

TEKSTİL MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA İLKELERİ

Amaç

Madde 1.

(a) Tekstil Mühendisliği Bölümü staj uygulama ilkelerinin amacı, bölümümüz öğrencilerinin yapmakla yükümlü oldukları stajlarla ilgili işlemlerin ayrıntılı uygulama ilkelerini "Erciyes Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Esasları" çerçevesinde belirlemektir.

(b) Öğrenciler stajlarını, teorik bilgilerini pratikle pekiştirmek amacı ile staj komisyonlarının uygun göreceği işyerlerinde, belirlenen esaslara göre yaparlar.

(c) Öğrencilerin yapacakları I. ve II dönem stajları bölümün staj komisyonu tarafından onaylanır ve denetlenir.

(d) Staj yapacak öğrencilerin iş güvenliğinden ve stajını düzgün bir şekilde yapmalarından işyerleri sorumludur. Staj yapan öğrenciler işyerlerinin çalışma düzenine ve ilgili kural ve talimatlara uymakla yükümlüdürler.

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ GENEL STAJ ESASLAR

Staj İçeriği ve Yeri Madde 2.

(a) Tekstil Mühendisliği bölümü için staj programı iki bölümde düzenlenmiştir. Bunlar:

- Üretim Stajı (4. yarıyıl sonunda 20 iş günü),
- Ürün Geliştirme, Planlama ve Kalite Kontrol Stajıdır (6. yarıyıl sonunda 20 iş günü).

Üretim stajının amacı; öğrenciye tekstil mühendisliğindeki ürünün siparişinden üretimine kadar geçen süredeki iş akışı, her bir işlemin fonksiyonu, prosesteki ayarlamalar, ürün proses ilişkileri ile temel üretim hesaplamalarını tüm işlemlerin gerçek üretim ortamında nasıl yapıldığının öğrenciye öğretilmesini sağlayarak teorideki çalışmalarını güçlendirecektir.

Ürün geliştirme, planlama ve kalite kontrol stajının amacı; öğrenciye ürün siparişinin analizi, ürün planlaması, ürün-maliyet analizi, ürünün kullanım yerine göre dizayn edilmesi ve prosese aktarımı, süreç esnasında ve sonrasında ürünün kalite kontrolleri, ürün ile ilgili veri oluşturma ve değerlendirme ve yorumlaması hakkında genel bilgiler edinme ve bunları ileride kullanabilme pratiğini kazandırmaktır.

- I. **Üretim Stajı:** İkinci sınıfı tamamlayan tekstilin bütün yoğunluktaki eğitim-öğretim programlarındaki öğrencilerini kapsar. Süresi 20 işgünü olup bölümün ya da öğrencinin anlaştığı entegre tekstil işletmelerinin her bir alt biriminde iş akışı, hammadde-süreç ilişkisi ve ürün tipine bağlı parametrelerin üretime aktarılması, üretim ile ilgili yapılan temel hesaplamalar konusunda pratik deneyim kazandırmaktır. Tablo 1'de entegre tekstil işletmesinin birimleri ve burada geçirilmesi gerekli staj süresi açıklanmıştır.

Tablo 1. Entegre tekstil işletmesinin birimleri ve staj süreleri

Entegre Tekstil İşletmesi Birimleri	Süre (İş Günü)
İşletme (Fabrika ve Yönetim Organizasyonu)	3
Lif, İplik ve Tekstüre	4
Dokuma	3
Örme	3
Tekstil Terbiyesi ve Boya Baskı	5
Konfeksiyon ve Nakış	4
Dokusuz yüzey, Halı, Kadife ve Saç örgü (Dokuma ve Örmeye alternatif)*	5
Toplam	20

* Dokuma ve Örme stajı yapmayan öğrenciler alternatif olarak Dokusuz yüzey, Halı, Kadife, Saç örgü stajı yapabilirler.

