

HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ İLKELERİ

Stajlar, üniversite öğrencilerinin derslerde öğrendikleri bilgileri uygulamaları; edindikleri mesleki tecrübe ile tam donanımlı olarak çalışma hayatına hazırlanmaları ve mesleklerini gerçek çalışma ortamında daha yakından tanıyarak kariyer planlaması yapmaları açısından büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle, Hacettepe Üniversitesi Endüstri Mühendisliği Lisans derecesine hak kazanabilmek için zorunlu Staj I ve Staj II derslerini başarılı olarak tamamlamak gereklidir.

1. STAJ SÜRESİ VE STAJ DÖNEMLERİ

Hacettepe Üniversitesi Endüstri Mühendisliği öğrencilerinin lisans derecesi olarak mezuniyete hak kazanabilmeleri için gerekli ders kredi yükünün yanında kesintisiz en az 20 işgününden oluşan 2 adet zorunlu stajı başarılı olarak tamamlamak zorundadır. Zorunlu stajların yapılabileceği dönemler ile ilgili genel ilkeler ve bununla ilgili olası sıradışı durumlarda izlenecek yollar aşağıda sunulmuştur.

- i. Öğrencinin **1. zorunlu stajını** eğer varsa tekrarladıkları dönemler hariç bölümdeki 3. dönemini başarılı ile tamamlamasını izleyen yaz döneminde yapması önerilir. Ancak eğer öğrenci geçerli bir mazeretle bu dönemde stajını yapamazsa Staj Koordinatörlüğü'nün iznini alarak stajını daha sonraki bir dönemde yapabilir.
- ii. Öğrencinin **2. zorunlu stajını** bölümdeki 5. dönemini başarılı ile tamamlamasını izleyen yaz döneminde yapması gereklidir. Ancak eğer öğrenci geçerli bir mazeretle bu dönemde stajını yapamazsa Staj Koordinatörlüğü'nün iznini alarak stajını daha sonraki bir dönemde yapabilir.
- iii. Öğrenci zorunlu stajlarını eğitim-öğretim (ders ve genel sınav) dönemleri dışında yapabilir. Bu yüzden yaz döneminde ders alınıyorsa yaz okulu dönemi ile staj tarihleri çakışamaz. Çakışma durumunda öğrencinin yaptığı staj **zorunlu staj** kapsamından çıkartılır.
- iv. Öğrencinin bölümdeki 1. veya 2. dönemlerini takiben yaptıkları stajlar, staj günlüğü ve staj raporu hazırlamış olsalar bile **1. zorunlu staj** olarak kabul edilmez.
- v. Öğrenci 3. dönemini bitirdiği halde sadece 1. ve 2. dönemin müfredatındaki derslerini başarılı ile tamamlayabilmiş ise bu dönemi takiben yapmış olduğu staj **1. zorunlu staj** olarak kabul edilmez.

- vi. Öğrenci 5. dönemini bitirdiği halde sadece en fazla 3. ve 4. dönemin müfredatındaki dersleri başarılı ile tamamlayabilmiş ise bu dönemi takiben yapmış olduğu staj **2. zorunlu staj** olarak kabul edilmez.
- vii. Yatay geçiş yapan öğrencilerin gelmiş oldukları okulda yapmış olabilecekleri staj veya stajlar Hacettepe Üniversitesi Endüstri Mühendisliği Bölümü Staj İlkeleri çerçevesinde Staj Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir. Yapılmış olan stajlar uygun bulunmazsa öğrencinin bu stajlarını tekrarlaması istenebilir.
- viii. Öğrenci Staj Koordinatörlüğü'nün yazılı iznini alarak 1. ve 2. zorunlu stajını aynı yaz döneminde yapabilir.
- ix. Öğrencinin staj yaptığı işletmenin Cumartesi günleri çalışması durumunda belgelendirmek koşuluyla bu günler de işgünü olarak sayılabilir.
- x. Staj süresi ve staj dönemleri ile ilgili diğer durumlar Staj Koordinatörlüğü tarafından karar verilmek üzere bölüm akademik kuruluna getirilir ve kurulda görüşülerek karara bağlanır.

