

Ege Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi

Makine Mühendisliği Bölümü

Staj Prosedürleri

1- Staj Başvurusu

Rev.29.05.2025

1.1 Staj-I ve Staj-II Dersleri İçin Zorunlu Staj Başvurusu

Öğrencinin staj yapacağı şirket, Staj-I ve Staj-II için şart koşulan gereksinimlere sahip olmalıdır. İlgili gereksinimler bölüm sitemizde, Stajlar sekmesinde belirtilmiştir.

Staj-I ve Staj-II derslerine karşılık gelen yaz stajları dönemleri bahar döneminde finallerin bitmesiyle başlayıp bir sonraki güz döneminin açılmasıyla sona erer.

Öğrencinin stajını başarıyla tamamlayabilmesi için başvuru yaparken belirttiği şirkette/fabrikada **en az 20 gün** fiili olarak staj yapmalıdır. İş günleri şirket/fabrika tarafından belirlenmektedir. Bu sebeple staj faaliyetleri sadece hafta içi günler olacak şekilde kısıtlanmamaktadır. Eğer şirket/fabrika cumartesi günleri de çalışıyorsa öğrenci bu günlerde de staj faaliyetlerini yürütebilir. Fakat pazar günleri stajda bulunamaz.

Eğer öğrencinin staj yapacağı tarihler arasında şirkette/fabrikada herhangi bir *resmî tatil, yıllık bakım tatili, üretime ara verme* gibi aralıklar olacak ise öğrenci staj başvuru tarihini belirlerken bu günleri de hesaba katmalıdır. Dolayısıyla öğrenci staj bitiş tarihine eklemeler yaparak **en az 20 günü** sağlamalıdır. Resmî tatil, yıllık bakım tatili, üretime ara verme gibi aralar sebebiyle öğrencinin fiilen şirkette/firmada bulunmadığı günler 20 günlük staj faaliyetine dahil edilememektedir. Örneğin öğrenci cumartesi günleri çalışmayan bir şirket/fabrikada 10 Haziran - 5 Temmuz zaman aralığında staj yapmayı planlıyorken şirket/fabrika bu süre içerisinde 3 gün resmî tatil yapacaksa, öğrenci staj bitiş tarihine eklemeler yaparak 10 Haziran - 10 Temmuz olarak başvuru yapmalıdır.

Öğrenci staj başvurusunda belirttiği tarih aralığında en az 20 gün şirkette/fabrikada fiilen stajyer olarak bulunmalıdır. Öğrenci geçerli bir mazereti olmadıkça stajını aksatmamalıdır. Eğer öğrenci staj süresince mazereti kabul edilebilecek herhangi bir sebepten dolayı (*örneğin sağlık problemi sebebiyle raporlu bir şekilde istirahat izni*) şirkete/firmaya gidemeyecek olursa bulunduğu işletmedeki ilgili amirine ve bölüm staj sorumlusuna ivedilikle durumu bildirmelidir. Öğrenci sağlık raporu olsa dahi bilfiil şirkette/fabrikada bulunmadığı **günleri telafi etmelidir**. Geçerli ve resmi bir mazeret olmadan yapılan devamsızlıklar söz konusu olduğunda sigorta süresi uzatılamadığı için öğrencinin stajını başarılı bir şekilde tamamlaması mümkün olamamaktadır.

Öğrencinin staj başvurusu yapabilmesi için daha önce ilgili staj dersini (Staj I ve/veya Staj II) **seçmiş/kayıtlanmış olması** gerekmektedir (ilgili staj dersi transkriptte bulunmalıdır). Aksi halde öğrencinin ilgili dönemde staj yapması mümkün değildir. Eğer öğrenci herhangi bir dönem ilgili staj dersini (Staj I ve/veya Staj II) seçtiği halde yaz döneminde stajını yapmadıysa ya da stajdan başarısız olarak değerlendirildiyse, bir sonraki dönem ilgili staj dersini tekrar seçmesine gerek yoktur (kayıt yenileme esnasında sistem zaten seçmesine izin vermemektedir). Öğrenci ilgili staj dersine daha önce bir kere kayıtlı olduğu için, başarı durumu girilmeksizin transkriptinde ilgili ders yer almaya devam etmektedir. Öğrenci bu staj dersinden başarılı olduğunda başarı durumu sisteme girilmektedir.

