

Akdeniz Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi Makine Mühendisliği Bölümü
Birim Dışı Uygulama Esasları

Birim dışı uygulama (Staj) yerlerinde öğrencinin çalışmaları, o kurum veya kuruluşun Makine Mühendisi unvanına sahip bir elemanı tarafından yönetilir.

Birim dışı uygulama (staj) süresi ve yapılabileceği zamanlar

1) Birim dışı uygulama süresi 45 (kırk beş) iş günü olup bu süre;

- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| ▪ Temel Birim Dışı Uygulaması: | 25 (yirmi beş) iş günü |
| ▪ Meslek Birim Dışı Uygulaması: | 20 (yirmi) iş günü |

şeklinde bölümlere ayrılarak yapılır. Bu bölümlerin her biri ayrı kuruluşlarda yapılabileceği gibi, içeriğin uygun olması halinde tamamı tek bir kuruluştaki da yapılabilir. Staj iş günlerine resmi tatiller, hafta sonları ve yarım günler dahil değildir.

2) Birim Dışı Uygulamalar, bahar yarıyılı sınav dönemi sonu ile bir sonraki eğitim öğretim yılı güz yarıyılına ders başlangıcı ve güz yarıyılı sınav dönemi sonu ile izleyen bahar yarıyılına ders başlangıcı arasındaki süre içinde yapılır. Ancak herhangi bir derse devam zorunluluğu olmayan veya “*Makine Proje ve Bitirme Çalışması*” derslerini alan öğrenciler Bölüm Birim Dışı Uygulama Komisyonu onayı ile eğitim-öğretimin yapıldığı yarıyıl içinde de birim dışı uygulama yapabilirler. Yaz döneminde ders alan öğrenciler, ilgili yaz okulu dönemi ders başlangıç tarihinden sınav dönemi bitiş tarihine kadar olan zaman diliminde birim dışı uygulama yapamazlar.

Birim dışı uygulama içerikleri

1) **Temel birim dışı uygulama**, talaşlı imalat, kaynaklı birleştirme ve metal şekillendirme gibi işlerin yapıldığı, mümkün olduğunca geniş kapasiteli, üretime dönük, sürekli makine parça imalatı olan endüstri kurumlarında yapılabileceği gibi benzeri montaj ve imalat fabrikaların da yapılabilir. Öğrencinin üretime veya uygulamalara fiilen katılması uygun olur. Birim dışı uygulama yapan öğrenci, çalışmasını yaptığı yere göre, üretilen makine parçasının teknik resmi ile imalatla gerekli olan ayrıntı resimlerini çizmeli ve tüm imalat aşamalarını anlatmalı veya uygulaması yapılan işi ve hesaplamalarını gerekli teknik çizimleri ile mutlaka vermelidir. Temel birim dışı uygulaması Bölüm Birim Dışı Uygulama (Staj) Kılavuzuna göre yapılır.

2) **Meslek birim dışı uygulamanın** geniş kapsamlı üretim sistemlerine sahip endüstri kurumlarında yapılması uygun olur. Birim dışı uygulama yapan öğrenci üretilen sistemin montaj resmini ve imalatla gerekli olan ayrıntı resimlerini çizer. Ayrıca fizibilite etüdü, zaman etüdü, fiyat analizi gibi fabrika organizasyonuna ve kalite kontrole yönelik işlemleri öğrenir. Meslek birim dışı uygulaması Bölüm Birim Dışı Uygulama (Staj) Kılavuzuna göre yapılır.

Birim dışı uygulama defterinin hazırlanması ve teslimi

Birim dışı uygulama yapan her öğrenci, birim dışı uygulama çalışmaları süresince Birim Dışı Uygulama Yöneticisinin önerileri doğrultusunda yaptığı işleri, gerekli şekil, kroki, hesap, fotoğraf ve diğer belgeler ile birlikte Bölüm Birim Dışı Uygulama (Staj) Kılavuzunda belirtilen biçimde belgelemelidir.

1) Staj kılavuzuna göre hazırlanmış staj defteri ve ekleri gerekli firma kaşesi ve imzaları atıldıktan sonra firma tarafından verilen kapalı zarf içerisindeki işyeri staj değerlendirme formu (zarf açılarak içerisindeki staj değerlendirme formu taratılacaktır) ile birlikte ilk önce [bölüm web sayfasındaki staj teslim linkine](#) PDF formatında (PDF dosya adı: *Staj adı_Öğrenci numarası_Öğrenci Adı Soyadı*) stajın bitiminden itibaren ilk 15 gün içerisinde yüklenmelidir.

2) Stajların değerlendirilmesi yapıp sonuçlarının ilan edilmesinin ardından, kabul edilen stajların staj defterleri sonuç açıklanma tarihinden itibaren ilk 15 gün içerisinde tüm staj evraklarının büyük bir zarfın içinde Bölüm Sekreterliğine imza karşılığında teslim edilmesi zorunludur.

Yukarıda belirtilen sürelerden sonra staj teslim linkine yüklenen veya bölüm sekreterliğine teslim edilen birim dışı uygulama (staj) defterleri kabul edilmemektedir ve yapılan staj geçersiz sayılmaktadır.

Birim dışı uygulama çalışmalarının değerlendirilmesi

1) Öğrencilerin sunmuş olduğu birim dışı uygulama defterleri ile birim dışı uygulama yerlerinden gönderilen değerlendirme belgeleri, Bölüm Birim Dışı Uygulama Komisyonu tarafından incelenir, değerlendirilir ve Bölüm Başkanlığına teslim edilir. Sonuçlar, Bölüm Başkanlığı tarafından ilan edilir. Değerlendirmeye itiraz, ilan tarihinden itibaren bir haftadır.

2) Bölüm Birim Dışı Uygulama Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda, öğrencileri birim dışı uygulama çalışmaları ile ilgili olarak sözlü görüşmeye çağırabilir.

3) Birim dışı uygulama çalışmaları yetersiz görülen, çağrıldığında sözlüye gelmeyen, ya da sözlüde başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin birim dışı uygulama çalışmaları, Bölüm Birim Dışı Uygulama Komisyonu görüşü doğrultusunda Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilerek tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir.

4) Bölüm Birim Dışı Uygulama Komisyonu öğrencilerin birim dışı uygulama çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, birim dışı uygulama defterlerinin verildiği tarihten itibaren en geç iki ay içinde tamamlayarak sonuçlarını Bölüm Başkanlığına rapor etmekle sorumludur.

5) Yatay veya dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenciler, daha önceki birimlerinde yapmış oldukları birim dışı uygulamaları belgeledirerek başvuruları durumunda Bölüm Birim Dışı Uygulama Komisyonu tarafından değerlendirilir.

Birim Dışı Uygulama Esaslarında belirtilmeyen hususlarda, Birim Dışı Uygulama Komisyonunun teklifi ile Makine Mühendisliği Bölüm Kurulunca karar verilir.