2. STAJ İŞLETMELERİ

Staj yapılması planlanan işletmeler seçilirken aşağıda sunulan maddeler göz önünde bulundurulmalıdır:

- i. Öğrenci her iki zorunlu stajında da üretim veya hizmet sektöründen yurt içi ve yurt dışından bir işletmeyi seçebilir.
- ii. Öğrencinin her iki zorunlu stajını aynı işletmede veya aynı sektörde yapmasına izin verilebilmesine rağmen farklı sektörleri ve farklı çalışma ortamlarını görmeleri açısından önerilmez.
- iii. Öğrencinin zorunlu stajdan başarısız olması durumunda tekrarladıkları stajı aynı işletmede yapmaları zorunlu değildir.
- iv. Öğrencinin her iki zorunlu stajını aynı yaz döneminde yapması durumunda bu iki stajı aynı işletmede yapılabilir. Bu durumda iki zorunlu stajını farklı birimlerde (bölümlerde) yapması gereklidir.
- v. Staj yapılması planlanan işletmelerde endüstri mühendisi çalışma zorunluluğu bulunmamakla beraber işletmenin endüstri mühendisliği açısından incelenebilir olması öğrencinin stajdan maksimum kazanım sağlaması açısından önemlidir. Bu yüzden herhangi bir sistemin incelemesinin yapılmayacağı ve/veya incelenmesine izin verilmeyeceği işletmeler önerilmez.
- vi. Öğrenciler staj yapmayı planladıkları işletmelerin staja uygunluğu konusundaki sorularını Staj Koordinatörlüğü'ne iletmeleri gerekir.

- vii. Staj koordinatörlüğünün onay vermediği işletmelerde stajını yapan öğrencilerin stajları staj günlüğü ve staj raporu hazırlasa bile **zorunlu staj** olarak değerlendirilmez.

3. STAJ İŞLETMESİ BULMA

Öğrencilerin 2. maddede belirtilen ilkelere uygun olarak staj yapacağı işletmeyi iki şekilde bulması öngörülmektedir:

- i. Öğrenciler kendi başvuruları ile staj işletmesi bulabilir. Staj yapılması düşünülen işletmenin staja uygunluğunun değerlendirilmesi için Staj Koordinatörlüğü ile iletişime geçmek gereklidir.
- ii. Bölümümüze gönderilmiş olan staj kontenjanları, bu kontenjanı gönderen işletmenin staja uygunluğu değerlendirildikten ve onaylandıktan sonra Staj Koordinatörlüğü tarafından ilan edilir. Kontenjanı veren işletmenin isteğine göre bu işletmede staj yapabilmek için işletmenin kendisine veya Staj Koordinatörlüğü'ne başvuru yapılabilir. Staj Koordinatörlüğü'ne başvuru yapılması durumunda başvurular işletmenin isteğine göre değerlendirilir. Seçilen öğrenciler bu işletmeyi kabul ettiklerini değerlendirme sonuçlarının açıklanmasından sonra 5 iş günü içinde Staj Koordinatörlüğü'ne bildirmek zorundadır. Aksi takdirde haklarını kaybederler ve staj kontenjanını doldurmak üzere değerlendirme sonuçlarına göre sıradaki diğer öğrenci(ler) ilan edilir.
- iii. Öğrencinin AISEC, ERASMUS ve IAESTE v.b. aracılığı ile staj işletmesi bulması durumunda işletmenin staja uygunluğu Staj Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir. İşletmenin staja uygunluğu kabul edilirse yapılacak olan staj **zorunlu staj** olarak sayılır.
- iv. Work and Travel programı aracılığı ile bulunan işletmeler ve bu kapsamda yapılan çalışmalar **zorunlu staj** olarak değerlendirilemez.

