



ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY

Mühendislik Fakültesi

Makine Mühendisliği Bölümü

Staj Kılavuzu

17/11/2025

1. Makine Mühendisliği ve Çalışma Alanları

Örgütlerde tasarım, malzeme, imalat, enerji makine ve endüstrinin etkili bir şekilde kullanılması için yöntem ve teknikler geliştirerek uygulamayı amaçlayan Makine Mühendisliği için aşağıdaki tanım öngörülmektedir:

Makine Mühendisi; her türlü mekanik sistemin, makinenin, makine elemanlarının belirli kriterler çerçevesinde tasarımını yapan, geliştiren, üretimini planlayan, üretim teknolojilerini geliştiren, sistemler arası ilişki ve fonksiyonları kuran, geçerli fiziksel kurallar içinde test eden kişidir.

Makine Mühendisliği eğitimi alan adayların aşağıda belirtilen görevleri yapabilecek kabiliyette olması beklenir;

- Makine Mühendisleri mekanik ve elektronik (ürün) araç, motor, makine ve sistemleri araştırır, geliştirir, tasarlar ve test ederler.
- Elektrik üreten jeneratörler, içten yanmalı motorlar, buhar ve gaz türbinleri, jet ve roket motorlarının geliştirilmesi ve üretilmesi için çalışırlar.
- Gerekli tasarımı yapmak için, müşteriden gelen tasarı önerilerini, spesifikasyonları ve daha önce üretilmiş buna benzer araçların detaylı tarifnamelerini (manuel) ve verileri inceler ve gerekli araştırmaları yaparlar.
- Araç, motor, makine ve sistemlerin üretimi, işletilmesi, uygulanması, kurulması ve tamir edilmesi için gerekli koordinasyon çalışmalarını yürütürler.
- Ayrıca, soğutma, iklimlendirme, üretimde kullanılan robotlar ve malzeme taşıma sistemleri üzerinde çalışırlar.
- Makine mühendisleri, üretimdeki ürünün test edilmesi ve kontrol araçları ile ilgili çalışan mühendislik personelinin yönlendirirler, ürünlerin ve sistemin test edilmesi için çeşitli metot ve prosedür geliştirirler (Test Mühendisi).
- Makine Mühendisleri, makine mühendisliği alanlarına giren spesifik alanlarda uzmanlaşabilirler: İş transferi, hidrolik, elektromekanik, kontrol ve instrumentasyon, robotik, nükleer sistemler, araçlandırma, iklimlendirme, soğutma veya ürün tipine göre, şöyle ki, yanma sistemleri, makine ve mekanik araçlar, ya da iş tipine göre, şöyle ki, buhar veya gaz üretimi ve dağıtımı, buhar üretim fabrika mühendisliği veya sistem planlama.
- Makine Mühendisleri üretim işleri (fabrika) bakım onarım veya teknik satış alanlarında çalışabilirler.
- Ayrıca özel alana kurulması planlanan bir makine parkuru için gerekli incelemeyi yapıp, makinenin veya sistemin verimli çalışabilmesi için tasarımda bazı değişiklikler önerebilirler.

2. Stajlarla İlgili Kurallar ve Değerlendirme

2.1.Genel Kurallar

a) Eskişehir Teknik Üniversitesi Makine Mühendisliği Bölümünde bütün öğrenciler, 4 yıllık eğitimleri boyunca aşağıda isimleri belirtilen alanlarda 20 gün Atölye Stajı ve 20 gün İşletme Stajı olmak üzere toplamda en az 40 iş günü staj yapmakla yükümlüdürler.

Staj I: Makine Mühendisliği Atölye Stajı (20 iş günü)

Staj II: Makine Mühendisliği İşletme Stajı (20 iş günü)

b) Staj yapacağı işletmeyi seçen öğrenciler staj başlangıç tarihinden en az 15 gün önce öğrenci, “Staj Süreci Akış Şeması” (EK—1) na uygun olarak “Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu” (Fakülte Öğrenci Staj Yönergesi EK—2) nu doldurur ve “Bölüm Staj Komisyonu”na teslim ederek başvuru sürecini başlatır. Staja kabul edilen öğrenci; “Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj

Değerlendirme Formu” (Fakülte Öğrenci Staj Yönergesi EK-4) nu ve staj başvurusu ile ilgili tüm belgeleri Fakülte yada Bölüm web sayfasından temin eder. Öğrenci, ayrıca “Bölüm Staj Komisyonu” tarafından hazırlanan ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanan “Öğrenci Staj Kılavuzu” hükümlerine uymakla yükümlüdür.

c) Staj, esas olarak eğitim-öğretim faaliyetlerinin yapılmadığı; “Yaz Dönemi”nde veya Güz ve Bahar Dönemi arasında yapılır. Öğrenci eğitim-öğretim dönemleri içerisinde ekle-sil haftası da dahil olmak üzere staj yapamaz. Ancak Yaz Okulunda veya Güz ve Bahar dönemlerinde haftada en az üç tam iş günü dersi olmayan öğrenci, stajını dersinin olmadığı günlerde yapmak koşuluyla “Bölüm Staj Komisyonu”nun kararıyla bu kuralın dışında tutulur. Yaz Okulunda veya Güz ve Bahar dönemlerinde dersi olan öğrenci, staj başvurusunda yukarıda belirtilen belgelere ek olarak ders programını getirmelidir.

d) Ders öncelik koşulları sağlandığı sürece stajlar aynı dönemde yapılabilir. Stajların aynı işletmede yapılabilmesi için işletmenin KOBİ dışı büyük kurumsal işletme olması gerekir.

e) Herhangi bir staj çeşidini zaman dilimlerine ayırarak farklı işletmelerde yapmak mümkün değildir. Staja nerede başlandıysa orada tamamlanmalıdır.

f) Stajların ilgili işletmede kesintisiz çalışarak tamamlanması gerekir. Ancak işletmede toplu izin yapılması veya herhangi bir nedenle üretimin durdurulması halinde, staja ara verilmesi ve üretime başlanınca devam edilmesi mümkündür. Böyle durumlarda öğrenciler “Bölüm Staj Komisyonu”na bilgi vermekle yükümlüdür.

g) Öğrenci yapacağı her staj için ayrı “Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu” almalıdır. Staj için başvuru alan işletmenin öğrenciden isteyebileceği diğer özel belgelerin de (öğrenci belgesi, ikametgah belgesi, güvenlik soruşturması, staj belgesi vb.) öğrenci tarafından hazırlanması gerekir.

h) Staj boyunca her öğrenci bir staj raporu hazırlamalıdır. Staj raporu, “2.2 Staj Raporu Yazım Kuralları” başlığı altında açıklanan içeriğe uygun olarak yazılmalıdır. Aksi halde staj geçersiz sayılır. Aynı dönemde iki staj yapılması halinde her staja ait staj raporunun ayrı yazılması gerekir.

i) Normal koşullarda bir hafta beş iş günü olarak kabul edilmektedir. Cumartesi ve/veya Pazar günleri de çalışılan kurum/kuruluşlarda, bu durumun belgelenmesi halinde, bu yerlerdeki haftalık iş günü esas alınır. Cumartesi ve/veya Pazar günleri tam gün çalışılması durumunda bunun staj defterinin ön sayfasında yazıyla belirtilerek yetkili bir kişi tarafından onaylanması gerekir. İzin, bayram, üretimin durması vb. nedenlerle çalışılmayan günler staj süresine dahil edilmez.

j) Öğrenciler staj yaptıkları kuruluştaki, disiplin, iş yeri ve iş güvenliği ile ilgili bütün kurallara uymak zorundadır.

k) Öğrenciler staj boyunca hazırladıkları staj raporunu, her türlü staj çalışmasını ve eğer öğrenciye verildiyse kapalı zarftaki “Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu”nu, stajın bitimini izleyen akademik yarıyılın ilk 15 günü içinde; mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenci ise bir ay içinde “Bölüm Staj Komisyonu”na teslim etmelidir. Belgelerini ilan edilen tarihten sonra teslim eden öğrencilerin stajı kabul edilmez. “Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu” işletme tarafından mektupla da gönderilebilir. Ancak değerlendirme formu mutlaka işletmedeki bir yetkili tarafından ünvanı belirtilerek, ilgilinin kaşe ve imzası ile onaylanmalıdır. İmza, mühür veya tarihler bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj evrakları kabul edilmez.

