

YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
KİMYA METALURJİ FAKÜLTESİ
METALURJİ VE MALZEME MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
2003 ÖNCESİ GİRİŞLİ ÖĞRENCİLERE UYGULANAN STAJ YÖNETMELİĞİ

1- TANITIM:

Öğrenci Kimya Metalurji Fakültesi Staj genel esaslarında belirlenen tanıma uygun olarak pratik çalışmalarını yapar.

2- PRATİK ÇALIŞMA SÜRESİ VE KONULARI:

Staj süresi öğrenim boyunca 14 hafta olup (1 hafta-5 iş günü) üç dönem halinde yapılır. Birinci dönem; şekillendirme ve kaynak (4 Hafta) , İkinci dönem; döküm, ergitme ocakları, ısıtma işlemleri ve metalurjik üretim sistemleridir. (6 Hafta). Üçüncü dönem ise tesis yönetimi ve işletmesidir. (4 Hafta).

*II.Öğretim öğrencileri; Öğrenim ve Sınav süresi içinde Bölüm Kurulunun uygun görüşü halinde 1 iş günü yarım iş günü sayılacak şekilde staj yapabileceklerdir.

2.1. Şekillendirme ve Kaynak Bölümü: (1 hafta)

Öğrenci dört haftalık staj çalışmasında her türlü mekanik şekillendirmeleri ve birleştirmeleri inceler, etüd eder ve öğrenir.Bu incelemeler işletmede yapılan işlemlere göre aşağıdaki şekillerde olur.

2.1.1. Soğuk Şekillendirme:(1 hafta)

Kesici ya da şekil verici kalıp ve teçhizatlarla yapılan üretimler, üretimde kullanılan pres ve kalıplar ve bunların bağlama düzenleri incelenir.

2.1.2. Sıcak Şekillendirme:(1 hafta)

Malzemelerin plastik şekil alabilme kabiliyetleri ve bunu etkileyen sıcaklık, ısıtma sistemi, şekillendirme kalıpları ve teçhizatları, dövme, boru yapma usulleri ve bu yöntemle yapılan üretim türleri özelliklerine göre incelenerek malzemeleri öğrenilecektir.

2.1.3. Talaşlı Şekillendirme:(1 hafta)

Elle ya da makina ile talaş kaldırarak yapılan işlemlerdir. Her türlü kesme, eğeleme, tormalama, delme, planyalama, taşlama, lepleme, honlama ve parlatma işlemleri ve bu usullerle yapılan üretim çeşitleri ve bunların malzemeleri incelenecektir.

2.1.4. Aynı yada ayrı cins malzemeyi ya da diğer bir malzemeyi çeşitli usullerle birleştirecek bu iki malzemeyi birbirine bağlayan metalurjik işlemlerin etüdü:

Bu birleştirmelerin yapıldığı, elektriksel, gaz ergitmeli, oksiasetlenli ve diğer birleştirmeler incelenir.Birleştirilen malzemelerin cins ve özelliklerine göre seçilen usuller, kullanılan kaynak elektrodları ve bunların özellikleri tesbit edilecek, kaynak kalitesinin nasıl kontrol edildiği öğrenilecektir. Öğrenci her bir kaynak usulünü pratik olarak yapacaktır.

2.2. Döküm, Ergitme Ocakları, Isıl İşlem ve Metalurjik Üretim Sistemleri:

Stajı altı hafta süreyle yapılır. Bu çalışmada aşağıdaki konular incelenir.

2.2.1. Döküm: (1.5 hafta) 8 gün

Her türlü model ve maçaların yapımı, malzemeleri, döküm kalıpları kalıplama ve kumları ve bunların nasıl hazırlandığı, kalıplama makineleri ve özellikleri, döküm malzemelerinin çeşitleri, özelliklere göre bunların harmanlanması, döküm için gerekli yarı mamul ve mamullerin incelenmesi yapılacaktır.

2.2.2. Ergitme ve Isıl İşlem Fırınları: (1.5 hafta) 8 gün

Mevcut ergitme, tav ve ısıtma fırınlarının çeşitleri, özellikleri, kapasiteleri ve güçleri incelenerek konstrüktif yapısı etüd edilecektir. Isıtmanın ve sıcaklık kontrolünün nasıl yapıldığını, ne tür refrakter kullanıldığını, bakım ve onarımının nasıl yapıldığı öğrenilecektir.