II. Ürün Geliştirme, Planlama ve Kalite Kontrol Stajı: Üçüncü sınıfı tamamlayan tekstilin bütün yoğunluktaki eğitim-öğretim programlarındaki öğrencilerini kapsar. Süresi 20 işgünü olup bölümün ya da öğrencinin anlaştığı entegre tekstil işletmelerinin herhangi bir alt biriminde siparişe göre ürün planlaması, sipariş analizi, ürün ile maliyet ilişkisi, ürünün kullanım yerine göre dizayn edilmesi ve sürece aktarılması, ürün ve süreç üzerinde ve sonrasında kalite kontrol, ürün ile ilgili veri oluşturma ve değerlendirme konularında pratik yeteneğini geliştirmeyi amaçlar.

(b) İlk stajın entegre bir tekstil işletmesinde yapılması ideal olanıdır. Öğrenciler entegre tesis bulamadıkları takdirde stajlarını sadece iplik, dokuma, örme veya terbiye işletmelerinde de yapabilirler. 2. stajlarını da eksik kalan başka bir alanda yapabilirler (Örn. ilk stajını iplik konusunda yapan bir öğrenci 2. stajını konfeksiyon, dokuma, örme veya terbiye işletmelerinden birinde yapabilir.)

(c) Her öğrenci staj yerini kendisi bulmak durumundadır.

Staj işlemlerinde Öğrencinin Sorumluluğu

Madde 3.

(a) Öğrenci, staj yapacağı yerle görüşüp/dilekçe verip öğrenci işleri/bölümün duyurduğu staja başlama tarihlerini de dikkate alarak ilgili firmadan üzerinde staj tarihlerinin yazılı bulunduğu ve staja kabul edildiğine dair yazıyı alacaktır.

Ek açıklama:

i) Bazı firmalar **Staj Zorunluluk Belgesi** isteyebilmektedir. Bu belge **Dekanlık Öğrenci İşleri**'nden temin edilebilmektedir. Ancak bu belgenin temin edilebilmesi için ya firmadan bu belgeyi istediklerine dair özel bir yazı ya da firmanın internet sayfasında bu belgeyi istediklerine dair ilgili sayfanın çıktısını vermek gerekmektedir. Bu belge, staj komisyon başkanı tarafından imzalanmalıdır.

ii) Bazı firmalar öğrenci olduğunuza dair staj komisyonundan yazı isteyebilmektedir. Bu yazıyı staj komisyon başkanından temin edebilirsiniz.

iii) Staja uygunluğu staj komisyonunca bilinmeyen işyerleri için öğrenci, staj komisyon başkanını bu konuda bilgilendirmeli ve onay almalıdır. Eğer ilgili firmanın internet sayfası varsa anında gerekli inceleme yapıp öğrenci bilgilendirilecektir. Söz konusu firmanın internet sayfası yoksa firma yetkilisi tarafından firma faaliyetlerini kısaca anlatan bir yazı staj komisyon başkanına ulaştırılmalıdır. Bu durumda da ilgili değerlendirme anında yapıp öğrenci bilgilendirilecektir.

(b) Öğrencinin, staja başlamadan önce en erken 20, en geç de 5 gün önce (mesela 21 Haziran'da staja başlayacak bir öğrenci en erken 1 Haziran'da, en geç ise 17 Haziran'da) **Dekanlık Öğrenci İşleri'ne** gelerek sigorta işlemlerini yaptırması gerekmektedir. Bunun için izlenecek olan sıralama şu şekildedir:

i) En alt katta bulunan kırtasiyeden **Staja Başlama Belgesi** alınmakta ve bu form doldurularak bunun üzerine 1 adet resim yapıştırılmaktadır.

ii) Staja başlama belgesi ve firmadan alınmış olan staj kabul belgesi ile birlikte staj komisyon başkanına gidilmektedir.

