

STAJ PROGRAMI KILAVUZU

Bu kılavuz, Kırgızistan-Türkiye Üniversitesi Endüstri Mühendisliği Bölümü Lisans Programı öğrencilerinin mezun olmak için tamamlamakla yükümlü oldukları STJ-202 Staj I ve STJ-302 Staj II dersleri hakkında bilgi vermek ve bu kapsamda yürütülecek çalışmalarını yönlendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Üniversitemiz stajları Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Önlisans ve Lisans Staj Yönergesinin çizdiği çerçevede yapılmaktadır. Bu kılavuz sadece Endüstri Mühendisliği stajları özelinde daha geniş bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır. Kılavuzda bahsi geçmeyen konular için Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Önlisans ve Lisans Staj Yönergesindeki hükümler geçerlidir.

1. AMAÇ

Staj Programının amacı, Endüstri Mühendisliği Bölümü lisans programı öğrencilerinin; (a) iş ortamını, iş ortamındaki ilişkileri, iş yapma kültürünü ve iş süreçlerini ilk elden tecrübe ederek öğrenmelerini sağlamak, (b) bir üretim/hizmet kuruluşunu dışarıdan bir gözle analiz ederek, müteakip yıllardaki derslerde, proje çalışmalarında ve bitirme tezinde çalışabilecekleri alanları tespit etmelerine imkân vermek ve (c) bir üretim/hizmet kuruluşunun sorunlarını çözmelerine yardımcı olmaları ve/veya AR-GE altyapısını güçlendirmeye katkıda bulunmaları için Üniversite-Sanayi İşbirliği ortamı oluşturmaktır. Ayrıca, kuruluşların; (a) akademik dünya ile ortaklaşa bir şekilde problemlerini ve geliştirilmesine ihtiyaç duyulan hususları tespit etmesini sağlamak, (b) bilimsel altyapıyla desteklenen çözüm önerileri ve proje fikirleri ile verimliliğinin ve etkinliğinin artırılmasına katkıda bulunmak, (c) akademik dünyadan sürekli ve uzun vadeli bir şekilde yararlanabilmelerini sağlamaktır. Aynı zaman stajlar, öğrencilere, öğrenim gördükleri lisans programı ile ilgili iş alanlarını tanıma, iş yerlerindeki faaliyetleri öğrenme, ilgi alanlarını keşfetme, mezun olduklarında iş hayatına hazır olma, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri pratik çalışma yaparak uygulama imkânı sağlamaktadır.

2. STAJ PROGRAMI İÇERİĞİ

Kırgızistan-Türkiye Üniversitesi Endüstri Mühendisliği Lisans Programında öğrenim gören tüm öğrenciler, 4 yıllık öğrenimleri boyunca, yapacakları iki stajda toplam en az 60 iş günü çalışmakla yükümlüdür. Stajlar, 2 ve 3'üncü sınıf sonundaki yaz dönemlerinde olmak üzere, detayları aşağıda ve ilgili eklerde sunulan süreçlere uyarak toplamda iki defa yapılır. Stajların takibinden Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonu sorumludur. Öğrencilerin mezun olabilmeleri için her iki stajı da başarılı olarak tamamlaması gerekmektedir. Programın genel olarak yaz döneminde yürütülmesi esas olmakla beraber, içinde bulunduğu eğitim-öğretim yılı sonunda mezun olabilecek öğrenciler Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonu'nun belirleyeceği esaslar çerçevesinde, hafta sonu haricinde haftada en az 2 iş günü dersleri olmaması koşuluyla, yaz stajını dönem içinde ya da yarıyıl tatilinde de yapabilirler. Stajın yapılacağı üretim/hizmet kuruluşunun uygunluğuna Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonu karar verir. Öğrencinin staj yapacağı yer ile ilgili yeterli bilgileri stajın başlama tarihinden en az 15 gün önce Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonuna sunması ve onay alması gerekir. Onay alınmadan yapılan stajlar geçersizdir.

Staj Programının Aşamaları:

Staj I (STJ-202): Endüstri Mühendisliği Bölümü lisans programında 2'nci sınıftan 3'üncü sınıfa geçen öğrencilere yönelik en az 30 iş günü süren bir stajdır.

Staj II (STJ-302): Endüstri Mühendisliği Bölümü lisans programında, 3'üncü sınıftan 4'üncü sınıfa geçen öğrencilere yönelik en az 30 iş günü süren bir stajdır.