2.2.3. Isıl İşlem: (1.5 hafta) 7 gün

Uygulanan ısıtma işlemlerinden tavlama, sementasyon, nitritasyon, sertleştirme, ısıtma ve meneviş işlemlerinin ne tür malzemelere hangi amaçlarla uygulandığı ve elde edilen özellikler incelenecektir.

2.2.4. Metalurjik Üretim:(1.5 hafta) 7 gün

Üretimde kullanılan cevher ve özellikleri, cevherin zenginleştirilmesi ve hazırlanması, ergitilmesi ve arıtılması, arıtma sistemleri ve özellikleri incelenerek üretilen mamülün ve curufun değerlendirilmesi yapılacaktır. Ergitmede kullanılan

yardımcı işletme malzemelerinin cins ve özellikleri tesbit edilecek ve bunların mamül özelliklerine etkisi araştırılacaktır. Ergitme sonunda elde edilen mamülün direk kullanılıp kullanılmayacağı belirtildikten sonra, daha sonra hangi işlemlere tabi tutulup ne tür özelliklerin elde edildiği öğrenilecektir. Ayrıca üretilen malzemenin kalitesi ve kaliteyi etkileyen faktörleri belirtip kimyasal analizi hakkında bilgi edinilecektir.

2.3. Tesis Yönetimi ve İşletmesi:

Bu staj çalışması dört hafta yapılır.

2.3.1. Tesis Yönetimi: (2 hafta)

Üretimin gerçekleşmesi için gerekli hammadde, işgücü makina ve donatımla ilgili olarak standart zamanı, üretim metodu, üretim planlaması, üretim kontrolü, satınalma, ithalat ve ihracat, personel temini ve ücretlendirme esasları öğrenilecektir.

2.3.2. Tesis İşletmesi: (2 hafta)

Üretilen malzemenin adı, ölçüleri, piyasaya arz şekli, standart malzeme numarası ve uluslar arası standart ifadesi belirtilecektir. Üretim için gerekli hammadde, yarımamüller ve mamüllerin nereden temin edildiği, sipariş formları veya alım bağlantılarının nasıl yapıldığı tespit edilecektir. Temin edilen malzemelerin ambarlanmasının, stok kontrolünün, kalitatif ve kantitatif kontroller, koruma ve muhafaza esasları tesbit edilecek üretimin iş akım düzeni ve işlemler arası bağlantılarının nasıl sağlandığı çalışma verimliliğinin nasıl kontrol edildiği, makinelerin ve tesisin nasıl bakım onarım yapıldığı, kullanılan enerjiyi ve kaynakları öğrenilip üretim, işgücü, yönetici, enerji miktarları arasındaki oran tesbit edilecektir. Üretim kalitesinin nasıl kontrol edildiği, iskarta mamüllerinden yararlanabilme imkanlarının araştırılıp, işletmenin gene olarak irdelenmesi yapılarak aksayan taraflar ve düzeltilebilen olanakları belirlenmelidir.

3- STAJ YERLERİNİN TEMİNİ VE DAĞILIMI

Kimya Metalurji Fakültesi staj genel esaslarının 3.1 ve 3.2 mad.göre yapılır. Ancak staj yapılacak yerlere öğrencilere öğrencilerin yerleştirilmesi mezuniyet önceliğine göre olur.

4- STAJ DEFTERİNİN DÜZENLENMESİ

Kimya Metalurji Fakültesi staj genel esaslarının 4.1. 4.2. 4.3. 4.4. 4.5. mad.göre yapılır.

5-STAJ ESNASINDA ÖĞRENCİLERİN KONTROLÜ

Pratik çalışma yapan öğrenci Bölüm Başkanlığınca uygun bir kontrol sistemiyle kontrol edilir.

6- STAJ DEFTERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kimya Metalurji Fakültesi staj genel esaslarının 6.1. 6.2. ve 6.3. mad. göre uygun olarak gerekli işlemler yapılır.

Bölüm staj komisyonu Bölüm Başkanı, Malzeme Mühendisliği ve Bilimi ile Üretim Metalurjisi Anabilim Dallarının başkanlarından oluşur. Her türlü muafiyet, çalışma yerinin uygunluğu ve itilafların halli konularında karar veren üst bir kuruluştur. Bu komisyon ihtiyaç duyduğunda stajları denetlemek ve değerlendirmek için alt komisyonlara yetki verebilir.

Staj çalışma süresine ve öğrencinin çalışması anındaki durumuna göre staj değerlendirme komisyonunda kısmen veya tamamen kabul veya red edilebilir. Reddedilen kısım yeniden yaptırılır.