Staj başvuruları makmuhstajbasvuru@gmail.com adresine e-posta aracılığı ile yapılacaktır. Göndereceğiniz e-posta ekinde “**Staj başvuru formu**” ve **güncel transkript** bulunmalıdır. “**Staj başvuru formu**” Ege Üniversitesi Makine Mühendisliği Bölümü internet sitesinden (<http://me.ege.edu.tr>) indirilecek, dosya içerisindeki bilgiler eksiksiz doldurulacak ve .xls formatında kaydedilerek gönderilecektir (*form isimlendirme örneği*: dilarakocakStaj1.xls). Yürütülen resmi sigorta işlemleri için staj yapacağınız dönemin başlangıç tarihinden **en az 20gün önce** staj başvuru formu ve güncel transkriptinizi yukarıda belirtilen e-posta adresine göndermeniz gerekmektedir. Gönderimlerini geciktiren öğrencilerin sigortası yapılamayacağı için başvuru yaptıkları dönemde staj yapamayacaklardır. Staj başvurusu için gönderdiğiniz e-postanın tarafımıza ulaştığını gösteren otomatik bir cevap almanız gerekmektedir. Eğer gönderiminizden bir gün sonraya kadar tarafınıza cevap ulaşmaz ise gönderim yaptığınız e-posta adresinin doğruluğunu kontrol ediniz. Gönderiminizde bir yanlışlık olmadığını düşünüyorsanız gönderim işlemini tekrarlayınız. Gönderimle ilgili yine bir yanıt e-postası alamazsanız ilgili staj sorumlusuyla görüşünüz.

Staj yapılacak şirketin kendi bünyesinde kabul ettiği staj dönemleri ile Staj Komisyonu'nun belirlediği staj dönemleri farklılık gösterebilir. Bu durum, staj başvuru dosyasının gönderildiği e-postada **açıklanmalı ve beyan edilmelidir**, aksi takdirde öğrencinin başvurusu **kabul edilememektedir**. Öğrencinin belirtilen dönemlerden ayrı tarihlerde staj yapacak olması halinde staj başlangıç tarihi yukarıda belirtilen dönem aralıklarından hangisine dahil oluyorsa öğrenci staj başvuru formunu ve güncel transkriptini ilgili dönemin son gönderim tarihine kadar e-posta ile göndermelidir. Aksi takdirde ilgili zaman aralığında staj yapamayacaktır.

Örnek1: 1. Dönem kapsamında 7 Temmuz tarihinde staja başlayacak birisi 17 Haziran saat 17:00 'ye kadar staj başvurusunu gerçekleştirmelidir.

Örnek2: 2. Dönem kapsamında 4 Ağustos tarihinde staja başlayacak birisi 15 Temmuz saat 17:00 'ye kadar staj başvurusunu gerçekleştirmelidir.

Staj başvurusunun bu belgede belirtilen başvuru esaslarını sağlıyor olması öğrencinin sorumluluğundadır. Kabul edilen başvurular, son başvuru tarihlerini takip eden günlerde bölümümüz web sitesinde öğrencilerimiz ile paylaşılan staj değerlendirme tablosunda ilan edilmektedir. Reddedilen başvurular staj değerlendirme tablosuna dahil edilmemektedir.

Staj başvurusu yapan öğrencilerin ayrıca;

<https://me.ege.edu.tr/files/me/icerik/is%20yeri%20staj%20sozlesmesi.pdf> linkinde bulunan staj sözleşmesini üç nüsha olarak doldurmaları, taraflarca imzalanan bu sözleşmenin bir nüshasını staja başlamadan önce Dekanlık Öğrenci İşleri Birimine (elden) ve bir nüshasını işletmeye (staj yapılacak firmaya) vermelidir. Geriye kalan nüsha ise öğrenci tarafından muhafaza edilmelidir. İş yeri staj sözleşmesi, bölüm staj sorumlusuna getirilmemelidir. İş yeri staj sözleşmesi ile ilgili ayrıntılı bilgi için **dekanlık öğrenci işlerinden** bilgi alabilirsiniz.