İşletmelerin bir kısmı stajların müfredatımızda zorunlu olduğuna dair resmi bir belge isteyebilmektedir. Bu durumda bu belge işletme ismi, öğrenci ismi ve numarası ile birlikte Staj Koordinatörlüğü'ne başvurarak temin edilir.

Sosyal Güvenlik Kanunu'nun ilgili maddeleri uyarınca zorunlu stajlar sırasında stajyer öğrenciler "İş Kazası ve Meslek Hastalıkları ile Hastalık Sigortası"na tabi tutulacaktır. İşletmelerin bir kısmı bu primin öğrencinin bağlı bulunduğu yüksek öğretim kurumu tarafından ödeneceğini gösterir bir yazı talep edebilmektedir. Bu durumda bölümün web sayfasında bulunan İş Yerine Başvuru ve Kabul Formu imzalanarak işletmeye iletilmesi için öğrenciye verilir. Bu form için öğrencinin Staj Koordinatörlüğü'ne başvurması gerekir.

4. STAJ İŞLETMESİNİN STAJ KOORDİNATÖRLÜĞÜ'NE BİLDİRİLMESİ

Öğrencinin staja uygunluğu onaylanmış olan bir işletmede staj yapmaya karar vermesini takiben Staj Koordinatörlüğü'ne bölümün web sayfasından temin edilebilecek olan şu belgeleri ulaştırması gerekmektedir: İş Yeri Yetkilisi, öğrenci ve Staj Koordinatörlüğü imzaları tamamlanmış olarak İş Yerine Başvuru ve Kabul Formu, Staj İşletmesi Bildirim Formu ve Sağlık Hizmeti Beyan ve Taahhütname Formu. Bu belgelerin staj başlangıç tarihinden en az bir ay önce ulaştırılması gereklidir. Bu hususta önemli noktalar aşağıda sunulmuştur.

- i. Öğrencinin bir yaz döneminde hem zorunlu hem de gönüllü olarak birden fazla staj yapmak istemesi durumunda stajların her biri için yukarıda belirtilen belgeleri ulaştırması gerekir. Bu durumda stajlar bölümden “zorunlu” veya “gönüllü” ibareleriyle Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu kapsamındaki sigorta primi talebi için ilgili birimlere gönderilir. Öğrenci bu şekilde yapacağı stajlardan sadece birisinin zorunlu staj kapsamında değerlendirilmesini isteyebilir.
- ii. Öğrencinin her iki zorunlu stajını aynı yaz döneminde yapması durumunda her stajı için yukarıda belirtilen belgeleri ulaştırması gerekir.
- iii. Öğrenci bir zorunlu stajında başarısız olması durumunda stajını aynı işletmede tekrarlasa bile gerekli belgeleri tekrar hazırlaması ve Staj Koordinatörlüğü'ne ulaştırması gerekir.

5. STAJ KAPSAMLARI

Öğrencilerin 1. zorunlu stajlarında staj yaptıkları işletmenin çalışma sistemini ve prensiplerini sistematik bir şekilde incelemeleri ve endüstri mühendisliği açısından eleştirel yaklaşımlarda bulunması beklenir.

Öğrencilerin 2. zorunlu stajlarında ise 1. zorunlu staj kapsamının yanı sıra işletmedeki endüstri mühendisliği problemleri ve bu problemlerin çözümü için kullanılan endüstri mühendisliği tekniklerini gözlemlemesi; bu problemlere çözüm önermesi ve bu veya diğer çözüm önerilerini uygulama sürecine katması beklenir.

6. STAJYER DEĞERLENDİRME FORMLARININ ÖĞRENCİYE VERİLMESİ

Öğrencinin bölümün web sayfasında sunulmuş olan Stajyer Değerlendirme Formu'nun “Öğrencinin Adı Soyadı” ve “İşletmenin Adı” kısımlarını doldurduktan sonra çıktısını alıp fotoğrafını yapıştırarak staj yaptığı işletmeye iletmesi gerekir. Staj sonrası işletme tarafından doldurulan Stajyer Değerlendirme Formu'nun kapalı ve imzalı bir zarfta Staj Koordinatörlüğü'ne iletilmesi gerekir.

