

# İTÜ İŞLETME MÜHENDİSLİĞİ 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,
- İşletme Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonunun yalnızca zorunlu üretim (teknik) ve yönetim stajları için bilgi ve yetki sahibi olduğunu,
- Uzun dönem, gönüllü, erasmus ve benzeri farklı staj türleri için ilgili birimlere başvurmanız gerektiğini,
- Ücret, prim, işe giriş ve benzeri konularda Maslak'ta bulunan Merkezi Staj Biriminin bilgi ve yetki sahibi olduğunu,
- Bölüm Staj Komisyonunun, öğrencilerin Staj Portal'ına erişimi olmadığını, Portal'da yapılan girişlerin kesinlikle Bölüm Staj Komisyonu tarafından değiştirilemediğini,
- Portal ve benzeri tüm sistemler ile ilgili soruların ve değişiklik taleplerinin Merkezi Staj Birimine telefon ile veya yardım bileti oluşturularak iletilmesi gerektiğini lütfen unutmayın.

## **1) İşletme Mühendisliği Öğrencileri için zorunlu stajlar hangileridir? Süreleri nedir? Sırası var mıdır?**

Öğrenciler zorunlu olarak en az 20 iş günü üretim (teknik) ve en az 20 iş günü de yönetim stajı yapmalıdırlar. Üretim ve yönetim stajları açısından sıra şartı yoktur.

## **2) Staj yapılabilmesi için öğrencilerin hangi şartları yerine getirmesi gerekir?**

Üretim (teknik) ve yönetim stajı için öğrenciler 2 yarıyıl öğrenim görmüş olup 35 kredi tamamlamış olmalıdır.

## **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 insan kaynakları, finans, pazarlama ve benzeri departmanlar dışında üretim sürecine hâkim olunabilecek departmanlar tercih edilmelidir.

Yönetim stajı için de insan kaynakları, finans, pazarlama ve benzeri yönetsel sürece dahil olunabilecek departmanlar tercih edilmelidir. Çalışan sayısı ile ilgili küçük ölçekli firmalar, start-up tarzı şirketler staj için yeterli görülmemektedir.

#### **4) Staja başlamak için yapılması gerekenler nelerdir? Başlatılan staja devam edilmediği takdirde yaptırım 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, 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.

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 imzalatılıp kaşeletilmesi gerekmektedir. Öğrenciler firma yetkilisinin taratıp gönderdiği belgeleri onay aşamasında Komisyona mail ile sunmalıdır.

f. Firma yetkilisi tarafından kaşelenip imzalanan staj sözleşmesi, Ek-1 ve çalışma takvimi belgeleri İşletme Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu üyelerince incelenip onaylanmalıdır. Öncelikle firma tarafından onaylanmamış belgeler kabul edilmez. Staj yapılabilmesi için onay makamı Bölüm Staj Komisyonudur.

g. Komisyon tarafından onaylanan staj sözleşmesi ile Ek-1 belgesi, en geç staj başlangıç tarihinden 1 hafta önce taratılarak Portal'daki ilgili yere yüklenmelidir. Bu işlem Merkezi Staj Birimi 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 Merkezi Staj Birimine gönderilmesi gereken farklı bir belgedir.

i. Staj başvurusu yapıldıktan sonra, Merkezi Staj Birimi tarafından işe giriş işlemi yapılmış ise, staj başvurusunun iptali için Merkezi Staj Birimi 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 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.

### **6) Staj raporları ne zaman teslim edilmelidir?**

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

### **7) Staj raporu zamanında teslim edilmez ise yaptırım 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 gönderilmesi gereken diğer belgeler nelerdir?**

Staj raporu ile staj sözleşmesi, Ek-1, Ek-2, Ek-3 ve çalışma takvimi belgelerinin de teslim edilmesi gerekir.

### **9) Staj raporlarının değerlendirilme süreci nasıl işlemektedir?**

- a. Süresinde teslim edilen staj raporları 15 günlük süre içinde Komisyon tarafından değerlendirilir.
- b. Değerlendirme sonuçları İşletme Mühendisliği Bölümüne ait ilan panoları ile internet sitesinde ilan edilir.
- c. İlan tarihinden itibaren 15 günlük düzeltme süreci başlar.
- d. Stajı reddedilen öğrenciler 15 gün içinde raporlarını değerlendirmiş olan ve ilan edilen tabloda isimlerine yer verilen hocalarının yanına giderek ret nedenini öğrenmeli, gerekli düzeltmeleri yapmalı ve düzeltilmiş staj raporlarını tekrar aynı hocasına teslim etmelidir. Tüm işlemler söz konusu 15 gün içinde tamamlanmalıdır.
- e. Düzeltelen 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 Merkezi Staj Biriminden 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 Merkezi Staj Biriminden bilgi alınabilir. Ayrıca çalışmakta oldukları firmanın üretim (teknik) veya yönetim stajı için gerekli kriterleri taşıyor olması aranmaktadır.

### **13) Öğrenciler yurtdışında staj yapabilir mi?**

Evet. Bu hususta Bölüm Staj Komisyonundan detaylı bilgi alınmalıdır.

### **14) Üretim (teknik) ve yönetim stajları aynı firmada yapılabilir mi?**

Üretim (teknik) ve yönetim stajları aynı firmada yapılamaz.

**15) ap yapan öğrenciler için zorunlu stajlar nelerdir?**

ap ğrencileri kendi bölümlerinde zorunlu stajlarına yerine getirdikleri takdirde İşletme Mühendisliği Bölümünde yalnızca yönetim stajı yapmalıdırlar.

**16) Stajın Zorunlu Olduğuna Dair Yazı Nereden Alınabilir?**

Maslak Kampüsü'nde bulunan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından alınabilmektedir.

**17) Staj raporu ve ek belgelerde yer alan imza yerleri kimler tarafından imzalanmalıdır?**

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

**18) Mezuniyet için yalnızca zorunlu stajı lalanlar ne zaman mezun olabilirler?**

Öğrenciler zorunlu stajlarını tamamladıktan sonra Maslak Kampüste bulunan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığın'a başvurarak mezuniyet işlemlerini her zaman başlatabilirler.