3. STAJLARIN SÜRESİ VE ZAMANI

- Öğrenciler, haftada en az 5 gün olmak üzere bir üretim/hizmet kuruluşunda çalışırlar. Haftalık gün sayısının azaltılarak toplamda 30 iş gününü daha çok haftada tamamlamak mümkün değildir; staj süresinin devamlı ve kesintisiz olması esastır.
- Stajın kesin başlangıç ve bitiş tarihleri, ilgili üretim/hizmet kuruluşu ile koordine edilerek belirlenir.
- Stajın, akademik takvimde belirtilen eğitim-öğretim dönemi içinde, sınav haftalarında ve öğrenci yaz okulundan ders alıyorsa yaz okulu döneminde yürütülemez. Söz konusu dönemlerde staj yürütülmesinin gerekli olması durumunda, Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonundan izin alınmak suretiyle yukarıda belirtilen zamanlarda program yürütülebilir. Olabilecek istisnai durumlar şunlardır:
 - Eğitimin olduğu dönemde hiçbir derse kayıt yaptırmamış (boş kayıt yaptırmış) bir öğrenci, akademik takvimde tanımlanan eğitim-öğretim dönemi içinde de staj yapabilir.
 - İşletmeden kaynaklanan üretime topluca ara verilmesi veya toplu izin gibi bir durum söz konusu olursa, devam eden bir staja ara verilebilir. Bu durumda işletmenin yeniden çalışmaya başladığı tarihte, staja devam edilir. İşletme çalışmaya başlamazsa, durum öğrenci tarafından Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanlığına ve Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonuna bildirilir ve alınacak karara göre hareket edilir.
 - Staj süresinde öğrencinin ciddi bir sağlık sorunu geçirmesi nedeniyle staj tamamlanamazsa, öğrenci aldığı sağlık raporunu Üniversite Sağlık Merkezine onaylatarak Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanlığına yazılı olarak sunar. Raporun kabul edilmesi durumunda, öğrencinin staja devam ettiği süre staj süresinden sayılır. Geri kalan süre için ne yapılacağı Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca belirlenir.

4. STAJ YAPABİLME KOŞULLARI

- Öğrenciler ilgili staj derslerini çerçevede belirtilen dönemlerinden daha erken alamazlar: bir öğrencinin STJ-202 dersine kayıt yaptırabilmesi için en az 3 yarıyıl, STJ-302 dersine kayıt yaptırabilmesi için ise en az 5 yarıyıl Endüstri Mühendisliği Lisans Programına devam etmiş olması gerekir.
- Staj süresince çalışılacak kurum ya da kuruluşun ve stajın yürütüleceği zamanın, ilgili kurum ya da kuruluş ve Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonu tarafından onaylanmış olması gerekir.
- Her öğrencinin Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonunun onaylayabileceği bir staj yeri bulması kendi sorumluluğundadır.

5. STAJIN BAŞARIYLA TAMAMLAMA GEREKLİLİKLERİ:

- Staj süresince öğrenci, haftada en az 5 gün olmak üzere en az 6 hafta boyunca bir üretim ya da hizmet sektöründeki kuruluşta çalışır.
- Staj süresince öğrenci, programın yürütüldüğü kurum ya da kuruluşla birlikte belirlenecek bir birimde görevlendirilir.
- Staj başlama ve bitiş zamanları arasında kalan hafta sonu tatili dışındaki resmî tatil günleri, gerekirse program süresi yeterince uzatılarak, ikame edilir ve bu durum kuruluş onayıyla belgelendirilir.
- Her bir öğrenciye, kuruluş tarafından bir kurum danışmanı ve Endüstri Mühendisliği Bölümü üyelerinden bir akademik danışman atanır.
- Ders yükümlülüğünü tamamlayan öğrenciler, eğitim-öğretim dönemi içinde de staj yapabilirler.
- Öğrencinin stajın yürütülmesi esnasında izin alması gerekirse, ilgili izin kurum danışmanından ve akademik danışmandan yazılı olarak alınır. İş yerinden ve akademik danışmandan habersiz işe gitmeyen öğrencilerin stajları toplam 30 iş gününü doldursalar bile geçersiz sayılır.
- Öğrenci, staj sonunda doldurulmuş staj dosyasını teslim eder.
- Öğrenci, staj sonunda bir teknik rapor hazırlar ve teknik sunum yapar.

6. ROL ve SORUMLULUKLAR

6.1. Bölüm Başkanlığının Rol ve Sorumlulukları

- Her bir öğrenciyi ilgili kuruluşla birlikte belirlenecek bir birimde görevlendirir.
- Her bir öğrenciye, ilgili kuruluştan bir danışman ve Endüstri Mühendisliği Bölümünden bir akademik danışman atanmasını sağlar.
- Öğrencinin staj süresince çalışacağı kurum ya da kuruluşun ve programın yürütüleceği zamanın uygun olup olmadığına karar vererek Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonunu bilgilendirir.
- Staj süresinde Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonu ile koordinasyonu sağlar.
- Staj sonrası değerlendirmenin yapılmasını sağlar.