iii) Staj komisyon başkanı ilgili belgeleri imzaladıktan sonra öğrenci işlerine gidilerek sigorta işlemleri tamamlanmaktadır. **Stajın sigorta işlemleri tamamlandıktan sonra resmîyet kazanacağı önemli bir husustur.**

(c) Staj bitiminde **Öğrenci İşleri** tarafından firmaya önceden ulaştırılan **Staj Gizli Sicil Fişi'nin (kapalı bir zarf içerisinde gizli olmak kaydıyla)** firma tarafından doldurulması ve öğrenci tarafından alınarak staj defteri ile beraber bölüm sekreterliğine (**Zeynep TAŞ**) ulaştırmaları gerekmektedir. **Staj Gizli Sicil Fişi** posta yoluyla da ulaştırılabilmektedir. (Adres: Erciyes Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Tekstil Mühendisliği Bölümü 38039 Melikgazi/Kayseri)

(d) Birinci ve ikinci staj konularının birbirinden farklı olması zorunludur. (Örneğin her iki stajını da iplikte yapan bir öğrencinin ikinci stajı geçersiz sayılacaktır.)

(e) Herhangi bir sebeple staj yapamayacak olan öğrenciler bu durumlarını staj komisyonuna dilekçeyle iletmek durumundadırlar. Aksi takdirde aynı dönemde 20 işgününden fazla staj yapmaya hakları olmayacaktır.

(f) Stajını tamamlamış olan öğrenciler ek staj yapmak isterlerse bu durum tamamen kendi inisiyatiflerinde olacaktır (sigorta masrafları). Masraflarla ilgili en sağlıklı bilgi, Kayseri SGK'dan edinilmektedir.

Staj Süreleri ve Dönemleri

Madde 4.

(a) Tekstil mühendisliği bölümü öğrencisi, mezun olabilmek için eğitim-öğretimi süresince her biri 20 (yirmi dört) işgününden oluşan iki staj yapmakla yükümlüdür.

(b) Stajlar eğitim-öğretim dönemlerini kapsayan süreler dışında güz ve bahar yılsonu sınavlarını takip eden zaman dilimlerinde (yaz dönemi ve dönem arası), Dekanlık tarafından belirlenen tarihlerde yapılır. Zorunlu durumlarda Staj Komisyon onayı ile mazeret kayıt

haftası staj süresine dâhil edilebilir. (Mazeret kayıt haftasında staja devam eden öğrenci devamsızlık hakkını kullanmış kabul edilir)

(c) Devam zorunluluğu olmayan bekleme öğrenciler veya erken dönemde derslerini ve kredilerini tamamlayan öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonunun onayıyla eğitim-öğretim dönemlerinde de stajlarını yapabilir.

(d) Stajların bölünmeden kesintisiz yapılması esas olup, Bölüm Staj Komisyonunun zorunlu hallerde uygun görmesi ve onaylaması durumunda, staj dönemleri 12 günden az olmamak üzere ikiye bölünebilir. Bu durum Orta Anadolu, Karsu, Saray Halı gibi öğrencilere sadece 12 gün staj yapma hakkı veren firmalar için geçerli olacaktır. Bunun olabilmesi için stajın hiç ara vermeden yapılması esastır. Bu durumun önceden öğrenci işlerine bildirilmesi gerekmektedir (Sigorta işlemlerinde sorun çıkmaması için).

(e) Yaz okulunda ders alan öğrenci yaz okulu süresince staj yapamaz.

(f) Pazar günleri ve resmi tatil günlerinde staj yapılamaz.

(g) Birinci devre stajı yapılmadan ikinci devre stajı yapılamaz.

Staj Defterinin Hazırlanması ve Teslimi

Madde 5.

(a) Staj defteri bölüm internet sayfasında bulunan formata göre ELLE veya BİLGİSAYAR ORTAMINDA hazırlanabilir. Ancak bilgisayar ortamında hazırlansa bile elle çizilebilecek şekiller MUTLAKA ELLE çizilmelidir.

