

İTÜ İŞLETME MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ ÖĞRENCİLERİ İÇİN ZORUNLU BÖLÜM STAJLARI REHBERİ

Okumaya başlamadan önce,

- Bu rehberin İşletme Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu tarafından yalnızca İşletme Mühendisliği Bölümü Öğrencilerine zorunlu staj süreçleri ile ilgili bilgi vermek üzere hazırlandığını ve resmi olarak bağlayıcılığı bulunmadığını,
- Zorunlu stajlar ile ilgili genel ve resmi bilgilerin İTÜ Staj Genel Esasları ile İşletme Mühendisliği Bölümü Staj Esaslarında yer aldığını,
- Ücret, prim, işe giriş vb. konularda Maslak'ta bulunan Kariyer ve Staj Merkezi'nin (eski adı ile Merkezi Staj Birimi) bilgi ve yetki sahibi olduğunu,
- Komisyonumuzun, zorunlu stajını tamamlamamış olan öğrencilerin gönüllü staj başvurusu yapmasını uygun bulmadığını unutmayınız.

- İTÜ Staj Genel Esasları (<https://www.sis.itu.edu.tr/TR/mevzuat/staj-genel-esaslar.php>) gereği en az 30 krediyi doldurmuş ve zorunlu stajını yapmaya karar veren öğrenci, onay süreçlerinin tamamen online kanallara yönelmesiyle birlikte, İTÜ Portal ve Ninova platformlarını kullanarak işlemlerini yürütmektedir. Ninova'daki ITU401 kodlu İşletme Mühendisliği Staj sınıfında kayıtlı bulunmayan öğrencilerin durumunu Staj Komisyonuna bildirmesi gerektiğini,
- Bölüm Staj Komisyonunun öğrencilerin staj Portal'ına erişimi olmadığını, Portal'dan yapılan girişlerin kesinlikle Bölüm Staj Komisyonu tarafından değiştirilemediğini,
- Portal vb. tüm sistemler ile ilgili soruların ve değişiklik taleplerinin Kariyer ve Staj Merkezi'ne telefon ile veya yardım bileti oluşturularak iletilmesi gerektiğini lütfen unutmayınız.

1) İşletme Mühendisliği Öğrencileri için Zorunlu Stajlar Hangileridir? Süreleri nedir? Sırası var mıdır?

Öğrenciler zorunlu olarak minimum 20 iş günü üretim (teknik), minimum 20 iş günü de yönetim stajı yapmalıdırlar.

Stajlar arasında sıra şartı aranmamaktadır. Zorunlu stajlar en fazla 30 gün olarak seçilmelidir.

2) Staj Yapılabilmesi için Öğrenciler Hangi Şartları Yerine Getirmelidir?

30 kredinin tamamlanmış olması gereklidir.

3) Staj Yapılacak Firma Nasıl Belirlenir? Hangi Departmanlarda Staj Yapılabilir? Firmaların Sahip Olması Gereken Nitelikler Nelerdir?

Öğrenciler staj yapmak istedikleri firmalar ile kendileri iletişime geçmelidir. İTÜ Staj Genel Esasları ile Bölüm Staj Esaslarında firmaların nitelikleri ile ilgili açık düzenlemeler bulunmamaktadır. Üretim (teknik) stajı için üretim sürecine hâkim olunabilecek, malzeme, makine ve üretim sahası görebilecek, imalat safhasının deneyimlenebileceği yerler tercih edilmelidir. Yönetim stajı için de insan kaynakları, finans, pazarlama vb. yönetsel sürece dahil olunabilecek departmanlar tercih edilmelidir. Staj yapılacak olan işletmede minimum 35 beyaz yakalı çalışan istihdam edilmiş olmalıdır.

