına staj bitiminden **bir ay içerisinde** elden veya kargo ile teslim edilmelidir. Kargo işlemlerinden yaşanacak aksaklıklar öğrencinin sorumluluğundadır.
- Staj defteri, Staj Sicil Fişi (firma yetkilisi tarafından doldurulacak, imzalı kaşeli, kapalı zarf içinde posta veya elden teslim edilecek), İş Yeri Staj Değerlendirme Formunun doldurulduğunu beyan eden imzalı yazı (elden teslim edilmeyecekse, staj danışmanına bilgi verilecek) Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir. **Staj Komisyonu staj bitiminde gerek gördüğü durumlarda staj hakkında öğrenciyi yazılı ve/veya sözlü sınav olarak, değerlendirme yapabilir.**
- **Sonuçlar harf notu şeklinde sisteminize işlenecektir.**
- Staj notu FF harf notu olanlar için, staj kabul edilmemiş sayılacak ve öğrencinin yeniden yapılması istenecektir. Not konusunda ayrıntılı bilgi için Üniversitemizin staj yönergesi incelenebilir.






## STAJ İPTALİ

 MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ  
Faculty of Engineering

## Staj İptali

Staj iptal işlemi bulunduğunuz aşamaya göre **farklılık** göstermektedir.

1. **Ön başvuru aşamasında** ise, başvuru sistem üzerinden iptal edebilirsiniz.   
2. **Ön başvuru işleminden sonra ise**; staj komisyon üyeleri ile görüşerek iptal edebilirsiniz.
3. **Staj başvurunuz onaylanmış ve SGK onaylı belgeniz sistem üzerine düşmüş ise veya stajınızı yapıyor iseniz**; "MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜM BAŞKANLIĞI'NA" başlıklı bir dilekçe yazarak staj iptali için talepte bulunmanız gerekmektedir. İptal gerekçeniz dilekçeye açıkça yazılmalıdır. Dilekçeyi staj komisyonuna değil **bölüme teslim etmeniz gerekmektedir**. Dilekçe ekine SKS tarafından sisteminize yüklenen sigorta evrakınızı da eklenmelidir. **Dilekçe teslimi bölüm adına bölüm sekreterliğine yapılmalıdır. Ayrıca işlemlerin takibi ve hızlandırılması amacıyla ilgili Staj Komisyon Üyesine bilgi verilmelidir.**

Makine Mühendisliği Bölümü Staj Yol Haritası-2023 36

## ÖZEL DURUMLAR



MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ  
Faculty of Engineering

### Çalışanlar ve Dikey Geçiş Öğrencileri İçin Staj Muafiyeti

- Herhangi bir devlet kurumunda/kuruluşunda çalışanlar; çalıştıkları kurumda Staj Yönetmeliğinde belirtilen zorunlu işleri rutin olarak yapıyor olmaları durumunda bu stajlardan; **komisyon tarafından uygun görülmesi halinde** muaf olabilirler. Gerekli işlemler için staj komisyonu ile görüşülmesi gerekmektedir.
- Bölümümüze dikey geçiş sınavı ile gelen öğrencilerin staj muafiyeti için staj komisyonuna başvurmaları gerekmektedir.
- Muafiyet işlemleri için öğrenciler, **muafiyet dilekçesi** vermesi zorunludur.



## Dikey Geçiş Muafiyet Dilekçesi

MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜM BAŞKANLIĞI'NA

.../.../201...

Bölümünüz ..... numaralı ..... isimli lisans öğrencisiyim.  
Bölümünüzde ..... kurumundan dikey geçiş ile geldim. Geldiğim kuruma ..... adlı  
programda eğitim gördüm. Bölümünüzde mevcut olan zorunlu atölye stajından muaf olmak istiyorum. Gerekli  
evraklar ekte. Gereğini saygılarımla arz ederim.

İMZA

Ekler:

Mezuniyet Diploması (Fotokopi)

Transkript

Staj Sonuç Belgesi

Staj Süresince Yapılan İşleri Ayrıntılı Gösteren İmzalı Staj Defteri/Firma Tarafından Verilen İmzalı Belge  
(BU KISIM YA STAJ DEFTERİNİZ YADA OKUL VEYA FİRMANIZDAN ALDIĞINIZ VE STAJINIZ  
SÜRESİNCE HANGİ İŞLERİ YAPTIĞINIZI GÖSTERİR AYRINTILI İMZALI BELGE EKLENMELİDİR.)

**DİLEKÇE WORD ORTAMINDA DÜZENLENİP NOKTALAR SİLİNİP YERİNE GEREKLİ BİLGİLER  
YAZILIP ÇIKTILANARAK TESLİM EDİLMELİDİR.**



## Çift Anadal Muafiyet Dilekçesi

MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜM BAŞKANLIĞI'NA

.../.../201...

..... bölümü ..... numaralı ..... isimli lisans öğrencisiyim. Bölümünüzde çift anadal  
yapmaktaydım. Yapmış olduğum mevcut olan zorunlu fabrika organizasyon stajından (Staj\_2) muaf olmak istiyorum.  
Gerekli belgeler ekte. Gereğini saygılarımla arz ederim.