(b) Staj defterinde her staj günü için en az 1 sayfa yer ayrılmalıdır.

(c) Staj defterine firmadan alınan numuneler MUTLAKA eklenmelidir.

(d) Elle çizilebilecek şekiller MUTLAKA ELLE çizilmelidir.

(e) Staj defterinde teorik bilginin az, pratik bilginin fazla olması ÇOK ÖNEMLİDİR.

(f) Her staj için ayrı bir staj defteri doldurulur. Eksik kalan stajlar için staj defterinin doldurulup doldurulmayacağı ilgili Bölüm Staj Komisyonunun kararına bağlıdır. Aynı grup staja dahil olsa bile her fabrikadan ayrı bir staj defteri ve ayrı bir gizli sicil fişi getirilecektir.

(g) Staj defterleri temiz ve düzenli olarak hazırlanmalıdır.

(h) Staj defterlerinde teknik bilgiler ile şekil, resim veya tablolar uyum içerisinde ve birbirlerine yakın sayfalarda bulunmalıdırlar.

(i) Staj yerinden temin edilen resim, teknik resim, fotokopi, çizelge ve form gibi teknik bilgi ve malzemelerin anlatımda yer almaması halinde defterin içine konulmaları değerlendirmede olumsuz rol oynayacaktır.

(j) Daha önceki staj defterlerinin değerlendirilmesinde edinilen sonuçlara göre defterlerin hazırlanmasında en çok şu hatalar yapılmaktadır:

a) Yazım normlarına uyulmamış, defter intizamlı değil.

b) Anlatım kötü, cümleler bozuk veya anlamsız.

c) İşlemler veya ürünler ile ilgili şekil veya teknik resimler yetersiz.

d) Şekiller anlatımla alakasız veya anlatımla ilgisiz sayfalarda.

e) Anlatımda şekillerin adı ve numarası geçmiyor.

f) Şekiller teknik resim kaidelerine uygun çizilmemiş.

g) Şekiller (elle çizilebilecek olanlar) elle çizilmemiş

h) Teknik anlatım yetersiz.

i) Anlatılanlar tamamen kitaplardan veya internetten alınmış.

Bu bilgilerden anlaşılacağı gibi kapsam olarak şekiller ve teknik resimler ile anlatım arasında belli bir denge olmalıdır. Elle çizilmiş resimlerin azlığı veya hiç olmamasının öğrencinin imalat veya işlemlerden uzak kalmasının bir ölçüsü olabileceği unutulmamalıdır.

(k) Aynı staj yerinde staj yapan öğrencilerin aynı bilgi ve kaynaklardan istifade etmeleri tabiidir. Bununla birlikte bu öğrencilerin birbirine çok benzer defter hazırlamaları kabul edilebilir bir durum değildir. Bu tip stajlar benzerlik derecesine bağlı olarak ya eksik kabul edilecek ya da tamamen reddedilecektir.

(l) Staj defterinin birinci sayfasındaki gerekli yerler eksiksiz olarak doldurulacak ve kurum yetkilisine ve staj yapılan birim amirlerine onaylatılacaktır. Onaylanmamış veya eksik doldurulmuş defterler geri çevrilecektir.

m) İki farklı yerde staj yapan öğrenciler her iki staj defterini çıtçıtı dosya içerisinde teslim edeceklerdir. Her iki defterin aynı anda teslim edilmesi gerekmektedir.

(n) Staj defterinin dış kapağı MUTLAKA bölüm internet sayfasında yer alan kapak olmalıdır. Defterin ciltlenmesi, fotokopi merkezinde bulunan cilde uygun şekilde ciltlettirilecektir (spiral cilt kesinlikle kabul edilmeyecektir.)