6.2. Kurum ve Akademik Danışmanının Rol ve Sorumlulukları

- Öğrencilere staj sırasında izleyeceği program, kuruluş yetkilileri, kurum danışmanı ve akademik danışman tarafından ortak olarak belirlenir.
- Öğrencilerin her seviyedeki çalışanlarla çeşitli ortamlarda (çay saati, toplantı, sosyal faaliyet, vb.) bir araya gelmeleri için fırsatlar yaratılması beklenir.
- Öğrencilere, iş süreçlerini, çalışanların düşünce yapısını, iş kültürünü, vb. öğrenmeleri için, görevlendirilmiş oldukları birimlerdeki farklı seviyedeki çalışanların (mavi yaka dâhil) görevleri geçici olarak yaptırılabilir.
- Öğrencilerin kendi görevlendirilmiş oldukları birimin dışındaki birimleri tanıyabilmesi amacıyla, diğer birimlerde, program süresince 2-3 gün geçirmesi sağlanır.



- Program süresince öğrenciler tarafından tespit edilen problem alanları ve/veya proje fikirleri, müteakip yıllardaki derslerde ve staj programlarında, proje veya tez konusu olarak öğrencilere verilebilir.

6.3. Öğrencinin Rol ve Sorumlulukları

- Öğrenci, görevlendirilmiş olduğu birimleri, her yönüyle en iyi şekilde tanımaya, anlamaya, öğrenmeye ve analiz etmeye çalışır.
- Öğrenci, stajın uygulandığı kuruluştaki disiplin ve emniyetle ilgili bütün kurallara uymak zorundadır.
- Öğrencinin staj süresince çalıştığı kurum ya da kuruluştaki kendisini profesyonel bir çalışan olarak görmesi ve o şekilde hareket etmesi gerekmektedir.
- Öğrenci staj boyunca bir staj raporu hazırlar. Staj raporu, izleyen bölümde açıklanan kurallara uygun olarak hazırlanan bir teknik rapordur.
- Öğrenci, stajının tamamlanmasını takip eden yarıyılın ilk 2 haftası içinde hazırladığı staj raporunu Endüstri Mühendisliği Bölümü'ne teslim eder.
- Öğrenci, stajın tamamlanmasını müteakip, Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenecek bir tarihte, teknik rapordaki hususları içerecek bir teknik sunum yapar.

7. STAJ SÜREÇ VE PROSEDÜRLERİ

- Öğrenci staj yapacağı iş yerine staj kabul formu imzalatır.
- Staj başvurusunda bulunan öğrenci, staj kabul formunu Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanlığına teslim eder. Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonu tarafından belgeleri incelenen ve staj yeri onaylanan öğrenciye, Bölüm Başkanlığı tarafından Staj Dosyası verilir.
- Staj Dosyasında yer alan öğrenci ve kurum bilgileri öğrenci tarafından doldurulur. Staj Dosyası, öğrenci tarafından stajın başladığı ilk gün, staj yeri yetkilisine teslim edilir.
- Haftalık Yapılan İşler Tablosu öğrenci tarafından doldurulur ve staj yapılan kurum yetkilisi tarafından onaylanır.
- Stajyer Değerlendirme Formu öğrenci tarafından, Stajyer Değerlendirme Tablosu ise kurum yetkilisi tarafından doldurulur ve onaylanır ve mühürlenir.
- Staj Dosyasının son sayfasında yer alan Stajyerin Düşünceleri bölümü staj yapan öğrenci tarafından doldurulur. Bu bölümde öğrencinin yapmış olduğu staj ile ilgili değerlendirmesi yer alır.
- Staj bitiminde Stajyer Değerlendirme Formu **kapalı ve mühürlenmiş bir zarfın içerisinde, gizlilik prensibine bağlı olarak** staj sorumlusu öğretim elemanına veya stajyere elden verilir.
- Öğrenci staj boyunca bir staj raporu hazırlar. Staj raporu, izleyen bölümde açıklanan kurallara uygun olarak hazırlanan bir teknik rapordur.