Staj değerlendirilmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

6.5.1. Staj sicilinde bir zayıfta olsa öğrencinin stajı red edilir.

6.5.2.Çalışma süresi tam, sicili iyi ve çalışmalarını defterine titizlikle yazan öğrencinin çalışması kabul edilir.

6.5.3. Eksik çalışma süreli yada çalıştığı halde istenilen bilgileri öğrenemeyen öğrencinin çalışması kısmen kabul edilir ve geri kalan kısmı tamamlattırılır.

6.5.4. Değerlendirme sonucu kesin olup, itiraz edilemez.

6.5.5. Değerlendirme sonucu öğrenciye ilan edilir.

7. Kimya Metalurji Fakültesi staj genel esaslarının 7.maddesi avnen uygulanır.

1.AMAÇ VE KAPSAM

Yıldız Teknik Üniversitesi Senatosu'nun 30.04.1998 tarihli toplantısında kabul edilen bu çerçeve Yönerge, 09.09.1997 tarih ve 23105 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Y.T.Ü. Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 21.maddesi gereği Y.T.Ü.'nin muhtelif bölümlerinde yapılan lisans öğretimi kapsamındaki stajlarının gerçekleştirilmesinde uyulması gerekli ilkeleri belirler. Burada belirlenen ilkeler çerçevesinde kalmak kaydı ile her Fakülte kendi bölümlerinde uygulayacağı "Fakülte Lisans Öğretimi Staj Çalışmaları Yönergesi" ni kendi kurallarında oluşturarak, Üniversite Senatosu'nun onayı ile yürürlüğe girer.

2.TANIM, KONU VE SÜRESİ

2.1 Stajlar, Lisans Eğitim-Öğretimde alınan teorik ve uygulamalı bilgileri pekiştirmek için öngörölmüş ve eğitim-öğretimin bir parçası sayılan, öğretim süreci içinde zamanı, süresi ve konusu burada belirlenen ilkeler doğrultusunda, her Fakültenin kendi bölümlerindeki lisans öğretiminin özelliklerine ve gereklerine göre belirleyecekleri esaslar çerçevesinde, özel ve kamu işyerlerinde yapılacak uygulama çalışmalarıdır.

2.2 Lisans öğretiminde aranan stajların toplam süresi 90 (doksan) işgününden az olamaz. Stajların Program türü, devreleri ve süreleri Fakülte Kurullarında düzenlenir.

2.3 Stajlar, genellikle akademik tatillerde yapılır. Haftada en az üç serbest işgünü bulunan beklemeli öğrenciler bu kaydın dışındadır. Yaz Öğretimden ders alan öğrencilere aynı ölçütler uygulanır.

3.SATJ YERLERİNİN TEMİNİ VE DAĞILIMI

3.1 Stajyer öğrenci kontenjanı bildiren ve talepleri ilgili Bölüm Başkanlığı'nca uygun görölen Yurt içi ve Yurt dışı, kamu ve özel işyerleri, konu, yer ve kontenjan belirtilerek, her yıl bölüm panolarında ilan ile öğrencilere duyurulur. Bu şekilde oluşan yer ve kontenjanlar, öğrenci başvurularına göre Bölüm Başkanlıklarınca uygun bulunan bir usulle dağıtılır.

3.2 Staj yerleri, öğrencilerin kendileri tarafından temin edilip önerilebilir. Bu takdirde staj yerinin uygun olup olmadığına, ilgili bölümde uygulanan esaslar çerçevesinde, Bölüm Başkanlığı karar verir.

3.3 Staj çalışmasının en çok 30 işgünlük bir devresi, Bölümlerce ihtiyaç görölmese halinde, Üniversite laboratuvarlarında, atölyelerinde veya uygulama merkezlerinde yapılabilir.

4.STAJ ÇALIŞMALARI

4.1 Staj yeri tahsis edilen her öğrenciye staj yerine iletilmek üzere ilgili Bölüm Başkanlığı'nca fotoğraflı bir "Öğrenci Staj Sicil Formu" verilir. Bu sicil formu, staj tamamlandıktan sonra staj yeri yetkilisince doldurulup kapalı zarf ile Bölüm Başkanlığı'na iade edilir.

4.2 Stajyer öğrenci, staj süresince yaptığı çalışmaları ilgili bölümün kendi "Staj Esasları" na göre "Staj Defteri" ne kaydeder. Staj defterinin her sahifesi staj yeri yetkilisince onaylanır.