“SGK sigorta belgesi”, dekanlığın sigorta girişinizi sisteme girmesiyle birlikte e-devlet sisteminden “4A İşe Giriş Çıkış Bildirgesi” kısmından belge oluşturularak alınabilmektedir. Dekanlık sigorta girişlerini, staj başlangıç tarihinden 2 gün önce girmektedir. Dolayısıyla öğrenci bu belgeyi ancak staja başlayacağı tarihten en erken 2 gün (sistemsel işlemlerden dolayı değişebilmektedir) öncesinde alabilmektedir. Genellikle staj yapılan kurumlar, öğrencinin staja başladığı ilk gün bu belgeyi teslim etmelerine olanak verebilmektedir.

Bazı firmalar öğrenciden “**Staj zorunluluk belgesi**” talep edebilmektedir. Öğrenci, **Makina Mühendisliği Bölümü Öğrenci İşleri**'ne e-posta göndererek Staj zorunluluk belgesini dijital olarak temin edebilir. Belge temini için öğrenci ad soyad, öğrenci numarası, T.C. kimlik numarası, kayıtlanma tarihi, kayıtlanma şekli, baba adı, uyruğu, doğum yeri ve tarihi, kaçınıcı sınıf olduğu ve kaçınıcı dönem olduğu ve staj bilgilerini (staj tarihleri ve hangi staj olduğu) makinaogrencisleri@mail.ege.edu.tr adresine iletmelidir. Belge öğrenci bilgilerine özel olarak hazırlanmakta, bölüm başkanlığınca ıslak olarak imzalanmakta ve taranmaktadır. Belge talep edildiği gün itibarıyla en geç **1 hafta içerisinde** başvuruyu gerçekleştiren e-posta adresine yanıt olarak iletilmektedir. Bu sebeple öğrenciler belge taleplerini son güne bırakmamalı, sekreterliğin geri dönüş süresini dikkate almalıdır.

Geçerli ve resmi bir mazeret olmadan yapılan devamsızlıklar söz konusu olduğunda sigorta süresi uzatılmadığı için öğrencinin stajını başarılı bir şekilde tamamlaması mümkün olamamaktadır. Bu sebeple öğrenci, staj yaptığı kurumun çalışma günlerine ve çalışma saatlerine uymalıdır. Örneğin, 08:00 - 18:00 saatleri arasında çalışan bir kurumda staj yapıyorken, öğrenci bazı günler 10:00 dolaylarında staja gidiyorsa, kurumdaki staj amiri öğrencinin keyfi olarak geç kaldığı günleri staj günü olarak kabul etmeyebilir. Bu durumda öğrenci staj başvurusunda belirttiği tarihler arasında 20 iş gününü sağlayamayacaktır. Bu durumda öğrencinin sigortası da uzatılmayacağı için, öğrenci stajdan başarısız olarak değerlendirilecektir.

1.2- Ulusal Staj Programı Kapsamındaki Staj Başvurusu

Öğrencilerimiz, T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından yürütülen ve Kariyer Kapısı üzerinden başvurulanan Ulusal Staj Programı'na başvurabilir ve kabul aldığı takdirde zorunlu stajlarına ek olarak gönüllü staj faaliyetinde bulunabilir. Ulusal Staj Programı detaylarına <https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/ulusalstajprogrami#1> üzerinden erişebilirsiniz.

Öğrencilerimizin Ulusal Staj Programı aracılığıyla herhangi bir stajdan kabul alması halinde, staj yapacağı kurum tarafından verilecek ilgili belgeyi (staja “Ulusal Staj Programı” kapsamında kabul edildiğinizi, kimlik bilgilerinizi, staj tarihlerinizi ve staj yapılacak kurum bilgilerini açıkça belirten kaşeli ve imzalı) dekanlık öğrenci işlerine teslim etmelidir. Öğrenci, staja kabul edilir edilmez ilgili belgeyi, staj yapacağı kurumdan temin etmeli, gecikmemelidir.

