

ODTÜ
MESLEK YÜKSEKOKULU
İkinci Öğretim

STAJ YÖNERGESİ

AMAÇ

Bu yönerge “ Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İş Yerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik” çerçevesinde Orta Doğu Teknik Üniversitesi Meslek Yüksekokulu İkinci Öğretim Elektronik Teknolojisi Programı öğrencileri için staj genel kurallarını, staj raporu düzenleme ilkelerini gösterir ve staj konularını tanımlar.

GENEL KURALLAR

Staj Zaman ve Süresi: Öğrenciler 1. Staja, 1. yılın 2.döneminde, 2. Staja da 2. yılın 2. döneminde kayıt olurlar. Stajlar normal olarak yaz aylarında yapılır. Zamanında mezun olamayarak daha az ders almakta olan öğrencilerin Ders Dönemleri içinde staj yapabilmelerine izin vermek,Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun yetkisindedir. Bir stajın süresi en az 30 en fazla 60 iş günüdür.

Staj Yeri: Staj yeri, Üniversite Staj ve Uygulama Kurulu tarafından sağlanan kontenjanlara göre Yüksekokul Staj ve Uygulama Kurulunca belirlenir. Kontenjan yetersizliği nedeniyle kendisine staj yeri gösterilmemiş öğrenciler kendi bulacakları yerlerde, bu yerlerin staj yapmaya uygunluğunu Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kuruluna onaylattıktan sonra staja başlayabilirler.

Staj Yapılacak Yerin Uygunluğu: Stajlar aşağıdaki şartları sağlayan resmi ya da özel kuruluşlarda yapılabilir:

1. Staj yapılacak kuruluş, öğrencinin programı ile ilgili konularda üretim yapılan veya teknik hizmet verilen bir yer olmalıdır. Sadece pazarlama ve satış yapılan yerlerde staj yapılamaz.
2. Kuruluşta tercihen en az bir adet, stajyerlerden sorumlu eğitici mühendis bulunmalıdır.
3. Kuruluşta Kalite Güvence Sistemi olmalıdır.
4. Kuruluş, kendi konusunda tanınmış olmalıdır.

Staj yerini kendi bulan öğrenciler, kuruluşun kendilerini stajyer olarak kabul ettiklerini belirten, ODTÜ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü’ ne hitaben yazılmış bir yazı ile birlikte kuruluşu tanıtan broşür temin ederek bu belgeleri Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kuruluna gösterip onay aldıktan sonra staja başlayabilirler.

Staj Yapılacak Kuruluşa Başvuru: Öğrenciler staj yapacakları kuruluşa, Yüksekokuldan alıp dolduracakları başvuru belgesi(Bkz.Ek1) ile başvuracaklardır. Başvuruları kabul edilen

ve Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kurulu'ndan onay alan Öğrenciler, staj yerinin isteyebileceği "Güvenlik Soruşturması" raporunu temin etmekle yükümlüdürler.

Staj Boyunca Öğrencilerin Uyması Gereken Kurallar:

1. Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları kuruluşların çalışma koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar.
2. Stajyer öğrenciler için ODTÜ Meslek Yüksekokulu Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.
3. Öğrenci, staja başlarken Staj Yönergesi dosyasındaki 7 numaralı formu(Bkz.Ek 5) Kuruluş yetkilisine vermek ve staj bitiminde bu formun yetkililer tarafından "taahhütlü" posta ile GİZLİ olarak ODTÜ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne gönderilmesini takip etmekle yükümlüdür.
4. Stajyerler kusurları nedeni ile verecekleri zararlar için, Kuruluşun belirleyeceği yaptırımlara uymak zorundadırlar.
5. Stajyerler, staj süresi boyunca Kuruluşça belirlenmiş bulunan eğitici mühendisin gözetiminde bulunurlar.
6. Stajyer öğrenci Kuruluşta uygulanan işe geliş-gidiş saatlerine uymak zorundadır. İzinsiz veya mazeretsiz olarak üç günden fazla devamsızlığı olan öğrencinin bu durumu, Kuruluş tarafından Üniversite Staj ve Uygulama Kuruluna bildirilir ve öğrencinin stajına son verilir.