7. STAJ GÜNLÜĞÜ

Öğrencilerin staj dönemleri sırasında günlük aktivitelerin özetinin tutulduğu staj günlüklerini hazırlaması gerekmektedir. Öğrencinin, staja başladığı günden itibaren, gün bazında, çalışılan/gözlemlenen bölümün adını ve bu bölümde varsa kendisine verilen görev ve sorumlulukları maddeler halinde bu günlüğe kaydetmesi beklenir. Staj günlüğü bölüm web sayfasında sunulan format doğrultusunda hazırlanır ve staj sonunda ilgili birim amiri tarafından imzalanır.

8. STAJ RAPORU

Öğrencinin stajını tamamlamasının ardından staj sırasında edindiği tecrübeler ile gözlemlerini ve içinde yer aldığı çalışmaları/projeleri anlattığı bir staj raporu hazırlaması gereklidir. Güncel staj raporu formatı bölüm web sayfasında bulunabilecektir. İngilizce olarak hazırlanması gereken staj raporlarının yaklaşık genel içeriği aşağıda sunulmuştur:

Giriş:

1. İşletmenin faaliyet gösterdiği sektörle ilgili genel bilgi
2. Ürün/Hizmet veya aktivite profili
3. Şirketin UNSDG bakış açısı ve UNSDG politikaları
4. Şirketin personel örgütlenmesi ve endüstri mühendisliğinin işletmedeki yeri

Analiz:

1. İşletmede seçilen bir bölüm/süreç/ürünün detaylı açıklaması ve süreç şeması
2. Problem tanımlama/iyileştirme gerektiren süreç belirleme
3. Problem tanımı/süreç belirlemede UNSDG gözetilmesi
4. Problem/süreç için çözüm/iyileştirme önerileri (Sadece 2. Zorunlu staj raporu için çözüm önerileri ile ilgili detaylı bir analiz gereklidir)
5. Analiz aşamasının EMÜ kodlu derslerle ilişkilendirme

Stajın Genel Olarak Değerlendirilmesi:

1. Analiz sonuçlarının yorumlanması
2. İnterdisipliner çalışmalar/gözlemler
3. Öğrencinin işletmeye katkıları
4. Öğrencinin kişisel ve mesleki kazanımları

9. ÖĞRENCİNİN STAJ SONRASI STAJ KOORDİNATÖRLÜĞÜ'NE ULAŞTIRMASI GEREKEN BELGELER

Öğrencinin stajını tamamlamasının ardından Staj Koordinatörlüğü'ne ulaştırılması gereken belgeler aşağıda sunulmuştur:

- i. **Staj Raporu ve Staj Günlüğü:** Staj raporu ve işletme tarafından imzalanmış staj günlüğü, stajın bitimini takip eden ilk eğitim/öğretim döneminin 3. haftasının son iş gününe kadar, Staj Koordinatörlüğü'ne teslim edilmelidir.
 - ii. **Stajyer Değerlendirme Formu:** Stajyer Değerlendirme Formu iki şekilde Staj Koordinatörlüğü'ne ulaştırılabilir:
 - a. Formda belirtildiği üzere işletme birim amiri veya amirleri tarafından kapalı zarfta aşağıda sunulan adrese posta yolu ile gönderilebilir.

Hacettepe Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi
Endüstri Mühendisliği Bölümü
Staj Koordinatörlüğü
06800 Beytepe/Ankara
 - b. İşletme birim amiri veya amirleri tarafından kapalı ve imzalı bir zarfta öğrenciye teslim edilen Stajyer Değerlendirme Formu öğrenci tarafından Staj Koordinatörlüğü'ne teslim edilebilir.
- Stajyer Değerlendirme Formları'nın en son stajın tamamlanmasını takip eden eğitim-öğretim döneminin 3. haftasının son iş gününe kadar Staj Koordinatörlüğü'ne teslim edilmelidir.