Bununla birlikte öğrenci, staj kabulünü alır almaz bölüm sitemizde yer alan staj başvuru formunu doldurmalı (<https://me.ege.edu.tr/tr-3887/stajlar.html>) ve .xls formatında kaydederek makmuhstajbasvuru@gmail.com adresine e-posta ile göndermelidir (form isimlendirme örneği: dilarakocakUlusalStaj.xls). Öğrenci staj başlangıç tarihinden en geç 14 gün önce başvuru formunu göndermiş olmalıdır. Aksi halde öğrencinin sigorta işlemleri yapılamamaktadır.

2- Stajın Tamamlanması

2.1. Staj-I ve Staj-II Dersleri İçin Zorunlu Stajın Tamamlanması

Öğrenci, başvuru yaptığı zaman aralığında en az 20 iş günü ilgili kurumda fiilen bulunmuş olmalıdır. Stajın fiilen tamamlanmasının ardından, öğrenci aşağıda belirtilen belgeleri **en geç** eylül ayının son iş gününe kadar staj komisyonuna ulaştırılması gerekmektedir:

1. Staj Raporu (.pdf formatında, e-posta ile)
2. Staj Değerlendirme Formu (kapalı zarf içerisinde elden)

3. Öğrenci Memnuniyet Anketi (online E-anket)
4. İşveren Memnuniyet Anketi (online E-anket)

2.1.1. Staj Raporu

Öğrenci tarafından tamamlanan staj raporları, staj komisyonuna firma yetkilisi tarafından gönderilecektir. Firmadaki staj sorumlusunun bu konuda bilgi sahibi olması için bölüm internet sayfamızda bulunan ve firma yetkililerine hitaben yazılmış olan “Firma Bilgilendirme Yazısı” ilgili firma yetkilisine iletmelisiniz.

Staj raporu, bölüm internet sayfasında yer alan boş formata uygun ve dijital olarak hazırlanmalıdır. Öğrenci tarafından tamamlanan staj raporu adsoyadStajNo.pdf formatıyla kaydedilmeli ve firmadaki ilgili/sorumlu kişiye e-posta ile iletilmelidir. PDF'den farklı bir formatla gönderilen raporlar değerlendirmeye alınmamaktadır. Firma yetkilisi, staj raporunuzu incelemeli ve uygun bulması halinde raporu **kurumsal e-posta adresiyle** egemakmuhstaj@gmail.com adresine göndermelidir. Firma yetkilisinin gönderim yaptığı e-posta adresinin **kurumsal uzantılı olması gerekmektedir**. Öğrenci tarafından gönderilen staj raporları dikkate alınmamaktadır. Staj raporunun firma yetkilisi tarafından Staj Komisyonu'na iletilmesinden/takibinden öğrenci sorumludur.

Staj raporları, öğrencinin staj süresince gerçekleştirdiği faaliyetlerin, edindiği bilgi birikimi ve tecrübelerin ifade edildiği resmi bir rapordur. Öğrenci staj gerçekleştirdiği firmada fiilen bulunduğu **günlerin tamamını** staj raporuna eklemelidir. Öğrenci staj raporlarında gün içerisinde kendisine verilen sorumlulukları, görevleri ve gün içerisinde gözlemleyerek elde ettiği kazanımları yazmalıdır. Öğrenci staj süresince bizzat gözlemleyerek ve tecrübe ederek elde ettiği bilgi birikimlerini literatürel bilgilerle harmanlayabilir, kendi yorumu ve cümleleriyle belirtebilir. Fakat literatürel bilgiler staj raporları içerisinde kesinlikle doğrudan aktararak verilmemelidir. Rapor içeriği içerisinde belirtilen tüm ifadelerin doğruluğundan ilgili öğrenci sorumludur. Staj raporunda şirkete ait teknik verilerin bulunması gerekmemektedir.

Yaz döneminde staj yapan öğrenciler için staj raporunun son teslim tarihi ekim ayının son iş günüdür. Staj komisyonuna ulaşan staj raporlarının listesi kasım ayının en geç ikinci haftasında ilan edilecektir. Staj komisyonuna ulaşmamış staj raporlarının takibi öğrencinin sorumluluğundadır.