Stajda Başarı: Öğrenci, stajda bu yönergede gösterilmiş olan çalışmalarını, belirtilen kurallara uygun olarak yapmak ve çalışmalarını özetlediği "Staj Raporu"nu en geç ODTÜ Akademik Takviminde belirtilen "Notlandırma Süresi Yönetim Kurulu Tarafından Uzatılmış Incomplete Notların Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Gönderileceği Son Gün"den en az iki hafta önce Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kurulu'na teslim etmekle yükümlüdür. Süresi içinde Staj Raporunu teslim etmeyen veya stajına devamsızlık nedeniyle son verilmiş öğrenci, staj yapmamış sayılır ve kendisine "NA" notu verilir. Staj Raporunu zamanında teslim eden öğrencilerin staj başarısı, Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kurulunca, Staj Raporunun yeterliliği, stajın yapıldığı kuruluş tarafından "Gizli" olarak Yüksekokul' a gönderilmiş bulunan "İşveren Raporu"(Bkz. Ek 5) ve stajyeri denetleyen öğretim elemanının verdiği "Denetçi Öğretim Elemanı Raporu"(Bkz. Ek 4) göz önünde bulundurularak " S – Başarılı" ya da " U- Başarısız" olarak takdir olunur. Kurul, öğrenciye staj raporunu şekil ve içerik olarak düzeltme hakkı tanyabilir. Kurul, gerek görürse öğrenciyi stajda yaptıkları hakkında mülakata alabilir veya öğrenciye uygulama yaptırabilir. Öğrenciye verilen staj notu Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu' nun onayına sunulur. ODTÜ MYO İkinci Öğretim Yönetmeliğindeki haklar saklı kalmak kaydıyla, stajı başarısız olan ya da NA notu alan öğrenciye öğrenim süresi içerisinde aynı staj için iki hak daha verilir. Staj tekrarında, öğrenci staj yerini değiştirebilir.

Staj Raporu Yazım Kuralları: Staj yapan öğrencinin hazırlamak zorunda olduğu Staj Raporu aşağıdaki yazım kurallarına uygun olacaktır:

1. Rapor, teknik yazı karakterinde elle veya bilgisayar yazıcısıyla 12 punto yüksekliğinde yazılacaktır.
2. Her bölümün başlığı büyük harflerle yazılacaktır. Alt başlıklar ise her kelimesi büyük harfle başlamak üzere küçük harflerle altı çizgili olarak yazılacaktır.
3. Rapor ekinde verilecek çizim ve şemalar Teknik Resim kurallarına uygun olacaktır.

4. Kapak sayfası hariç diğer sayfalara, sayfanın en altına ortalanmış olarak yazılmak suretiyle, sayfa numarası verilecektir.
5. Rapor aşağıdaki bölümlerden oluşacaktır:
 - a. Staj Raporu kapak sayfası (bkz. Ek 2)
 - b. Not sayfası (bkz. Ek 3)
 - c. İÇİNDEKİLER sayfası. Bu başlıklı sayfada staj raporundaki kısımların başlıkları ve aynı satırın sonunda, buldukları sayfaların numaraları verilecektir.
 - d. GİRİŞ bölümü. Bu bölümde stajın konusu ve amacı hakkında kısa bir yazı yazılacak ve ayrıca staj yapılan kuruluş hakkında bilgi verilecektir. Bu bilgi, Kuruluşun adı ve adresini, tarihçesini, faaliyet konularını, ürünlerini, kapasitesini, organizasyonunu (organizasyon şeması rapor ekinde verilecektir.), mühendis ve diğer teknik elemanların sayısı ve görevlerini içerecektir.
 - e. STAJDA YAPILAN ÇALIŞMALAR bölümü. Bu bölümde, staj yönergesinde gösterilmiş olan konularda yapılan çalışmalar ayrıntılı olarak anlatılacaktır. Çalışmalarla ilgili veriler, tablolar, teknik resim ve şemalar numaralanacak ve EKLER bölümünde sunulacaktır.
 - f. SONUÇ bölümü. Bu bölümde stajda edinilen bilgi ve becerilerle yapılan işlerin özet halinde değerlendirilmesi yapılacaktır.
 - g. EKLER bölümü. Bu bölümde raporda belirtilen ek veriler, tablolar, şekiller, grafikler, teknik resimler, fotoğraflar, broşürler vb. dokümanlar sunulacaktır.

STAJDA YAPILACAK ÇALIŞMALAR

Staj yapılan kuruluştaki tezgahlarda / tesislerde alet, cihaz ve ekipmanda bilfiil çalışma yapılmalı ve üretim prosesleri / işlemleri detaylı olarak tanıtılmalı ve nasıl yapıldığı anlatılmalıdır.

ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ PROGRAMI

ENEL 100

1. Kuruluş hakkında bilgi edinme: Kuruluşun tarihçesinin, faaliyet konularının, ürünlerinin neler olduğunun öğrenilmesi, İşletme güvenliği kuralları ile işçi sağlığı ve iş güvenliği temel kurallarının öğrenilmesi, Kuruluşun organizasyon yapısının ve kısımlarının görevlerinin öğrenilmesi, Staj esnasında işyerinin bir teknikerden beklentilerinin neler olduğunun incelenmesi.(İdareci/ Mühendis/ Tekniker/ Teknisyen/ İşçi hiyerarşisi irdelenecektir.) (ilk 3 gün)
2. Kuruluşun vermiş olduğu hizmet ve/veya üretim araçlarının izlenmesi, incelenmesi ve öğrenilmesi (2 gün).
3. Bilgisayar uygulamalarının tanınması: Büro otomasyonu. Kelime işlemci, hesap tablosu yazılımları, personel sistemleri, satış sonrası servis ve hizmet sistemleri uygulamalarının izlenmesi (2 gün)
4. İşletmenin aktif-reaktif enerji tüketiminin incelenmesi (1 gün).
5. Kuruluşun imalat ve servis atölyelerinin, laboratuvarlarının yerleşim planları ve iş akışlarının incelenmesi, üretimde kullanılan tezgahlar hakkında bilgi edinilmesi, kullanılan üretim süreçlerinin öğrenilmesi, kullanılan elektronik sistemlerin incelenmesi, çalışma prensiplerinin öğrenilmesi, kalite kontrol ve test yöntemlerinin incelenmesi (10 gün)

6. Kuruluşta kullanılan ölçü aletlerinin incelenmesi, kalibrasyonlarının nerede ve nasıl yapıldığının öğrenilmesi.(2 gün)
7. Kuruluştaki sayısal ve analog uygulamaların incelenmesi (8 gün)
8. Kuruluşun şema ve baskı devre çizim yöntemlerinin incelenmesi. Devre şema ve çizimlerinin nasıl bir ortamda saklandığının öğrenilmesi.(2 gün)

ENEL 200

1. Kuruluş hakkında bilgi edinme: Kuruluşun tarihçesinin, faaliyet konularının, ürünlerinin neler olduğunun öğrenilmesi, İşletme güvenliği kuralları ile işçi sağlığı ve iş güvenliği temel kurallarının öğrenilmesi, Kuruluşun organizasyon yapısının ve kısımlarının görevlerinin öğrenilmesi, kısım yönetiminin nasıl yapıldığının incelenmesi. (ilk 3 gün).
2. Kuruluşun vermiş olduğu hizmet ve/veya üretim araçlarının izlenmesi, incelenmesi ve öğrenilmesi (2 gün).
3. Bilgisayarların endüstriyel uygulamalarının tanınması: Teknik resimlerin çizilmesi, dosyalanması, dağıtılması, değişikliklerin yapılması, dağıtımı yapılmış olanların değişikliklere göre güncellenmesi; otomatik proses kumanda sistemleri; bilgisayarlı nümerik tezgah kumanda (CNC) programlama sistemleri; istatistiksel kalite kontrolü ve kalibrasyon uygulamaları. (5 gün).
4. İşletmenin imalat ve servis atölyelerinin, kalite kontrol ve test laboratuvarlarının yerleşim planları ve iş akışlarının incelenmesi (4 gün).
5. Kalite güvence sisteminin incelenmesi (1 gün)
6. İşletmenin aktif-reaktif enerji tüketiminin incelenmesi (1 gün).
7. Kuruluştaki mikroişlemci uygulamalarının incelenmesi. Veri iletişim protokollerinin incelenmesi. (2 gün)
8. Kuruluştaki diğer elektronik uygulamaların incelenmesi: güç kaynakları ve güç elektroniği, opamp, senkro-servo sistemler, programlanabilir denetleyiciler, optik elektronik.(3 gün)
9. Kuruluşta elektronik devre üretiminde kullanılan teknik ve yöntemlerin incelenmesi. şema ve baskı devre çizim yöntemlerinin incelenmesi. Devre şema ve çizimlerinin nasıl bir ortamda saklandığının incelenmesi. Kuruluşun üretmiş olduğu elektronik devrelerde (kartlarda) hata ve arıza bulma yöntemlerinin incelenmesi (5 gün)
10. Kuruluşta kullanılan/ üretilen soğutma ve iklimlendirme sistemleri, hidrolik ve pnömatik sistemlerin incelenmesi.(4 gün).

