Muş Alparslan Üniversitesi Teknik Bilimler MYO

Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü Staj Uygulama Esasları

Makine ve Metal Teknolojileri Programı öğrencilerinin 20 iş günü sürecek staj uygulama esaslarının belirlenmesi amacıyla, Muş Alparslan Üniversitesi Teknik Bilimler MYO staj yönergesi referans alınarak hazırlanmıştır.

1. Stajın Amacı

Makine ve Metal Teknolojileri Programı öğrencilerinin staj süresince çeşitli bilgi ve beceriler kazanmaları amaçlanmaktadır:

- İş ortamını tanıyarak iş hayatına hazırlanmak.
- Üniversitede edindiği teorik bilgiyi sahada uygulayarak pratiğe dökmek.
- Makine ve metal teknolojileri alanında proje hazırlama ve uygulama aşamalarını gözlemlemek, mümkünse aktif olarak katılmak.
- İş ortamında iletişim ve kendini ifade etme yeteneği kazanmak.
- Teknik projeleri doğru ve detaylı bir şekilde raporlayabilmek.
- Mesleki gelişimi destekleyici çeşitli makine ve metal teknolojileri konularında kendini yetiştirmek.

Öğrenciden, teknik ve sosyal anlamda gelişimini destekleyecek bir staj yeri bulması beklenir. Staj yaptığı yerde alanıyla ilgili uygulamaları başarıyla tamamlaması ve uygun formatta staj raporuna işlemesi gerekmektedir.

2. Stajda Yer Seçimi

Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir, ancak uygun görülmesi halinde bölüm önerilerde bulunabilir. Staj yerinin uygunluğu Staj Komisyonu tarafından onaylanır. Staj yerinin uygunluğu için dikkat edilmesi gerekenler:

- Makine, metalurji veya imalat sektöründe faaliyet gösteren kamu veya özel kuruluşlar tercih edilmelidir.
- Makine veya metal teknolojileri projeleri geliştiren ve öğrencilere uygulamalı katılım fırsatı tanıyan bir çalışma ortamı olmalıdır.
- Staj yeri, yurtiçinde veya yurtdışında olabilir.
- İşyerinde en az bir Makine veya Metalurji mühendisi bulunması zorunludur.

3. Staj Süresi ve Dönemi

- Makine ve Metal Teknolojileri Programı öğrencileri, eğitim dönemleri dışında (yaz döneminde) 20 iş günü süren bir staj yapmak zorundadır.
- Staj tarihleri, bölüm tarafından duyurulacaktır.
- Stajlar bölünmeden kesintisiz yapılır.

4. Staj Konuları

Staj konuları, öğrencinin staj yaptığı iş yerinin faaliyet alanına göre şekillendirilmeli ve aşağıda belirtilen alanlardan bir veya birkaçını kapsamalıdır:

4.a Makine Tasarım ve İmalat

- CNC ve diğer imalat makinelerinde parça üretimi ve kalite kontrolü.
- Makine elemanlarının tasarımı, analizi ve montajı.
- CAD/CAM yazılımları ile modelleme, çizim ve üretim planlaması.

4.b Kaynak Teknolojileri ve Isıl İşlem

- Kaynak yöntemleri (MIG, TIG, Ark, vb.) ve uygulama süreçleri.
- Isıl işlem teknikleri ile malzemelerin mukavemet ve dayanıklılığının arttırılması.
- Kaynak kalite kontrolü ve malzeme testleri.

4.c Hidrolik ve Pnömatik Sistemler

- Hidrolik ve pnömatik devrelerin tasarımı, kurulumu ve bakımı.
- Sistemlerin performans testleri ve arıza tespit işlemleri.
- Endüstriyel otomasyon sistemlerinde hidrolik ve pnömatik uygulamalar.

4.d Malzeme Bilimi ve Metalurji

- Metal ve alaşımlarının özellikleri, işlenmesi ve test edilmesi.
- Malzeme mikroyapı analizleri ve metalurjik karakterizasyon teknikleri.
- Yüzey işlemleri (kaplama, aşındırma) ve malzeme dayanıklılık çalışmaları.

4.e Yenilenebilir Enerji Sistemleri

- Güneş, rüzgar ve diğer yenilenebilir enerji sistemlerinin mekanik bileşenlerinin kurulumu ve bakımı.
- Enerji depolama sistemlerinin mekanik yapılandırılması.
- Yenilenebilir enerji sistemlerinin entegrasyonu ve performans analizi.