İMZA

Ekler:

Öğrenci Belgesi

Staj Sonuç Belgesi

**Staj Yapıldığına Dair Staj Komisyonu Yazısı (ELEKTRİK – ELEKTRONİK MÜH. VEYA BİLG. MÜH İÇİN –  
DEĞİLSE BU KISMI SİLİN)**

Staj Defteri/ Firma Tarafından Verilmiş Staj Süresince Yapılan İşleri Ayrıntılı Gösteren İmzalı Belge (ELEKTRİK –  
ELEKTRONİK MÜH. VEYA BİLG. MÜH İÇİN – DEĞİLSE BU KISMI SİLİN) - (BU KISIM YA STAJ DEFTERİNİZ  
YADA OKUL VEYA FİRMANIZDAN ALDIĞINIZ VE STAJINIZ SÜRESİNCE HANGİ İŞLERİ YAPTIĞINIZI  
GÖSTERİR AYRINTILI İMZALI BELGE EKLENMELİDİR.)

**DİLEKÇE WORD ORTAMINDA DÜZENLENİP NOKTALAR SİLİNİP YERİNE GEREKLİ BİLGİLER YAZILIP  
ÇIKTILANARAK TESLİM EDİLMELİDİR.**



## Çalışanlar İçin Muafiyet Başvurusu

- Çalışanlar muafiyet başvurusu için Atatürk Üniversitesi Staj Yönergesi'nden ilgili metinlere uygun olarak muafiyet başvurusunda bulunabilirler.
- Muafiyet başvurusu için aynı şekilde **uygun dilekçe örneğini** ekleri ve SGK hizmet döküm belgesi ile birlikte komisyona teslim ediniz.



## Dönem İçi Staj Yapabilme Şartları

Ders döneminde staj yapabilmemiz için aşağıdaki koşulları sağlamanız gerekmektedir;

- 1) Öğrencinin aldığı ders /derslerin herhangi birinde veya hepsinden devam zorunluluğu var ve haftalık ders yükü maksimum 9 Saat (**kredi değil saat**) ise **staj yeri Erzurum il sınırları içerisinde olmak şartıyla stajını yapabilir.**
- 2) Öğrencinin aldığı ders veya derslerin **hiçbirinden devam zorunluluğu yok ise** öğrencinin aldığı haftalık ders kredisine bakılmaksızın istediği şehirde staj yapabilir.
- 3) Öğrenci devam zorunluluğu olan ders/dersleri ile devam zorunluluğu olmayan ders/dersleri aynı anda alıyor ise, **sadece devam zorunluluğu olan ders/dersler için haftalık ders yükü** maksimum 9 Saat (**kredi değil saat**) ise **staj yeri Erzurum il sınırları içerisinde olmak şartıyla stajını yapabilir.**



## Yaz Dönemi Staj Yapabilme Şartları

Ders döneminde staj yapabilmeniz için aşağıdaki koşulları sağlamanız gerekmektedir;

- 1) Yaz dönemi staj yapan öğrenci; yaz okulundan herhangi bir ders/dersler almıyorsa istediği yerde staj yapabileceğini,
- 2) Yaz dönemi staj yapan öğrenci; yaz okulundan ders alıyor ise alınan **ders/derslerin haftalık ders yükü toplam 9 saat (kredi değil saat) ve altı ise öğrenci yaz okulu aldığı şehirde, staj yapabilir.**
- 3) Yaz dönemi staj yapan öğrenci; yaz okulundan ders alıyor ise alınan **ders/derslerin haftalık ders yükü toplam 9 saat (kredi değil saat) üzerinde ise öğrenci yaz okulu döneminde staj yapamaz.**



## Mezuniyet Aşamasındaki Öğrenciler

1. Tüm derslerini tamamlamış, mezun durumdaki öğrenciler, eksik stajlarını yaparak, staj defterlerini staj bitiminden **en geç bir ay içinde** staj komisyonuna teslim etmek zorundadırlar.
2. Defterle birlikte gerekli belge/formlar eksiksiz olarak doldurulup teslim edilmelidir.



## Özel Hususlar

- 2017 ve sonra girişli öğrenciler için staj ders olarak tanımlanmıştır. Yapılan staj için öğrenciye not verilir. Staj bir ders sayıldığı için, staj dışında başka dersi olan öğrenci Mezuniyet Tek Ders Sınavına katılamaz.
- 2018 ve sonrası girişliler için staj 40 iş günüdür ve parçalanamaz şartına istinaden, Cumhurbaşkanlığı Stajına başvuru yapıp, onay alanlar, eksik kalan stajını, **Cumhurbaşkanlığı stajı ile birleştirilerek tek parça halinde yapılması zorunludur**. Bu nedenle Cumhurbaşkanlığı Stajı için başvuru yapanlar, devamındaki stajını da ayarlaması gerekmektedir.