8. DEĞERLENDİRME

a) Staj Dosyası, stajın sona ermesini takip eden yarıyılın ilk 15 günü içerisinde Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonuna teslim edilir. Geçerli bir mazeret olmaksızın bu süre içerisinde teslim edilmeyen Staj Dosyası değerlendirmeye alınmaz.

b) Staj Raporu, stajın sona ermesini takip eden yarıyılın ilk 15 günü içerisinde Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanlığına teslim edilir. Geçerli bir mazeret olmaksızın bu süre içerisinde teslim edilmeyen staj raporu değerlendirmeye alınmaz.

c) Öncelikle teslim edilen Staj Dosyası, Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonu tarafından incelenir. **Bu aşamada başarılı bulunmayan stajların notlandırma değerlendirmesi yapılmaz.**

ç) Teslim edilen staj raporu, Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca görevlendirilen bölüm öğretim elemanları tarafından incelenir ve notlandırılır.

d) Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca yeri ve zamanı ilan edilecek bir toplantıda, öğrenciler, teknik rapordaki hususları içerecek bir teknik sunum yapar ve sunum Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca görevlendirilen bölüm öğretim elemanları tarafından notlandırılır.

e) Staja verilen son not, staj raporu notuna %70 ve teknik sunum notuna %30 ağırlık verilerek hesaplanan ağırlıklı ortalamadır.

f) Değerlendirme sonunda öğrencinin stajı, staj notuna göre Başarılı, Düzeltme veya Başarısız olarak ilan edilir. Staj raporunda düzeltilmesi istenen eksiklikleri bulunan öğrencilerin stajları, istenen tarihe kadar eksiklerini tamamlaması durumunda, yeniden değerlendirmeye alınır. Belirlenen tarihe kadar düzeltme yapmayan ya da düzeltmelerini daha geç teslim eden öğrenciler Başarısız sayılırlar.

g) Başarısız sayılan öğrenci, aynı stajı **farklı** bir kurum veya kuruluşta tekrarlamak zorundadır.

ğ) Öğrencinin stajı tamamlamasını müteakip, bölüm, kurum ya da kuruluş temsilcilerin ve öğrencinin katılımı ile bir değerlendirme toplantısı gerçekleştirilir. Bu toplantıda öğrenci, raporunu, edinmiş olduğu tecrübeleri ve programa ilişkin değerlendirmelerini içeren bir tecrübe paylaşım sunumu yapar.

g) Staj raporunun değerlendirilmesinde aşağıdaki puanlama anahtarları esas alınır.

Kriter \ Not	Çok İyi (90–100)	İyi (70–90)	Orta (50–70)	Kötü (0)
Dil Kullanımı (%20)	Rapor uygun bir akademik dille yazılmış, metin dilbilgisi veya yazım hataları içermemekte, iyi organizasyon anlaşılabilirliği artırıyor, şablon standartlarına uyulmuş.	Rapor uygun bir akademik dille yazılmış, metin nadiren de olsa küçük dilbilgisi veya yazım hataları içermekte ya da tablo ve şekillerde küçük hatalar var.	Rapor düzgün bir dil ile yazılmamış, metin sık sık dilbilgisi veya yazım hataları içeriyor.	Rapor düzgün bir dil ile yazılmamış, metin sık sık dilbilgisi veya yazım hataları içeriyor, rapor özenilmeden baştan savma hazırlanmamış.
Giriş (%10)	Şirket/kurum ve sistem hakkında net bir genel bakış sağlanmış, iyi organizasyon anlaşılabilirliği artırmakta.	Şirket/kurum ve sistem hakkında net bir genel bakış sağlanmış.	Sistem, okuyucunun genel olarak anlayabilmesi için yeterince iyi anlatılmamış.	Genel bakış zayıf bir şekilde sağlanmış ya da hiç sağlanmamış.
Problem Tanımı (%15)	Problem bütünüyle iyi tanımlanmış	Problem tanımı yeterince iyi ancak iyileştirmeler yapılabilir.	Asıl problemin çerçevesi çizilmeden sadece semptomlar ifade edilmekte.	Problem tanımı yapılmamış ya da anlaşılır değil.
Literatür Taraması (%10)	İlgili literatür yeterince gözden geçirilmiş, iyi organizasyon anlaşılabilirliği artırmakta.	İlgili literatür yeterince gözden geçirilmiş ancak iyileştirmeler yapılabilir.	Literatür taraması, tanımlanan problemle çok ilgili değil ya da ele alınan literatürün ilgisi yeterince iyi anlatılmamış.	Literatür taraması mevcut değil ya da tanımlanan problemle ilgisiz.