4.f Diğer

- Bölümün onayı ile makine veya metal teknolojileri alanında uzmanlaşmış bir firmada özel projelere katılım sağlanabilir. Ancak bu durumda, proje staj başlangıcında komisyona bildirilip onaylatılmalıdır.

5. Staj Öncesi İşlemler

Staj öncesinde öğrencilerin yerine getirmesi gereken işlemler:

1. **Staj Kabul Formunun Doldurulması:** Staj yapacağı kurumdan onay alınarak staj kabul formu doldurulmalıdır.

2. **Sigorta İşlemleri:** Üniversite tarafından sağlanan staj sigortası için form doldurulmalı ve ilgili belgeler zamanında teslim edilmelidir.
3. **Formların Teslimi:** Staj kabul formu ve sigorta belgeleri, staj başlangıcından en az iki hafta önce bölüm staj komisyonuna teslim edilmelidir.

6. Staj Esnasında Yapılacak İşlemler

Staj süresince, öğrencinin aşağıdaki noktalara dikkat etmesi gerekmektedir:

- **Devam Durumu:** Stajın her günü iş yerinde bulunulmalı ve iş yeri tarafından yoklama tutulmalıdır.
- **Günlük Çalışma Raporları:** Öğrenci, staj sürecinde yaptığı çalışmaları her gün düzenli olarak staj defterine kaydetmelidir.
- **Denetleme:** İş yeri yetkilisi, öğrencinin günlük çalışmalarını gözlemleyerek imza atmalıdır. Staj komisyonu, gerektiğinde iş yerini ziyaret edebilir veya telefonla denetleme yapabilir.
- **Gizlilik ve İş Disiplini:** Staj yapılan kurumun gizlilik kurallarına, iş güvenliği ve iş disiplinine dikkat edilmelidir.

7. Staj Defteri Yazım Kuralları

1. **Yazım Tarzı:** Staj raporları, anlaşılır ve düzenli bir el yazısı ile yazılmalıdır.
2. **Yazı Rengi:** Tüm yazılar mavi tükenmez kalem ile yazılmalıdır. Farklı renkte kalem kullanımı veya kurşun kalemle yazım kabul edilmeyecektir.
3. **Düzen ve Temizlik:** Yazım sırasında silinti, karalama veya beyazlatıcı malzemeler kullanılmamalıdır. Gerektiğinde sayfanın yeniden yazılması önerilir.
4. **Başlıklar ve Alt Başlıklar:** Konu başlıkları ve alt başlıklar, dikkat çekici ve okunaklı şekilde vurgulanmalıdır.
5. **Sayfa Düzeni:** Her sayfanın üst kısmında, staj yapılan tarih ve ilgili konu başlığı belirtilmelidir. Defter düzenli bir şekilde tarih sırasına göre tutulmalıdır.

8. Staj Sonrası Yapılacak İşlemler

Stajın tamamlanmasının ardından öğrencinin aşağıdaki belgeleri bölüm başkanlığına teslim etmesi gerekmektedir:

- **Staj Defteri:** Teknik rapor formatında hazırlanmış, ciltlenmiş veya dosyalanmış olmalıdır.
- **İş Yeri Değerlendirme Formu:** Kapalı bir zarf içerisinde, staj yapılan iş yeri yetkilisi tarafından doldurulmuş olmalıdır.
- **Staj Devam Formu:** Staj süresince iş yerinde tutulan devam çizelgesi ve imzalar.

9. Stajların Değerlendirilmesi

Bölüm staj komisyonu, staj dosyalarını değerlendirirken şu kriterleri göz önünde bulunduracaktır:

1. **Staj Dosyası ve Raporunun Hazırlanması (%20)** - Öğrencinin, staj süresince yaptığı çalışmalarla ilgili ayrıntılı ve düzenli bir dosya hazırlaması beklenir.
2. **İşveren Raporu (%20)** - Staj yapılan işyerindeki yetkili kişi, öğrencinin staj sürecindeki performansını değerlendiren bir form doldurur.
3. **Staj Komisyonu Değerlendirmesi (%60)** - Komisyon, staj raporunu ayrıntılı bir şekilde analiz ederek bilgi düzeyini ve konuya hakimiyetini değerlendirir.
4. **Staj Sonu Sınavı** - Öğrenciler staj değerlendirme sınavına tabi tutulur.

10. Öğrencilerin Yükümlülükleri ve Disiplin Kuralları

Staj yapan öğrencilerin, staj süresince iş yerinin kurallarına, iş güvenliği önlemlerine ve mesleki etik ilkelere dikkat etmeleri gerekmektedir. Staj süresince iş disiplini kurallarına aykırı davranışlar, stajın iptaliyle sonuçlanabilir.