l) Staj raporu ve diğer çalışmalar, değerlendirme sonucu ne olursa olsun geri verilmez.

m) Komisyonca uygun görülen staj çalışmalarının ilgili öğrenci tarafından bölümde sunulması istenebilir.

n) Yarıyıl ara dönemlerinde staj yapıp yapılamayacağı yeterli aranının olup olmamasına ve Mühendislik Fakültesi Dekanlığının kararına bağlıdır.

o) Hiçbir dersi kalmamış mezun durumdaki öğrenciler Bölüm Başkanlığının ve Staj Komisyonunun onay vermesi durumunda eğitim-öğretim dönemlerinde staj yapabilirler.

p) Derslerinin tamamında başarılı olan ancak stajını yapmayan veya stajında başarısız bulunan öğrenciye; lisans mezuniyetiyle ilgili belgeler verilmez. Bu statüdeki öğrenci, başarılı sayılana

kadar stajını tekrarlamak zorundadır. Bu durumda olan öğrenci, ilgili döneme ait kayıt yenileme tarihlerinde kaydını yeniler ve ilgili staj dersine kaydolur. Kaydını yenilemeyen öğrenci staj yapamaz.

q) Makine Mühendisliği Bölümü Staj yapılabilirlik şartlarının tamamının sağlanması koşuluyla; Çift Ana Dal (ÇAP) öğrencileri Bölüm Başkanlığına dilekçe ile müracaatı halinde atölye staj muafiyetleri değerlendirmeye alınır. İşletme stajı muafiyet başvuruları dikkate alınmaz.

r) Makine Mühendisliği Bölümü Staj yapılabilirlik şartlarının tamamının sağlanması koşuluyla; **Erasmus kapsamında veya yurtdışında kendi imkanları dahilinde staj yapmak isteyenlerin her bir staj programı için en az 20 iş günü staj yapması gerekmektedir.** Erasmus ile staj yapan öğrencinin stajını tamamladıktan sonra Erasmus ofisinden alacağı ve Bölüm Erasmus Koordinatörü, Staj yapılan firma ve Erasmus ofisi tarafından imzalanmış onaylı Erasmus Staj Belgesi ve dilekçe ile Bölüm Başkanlığına müracaatı halinde değerlendirmeye alınır. Erasmus staj muafiyet başvuruları, "Önceki Öğrenmelerin Tanınması" sınavları başvuru tarih aralığında yapılmaktadır. Ayrıca muafiyet başvurusunun değerlendirmeye alınabilmesi için Önceki Öğrenmelerin Tanınması yönetmeliğindeki şartlarında sağlanması gerekmektedir.

s) Atölye stajı yapılmadan/muaf olunmadan, İşletme stajı muafiyetleri değerlendirmeye alınmaz.

t) PTS stajlarında öğrenci, ARİNKOM Teknoloji Transfer Ofisi tarafından işbirliği yapılan kurumlarda/kuruluşlarda isteğe bağlı "Proje Tabanlı Staj" yapabilir. Staj süresi 45 günden az, 90 günden fazla olamaz. Öğrencinin yaptığı "Proje Tabanlı Staj"ın, zorunlu stajlarından birinin yerine sayılabilmesi için "Bölüm Staj Komisyonu"na başvurması gerekir. Bölüm staj komisyonunun uygun görmesi halinde öğrencinin yapmış olduğu isteğe bağlı proje tabanlı staj zorunlu staj yerine sayılabilir. Zorunlu staj yerine sayılabilmesi için, söz konusu stajın şartlarının yerine getirilmesi gerekmektedir. Tüm staj türlerinde öğrencilerin sigorta işlemleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince Fakülte tarafından gerçekleştirilir.

u) PTS Programına başvuru yapmak isteyen aday lisans öğrencilerinin aşağıdaki koşulları sağlaması gerekir;

a. Eğitim gördükleri alanda lisans öğrencilerinin 4. yarıyılı tamamlamış olmak,

b. İlgili firmanın özel bir talebinin olmaması durumunda, Genel Not Ortalaması en az 2.5 ve üzeri olmak,

c. Herhangi bir disiplin cezası almamış olmak.