.../.../.....

İlgili Makama,

Yüksekokulumuz Elektronik Teknolojisi Programı ile öncelikle, Ülkemize iyi yetişmiş teknik elemanlar kazandırmak gayreti içerisindeyiz.

Öğrencilerimizin, okulda aldıkları teorik ve pratik bilgi ve becerilerini, “Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İş Yerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik” ve Okulumuz “Staj Yönergesi” ne uygun olarak pekiştirmek ve geliştirmek için en az 30 iş günü endüstri stajı yapmaları gerekmektedir.

Aşağıda belirtilen öğrencimizin, kuruluşunuzda aylarında staj yapabilmesi için desteğinizi bekler, göstereceğiniz ilgiye şimdiden teşekkür ederim.

Saygılarımla

Staj Yapacak Öğrencinin

Adı Soyadı :
Programı :
Sınıfı ve Numarası :
Yapması Gereken Staj :

Ek2

ODTÜ
Meslek Yüksekokulu
(İkinci Öğretim)
Programı



Buraya Programın adı
Yazılacaktır.



Buraya stajın kodu
yazılacaktır.

ENEL 100

STAJ RAPORU

Ek3

Buraya
öğrencinin
fotoğrafi
yapıştırılacak
ve
onaylanacaktır.

Öğrencinin Adı ve Soyadı :

Programı :

Sınıfı ve Numarası :

Stajın Kodu :

**Staj Yapılan Kuruluşun
Adı ve Adresi :**

Stajın Başlangıç Tarihi :
Bitiş Tarihi :

Raporun Teslim Tarihi :

Öğrencinin İmzası :

Raporu İnceleyen :

Rapora Verilen Not :

Tarih :

İmza :

Ek 4

Form No: 5 (Denetçi Öğretim Elemanı tarafımdan doldurulacaktır.)

Buraya
öğrencinin
fotoğrafi
yapıştırılacak
ve
onaylanacaktır.

Öğrencinin Adı-Soyadı :

İşyerinin Adı :

Staj Amirinin Adı-Soyadı :

Öğrencinin Çalıştığı Bölümler :

Çalışma Şekli (Ferdî-Grup) :

Denetçi Öğretim Elemanının

Adı Soyadı Değerlendirme Tarihi İmzası

- 1).....
- 2).....
- 3).....

Değerlendirme Tablosu *

Özellikler	Değerlendirme				
	Çok iyi (100-85)	İyi (84-65)	Orta (64-39)	Geçer (40-30)	Olumsuz (0-29)
İşe İlgî					
İşin Tanımlanması					
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği					
Algılama Gücü					
Sorumluluk Duygusu					
Çalışma Hızı					
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi					
Zaman/Verimli Kullanma					
Problem Çözebilme Yeteneği					
İletişim Kurma					
Kurallara Uyma					
Genel Değerlendirme					

* Değerlendirme Tablosunu ilgili kutuya □ işareti koyarak doldurunuz.

Ek 5

Form no: 7 (Staj veren işyeri tarafında doldurulacaktır.)

Buraya
öğrencinin
fotoğrafi
yapıştırılacak
ve
onaylanacaktır.

Öğrencinin

Adı-Soyadı :
Staj Kodu :
Staj Süresi :
Staj Başlama-Bitiş
Tarihleri :
Koor. Öğr. Elemanı :
Adı Soyadı :

İşyerinin

Adı :
Adresi :
Tel. No :
E-Posta :

Eğitici Personelin

Adı Soyadı :
Diploma No :

Sayın İşyeri Yetkilisi,

İşyerinizde staj ve endüstriye dayalı öğretim programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışların niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

Değerlendirme Tablosu *

Özellikler	Değerlendirme				
	Çok iyi (100-85)	İyi (84-65)	Orta (64-39)	Geçer (40-30)	Olumsuz (0- 29)
İşe İlgisi					
İşin Tanımlanması					
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği					
Algılama Gücü					
Sorumluluk Duygusu					
Çalışma Hızı					
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi					
Zamanı Verimli Kullanma					
Problem Çözme Yeteneği					
İletişim Kurma					
Kurallara Uyuma					
Genel Değerlendirme					
Grup Çalışmasına Yatkınlığı					
Kendisini Geliştirme İsteği					

Değerlendirmeyi Yapanın Adı-Soyadı:

İmzası :

* Değerlendirme Tablosunu ilgili kutuya işareti koyarak doldurunuz.