(o) Staj defterlerinin teslimi her yıl **1 Ekim** tarihine kadar bölüm sekreterliğine yapılacaktır. (Sömestr tatilinde veya yıl içinde staj yapan öğrenciler, staj bitiminden sonra 1 ay içerisinde defterlerini teslim etmek durumundadırlar.) Belirtilen tarih aralığında teslim edilmemesi durumunda "Staj Sicil Formu" ve "Staj Defteri" değerlendirmeye alınmayacaktır.

Stajların Değerlendirilmesi ve Sonuçların İlanı

Madde 6.

(a) Staj Komisyonu staj defterindeki bilgilere, belgelere ve gerekli hallerde yapılan kontrol ve mülakata göre aşağıdaki ceza puan tablosunu esas alarak stajın tamamının (20 işgünü) ya da yarısının (10 işgünü) kabulüne veya tamamının reddine karar verebilir.

"Staj Sicil Formu" ve "Staj Defteri" nin Bölüm Staj İlkelerinde belirtilen tarih aralığında Bölüm Başkanlığına teslim edilmesi ve Staj defterinin sayfalarının onaylanmış olması stajların değerlendirilebilmesinin ön şartları olup, belirtilen hususlara uyulmaması durumunda staj değerlendirilmesi yapılmayacaktır. Ön şartları sağlayan öğrencilerin stajları ise aşağıdaki puan tablosu kullanılarak değerlendirilir.

Bileşen	Ağırlık
Firmanın değerlendirmesi	%40
Staj raporu/Öğrenci sunumu	%60

T.C. ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
TEKSTİL MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

FİRMA STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrenci Adı Soyadı:

Numarası:

Ölçüt	İlgili ÖÇ	1	2	3	4	5
İşletmenin organizasyon yapısını ve üretim süreçlerini kavrama düzeyi	ÖÇ1					
Üretimde kullanılan makine, ekipman ve prosesleri tanıma düzeyi	ÖÇ2					
Üretim faaliyetlerini teknik açıdan değerlendirme becerisi	ÖÇ3					
Kalite kontrol ve kalite yönetim uygulamalarını anlama düzeyi	ÖÇ4					
İş sağlığı, güvenliği ve çevre uygulamalarına uyum	ÖÇ5					
Mesleki disiplin ve etik kurallara uygun davranış	ÖÇ8					
Takım çalışmasına uyum ve iletişim becerisi	ÖÇ7					
Sorumluluk alma ve verilen görevleri zamanında yerine getirme	ÖÇ7					
Genel başarı düzeyi (Başarılı-Başarısız)						
Devam edilen gün sayısı						

1 = Çok yetersiz | 2 = Yetersiz | 3 = Orta | 4 = İyi | 5 = Çok iyi

.....
Firma Sorumlusu Mühendis

T.C. ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
TEKSTİL MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ KOMİSYONU
STAJ DEĞERLENDİRME formu

Öğrenci Adı Soyadı:

Numarası

Ölçüt	İlgili PÇ	1	2	3	4	5
Staj raporunun akademik yazım kurallarına uygunluğu	ÖÇ6					
Teknik açıklamaların yeterliliği	ÖÇ1, ÖÇ2					
Üretim süreçlerinin doğru analiz edilmesi	ÖÇ3					
Kalite kontrol uygulamalarının değerlendirilmesi	ÖÇ4					
İş sağlığı ve güvenliği uygulamalarının değerlendirilmesi	ÖÇ5					
Teknik gözlem ve yorumların yeterliliği	ÖÇ3, ÖÇ9					
Şekil, tablo ve görsellerin uygun kullanımı	ÖÇ6					
Sonuç ve genel değerlendirme bölümünün yeterliliği	ÖÇ6, ÖÇ9					

Sözlü sunum (20p. Üzerinden)	ÖÇ:1,2,3,6,7,8,9	
------------------------------	-------------------------	--