v) PTS Başvurularında İzlenecek Adımlar: 1. Başvuruda bulunmak isteyen öğrenciler PTS ilanının başvuru bitiş tarihine kadar öz geçmişlerini, transkriptlerini ve PTS başvuru formlarını bölüm staj komisyonuna ve arinkomkariyer@anadolu.edu.tr adresine göndermelidir. 2. Başvuru formu, öz geçmiş ve transkript (Örgün öğrenci sistemi üzerinden alınabilir) belgelerinin basılı kopyası başvuru bitiş tarihine kadar bölüm PTS sorumlusuna teslim edilmelidir. 3. PTS kabulü alan ve zorunlu stajlardan birisine saydırmak isteyen öğrenciler PTS zorunlu staj saydırma formunu ilgililere onaylatarak saydırmak istedikleri zorunlu staj sorumlusuna teslim edeceklerdir.

w) Öğrenci staja başladıktan sonra Bölüm Staj Komisyonunun onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz. Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen staj değişikliği en geç 3 (üç) gün içinde Dekanlığa bildirilir. Staj yapılan kurumda/kuruluşta; grev veya lokavt uygulaması, yangın, iflas, iş kazası; deprem, sel ve benzeri doğal afetlerde veya öğrencinin staj amacı dışında çalıştırılması ve benzeri durumlarda Bölüm Staj Komisyonunun onayıyla öğrenci yeni bir staj yerinde staj süresini tamamlayabilir.

x) Öğrencinin bu staj klavuzunun yayın tarihinden önce yapmış olduğu stajlar komisyon tarafından incelenip Kabul edilmiş ise değişen gün sayısına bakılmaksızın ilgili stajı Kabul edilecek olup, öğrencinin yapmadığı yada Kabul edilmeyen stajları için bu yönetmelik geçerli olacaktır.

Staj Raporu Yazım Kuralları:

a) Staj raporu, staj kılavuzundaki soruların yanıtladığı, staj yapılan işletmede öğrenciden yapması istenen özel çalışmaların ve çizimlerin bulunduğu rapordur. Staj raporu,

- A4 boyutunda beyaz kağıtlara, üst, alt ve sağda 2.2 cm, solda 3 cm kalacak biçimde, 12 pt Times New Roman fontları kullanılarak, tek satır aralığında (paragraf içleri) yazılır.
- Rapor bölümleri Latin karakterleri kullanılarak sayısal biçimde numaralanır (1., 2., 3. gibi). Alt bölümler de benzer biçimde numaralandırılır (1.1, 1.2, 1.3 gibi). Tüm bölümlere ve alt bölümlere başlık konur. Ana bölüm başlıkları büyük harflerle yazılır. Alt bölümlerde en çok 3 seviyeye kadar inilir (2.1.1 gibi). Bundan sonraki alt bölümler, eğer gerekirse küçük harf kullanılarak belirtilir (a), b), c) gibi).
- Yazılan staj raporlarında “Fakülte Öğrenci Staj Yönergesi EK–5a, EK–5b ve EK– 3”de örneği verilen kapak sayfası, iç kapak sayfası(fotoğraflı) ve Öğrenci Staj Devam Çizelgesi yer almalıdır. Söz konusu rapor, tanımlanan formata ve Bölüm Staj Komisyonunca belirlenen içeriğe uygun şekilde hazırlanır.
- Yazılan rapora, gerekli görüldüğü takdirde ekler de konulabilir. Söz konusu ekler, EK–1, EK–2 biçiminde ayrılır ve bu eklerin, eğer varsa, bölüm numaraları E.1, E.2 biçiminde numaralanır. Rapora ve eklerine gereksiz hiçbir bilgi ve belge konulmaz.
- Staj raporunda, kılavuzda yer alan sorular sıralı bir şekilde olmalı ve her cevap ait olduğu sorunun takibinde bulunmalıdır.
- Staj raporu Bölüm Staj Komisyonunun istediği şekilde ciltlenmiş ya da dosya içinde sunulur.

b)Kılavuzda yanıtlanması istenen herhangi bir soru, eğer staj yapılan yere uymuyorsa ya da uygun bir yanıt verme olanağı yoksa o soru yanıtlanmayabilir. Ancak yanıtlanmayan her sorunun gerekçeleri ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Gerçek veriler elde edilerek yapılması istenen çalışmalarda, staj yaptığınız kurum gizlilik gibi gerekçelerle verileri kullanmanıza izin vermediğinde örnek veriler üzerinden de olsa yöntemleri uygulamanız beklenmektedir.