4.3 Bölümler gerektiğinde staj yerlerinde öğrencilerinin çalışmalarını izleyebilirler.

4.4 Stajını tamamlayan öğrenci en geç bir ay içinde,

- a)...Staj defterini
- b)...Kapalı zarf içinde olmak üzere "Öğrenci Staj Sicil Formu" nu
- c)...Staj ile ilgili tüm diğer belgelerini kendi Bölüm Başkanlığı'na teslim eder.

5.STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

5.1 Bölüm Kurulu, iki yıllık bir görev süresi için olmak üzere Bölüm öğretim üye ve öğretim görevlileri arasından o bölümde düzenlenen staj devresi sayısından ve iki kişiden az olmamak üzere bir "Bölüm Staj Komisyonu" seçer ve Komisyon Başkanını ve Yardımcısını belirler. Görev süresi dolan üye tekrar seçilebilir. Staj Komisyonu'nun sekreterlik işleri Bölüm Başkanlığı Sekreterliği'nce yürütölür.

5.2 Staj Komisyonu üyeleri, Bölüm Başkanlığı'nca kendilerine iletilen "staj belgeleri" ni en geç bir ay içinde o Fakülte ve Bölümün "Staj Yönergesi" çerçevesinde inceler, düzeltme ister veya reddeder. Kabul edilmiş staj, Komisyon Başkanınca, yazılı olarak Bölüm Başkanlığı'na bildirilir.

5.3 Düzeltme istenen öğrenci, en çok bir ay içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır, aksi takdirde reddedilmiş sayılır ve bu süre sonunda yazılı olarak Bölüm Başkanlığı'na bildirilir.

5.4 Staj belgelerinin değerlendirilmesinde ve stajlardan muaf tutulma işlemlerinde yukarıda açıklanan hususların dışında kalan hallerde Fakülte Yönetim Kurulları yetkilidir.

6.STAJ BELGELERİNİN SAKLANMASI

Kabul edilen staj defterleri, kabul tarihinden başlamak üzere Bölüm Başkanlığı'nca tahsis edilen yerde en az iki yıl saklanır. Saklanma süresi dolan staj defterleri, ilgili Bölüm Başkanı'nın uygun gördüğü bir usulle imha edilir.

1. TANIM VE AMAÇ

Staj Yıldız Teknik Üniversitesi (YTÜ) Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 21. Maddesine göre I. ve II. eğitimde uygulanan bir pratik çalışmadır. Amacı: Öğrencilerin teorik bilgilerini pratiğe uygulamak ya da uygulamalarını pekiştirmektir. Bu uygulamayı gerçekleştirmek amacı ile öğretim ve sınav dönemi dışında Kamu ve Özel Sektör Kurumlarında ya da Üniversiteler içerisinde yapılır.

2. PRATİK ÇALIŞMA SÜRESİ VE KONULARI

2.1.Staj süresi en fazla 90 iş günüdür. Cumartesi çalışsın ya da çalışılmasın bir hafta 5 gündür. Staj öğretim ve sınav dönemi dışında yapılabilir. Ancak haftada en az 3 serbest günü bulunan öğrenciler ile II. eğitim öğrencileri I işgünü yarım gün sayılacak şekilde öğretim döneminde staj yapabilirler.

2.2.Stajlar bölümlerce belirlenen sıra ve devreler halinde yapılır.

2.3.Stajların en fazla 30 işgünlük bölümü istendiğinde bölüm kurulu kararı ile üniversitelerde yapılabilir.

3. STAJ YERLERİNİN TEMİNİ VE DAĞITIMI

3.1.Staj yerleri, Üniversite Rektörlüğü, Kimya-Metalurji Fakültesi Dekanlığı, Bölümlerce ve staj komisyonunun kabul etmesi şartıyla öğrenciler tarafından yurt içinde ya da yurt dışından kamu ve özel kesimden temin edilir.

