

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
OTOMOTİV MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
UYGULAMALI EĞİTİM KILAVUZU

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu kılavuz'un amacı; "Bursa Uludağ Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi" çerçevesinde Otomotiv Mühendisliği Bölümü'nden mezun olabilmek için yapılması gereken dönem içi staj ve yaz stajı için genel kurallar ve staj konularına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Stajların kapsamı, öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, staj yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyonu, üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlayacak çalışmaların tanınması ve onaylanmasına ilişkin yetki, görev ve sorumluluk hükümlerini kapsar. Bu ilkeler ile stajların, "Bursa Uludağ Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesine" uygun yapılması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile eğitim-öğretimin niteliğinin artırılması hedeflenmektedir.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu kılavuz, 16/6/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 20. maddesi ile Bursa Uludağ Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesinin 25. maddesi dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1)Bu yönergede; Dönem dışı staj: Güz ve bahar yarıyılları ile sınav dönemleri dışında kalan sürede 4. yarıyıldan itibaren yapılabilen stajı ifade eder. Dönem içi staj: Güz ve bahar yarıyıllarında dönem boyunca, bölümler tarafından belirlenen çalışma günlerinde haftada üç gün süreyle 7. ve 8. yarıyıldan yapılan stajı ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

**Otomotiv Mühendisliği Bölümü Staj Eğitimi Kuralları, Gerekli Belgeler,
Komisyonlar ve Staj Yapılabilecek Yerler**

Kurallar

MADDE 5 - (1) Bu ilkeler ile stajların, Bursa Uludağ Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesine uygun yapılması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile eğitim-öğretimin niteliğinin artırılması hedeflenmektedir.

(2) Bölüm staj işleri Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen ve biri koordinatör olmak üzere öğretim elemanlarından oluşan “Staj Komisyonu” tarafından yürütülür. Bölüm ve Staj Komisyonu staj yeri bulmakla yükümlü değildir.

(3) Otomotiv Mühendisliği Bölümü öğrencileri Lisans derecesini alabilmek için, en az bir otomotiv/makina mühendisi bulunan kamu veya özel kurum, kuruluş veya işletmelerde Otomotiv Mühendisliği eğitimine katkıda bulunacak şekilde, en az 50 gün stajını başarı ile yapmak zorundadırlar. Staj süresi bir işyerinde 20 iş gününden daha az olamaz. Bir staj iş günü en az sekiz saatlik fiziksel veya zihinsel çalışma gerektirir. Öğrenci haftada en fazla altı gün çalışabilir.

(4) Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Yaz stajları, akademik takvimdeki; güz, bahar ve yaz okulu ders ve sınav dönemleri dışında ve bahar yarıyılı izleyen yaz tatillerinde yapılır. Öğrencinin ders veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılmaz. Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlamamış ise stajını herhangi bir ayda yapabilir. Staj, aynı süreli ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla dönem içi staj kapsamında sınav dönemlerinin dışında yaptırılabilir.

(5) Staj yapabilmek için Otomotiv Mühendisliği Bölümünde en az dört yarıyıl eğitim görmüş olmak gereklidir.

(6) Öğrenciler staj yapacakları iş yerinin çalışma esaslarına, yasal ve idari kurallarına uymak zorundadırlar. Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır. Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

(7) Yapılan staj sonunda hazırlanan staj defteri stajın bitimini izleyen ilk otuz günü içinde staj komisyonunca ilan edilen şekilde ilgili Staj Komisyonu üyesine teslim edilir. Staj raporunun her sayfası, staj yapılan kurum/kuruluştaki yetkili bir “Otomotiv veya Makine Mühendisi” tarafından muhakkak onaylanmalıdır.

(8) Yurt içinde yapılan staj için hazırlanan staj defterinin yazım dili Türkçe’dir. Yurt dışında yapılan stajlar için staj dosyaları onaylı olarak yabancı dilde olabilir. Ancak bunların Türkçe’si de onaylı ya da onaysız olarak ayrı bir staj dosyası olarak sunulmak zorundadır. Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliğine Otomotiv Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu önerisi doğrultusunda Otomotiv Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca karar verilir.

(9) Yatay geçişle kayıt yaptıran ya da çift dal yapan öğrencilerin daha önceki bölümlerinde yaptıkları stajları veya Meslek Yüksek Okullarının teknik programlarından mezun olmuş ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin ön lisans öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajları, belgelendirdikleri takdirde değerlendirilir. Yapılan stajın kabulüne Otomotiv

Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu önerisi doğrultusunda Otomotiv Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca karar verilir.