c) Staj raporundaki yazı kesinlikle okunaklı ve bütün çizimler soruda istenen özellikte (kroki veya ölçekli çizim) olmalıdır. Staj raporu bilgisayar ile yazılmalıdır.

d)Staj raporunda kullanılan dile ayrı bir önem verilmeli ve bütün yazım kuralları ile noktalama işaretlerine dikkat edilmelidir.

e)Rapora her türlü açıklama, teknik terimleri açıklayan bir sözlük vb. eklenebilir.

2.2.Değerlendirme

a) Teslim edilen staj evrakının işletme tarafından mühürlenmiş ve yetkili kişiler tarafından imzalanmış olması gerekir. Aksi halde staj çalışmaları değerlendirilmez.

b) Öğrencinin stajının başarılı kabul edilebilmesi için staj yapılan kurum/kuruluş tarafından doldurulan “Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu”ndaki “Değerlendirme Notu”nun 5 üzerinden en az 3 olması ön koşuldur. Verilen not 3’ün altında ise öğrenci “Bölüm Staj Komisyonu” tarafından stajda “Başarısız” sayılır.

c) “Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu”, “Öğrenci Staj Raporu”, stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin ön değerlendirmesi “Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonu/Komisyonları” tarafından yapılır ve bu Komisyon tarafından incelenen ve değerlendirilen stajın, “Başarılı” sayılabilmesi için Komisyonun verdiği “Değerlendirme Notu”nun da 5 üzerinden en az 3 olması gerekir.

d) “Bölüm Staj Komisyonu”; verilen “Değerlendirme Notları”nı da dikkate alarak yapacağı değerlendirme sonucunda öğrencinin, stajında “Başarılı/Başarısız” olduğuna karar verir. Gerekli durumlarda “Bölüm Staj Komisyonu”, öğrencinin stajı ile ilgili sözlü sunum

- yapmasını isteyebilir. Stajında “Başarısız” bulunan öğrenci için karar gerekçeli olarak yazılır.
- e) Değerlendirme sırasında çalışmanın önceki yıllarda yapılan stajlarla birebir benzerlik gösterdiği belirlenirse staj doğrudan “Başarısız” sayılır.
 - f) Stajı “Başarısız” sayılan öğrenci aynı stajı farklı bir işletmede tekrarlamak zorundadır.
 - g) Stajların transkripte işlenebilmesi için, mutlaka ders olarak seçilmiş olması gerekmektedir.
 - h) Staj dersleri, eğer stajlar dönem içerisinde yapılacaksa (öğrencinin haftada en az üç iş gününün boş olması şartıyla) aynı dönem içinde seçilmelidir. Stajın Güz ve Bahar yarıyılları arasında tamamlanması durumunda ilgili ders Bahar yarıyılında; Yaz döneminde tamamlanması durumunda ise yaz okulunda (mezun öğrenciler için) veya bir sonraki yılın Güz yarıyılında seçilmesi gerekmektedir.
 - i) Staj dersinin öğrenim boyunca bir defa seçilmesi yeterlidir (Yetersiz (YZ) olsa bile).
 - j) Makine Mühendisliği Bölümü Staj yapılabilirlik şartlarının tamamının sağlaması koşuluyla; Yatay ve dikey geçiş öğrencileri, staj yaptığını gösterir resmi onaylı belge, staj yaptığı üniversite biriminin onaylı staj yönetmeliği veya staj defteri veya onaylı staj içeriği belgesi ile bölüm başkanlığına dilekçe ile başvuru yapmaları halinde; Atölye stajı için muafiyetleri değerlendirmeye alınır. Tüm gerekli belgelerin resmi onaylı olması gerekmektedir. Dikey geçiş öğrencileri en fazla 20 işgünü atölye stajından muaf tutulabilirler.