3.2.Öğrencilerin stajları "Bölüm Staj Komisyonu" tarafından planlanır ve denetlenir. Bu komisyonu bölüm kurulunca, bölümün bütün anabilim dallarını temsil edecek öğretim üye ve görevlilerinden gerekli sayıda belirler ve görevlendirir. Bu komisyonun görevleri şunlardır:

- Staj yerlerini öğrencilere temin etmek ve temin edilen staj yerlerini öğrencilere dağıtmak.
- Staj yerlerini belirlemek, yeni staj yerleri araştırmak ve amaca uygunluk konusunda çalışmalar yapmak.
- Staja sevk, staj defterini değerlendirmek ve sonucunu Bölüm Başkanlığı'na rapor etmek ya da liste halinde bildirmek.
- Öğrencilerin stajda karşılaşılabileceği sorunların çözümünde rehberlik yapmak.
- Bölüm Başkanının bu konularla ilgili yapacağı görevlendirmeleri yerine getirmektir.

4. PRATİK ÇALIŞMA DEFTERİNİN DÜZENLENMESİ

4.1.Bölüm Başkanı stajın yapılacağı kuruma bu çalışmanın nasıl yapılacağını ve önemini belirten, çalışma esnasında öğrencinin devam ve çalışma koşullarının sağlanmasını talep eden bir yazıyı (tek tip) hazırlayıp staj sicili ile birlikte gönderir.

4.2.Staj yapan öğrenci yapmış olduğu çalışmayı bölüm staj yönetmeliği hükümlerine uygun bir şekilde Üniversite ya da Fakülte tarafından temin edilen ve standart hale getirilmiş bir deftere işler. Bu defter Bölüm Başkanı tarafından staja başlamadan önce imza edilir ve Dekanlıkça mühürlenir.

4.3.Defter okunaklı ve norm yazı ile yazılması koşulu ile elle ya da daktilo ile yazılmalıdır.

4.4.Staj defteri, staj süresi sonunda ilgili kurum staj yetkilisi tarafından (isim, soyadı, adı ve ünvanı belirtilerek) imzalanır ve kaşelenir.

4.5.Staj defteri, stajın bitiminden sonra bir ay (30 gün) içinde bölüme teslim edilir. Bu süre içinde teslim edilmeyen defterler kabul edilmez.

5. STAJ ESNASINDA ÖĞRENCİNİN KONTROLÜ

5.1.Staj yapan öğrenciler gerektiğinde Bölüm Başkanlığınca kontrol edilir.

5.2.Kontrol yöntemi Bölüm Staj Yönetmeliğinde belirlenir.

6. STAJ DEFTERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

6.1.Stajın kabul edilebilmesi için; staj sicili staj yaptıran kurum tarafından 4.5. maddesindeki süre içinde bölüme ulaştırılması gerekir.

6.2. Staj sicili kurum yetkilisi tarafından aşağıdaki bilgilerin ışığı altında doldurulur ve Bölüm Başkanlığı'na gizli kaydıyla gönderilir. Staj sicilinde:

- 1.DEVAMI,
- 2.ÇALIŞKANLIĞI,
- 3.MERAK VE ÖĞRENME GAYRETİ,
- 4.YÖNETİCİ VE İDARECİLERLE İLETİŞİM
YETENEĞİ,
- 5.EKİP ÇALIŞMASINA UYUMU,
- 6.İŞYERİ DİSİPLİNİNE UYUMU.

Yer alır.

Yukarıdaki maddeler; PEKİYİ, İYİ, ORTA ve ZAYIF şeklinde değerlendirilir.

6.3. Stajı, Staj Komisyonu; Başarılı ve Başarısız şeklinde değerlendirilir. Ya da düzeltme isteyebilir. Düzeltme istenen öğrenci en çok bir ay içerisinde düzeltmeyi yapmak zorundadır. Aksi halde stajı reddedilmiş sayılır. Bu değerlendirmede staj esnasında kontrol, defterin düzenlenmesi, staj sicilindeki notlar ve komisyon üyelerinin kanaati esas alınır.

Başarılı ve başarısız öğrencilerin listesi Bölüm Başkanlığı'na iletilir. Staj komisyonunun değerlendirmesi öğrencinin not kartına her bölüm için yazılır.

7. Öğrenci staj esnasında çalıştıkları kurumların her türlü talimat ve kurallarına uymak zorundadır. İşyeri ile ilgili gizli bilgileri öğrenci isteyemez ve verdikleri ticari bilgileri bir başka firmaya hiçbir surette veremez. Bu kuralı ihlal eden öğrencinin staj defteri bölümlerce alıkonulur ve uygun bir yöntemle Fakültece imha edilir. Staj defterleri 2 yıl saklanır.

8. Muaf tutulma işlemlerinde ve yukarıda açıklanan hususlar dışında kalan hallerde herhangi bir dersin gerektirdiği usuller uygulanır.