(10) Komisyon, staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda değerlendirir. Staj sonuçları bölüm staj komisyonu tarafından başarılı/eksik/başarısız olarak ilan edilir. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır. Değerlendirme sonucu stajı “eksik” olarak değerlendirilen öğrenciler, başarılı olabilmek için komisyonun vereceği süre içinde eksikliklerini tamamlamak zorundadır. Eksikliklerini verilen süre içinde tamamlamayan öğrencilerin stajları “başarısız” olarak değerlendirilir.

Gerekli Belgeler

MADDE 6 – (1) Öğrenciler, staj süresince aşağıda verilen gerekli belgeleri tamamlanmasını sağlamakla yükümlüdür.

- a) Zorunlu Staj Formu
- b) SGK Formu
- c) Staj Defteri
- d) Staj Sicil Belgesi
- e) Staj Anket Formları

Staj Koordinasyon Kurulu ve Staj Komisyonu

MADDE 6 – (1) Her bölümde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek, yürütmek, izlemek ve değerlendirmek üzere bir Staj Komisyonu kurulur. Bölüm Staj Komisyonları, Bölüm Başkanı dahil en az 3 öğretim elemanından ve dönem içi staj uygulamasında ise ayrıca öğretim elemanları içinden Bölüm Başkanlığınca görevlendirilen Staj Akademik danışmanlarından oluşur.

Bölüm Staj Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Stajlar ile ilgili bölüm “Staj Uygulama Esaslarını” belirlemek,
- b) Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak ve öğrencileri bilgilendirmek,
- c) Stajların amacına yönelik olarak yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapmak,
- d) Staj defterlerini ve/veya ilgili belgeleri incelemek ve stajı değerlendirmek,
- e) Erasmus staj hareketliliği ilgili çalışmalar, Bölüm Başkanlığı tarafından Erasmus staj hareketliliği esaslarına göre ayrıca düzenlenir.

Staj Yapılabilecek Yerler

MADDE 7 – (1) Stajlar Otomotiv Mühendisliği ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve en az bir Otomotiv/ Makine Mühendisi bulunan kamu veya özel kurum, kuruluş veya işletmelerde yapılmalıdır. Öğrenciler yaz stajı için staj yerlerini kendileri bulmak zorundadırlar. Fakülte, Bölüm ve Staj Komisyonu staj yeri bulmakla yükümlü değildir. Bakanlıklar, meslek

odaları ve özel sektör tarafından sağlanan yurt içi ve yurt dışı staj imkânları bölüm panoları ve bölüm web sayfasında ilan edilir.

(2) Staj yapmak istedikleri işyerini kendileri belirleyen öğrenciler stajlarına işyerinden onay aldıktan sonra başlayabilirler. Faaliyet alanı Otomotiv Mühendisliği dışında olan kuruluşlarda staj kabul edilmez.

(3) Öğrenciler staj yapmak istedikleri işyerine Bölüm Sekreterliği'nden veya web sayfasından alacakları Zorunlu Staj Formu ile başvurabilirler.

(4) Öğrenciler stajlarını, otomotiv sektörüne yönelik çalışan kuruluşlarda aşağıda sıralanan konularda çalışan bölümlerinde staj yapabilirler:

- a) Kalıphane
- b) Talaşlı imalat
- c) Dökümhane
- d) Metal Şekillendirme
- e) Plastik enjeksiyon
- f) Montaj
- g) Bakım Onarım
- h) Ürün Geliştirme/AR-GE
- i) Kalite Güvence
- j) Yapısal Tasarım ve Analiz
- k) Test ve Doğrulama
- l) Malzeme ve Proses Geliştirme
- m) Otomasyon

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dönem İçi Staj ve Dönem Dışı Staj (Yaz Stajı)

Dönem İçi Staj

MADDE 8 – (1) Zorunlu Staj Formu öğrencinin staj yapmak üzere başvurduğu kurum tarafından ve ardından Bölüm Staj Komisyonu tarafından onaylanır. Öğrenciler bölüm tarafından ilan edilen staja uygun görülen işyerlerinin dışında bir firmada staj yapmak isterse, staj yerinin uygunluğu konusunda Bölüm Staj Komisyonu'nun da onayını almak zorundadır.

(2) Öğrenciler, 7. Yarıyılın başından itibaren stajlarına başlayabilirler ve iki yarıyıl boyunca haftanın en az üç günü (dersinin olmadığı veya dersine devam etmek zorunda kalmadığı günler) olacak şekilde stajlarına devam ederler.