3. Staj I: Makine Mühendisliği Atölye Stajı

- a) En erken IV. yarıyılın sonunda başlayabilir.
- b) En az 20 iş günü yapılmak zorundadır.
- c) Bu stajda eğer bölüm tarafından belirlenmiş bir kurum yada işletmede bir program yapılmış ise stajın bu kurumda yapılması gerekmektedir. Aksi takdirde aynı süreç içerisinde staj yapılacak işletmede, imalat atölyesi yada bir üretim süreci yer almalıdır. Bölümün belirlediği kurum dışında stajını yapmak isteyen öğrenciler staj başvurusu öncesinde bölüm staj komisyonunun olurlarını almak zorundadır.
- d) İşletmede en az 1 makine mühendisi veya ilgili sektör dalından 1 mühendis çalışıyor olmalıdır.
- e) İşletme, yukarıdaki koşulları sağlamak kaydıyla, küçük/orta/büyük ölçekli olabilir.
- f) Atölye stajı tamamlanmadan işletme stajına başlanamaz.

3.1. Staj I Rehber Soruları

Staj I defteri hazırlanırken aşağıdaki sorular sırasıyla detaylı olarak cevaplandırılmalıdır.

1. Fabrikanın genel olarak tanıtımı yapılmış mı?
2. Atölye tezgâh yerleşim planı çizilmiş mi?
3. Üretim yapılan birimlerin tanıtımı yapılmış mı?
4. Üretimde kullanılan makina veya tezgâhların ve yardımcı ekipmanların tanıtımı yapılmış mı?
5. İşletmede kullanılan tezgâhların günlük, haftalık, aylık ve yıllık bakımlarının nasıl yapıldığını, bakım kartlarını ve raporlarını örneklerle açıklayınız.
6. Bu makina ve tezgâhlarda üretilen ürünlerin genel tanıtımı yapılmış mı?
7. Temel ölçme pratikleri yapılmış ve raporlanmış mı ?
8. Üretilen ürünlerden seçilecek örnekler üzerinden teknik imalat ve montaj resimleri hazırlanmış mı ?
8. Ürünlerin üretilmesinde kullanılan ham maddeler belirtilmiş mi?
9. İşletme de hammadde veya yarı mamul kullanılıyorsa nereden temin edilmektedir? Tedarik zinciri konusunda bilgi veriniz. Hammaddenin boyutları, işleme payları, malzeme kalitesi ne şekilde seçilmektedir?
10. Mamullerden en az 3 tanesi için hammadde, yarı mamul ve parçalarının hangi tezgâhlarda yapıldığını, yapılan işlemleri ayrıntılı olarak açıklayınız. İş akış şemasını çiziniz. Mamüller yapılırken kullanılan özel tertibatlar, aletler ve yardımcı takımlar hakkında bilgi veriniz.

11. Öğrencinin staj yaptığı işletme hakkındaki görüşleri ve staj kazanımları hakkında bilgiler verilmiş mi?
12. Operasyon faaliyetleri ile ilgili planlama süreçleri ve iş yükü dağılımının nasıl ayarlandığını detaylı anlatınız.
13. İşletmedeki araştırma ve geliştirme faaliyetleri hakkında bilgi veriniz.
14. İşletmede uygulanan döküm (model ve kalıp hazırlama, çeşitli döküm teknikleri), ısıtma işlemi (sertleştirme, normalizasyon, menevişleme, yüzey kaplama), plastik şekillendirme (kalıpcılık, pres işleri, haddeleme), çelik konstrüksiyon (kaynak, perçin, kesme) gibi üretim tekniklerini detaylı olarak anlatınız. Bunun dışında imalatla uygulanan yeni teknolojiler varsa bu konularda da açıklama yapınız.
15. Defter özenli olarak düzgün bir şekilde doldurulmuş mu?

4. Staj II : Makine Mühendisliği İşletme Stajı

Makine mühendisliği işletme stajı büyük işletme, fabrika ve organizasyonlardaki malzeme girişinden ürün çıkışına kadar olan süreçlerin işleyişi hakkında öğrenciye uygulamalı alan tecrübesi kazandırmayı hedefler. Yapılacak olan bu faaliyet ile öğrencinin aşağıda listelenen özellikleri kazanması beklenmektedir.