Yöntem (%35)	Tasarım kısıtlamaları, alternatifler ve kullanılan varsayımlar hakkında derinlemesine açıklamalar ve gerekçeler sunulmuş, önerilen metodoloji tanımlanan probleme uygun, olası yasal sonuçlar ve sağlık, çevre ve güvenlik üzerindeki etkiler dikkate alınmış.	Tasarım kriterlerinin yeterli düzeyde dikkate alınmış, ancak iyileştirmeler yapılabilir, önerilen metodoloji tanımlanan probleme uygun.	Uygun bir tasarım metodolojisi sağlayamamış, önerilen model çok kısıtlı olmasına rağmen yine de çalışmakta.	Uygun bir tasarım metodolojisi sağlanmamış, önerilen model çalışmıyor ya da model önerilmemiş.
Sonuçlar/Tartışma (10%)	Rapor, çalışma sonuçları ve gelecekteki yapılabilecek ilgili çalışmaları kapsamlı bir şekilde ele almış, paydaşlar üzerindeki etki uygun şekilde analiz edilmiş.	Çalışma sonuçları ele alınmış, ancak kapsamlı bir analiz yapılmamış, paydaşlar üzerindeki etki uygun şekilde analiz edilmiş.	Tartışma sadece raporun kısa bir özeti şeklinde, sonuçlar bütünüyle tartışılmamış, paydaşlar üzerindeki etki ele alınmamış.	Sonuçların tartışılması yapılmamış ya da çok eksik
Formata ilişkin önemli uyarı	Teslim edilen her rapor, bölümün internet sayfasında yayınlanan Teknik Rapor Şablonu standartlarına uygun olmalıdır. Şablon standartlarını karşılamayan veya herhangi bir kriterde "Kötü" kategorisinde notlandırılan hiçbir rapor kabul edilmeyecektir. Raporun ya düzeltilmesi istenecek ya da hata miktarına göre doğrudan Başarısız kabul edilecektir.			

ğ) Staj sunumunun değerlendirilmesinde aşağıdaki puanlama anahtarları esas alınır.

Kriter \ Not	Çok İyi (90–100)	İyi (70–90)	Orta (50–70)	Kötü (0)
Takdim (%20)	Sunum yapan kişi net konuşuyor, kolay duyulur, uygun bir konuşma hızına sahip, sunum içeriği konusunda kendine güveni tam.	Sunum yapan kişi net konuşuyor, kolay duyulur, uygun bir konuşma hızına sahip, ancak sunum içeriği konusunda kendine güveni tam değil, yeterli pratik yapmamış.	Sunum yapan kişi net konuşuyor, kolay duyulur, uygun bir konuşma hızına sahip, ancak bir metinden veya slayttan okuyor, dinleyicilerle göz teması kurmuyor.	Sunum yapan kişi, konuşma kalitesi ya da takdim açısından sunumu gerçekleştirmede başarısız.
Organizasyon ve Zamanlama (%20)	Sunum, dinleyicilerin kolay anlayabileceği bir şekilde iyi düşünülmüş bir seyir izliyor, yeterli bilgi veriliyor ve içerikte alakasız veya doldurucu bilgi yok, verilen süreye uyguluyor.	Sunum, dinleyicilerin kolay anlayabileceği bir şekilde iyi düşünülmüş bir seyir izliyor, yeterli bilgi veriliyor ve içerikte alakasız veya doldurucu bilgi yok, verilen süreye uyma konusunda sıkıntılar var	Sunum, dinleyicilerin kolay anlayabileceği bir şekilde iyi düşünülmüş bir seyir izlemiyor, yeterli bilgi verilmiyor veya içerikte alakasız/doldurucu materyal kullanılıyor, verilen süreye uyma konusunda sıkıntılar var	Sunum düzenli değil veya zaman sınırını çok aşmak.
Görseller (%20)	Görseller mesajın iletilmesinde etkili, kolay okunabilir ve biçimlendirme	Görseller mesajı güçlendirmede etkili ve kolay okunabilir, ancak daha	Görseller içeriğin sunumunu iyileştirmiyor veya alakasız.	Sunum yalnızca metin içeriyor.



	hatalarından arındırılmış.	iyisi yapılabilir.		
İçerik (%40)	Sunum, iyi düşünülmüş bir problem tanımı ve buna yönelik bir çözüm yaklaşımı içermekte, çalışmanın sonuçları ve etkileri bütünüyle tartışılmakta.	Sunum, iyi düşünülmüş bir problem tanımı ve buna yönelik bir çözüm yaklaşımı içermekte, ancak çalışmanın sonuçları ve etkileri dağınık ya da yeterince ele alınmamış.	Problem tanımının iyileştirilmesi gerekmekte, çözüm yaklaşımı uygun değil ya da çok kısıtlı.	Problem iyi tanımlanmamış veya tanım mevcut değil, çözüm yöntemi problemle ilgisiz.