1 = Çok yetersiz | 2 = Yetersiz | 3 = Orta | 4 = İyi | 5 = Çok iyi

Prof.Dr. Mehmet DOĞAN

Komisyon Başkanı

Doç.Dr. Bekir YILDIRIM

Üye

Arş.Gör. Jan Sena ALTINAY

Üye

T.C. ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
TEKSTİL MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

ÖĞRENCİ İŞ YERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ

Öğrenci Ad Soyadı:

Numarası:

Değerli Öğrencimiz,

Bu anket, staj yaptığınız kurumun uygunluğunu değerlendirmek ve sonraki öğrenciler için daha iyi staj imkanları sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Lütfen her maddeyi 1–5 arasında puanlayınız:

- 1 = Kesinlikle katılmıyorum / Çok yetersiz
2 = Katılmıyorum / Yetersiz
3 = Kararsızım / Orta düzey
4 = Katılıyorum / Yeterli
5 = Kesinlikle katılıyorum / Çok iyi

A) Kurumun Genel Uygunluğu

1. Çalışma ortamı (güvenlik, hijyen, düzen) yeterliydi. (1–5)
2. Bana sorumlu bir mentor/mühendis atanmıştı. (1–5)
3. Yalnızca basit/tekrarlayan işler yapmadım. (1–5)
4. Staj süresince kendimi desteklenmiş hissettim. (1–5)
5. Gerekli kişisel koruyucu ekipman sağlandı. (1–5)
6. Herhangi bir etik sorun yaşamadım. (1–5)

B) Genel Değerlendirme

10. Bu kurumu sonraki öğrencilere tavsiye ederim. (1–5)
11. Tekrar aynı yerde staj yapmak isterim. (1–5)
12. Eğer bu kurum uygun değilse en önemli nedeni kısaca yazınız:

(b) Staj değerlendirme sonuçları Bölüm Başkanlığınca her yıl **15 Aralık'a** kadar ilan edilir. Stajı reddedilen ğrenci staj sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren bir hafta içinde ilgili bölüm başkanlığına itiraz edebilir.

(c) Staj sonuçlarına yapılan itirazlar ilgili staj komisyonu tarafından incelenerek en geç 15 (on beş) gün içerisinde karara bağlanır. Durum değişiklikleri, ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir.

Çift Anadal ve Yandal Yapan ğrenciler

Madde 7.

Çift anadal ve yandal yapan öğrenciler 20 + 20 günlük iki ayrı staj (40 gün) yapmak zorundadırlar. Tekstil Mühendisliği Staj Komisyonu, ğrencilerin asıl bölümlerindeki staj içeriğini gz önünde bulundurarak ilgili stajına denklik verebilir veya öğrenciden 2 stajı da yapmasını talep edebilir. Değerlendirmede staj konusu uygunluğu ve staj içeriği esastır. Staj denklik işlemleri için öğrenciler, kendi bölümlerinde yaptıkları stajlara ilişkin belgeleri tamamlamalıdır. Bu belgeler aşağıda verilmektedir.

- Öğrenci işleri ofisinden alınan staj durum belgesi,

- Asıl bölümden alınan staj komisyonu tarafından onaylanmış staj içeriğini bildirir belge.

-Dilekelere eklenen bu belgeler, staj raporu teslim döneminde Tekstil Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na teslim edilmelidir.

Dikey veya Yatay Geçiş Yapan ğrenciler

Madde 8.

(a) Bölüme yatay geçiş veya dikey geçiş yolu ile gelen öğrencilerin geldikleri Fakülte veya Yüksekokulda yapmış oldukları stajın/stajların **EN FAZLA 20** işgnlk kısmının kabul edilmesi, Bölüm Staj Komisyonu'nun kararına bağlıdır. Bunun için ilgili öğrencinin stajının kabul edildiğine dair geldiği bölümden yazı ile bölüm başkanlığına dilekçe ile başvurması gerekmektedir. Bunun için başvurular her yıl 1 Ekim tarihine kadar bölüm başkanlığına yapılmalıdır.