10. ÖĞRENCİNİN YAPTIĞI STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Öğrencinin stajının başarılı sayılması için aşağıda sunulmuş olan üç koşulun yerine getirilmesi gerekmektedir.

- i. Stajyer Değerlendirme Formu'nun stajın tamamlanmasını takip eden eğitim-öğretim döneminin 3. haftasının son iş gününe kadar Staj Koordinatörlüğü'ne ulaşmış olması ve Stajyer Değerlendirme Formu'nda değerlendirilen kriterler üzerinden aşağıda açıklandığı üzere bu değerlendirmelerin sayısal karşılığı üzerinden toplamda en az 50 puan alması ve genel olarak negatif bir değerlendirme içermemesi gerekir. Aksi takdirde öğrencinin stajı başarısız sayılarak stajını tekrarlaması gerekir.
- Stajyer Değerlendirme Formu'nda belirtilen kriterlerin değerlendirilmesinde Tablo 1'de sunulan sayısal karşılıklar kullanılarak toplam puan her kriterin ağırlığı %20 alınarak hesaplanır.

Tablo 1. Stajyer Değerlendirme Formu kriter değerlendirmelerinin sayısal çevrimi

Değerlendirme	Çok İyi	İyi	Orta	Kötü	Çok Kötü
Sayısal Karşılığı	100	80	60	40	20

- ii. Staj günlüğünün stajın tamamlanmasını takip eden eğitim-öğretim döneminin 3. haftasının son iş gününe kadar Staj Koordinatörlüğü'ne teslim edilmesi gerekir. Staj günlüğünün bölüm web sayfasında sunulmuş olan formata göre hazırlanması ve işletme amiri tarafından onaylanması gerekir.
Zamanında teslim edilmeyen staj günlükleri ile uygun formatta hazırlanmayan ve işletme amiri tarafından onaylanmayan günlükler öğrencinin stajının başarısız sayılmasına neden olur ve bu durumda öğrencinin stajını tekrarlaması gerekir.
- iii. Staj raporlarının stajın tamamlanmasını takip eden eğitim-öğretim döneminin 3. haftasının son iş gününe kadar Staj Koordinatörlüğü'ne teslim edilmesi ve aşağıda belirtildiği şekilde değerlendirme sonrası başarılı bulunması gerekir. Staj raporlarının bölüm web sayfasında sunulmuş olan format ve içerik kullanılarak hazırlanması gerekir.

11. STAJ RAPORLARI VE STAJ GÜNLÜKLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Staj Koordinatörlüğü staj raporlarının ve staj günlüklerinin tesliminden sonra en geç 2 hafta içinde değerlendirilmesi için bölüm öğretim elemanlarına iletir. Bölüm web sayfasında ilan edilmiş olan Staj Değerlendirme Çizelgelerine uygun olarak değerlendirilen staj rapor ve staj günlükleri 5 hafta içerisinde sonuçları ilan edilmek üzere Staj Koordinatörlüğü'ne iletilir. Bu değerlendirme sonucuna göre

- a. 50 ve üzerinde puan alan raporlar başarılı sayılır ve Hacettepe Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre notlandırılır.
- b. 50 altında puan alan raporlar revize edilmesi için Staj Koordinatörlüğü tarafından öğrencilere geri verilir. Raporu değerlendiren öğretim elemanı tarafından verilen geri bildirimlere göre revize edilen rapor 2 hafta içerisinde ilk rapor ile beraber Staj Koordinatörlüğü'ne teslim edilir. Aynı öğretim elemanına iletilen revize rapor değerlendirilir ve bu değerlendirme sonucunda 50 puan üzerinde alırsa staj raporu başarılı sayılır ve D harf notunu alır. Aksi takdirde staj raporu başarısız sayılır ve öğrencinin stajını tekrarlaması gerekir.