Staj raporları, staj komisyonu tarafından ayrıntılı bir şekilde incelenmektedir. Rapor içeriği uygun olmayan staj raporları başarısız olarak değerlendirileceği için öğrencinin ilgili stajını başarılı bir şekilde tamamlaması mümkün olmayacaktır. Bu sebeple öğrencilerimiz staj raporlarının düzenine, içeriğine, ifade ettiği bilgilerin doğruluğuna, raporun teslim şekline ve teslim tarihine özenle dikkat etmelidir.

2.1.2. Staj Değerlendirme Formu

Staj değerlendirme formu bölüm internet sayfasından indirilmeli ve firma yetkilisine boş olarak teslim edilmelidir. Staj değerlendirme formu staj amiri ve kurum yetkilisi tarafından doldurulmalı, form üzerindeki iki kutu da kaşelenmeli, ıslak imzalanmalı ve kapalı bir zarf ile öğrenciye teslim edilmelidir. Aksi takdirde staj değerlendirme formu işleme koyulamamaktadır. Staj amiri, staj süresince sizinle doğrudan ilgilenen makine mühendisi personel, kurum yetkilisi ise ilgili kurumda üst düzey yöneticidir (staj yapılan ilgili birimin şefi, müdürü, insan kaynakları müdürü, genel müdür gibi.)

Öğrenci zarfı Arş. Gör. Dr. Sercan Sabancı ya da Arş. Gör. Dilara Koçak'a elden teslim edebilir ya da Arş. Gör. Dr. Sercan Sabancı'nın ya da Arş. Gör. Dilara Koçak'ın 3. kat sekreterlikteki posta kutusuna bırakabilir. Zarf en geç eylül ayının son iş günü teslim edilmiş olmalıdır. Zarfın ulaşmasından öğrenci sorumludur. Taranıp e-posta ile gönderilen değerlendirme formları geçersizdir.

2.1.3. Öğrenci Memnuniyet Anketi ve İşveren Memnuniyet Anketi

Öğrenci memnuniyet anketinin ve işveren memnuniyet anketinin staj bitiminde yapılması gerekmektedir. Öğrenci memnuniyet anketi ve işveren memnuniyet anketi aşağıda bağlantısı bulunan anket formu doldurularak yapılacaktır. İşveren memnuniyet anketi staj amiri tarafından doldurulacaktır. Öğrenci memnuniyet anketi öğrenci tarafından doldurulacaktır. Anketlerin takibinden öğrenciler sorumludur.

Öğrenci Memnuniyet Anketi: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScTo8qwxrUMrIF1-7xL0PZNohYz502tDck4uZkgPbB-rsWRQ/viewform?usp=sf_link

İşveren Memnuniyet Anketi:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc9i86oV7rCVWuXtH9PWM8CdG-88tvhlVeklxTjAVry12ch-g/viewform?usp=sf_link

2.1.4. Staj Değerlendirmesi

Staj değerlendirmeleri kasım ayının en geç ikinci haftasında yapılmaktadır. Başarılı olan öğrencilerin başarı durumları doğrudan öğrenci işlerine bildirilmektedir. Staj değerlendirme formu ve raporu yukarıda belirtilen kriterlere uymayan öğrencilerin stajları başarısız olarak değerlendirilir.

4. sınıf öğrencilerimizin dikkatine: Eğer öğrenci staj dışında geriye kalan tüm derslerini başarılı bir şekilde tamamladıysa (stajı başarılı olarak değerlendirildiği takdirde mezuniyet işlemlerini başlatabilecekse) staj değerlendirmesine öncelik tanınmaktadır. Öğrenci bu konuda Arş. Gör. Dr. Sercan Sabancı'ya ya da Arş. Gör. Dilara Koçak'a bilgi vermelidir. Aksi takdirde staj değerlendirmesi kasım ayının ikinci haftasına kadar bekletilir.

2 .2. Ulusal Staj Programı Kapsamındaki Stajın Tamamlanması

Eğer öğrencilerimiz, Ulusal Staj Programı kapsamında gerçekleştirdikleri stajları, Staj-I ve Staj-II kapsamındaki zorunlu staj derslerine saydırmak **istemiyorsa**, stajın tamamlanması için bölümümüze herhangi bir evrak ve beyanda bulunması gerekmemektedir. Öğrencilerimizin sadece Kariyer Kapısı üzerinde belirtilen hususlara uyması yeterlidir. Bu durumda gerçekleştirdikleri staj, gönüllü staj olarak nitelik kazanacaktır.