(3) Dönem içi staj, Otomotiv Mühendisliği Projesi I ve Bitirme Projesi derslerini kapsayacak şekilde geniş kapsamlı bir proje olarak yapılır. Projenin konusu, içeriği ve aşamaları

staj yapılacak kuruluştaki danışmanlar ve Otomotiv Mühendisliği Bölümünde ilgili danışmanlar tarafından belirlenir.

(4) Dönem içi staj yeri öğrenci tarafından bulunacaksa firmanın kurumsal bir firma olması, Araştırma geliştirme faaliyetlerinin bulunması (Ar-Ge biriminin bulunması) ve öğrencinin yer alacağı proje bilgilerinin ve projedeki görevinin net ve tanımlı olması gerekmektedir

(4) Dönem içi staja başlamak için bölümün belirlediği tarihler arasında dönem içi staja form doldurularak başvuru yapılır. Öğrencinin ders başarı durumu ve başvuru formundaki firma talep sıralaması dikkate alınarak uygun staj yeri belirlenir ve öğrenciye ilan edilir. Öğrenci ve firma tarafından doldurulan zorunlu staj başvuru formu ile birlikte sigorta işlemleri başlatılır.

(5) Dönem içi staj kapsamında yapılan çalışmalar bitirme projesi yazım formatına uygun olarak yazılır ve dönem sonunda danışman ve jüri üyelerine sunulur ve değerlendirilmesi yapılır. Teslim tarihine uyulmaması durumunda staj tamamen reddedilir, proje ve/veya bitirme projesi dersinden öğrenci başarısız sayılır.

(6) Staj Sicil Belgesi, staj bitiminde işletme yetkilisi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağız kapalı bir zarf içinde ilgili Bölüme elden veya posta yoluyla iletilir. Kurum onayı olmayan Staj Sicil Belgesi değerlendirmede dikkate alınmaz.

Dönem Dışı Staj (Yaz stajı)

MADDE 9 – (1) Dönem dışı staj, öğrenim ve sınav dönemlerini kapsayan süreler dışında yapılır. İlgili yarıyıl içinde ders almayan öğrenciler Bölüm Staj Komisyonunun izniyle yarıyıl içinde tüm çalışma günlerinde staj yapabilirler.

(2) Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilmektedir. Cumartesi günleri de tam gün olarak çalışılan işletmelerde, bu durumun belgelenmesi halinde, bu yerlerdeki haftalık iş günü Bölüm Başkanlığının onayı ile staj süresi olarak esas alınır.

(3) Dönem dışı staja başlamak için öğrencinin zorunlu staj başvuru formunu doldurup sigorta işlemlerinin başlatılması gerekmektedir.

(4) Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Staj Defterine düzenli olarak işlenir. Staj defterinin birinci sayfasındaki ve her sayfadaki gerekli yerler mutlaka eksiksiz doldurulmalıdır. Her sayfanın sorumlu mühendis tarafından imzalanması ve defterin son sayfasının kurum yetkilisi tarafından onaylanması gerekir. İmza, kaşe, mühür veya tarihler bulunmayan Staj Defterleri geçerli kabul edilmez.

(4) Staj Sicil Belgesi, staj bitiminde işletme yetkilisi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağız kapalı bir zarf içinde ilgili Bölüme elden veya posta yoluyla iletilir. Kurum onayı olmayan Staj Sicil Belgesi değerlendirmede dikkate alınmaz.

(5) Staj defteri ve ilgili evraklar, staj bitimini takip eden akademik yarıyıl içinde Bölümler tarafından belirlenen tarihe kadar Bölüm Staj Komisyonlarına imza karşılığında teslim edilmek zorundadır. Teslim tarihine uyulmaması durumunda staj tamamen reddedilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj Yaparken Dikkat Edilecek Hususlar

MADDE 10 – (1) Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin kurallar ile yasal düzenlemelere uymak zorundadırlar.

(2) Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda üçüncü kişilere bilgi veremezler.

(3) Staj süresince öğrenci ile işletme arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, izin, tarafların görev ve sorumlulukları, ödenecek ücret ve gerekli görülen diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanabilir. İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek anlaşmazlıklarda, Bursa Uludağ Üniversitesi taraf gösterilemez.

(4) Öğrencilerin kusurları nedeniyle staj yaptıkları kurumlara verebilecekleri zararlardan Bursa Uludağ Üniversitesi sorumlu tutulamaz.

(5) Öğrenciler staja başladıktan sonra, staj komisyonuna bilgi verip onay almadan ve Fakülte SGK Bürosuna bilgi vermeden staj yeri değişikliği yapamazlar. Aksi hallerde oluşan idari/mali/hukuki yükümlülükler öğrenci tarafından karşılanır.