1. Sipariş girişi ile ürün teslimi arasındaki süreçleri anlaması
2. Her sürecin kapsamı ve uygulaması hakkında fikir sahibi olması
3. Çok disiplinli ortamlarda çalışma hayatının nasıl yürütüldüğünü anlaması
4. Her süreç için ihtiyaç duyulan personel yetkinlikleri/özelliklerini kavraması
5. İş değerlendirme süreçlerine hakimiyet
6. Mevcut işletmelerin en iyi uygulamaları hakkında fikir sahibi olarak bu tecrübeyi kendi kariyerleri içerisinde değerlendirmesi

4.1. Staj Yapılacak Kuruluşun seçimi

Öğrenci staj yapılacak yer seçiminde aşağıdaki hususları göz önünde bulundurmalıdır aksi halde staj programı başarılı olarak tamamlanmış sayılmaz.

- **İmalat alanı:** İşletme mal kabul, imalat, kalite kontrol ve sevkiyat bölümlerinin bulunduğu, finans ve insan kaynakları bölümlerini barındıran, firma çalışan sayısının 30'un üstünde olduğu işletmelerde yapılabilir.
- **Proje alanı:** İşletme içerisinde ayrı finans, insan kaynakları, operasyon gibi farklı birimler bulunmalıdır.

4.2. Staj Süresi ve Uygulama Şekli

Öğrencinin işletmede geçireceği süre 20 iş gününden az olamaz. Staj dönemine denk gelecek olan resmi tatil günleri staj gününden sayılmaz. Öğrenci bu süre içerisinde rapor alması halinde raporlu olduğu süreler stajda geçirilen süresi olarak değerlendirilmez.

Öğrenci Makine Mühendisliği İşletme Stajı'nı yapabilmesi için makine mühendisliği bölümünde en az dört yarıyıl bitirmiş olması gerekir. Öğrencinin yabancı dil hazırlık dönemindeki öğrenciliği makine mühendisliği bölümde geçirilen süreden sayılmaz.

4.3. Staj II Rehber Soruları

Öğrencinin stajı sonunda aşağıdaki sorulara cevap vermesi beklenir. Bu amaçla staj defteri hazırlanırken bu soruların cevaplarının staj defteri içerisinde yer verilmesi önemlidir.

- İşletme organizasyonu nasıldır? Birimlerin görev tanımları ve faaliyetlerinin kapsamı nedir? Hangi birimler birbiri ile iletişim/ilişki halindedir? Bu iletişim nasıl yapılmaktadır?
- Mal/sipariş kabulü nasıl yapılmaktadır? Yapılan kontroller nelerdir? Kullanılan standart yaklaşım nedir? Kusurlu mal veya kabul edilemeyecek bir sipariş geldiğinde bu karar nasıl verilmektedir ve hangi eylemler uygulanmaktadır?

- Mal/sipariş kabul sonrası operasyon alanına nasıl sevk edilmektedir. Ürün-operasyon eşleşmesi nasıl yapılmaktadır?
- Günlük faaliyet takibi yapılmakta mıdır? Yapılan faaliyet takibinde nelere dikkat edilmektedir? Operasyon sonucu oluşan problemler, hatalar nasıl fark edilmektedir, nasıl değerlendirilmektedir?
- Operasyonları iyileştirici hangi yaklaşımlar uygulanmaktadır? Sürekli iyileşme süreci nasıl yürütülmektedir? Bu sürecin sahibi hangi birimdir? Faaliyetlerini nasıl yürütmektedir.
- Operasyonu tamamlanan ürünler/hizmetler müşteriye sevk edilmeden önce hangi doğrulama/kabul işlemlerinden geçirilmektedir? Burada sorun olması halinde çözüm nasıl oluşturulur?
- Sevkiyat ve paketleme sırasında izlenen yöntem nedir?
- Müşteri ve tedarikçiler ile ilişkiler nasıl yürütülmektedir?
- Tedarikçi seçimi nasıl yapılmaktadır?
- Tedarikçiler dönemsel olarak kontrol edilmekte midir? Eğer böyle bir kontrol var ise süreç nasıl işlemektedir?
- Fiyat belirleme ve satış süreçleri nasıl yapılmaktadır? (kabaca fiyata etkisi olan girdiler nelerdir?)
- Yurtdışı satışı olan firmalarda ihracat süreçleri nasıl yürütülmektedir?

EK-1. Öğrenci Staj Süreci Akış Şeması

**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
STAJ SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI**

