

MATEMATİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ İLKELERİ

Stajlar

Staj Yıldız Teknik Üniversitesi (YTÜ) Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 17. Maddesine göre I. ve II. Eğitimde uygulanan bir pratik çalışmadır.

Amaç

Öğrencilerin teorik bilgilerini ve pratik bilgilerini pratiğe uygulamak ya da uygulamaları pekiştirmektir. Pratik çalışma aşağıda sayılan amaçların bütününe veya en azından bir kaçını sağlamalıdır.

- 1- Matematik Mühendisliği öğrencisini mühendisliğin çeşitli uygulamaları ile doğrudan karşı karşıya getirmek sureti ile mesleğini daha yakından tanımasını sağlamak,
- 2- Öğrencinin öğrenimi esnasındaki teorik bilgilerin pratikte bağdaştırmasını sağlamak,
- 3- Teorik ve pratik arasındaki farkların kaynaklarını ve nedenlerini araştırmaya yönlendirmek,
- 4- Mühendislik uygulamalarına yönelik bir problemi o problemi etkileyen faktörleri, problemdeki değişkenleri ve kısıtları belirleyerek ayrıntılı olarak tanımlayabilme ve formüle edilmesini sağlamak,
- 5- Pratikte Matematik Mühendisliği ile ilgili bilgileri toplamak, bu bilgileri ve pratik çalışma raporlarının incelenmesinde ortaya çıkacak değerlendirmeler yapmak,
- 6- Bölüm uygulama alanları arasındaki ilişkileri geliştirmek yolunda adımlar atmak,

Pratik Çalışma Süresi ve Konuları

Toplam staj süresi 60 iş günüdür. Cumartesi günleri çalışılsın veya çalışılmasın bir hafta 5 gün sayılacaktır. Stajlar öğretim ve sınav dönemi dışında yapılabilir. Ancak sorumlu olduğu öğretim planına göre tüm derslerini başarmış, sadece staj/stajları eksik kalan öğrenciler, bir işgünü bir işgünü sayılacak şekilde stajlarını öğretim ve sınav döneminde yapabilir.

Matematik Mühendisliği Staj Programı aşağıdaki gibi yapılır.

I.GRUP: Bilgisayar Donanımı ve Temel Uygulamaları Pratiği: Bu staj bilgisayar donanımı sistemlerinin incelenmesi ve temel uygulamalarını kapsar, süresi 20 iş günü yada 4 haftadır. II. Yarıyıldan sonra yapılır.

II.GRUP : Üretim Araştırma ve Planlama Pratiği : Bu staj resmi, yarı resmi ve özel kuruluşların üretim araştırma ve planlamaya ilişkin sorunlarına teorik ve pratik(bilgisayar yardımı ile) yaklaşımlar gerçekleştirir. Süresi 20 işgünü yada 4 haftadır. IV. Yarıyıldan sonra yapılır.

III.GRUP Sorun Çözüm Tekniklerine Yönelik Pratik Çalışma: Mühendislik,ekonomik,istatistik sorunlarının çözümüne yönelik problemlerin

tanımlanmasını,formüle edilmesini ve çözümlenmesini(bilgisayar yardımı ile)sağlar.Süresi 20 işgünü yada 4 haftadır.VI.Yarıyıldan sonra yapılır.

Staj Yerlerinin Temini Ve Dağıtımı

Staj yerleri, Üniversite rektörlüğü, Fakülte Dekanlığı, Matematik Mühendisliği Bölümü ve staj komisyonunun kabul etmesi koşulu ile öğrenciler tarafından yurt içinden ya da yurt dışından kamu ve özel kesimden temin edilir.

Staj her biri 20 işgünü 3 dönem halinde 3 ayrı işletmede yapılacak,bölümün onay vermesi durumunda farklı yıllarda olmak kaydıyla,en fazla 2 staj aynı işletmede yapılabilir.

Öğrencilerin stajları “Bölüm Staj Komisyonu” tarafından planlanır ve denetlenir. Bu komisyon Bölüm Kurulu tarafından, bölümün bütün anabilim dallarını temsil edecek öğretim üye ve görevlilerinden gerekli sayıda belirler ve görevlendirilir. Bu komisyonun görevleri şunlardır.

- 1- Temin edebildikleri staj yerlerini öğrencilere dağıtmak,
- 2- Staj yerlerini belirlemek, yeni staj yerleri araştırmak ve amaca uygunluk konusunda çalışmalar yapmak,
- 3- Staja sevk ve staj defterini değerlendirmek ve sonucunu Bölüm Başkanlığına rapor etmek yada liste halinde bildirmek,
- 4- Öğrencilerin stajlarda karşılaşılabileceği sorunların çözümünde rehberlik etmek,
- 5- Bölüm Başkanının bu konularla ilgili yapacağı görevlendirmeleri yerine getirmektir.

Pratik Çalışma Defterinin Temini, Düzenlenmesi Ve Teslimi

Staj defteri bölümün belirttiği yerlerden temin edilir.

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.

Staj yapan öğrenci yapmış olduğu çalışmayı bölüm staj yönetmeliği hükümlerine uygun bir şekilde aşağıda belirtilen kurallara göre staj defterine işler:

- 1- Staj defterinde özel hazırlanmış bölümler eksiksizce doldurulmalıdır,
- 2- Defter Türkçe dilbilgisi kurallarına uygun olarak , okunaklı bir şekilde doldurulmalıdır,
- 3- Deftere bir giriş bölümü ile başlanılmalı, giriş bölümünde pratik çalışma konusu, çalışma özeti ve karşılaşılan zorluklar anlatılmalıdır,
- 4- Defterin ikinci bölümünde, kılavuzdaki kapsama uygun ve onun yardımı ile yapılacak pratik çalışmalar anlatılmalıdır,
- 5- Sonuç ve değerlendirme bölümü ile pratik çalışmadan kazanılan deneyimler tartışılmalı ve çıkarılan sonuçlar belirlenmelidir.
- 6- Defterin bütün kısımları pratik yapılan bölüm yetkilisine imzalatılıp yetkilinin adı soyadı ve ünvanı belirtilmelidir,
- 7- Defter ilgili kurum müdürü tarafından tasdik edilmelidir.

Öğrencinin staj sonunda staj defterinden yararlanarak bütün inceleme ve çalışmalarını kapsayan bir rapor hazırlanmalı, raporun bir kopyasını çalıştığı kuruluşa, bir kopyasını bölüme ve bir kopyasını da danışmanına vermelidir.

Staj defteri, stajın bitiminden sonra bir ay (30 gün) içerisinde teslim edilmelidir. Bu süre içerisinde teslim edilmeyen defterler kabul edilmez.

Staj Sicil Belgesi

Fakülte tarafından onaylanmış staj sicil belgesi ilgili kuruluşa (kamu veya özel) kapalı zarf içerisinde posta veya öğrenci ile birlikte gönderilir. Pratik çalışmanın bitiminden sonra “Gizli” olarak kurumca doldurulup, Bölüm Başkanlığına posta veya öğrenci ile gönderilmesi gerekir.

Staj Defterinin Değerlendirilmesi

Staj sicil belgesi staj yapılan kurum tarafından aşağıdaki bilgilerin ışığı altında doldurulur ve Bölüm Başkanlığına “GİZLİ” kaydı ile gönderilir. Staj sicilinde:

- 1- Devamı,
- 2- Çalışkanlığı,
- 3- Merak ve öğrenme gayreti,
- 4- Yönetici ve idarecilerle iletişim yeteneği,
- 5- Ekip çalışmasına uyumu,
- 6- İşyeri disiplinine uyumu,

Maddeleri yer alır ve maddeler PEKİYİ, İYİ, ORTA ve ZAYIF şeklinde değerlendirilir.

Staj sicilinde 2 adet (D- Başarısız) not alan öğrencinin stajı kabul edilmez.

Staj sicili temiz olanların stajları, Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Değerlendirme sonucu stajın ya tamamı veya bir kısmı kabul edilir veya tamamen red edilir. Ayrıca düzeltmede istenebilir. Düzeltme istenen öğrenci en çok bir ay içerisinde istenen düzeltmeyi yapmak zorundadır aksi halde stajı red edilmiş sayılır. Bu değerlendirmede staj esnasında kontrol defterin düzenlenmesi, staj sicilindeki notlar ve komisyon üyelerinin kanaati esas alınır.

Öğrenciler staj esnasında çalıştıkları kurumların her türlü talimat ve kurallarına uymak zorundadır. İş yeri ile ilgili gizli belgeleri öğrenci isteyemez ve verdikleri ticari bilgileri başka bir firmaya hiçbir suretle veremez. Bu kuralı ihlal eden öğrencilerin staj defteri bölümlerce alıkonulur ve uygun bir yöntemle Fakültece imha edilir. Staj defterleri 2 yıl saklanır.

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