Eğer öğrencilerimiz, Ulusal Staj Programı kapsamında gerçekleştirdikleri stajları, Staj-I ve Staj-II kapsamındaki zorunlu staj derslerine saydırmak **istiyorsa**, yukarıda “2.1. Staj-I ve Staj-II Dersleri İçin Zorunlu Stajın Tamamlanması” maddesi altında belirtilen yükümlülükleri yerine getirmelidir. Staj Komisyonu teslim edilen staj değerlendirme formu ve staj raporunu inceleyecek ve yapılan stajın zorunlu staja uygun olup olmadığını değerlendirecektir. Staj Komisyonu, yapılan stajın içeriğini ve kapsamını, zorunlu staja uygun bulmayabilir ve olumsuz geri dönüş verebilir.

3. Eğitim-Öğretim Döneminde Staj-I ve Staj-II Dersine Yönelik Zorunlu Staj

Öğrencinin eğitim-öğretim döneminde staj yapabilmesi için;

- Güz ve bahar eğitim dönemlerinde Staj-I ve/veya Staj-II dersi dışında hiçbir dersi kalmamış veya,
- Stajını gerçekleştireceği dönemde aldığı derslerden herhangi birinde devam zorunluluğunun olmaması ve ilgili eğitim öğretim yılı kapsamında mezun olabilecek olması gerekmektedir.

Dolayısıyla 2, 3 ve 4. sınıfa yeni başlayan öğrencilerin eğitim-öğretim dönemi içerisinde staj yapabilme olanağı yoktur. İlgili şartlar ancak eğitimi uzayan öğrencilerimizi kapsayabilmektedir. Bu şartları sağlayan öğrenciler istedikleri tarihte stajlarına başlayabilmektedir. Bu koşullarda staj yapacakların staj başlangıç tarihinden **20 gün önce** yukarıda belirtildiği gibi staj başvuru işlemlerini gerçekleştirmesi ve Arş. Gör. Dr. Sercan Sabancı'yı ya da Arş. Gör. Dilara Koçak'ı şahsen bilgilendirmesi gerekmektedir. Öğrenci başvuru e-postasını gönderirken yukarıda belirtilen iki maddeden hangisi sağlıyorsa açıkça belirtmelidir.

Eğitim-öğretim döneminde staj yapmış öğrencilerin staj değerlendirme formu, staj raporu ve memnuniyet anketlerini staj bitiş tarihini takip eden bir aylık süre içinde göndermeleri/teslim etmeleri gerekmektedir. Belirtilen sürenin aşılması durumunda staj **başarısız olarak değerlendirilecektir**.

Örneğin 23 Şubat 2024 Cuma günü stajını tamamlayan bir öğrenci stajını başarıyla tamamlayabilmesi için gerekli olan belgeleri en geç 23 Mart 2024 saat 17.00'a kadar tamamlamalıdır. **Aksi takdirde öğrenci stajdan başarısız sayılmaktadır.**

4. Yurtdışında Staj

Yurtdışında staj yapacak öğrencilerin staj öncesinde herhangi bir başvuru yapma, sözleşme verme zorunluluğu yoktur. Fakat staj dönemi Ege Üniversitesi'nin ders dönemi ile çakışmamalıdır. Yabancı ülkelerde gerçekleştirilen staj için dekanlık tarafından sigorta yapılmamaktadır. Staj raporu ve staj değerlendirme formu Türkçe veya İngilizce düzenlenmiş olabilir. Öğrenci staj raporu ve staj değerlendirme formunu, yaz döneminde staj gerçekleştiren öğrenciler için belirtilen mevzuata uygun olarak teslim etmelidir.