4) Staja Başlamak İçin Yapılması Gerekenler Nelerdir? Başlatılan Staja Devam Edilmediği Takdirde Yaptırımı Nedir?

a. Öncelikle İTÜ Portal'dan staj için giriş yapılmalıdır. Gerekli alanlar doldurulmalı, staj yapılacak tarihler seçilmelidir. Fiilen stajda çalışılacak ilk gün staj başlangıç tarihi, çalışılacak son gün de staj bitiş tarihi olarak seçilmelidir.

b. Haftada en az 3 gün staj yapılmalıdır. Firma hafta sonu faaliyette ise haftada 1 gün tatil yapılması koşulu ile hafta sonları da staj yapılabilir. Ders günleri, sınav günleri, BTP sunum günleri, firma faaliyette olsa dahi resmî tatil günleri ile arife günü dahil dini bayram günlerinde staj yapılamaz. Bu nedenle gün seçiminde öğrenciler söz konusu günleri süreye dahil etmemelidirler. Yarım gün derse gidip yarım gün staj yapılması mümkün değildir. Öğrenci dönem içi staj yapması durumunda staj günlerinin sınav, BTP sunumları ve ders günleri ile çakışmadığını kanıtlamak adına ders programı ve sınav programını ibraz etmek zorundadır.

c. Staj başvurusu için Portal'a giriş yapıldığında, sistem tarafından staj başlangıcı için en erken 15 gün sonraya gün verilmektedir. 15 günlük sürenin kısaltılabilmesi mümkün değildir. Öğrenciler bu hususa dikkat etmelidir.

d. Giriş işlemi tamamlandıktan sonra gerekli belgelerin (giriş işlemi tamamlandıktan sonra belgeler sistem tarafından oluşturulmaktadır) çıktısı alınmalıdır. Bu belgeler staj sözleşmesi, ek-1, ek-2, ek-3, ek-4 ve çalışma takvimidir. Çalışma takviminde staj yapmak için seçilen günler yuvarlak içine alınmış şekilde görünmektedir.

e. Staj başvurusunun onaylanması için çıktısını alınan staj sözleşmesi, ek-1 ve çalışma takvimi belgelerinin öncelikle staj yapılacak firmanın yetkilisine kaşeletilip imzalatılması gerekmektedir. Öğrenciler firma yetkilisinin imzalayıp kaşelediği belgeleri (Staj Sözleşmesi, Çalışma Takvimi, Ek-1 belgesi) Ninova üzerinden ilgili ödeve yüklemelidir. Bu belgelerde yer alan tüm kısımlar uygun bir şekilde bilgisayar üzerinden doldurulmalıdır. Firma adı kaşede geçtiği şekilde firmanın resmi ticaret unvanı ile aynı olmalıdır.

f. Firma yetkilisi tarafından imzalanıp kaşelenen belgeler İşletme Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu üyelerince incelenip onaylanmalıdır. Bunun için öğrencilerin belgelerini, Ninova'daki ITU401 kodlu dersin ödev kısmına staj başlangıcından en az 10 gün önce yüklemeleri gerekmekte olup Komisyon onay işlemini e-posta yoluyla vermektedir. - Komisyon onayının ardından Dekanlık onayı için öğrencilerin Dekanlık Sekreteri ile iletişime geçmesi gerekir.

g. Komisyon tarafından onaylanan belgeler, en geç staj başlangıç tarihinden 6 gün önce Portal'a yüklenmelidir. Bu tarihe riayet edilmediği hallerde Komisyon'un başvuruyu onaylamama hakkı vardır. Bu durumda, tarihi ileriye ötelenmiş yeni bir staj kaydı oluşturulması gerekir. Bu işlem Kariyer ve Staj Merkezi tarafından işe girişlerin yapılabilmesi için zorunludur. Portal'a yükleme süresi geçirildiği takdirde işe giriş işlemi yapılamayacak, dolayısıyla da staj başvurusu iptal olacaktır.

h. İlgili firma yetkilileri tarafından onaylanan Ek-2 belgesi staj başlangıcından itibaren 5 gün, Ek-3 belgesi de staj sonra erdikten sonraki 5 gün içinde taratılıp Portal'a yüklenmelidir. Ek-4 belgesi staj yapılan firma tarafından Kariyer ve Staj Merkezi'ne gönderilmesi gereken farklı bir belgedir.

i. Staj başvurusu yapıldıktan sonra, Kariyer ve Staj Merkezi tarafından işe giriş işlemi yapılmış ise, staj başvurusunun iptali için yine KSM ile iletişime geçilmelidir. Staj başlangıç tarihinden sonra Staj Esaslarında belirtilen mazeretler dışında devamsızlık yapılması durumunda ise öğrenciler için disiplin hükümleri işletilecektir.

5) Staj Sonunda Staj Raporu Nasıl Hazırlanır?

a. Staj raporu için kapak ve rapor sayfalarına ait şablon Portal'dan indirilmelidir. Doldurulması gerekli alanlar doldurulmalıdır. Rapor sayfalarında yer alan imza ve kaşe kısımları unutulmamalıdır.

b. Staj raporu kapak, içindekiler, firma hakkında bilgiler, giriş, rapor, sonuç ve varsa ekler kısımlarından oluşmaktadır.

c. Staj raporunun hiçbir bölümünde farklı kaynaklardan kopyala-yapıştır işlemi yapılmamalıdır. Tüm bölümler öğrenci tarafından kendi cümleleri ile hazırlanmalıdır.

- d. Formatla ilgili detaylı bilgilere İTÜ Staj Esaslarında yer verilmiştir.
- e. %100 İngilizce Bölümde öğrenim görenler staj raporlarını İngilizce hazırlayabilecekleri gibi, 5 sayfalık İngilizce özet yazmak kaydı ile Türkçe de oluşturabilirler. Diğer bölüm öğrencileri staj raporlarını Türkçe hazırlamalıdır.
- f. Rapor bölümü yazılırken, mutlaka staj yapılan her gün için ayrı ayrı rapor yazılmalıdır. Farklı günlerde aynı iş yapılırsa dahi kesinlikle gün birleştirilmesi yapılmamalı, staj yapılan her gün için ayrı tarih atılarak o gün yapılan faaliyetler öğrenci tarafından yazılmalıdır.
- g. Rapor bölümünde, yapılan faaliyetler açık, anlaşılır, detaylı bir şekilde yazılmalıdır. Cümle cümle maddeler halinde değil, paragraflar ile anlatım yapılmalıdır.

6) Staj Raporları Ne Zaman Teslim Edilmelidir?

Yaz döneminde yapılan stajların raporları, yeni öğretim yılı başladıktan sonra 1 ay içinde Bölüm Staj Komisyonuna Ninova üzerinden teslim edilmelidir. Güz ve bahar dönemlerinde yapılan stajlarda bu süre staj bitiş tarihinden itibaren 15 gündür.

7) Staj Raporu Zamanında Teslim Edilmez ise Yaptırımı Nedir? Mazereti Olan Öğrenciler Ne Yapmalıdır?

Staj raporları belirtilen zamanlarda teslim edilmediği takdirde geçersiz sayılır. Öğrenci tüm staj prosedürünü yeniden yerine getirmek durumundadır. Ayrıca disiplin hükümleri saklıdır. Staj raporlarını süresinde teslim etmeyen öğrenciler geçerli mazeretleri olduğu takdirde, staj raporlarını mazeret dilekçesi ile Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmelidirler. Mazeretleri Komisyonca uygun görülen öğrencilerin staj raporları değerlendirilmeye alınacaktır.

8) Staj Raporu ile Birlikte Teslim Edilmesi Gereken Diğer Belgeler Nelerdir? Bu Belgeleri Teslim Etmemenin Yaptırımı Nedir?

Rapor ve eklerinin orijinal kopyalarının elden teslimi istenmemektedir. Staj raporu ile staj sözleşmesi, ek-1, ek-2, ek-3 ve çalışma takvimi belgelerinin ıslak imza ve kaşe alınmış halleri de taranarak staj rapor dosyasına eklenmelidir. Raporun vaktinde sunulmaması hallerinde uygulanacak disiplin hükümleri saklıdır.

9) Staj Raporlarının Değerlendirilme Süreci Nasıl İşlemektedir?

- a. Süresinde teslim edilen staj raporları 15 günlük süre içinde Komisyon tarafından değerlendirilir.
- b. Değerlendirme sonuçları Ninova üzerinden duyurulan bağlantılarla kontrol edilebilir.
- c. İlan tarihinden itibaren 15 günlük düzeltme süreci başlar.
- d. Stajı reddedilen öğrenciler 15 gün içinde raporlarını değerlendirmiş olan ve ilan edilen tabloda belirtilmiş olan gerekçeleri kontrol etmeli, gerekli düzeltmeleri yapmalı ve düzeltilmiş staj raporlarını Ninova'ya yüklemelidir. Tüm işlemler söz konusu 15 gün içinde tamamlanmalıdır.
- e. Düzeltilen staj raporları 15 gün içinde değerlendirilerek sonuçlar aynı şekilde ilan edilir.

10) Uzaklaştırma Alan veya Kayıt Donduran Öğrenciler Bu Tarihlerde Staj Yapabilir mi? Hayır.

11) Staj Yapılacak Firma Ücret Ödemeyi Reddettiği Takdirde Staj Yapılabilir mi?

Ücret ödenmemesi staj yapılmasına engel değildir. Detaylı bilgi Kariyer ve Staj Merkezi'nden alınabilir.

12) Öğrenciler Çalışmakta Oldukları Firmada Staj Yapabilirler mi?

Normal staj prosedürü izlenerek staj başvurusu yapılmalıdır. Staj yapılacak firma adı olarak da çalışmakta oldukları firmanın adını belirttikleri takdirde, öğrenciler çalışmakta oldukları firmada staj yapabilirler. Ancak yapılan çalışmalar geçmişe dönük olarak staj yerine saydırılamazlar. Primlerin çakışması ile ilgili bilgi Kariyer ve Staj Merkezi'nden alınabilir. Ayrıca çalışmakta oldukları firmanın üretim (teknik) veya yönetim stajı için gerekli kriterleri taşıyor olması aranmaktadır.

13) Öğrenciler Yurtdışında Staj Yapabilir mi?

Evet, yapabilir. Detaylı bilgi için Bölüm Staj Komisyonu ile iletişime geçilmelidir.

14) Üretim (Teknik) ve Yönetim Stajları Aynı Firmada Yapılabilir mi?

Üretim (teknik) ve yönetim stajları aynı firmada yapılabilir.

15) Final Sınavı Tarihlerinin Belli Olmamasının Staj Günlerinin Seçiminde Etkisi Var mıdır?

Yukarıda belirtildiği üzere öğrenciler final sınavlarının olduğu tarihlerde staj yapamamaktadırlar. Final tarihlerinin önceden belli olmamasının bu hususta bir etkisi bulunmamaktadır. Belirsizliğe rağmen işlem yapan öğrenci riski üstlenmektedir. Sınav günleri ile staj günlerinin çakışmadığını ispat etmek için final programı da sunulmalıdır.

16) Çap Yapan Öğrenciler İçin Zorunlu Stajlar Nelerdir?

İTÜ Staj Genel Esasları madde 38'e göre Çift Anadal Programı (ÇAP) öğrencilerinin bir bölümde kabul edilmiş stajı, içeriği uygun olmak koşulu ile yapılan stajla ilgili belgelerin sunulması durumunda ikinci anadalda da kabul edilir. Birinci anadalı tüm mühendislikler, ikinci anadalı İşletme Mühendisliği olan öğrenciler birinci anadalları için yaptıkları stajların bir tanesini (20 iş günü olmak kaydıyla) staj içeriğine bağlı olarak İşletme Mühendisliği Programı Üretim Stajı ya da Yönetim Stajı yerine saydırabilirler. Bu durumda olan öğrencilerin Bölüm Staj Komisyonu ile iletişime geçmesi gerekmektedir.

17) Stajın Zorunlu Olduğuna Dair Yazı Nereden Alınabilir?

Maslak Kampüsü'nde bulunan öğrenci işlerinden alınabilmektedir.

18) Staj Raporu ve Ek Belgelerde Yer Alan İmza Yerleri Kimler Tarafından İmzalanmalıdır?

Bu konuda staj yapılan firmaya danışılarak imzalanacak belgelerin niteliklerine göre imza yetkilisi personel tarafından kaşelenip imzalanması sağlanmalıdır.

19) Staj Raporunun Her Sayfasında Kaşe ve İmza Bulunmalı mıdır?

Belgelerde bazı yerlerde kaşe-imza, bazı yerlerde ise yalnızca imza ibareleri bulunmaktadır. Yalnızca kaşe ve imza ibaresi bulunan sayfalar kaşelenip imzalanmalıdır.

20) Mezuniyet İçin Yalnızca Zorunlu Stajı Kalanlar Ne Zaman Mezun Olabilirler?

Öğrenciler zorunlu stajlarını tamamladıktan sonra Maslak'ta bulunan öğrenci işlerine başvurarak mezuniyet işlemlerini her zaman başlatabilirler.