5. Sıkça Sorulan Sorulara Cevaplar

- İlgili staj dersine (Staj I & Staj II) daha önce hiç kayıtlanmamış öğrenciler staj yapamamaktadır.
- Stajlar ödev veya çevrim-içi (online) olarak uzaktan yapılamamaktadır.
- Şirketlerde gerçekleştirilen yarı-zamanlı çalışma periyotları staj dersleri yerine kabul edilmemektedir.
- Öğrencinin staj yapacağı kurum, bölüm internet sitesinde bulunan Staj-1 ve Staj-2 içeriklerine uygun olmalıdır.
- Bir yaz döneminde hem Staj-1 hem de Staj-2 yapılabilir.
- Staj-1 ve Staj-2 aynı firmada yapılabilir.
- Staj yapılacak firmada en az bir makine mühendisi olmalıdır. Staj amirinin, çalıştığı şirkette/fabrikada yönetici olması zorunlu değildir. Staj amirinin makine mühendisi olması yeterlidir.
- Staj başvurusu aşamasında gönderilmesi istenen excel tablosunda şirket yetkilisinin e-posta adresi ve telefon numarası istenmektedir. Şirket yetkilisinin mühendis olması veya stajyer öğrenciyle aynı departmanda olması gerekmemektedir. (Örneğin insan kaynakları sorumlusu da şirket yetkilisi olabilir.)
- Staj başvuru dosyası ve staj raporları yalnızca Staj Komisyonu tarafından belirtilen ilgili e-posta adreslerine gönderilmelidir. Bu dosyalar Arş. Gör. Dr. Sercan Sabancı'nın ya da Arş. Gör. Dilara Koçak'ın kişisel e-posta adresine gönderilmemelidir. Aksi takdirde staj başvurusu veya rapor teslimi onaylanamamaktadır.
- Yukarıda belirtilen istisnalar dışında stajlar eğitim öğretim dönemi ve yaz okulu ile çakışamaz.
- Yapılacak stajlar final sınavları ile çakışmamalıdır. Bütünleme sınavları ile çakışma olması durumunda bütünleme sınav günleri için firmadan izin alınmalı ve eksik kalan günler staj süresi içinde tamamlanmalıdır.
- Staj süresi en az 20 iş günüdür. Bayram vb. durumlarda eksik kalan günler tamamlanmalıdır. Staj değerlendirme formunda ilgili **alana 20 iş günü staj yapılmış** olduğu belirtilmiş olmalıdır. Aksi takdirde staj başarısız olarak değerlendirilmektedir.
- Dekanlık, staj süresince öğrenciye 20 iş günü (hafta sonu ile 30 gün) sigorta yapmaktadır. Dekanlık sigorta süresinin uzatılma taleplerini ancak staj tarihleri arasında resmî tatillerin olması veya olağanüstü bir durum sebebiyle staj faaliyetinin aksama söz konusu olduğunda değerlendirmeye almaktadır. Aksi takdirde sigorta süresi uzatılmamaktadır.
- Staj değerlendirme formunun üzerinde mutlaka firma kaşesi ve yetkili kişilerin (Staj Sorumlusu ve Kurum Yönetici) imzası olmalıdır.
- Başlanmış bir stajın iptal edilmesi mümkün değildir. Başlatılan staj tamamlanmak zorundadır.

- Eğitim-Öğretim Döneminde staj yapacak öğrencilerin staj yapacaklarına dair bilgiyi Arş. Gör. Dr. Sercan Sabancı'ya ya da Arş. Gör. Dilara Koçak'a bizzat iletmeleri gerekmektedir. Aksi halde staj sigortasının hazırlanması mümkün olmayacaktır.

- Öğrenci Ulusal Staj Programı kapsamında yaptığı stajı, zorunlu staja saydırmak için ilgili evrakları teslim ederek başvuru yapabilir. Fakat yapılan stajın zorunlu stajlara uygun olup olmadığına, Staj Komisyonu'nu karar verir. Staj Komisyonu, gönüllü stajın zorunlu staja saydırılması hususunda olumsuz geri dönüş verebilir.

✓ Bu belge içerisinde **açıklaması yapılmamış** olan sorularınız için Arş. Gör. Dr. Sercan Sabancı'ya ya da Arş. Gör. Dilara Koçak'a danışabilirsiniz. Ayrıca stajla ilgili güncel bilgilendirmelerden haberdar olmak için web sitemizi takip etmelisiniz.

Ege Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi
Makine Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu