

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ  
MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ

# İşletmede Mesleki Eğitim Ve Yaz Stajı

İşletmeleri ve iş yerlerini nasıl seçeriz?  
İşletmede mesleki eğitim ve yaz stajı yapmak için başvuru süreçleri nasıl gelişir?  
Öğrencinin sorumlulukları nelerdir?  
Dönem içi yaz stajı yapılabilir mi?



# İşletmede Mesleki Eğitim ve Yaz stajı Komisyonu

**Dr. Öğr. Üyesi Güray Sonugür**  
**Komisyon Başkanı**  
[gsonugur@aku.edu.tr](mailto:gsonugur@aku.edu.tr)

**Dr. Öğr. Üyesi Murat Alçın**  
**Komisyon Üyesi - İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu**  
[muratalcin@aku.edu.tr](mailto:muratalcin@aku.edu.tr)

**Arş. Gör. Hatice Turna**  
**Komisyon Üyesi - Yaz Stajı Sorumlusu**  
[hturna@aku.edu.tr](mailto:hturna@aku.edu.tr)

Yaz Stajı ile ilgili tüm sorularınızı Arş. Gör Hatice Turna ve Dr. Öğr. Üyesi Güray Sonugür'e;  
İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili tüm sorularınız Dr. Öğr. Üyesi Murat Alçın ve Dr. Öğr. Üyesi Güray Sonugür'e iletiniz.

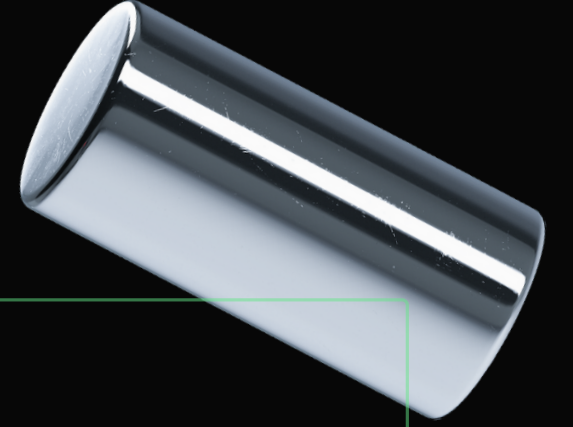
Mail ile iletişim kurunuz. Maillerinize 3 iş günü içerisinde cevap verilecektir.



# İş yeri bulmak öğrencinin sorumluluğundadır.

## İş yeri bulurken dikkat edilmesi gereken hususlar:

- Firma kadrosunda elektrik mühendisi, makine mühendisi ve/veya mekatronik mühendisinden en az birini bulunduran;
  - Mühendislik bölümü alanında olmak şartıyla genel mühendislik uygulamaları ile işletme ve organizasyon konularını kapsayan;
- firmalar tercih edilmelidir. Firmanın uygunluğu için yaz stajı ve işletmede mesleki eğitim başvurusu yapmadan önce sorumlu komisyon üyelerine danışınız. Sözlü onay almadan başvuru yapmayınız.





# İş sağlığı ve güvenliği belgesi almak öğrencinin sorumluluğundadır.

## Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eđitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmeliği

6. maddesinin 4. fıkrası gereğince İSG temel eğitimlerinin değişen ve ortaya çıkan yeni riskler de dikkate alınarak aşığıda belirtilen düzenli aralıklarla tekrarlanır:

- Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde yılda en az bir defa.
- Tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde iki yılda en az bir defa.
- Az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde üç yılda en az bir defa.



İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi en az **12 saatlik** bir eğitim olmalıdır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Sertifikası **alındığı tarihten itibaren 2 yılı geçmemiş olmaması** gerekmektedir.



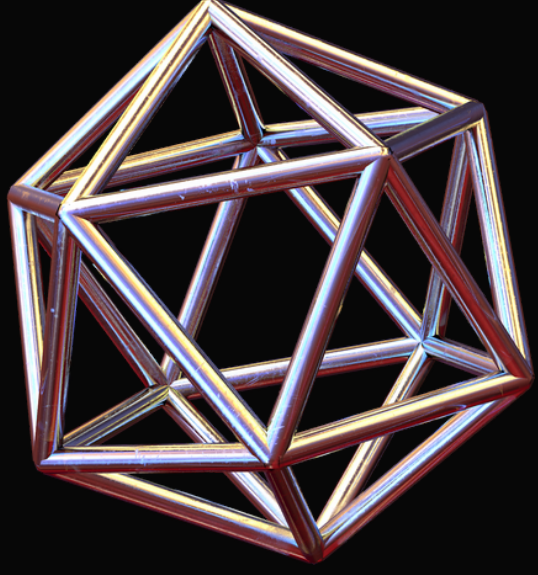


# İşletmede Mesleki Eğitim

Öğrencilere, bir eğitim-öğretim döneminde mekatronik mühendisliği programı ile ilgili işyerlerinde öğrenim süresinde aldıkları bilgilere dayalı uygulama deneyimi kazandırarak günümüz iş ortamıyla uyumlu teknolojilerle donatılmış mühendis yetiştirme programıdır.

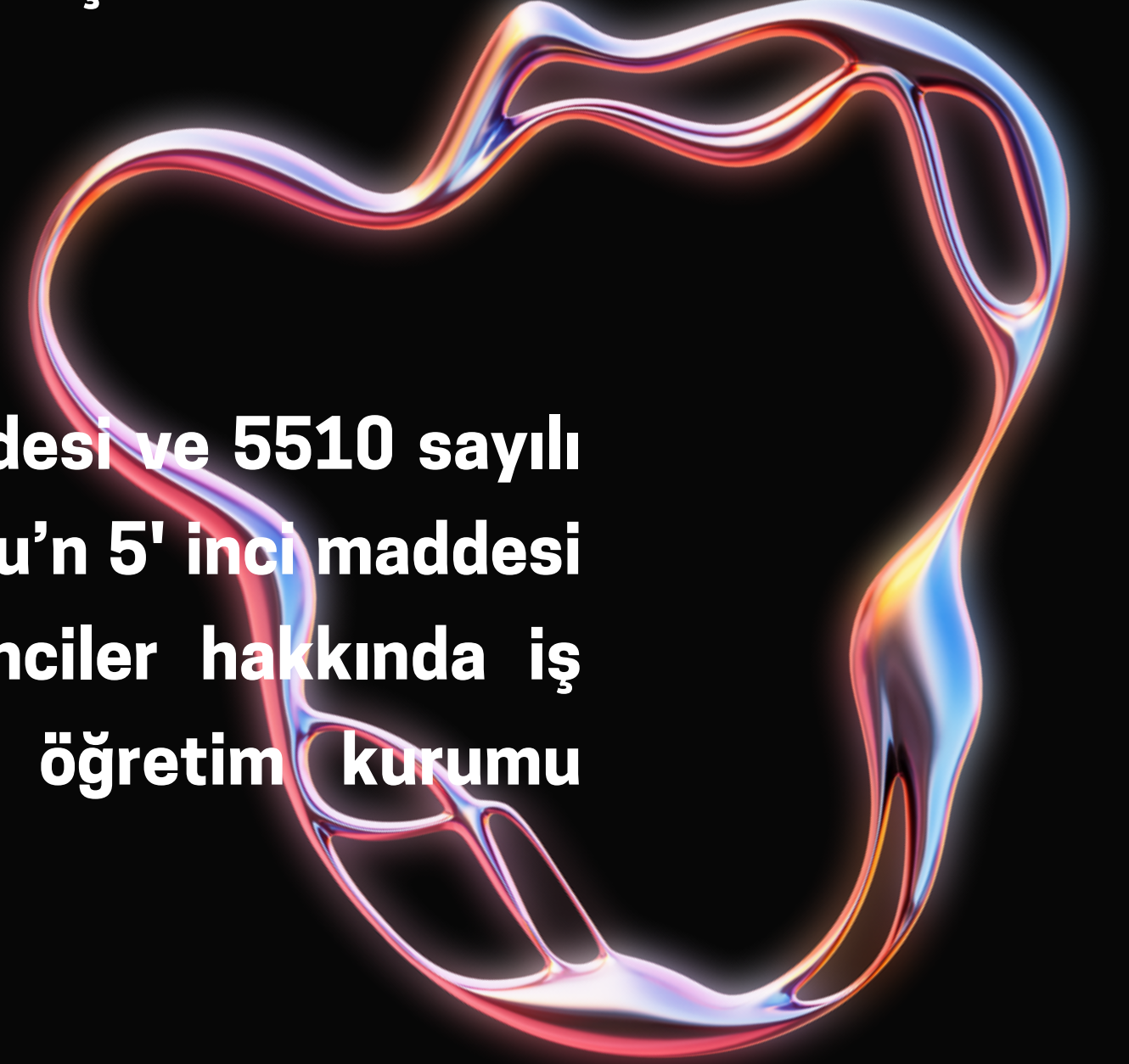
- İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesini okumak öğrenci sorumluluğundadır.
- Ders başlangıç haftası başlar ve 14-16 hafta devam eder.
- Devam etme zorunluluğu gerektiren ders bulunmaması halinde 7. yarıyıldan gerçekleştirilir.
- Dersten başarılı olabilmesi için haftada en az 40 saat iş yerinde bulunulmalıdır.
- Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitime %80 oranında devam etmek zorundadır. İzinsiz 3 gün devam etmeyen öğrenci başarısız kabul edilir.
- İşletmede Mesleki Eğitim dersi eğitim öğretim yönetmeliğinde yer alan harf notu olarak değerlendirilir.
- Gerekli şartlar;
  - Alttan devam koşulu olan ders yükümlülüğü bulunmaması
  - Devam zorunluluğu olmayan alttan ders yükünün en fazla 15 AKTS olması
  - Alt dönemden alınan derslerin uygulama sayısının teorik ders sayısından fazla olmaması

## **YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI UYGULAMALI EĞİTİMLER ÇERÇEVE YÖNETMELİĞİ gereğince;**



**İşletmede mesleki eğitimin eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır. İşletmede mesleki eğitim yükseköğretim kurumunun akademik takviminde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter.**

**3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'n 25 inci maddesi ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'n 5' inci maddesi uyarınca işletmede mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası yüksek öğretim kurumu tarafından uygulanır.**





HAPPY  
HOLIDAYS



**İşletmede Mesleki Eğitim süreçleri gereğince öğrenci hafta sonu ve resmi tatil günlerinde çalışamaz.**

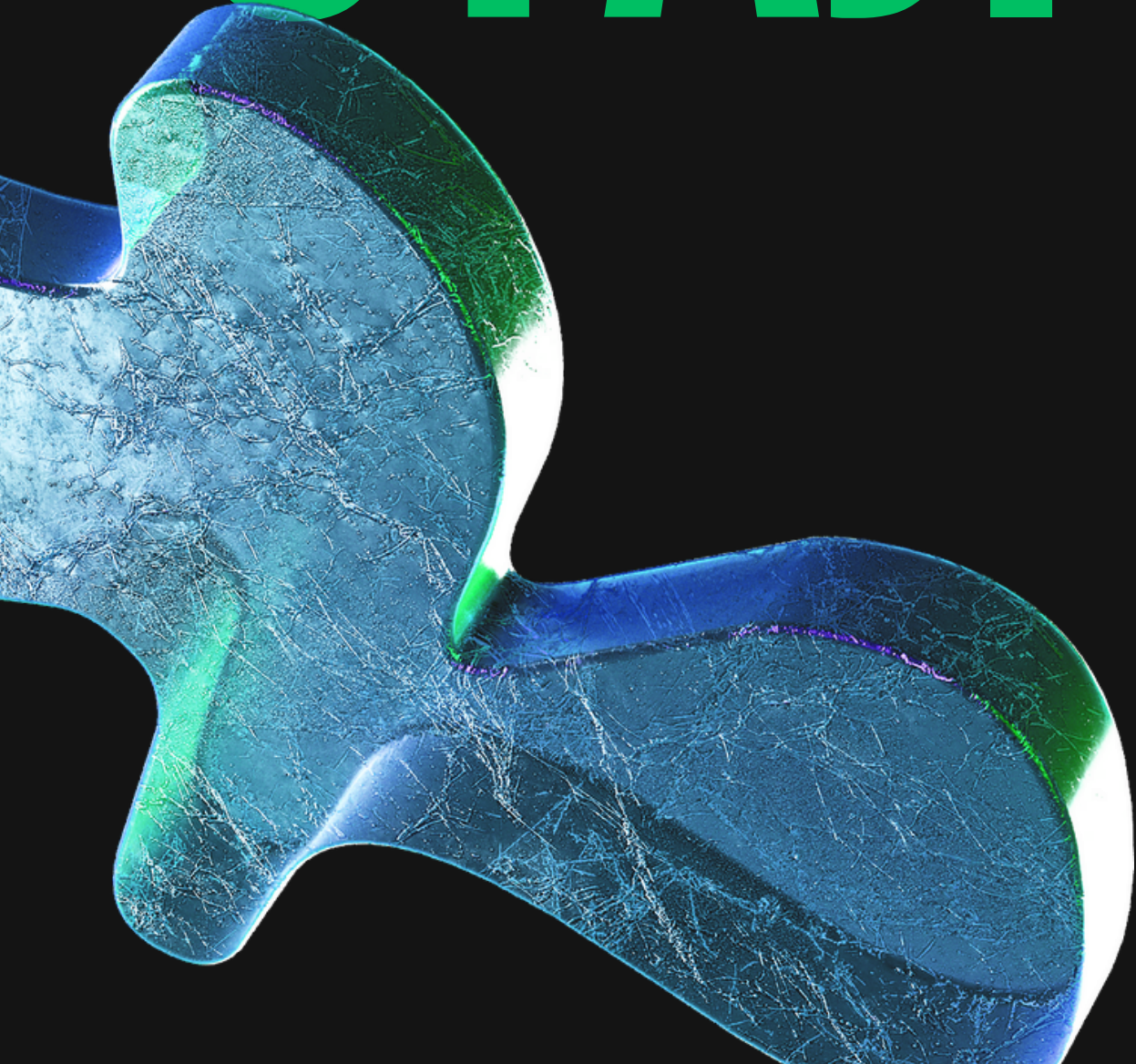
**Yurt dışında işletmede mesleki eğitimini gerçekleştirmek isteyen öğrenciler durumu bildirmekle yükümlüdür ve iş kaza sigortasının kendileri tarafından yatırılmalarını beyan etmeleri gerekmektedir.**



**İşletmede mesleki eğitim aylık düzenli olarak belgelenmesi ve takip edilmesi gereken bir süreçtir. Bu kapsamda işletmede mesleki eğitim başvuru tarihleri, belge ve rapor teslim şekli ve tarihleri gibi bilgiler geçerli eğitim öğretim yılında mekatronik mühendisliği web sitesinde **yayınlanacaktır**. Takip etmek öğrenci sorumluluğundadır.**



# YAZ STAJI



Tabii olunan yaz stajı ile ilgili yönetmelik ve yönergeleri okumak öğrencinin sorumluluğudur.

---

Afyon Kocatepe Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencileri, “ Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Stajı Yönergesi” kuralları çerçevesinde en az 60 iş günü staj yapmak zorundadırlar.

---

Yaz Stajı 4. yarıyıl dersleri tamamlandıktan sonraki yaz döneminde, eğitim-öğretim dönemleri ve dönem sonu sınav haftaları dışında kalan sürelerde yapılabilir.

---

Bir dönemde en az 20 iş günü yaz stajı yapılmalıdır.

---

Müfredattaki staj dışındaki tüm sorumluluklarını yerine getiren öğrenciler BYK kararıyla güz veya bahar yarıyılı içerisinde de staj yapabilir.

---

Pazar günleri ve resmi tatil günleri staj iş gününden sayılmaz. Cumartesi günü çalışacak öğrencilerin Cumartesi çalışma belgelerini doldurması gerekir.

# Staj Defteri

Staj başlamadan her öğrencinin staja başlamadan önce AKÜ Staj defterini edinmesi, ilk sayfayı eksiksiz doldurması ve komisyon üyelerine "Staj Koordinatörü" olarak imzalatması gerekmektedir.

ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURALACAKTIR	
Fakülte/Y.Okul/M.Y.O	TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
Bölümü/Programı	OTOMOTİV MÜHENDİSLİĞİ
Öğrenci No:	[REDACTED]
Adı Soyadı	[REDACTED]
Stajın Yapıldığı Öğretim Yılı	2013-2014
Pratik Çalışmaya Başladığı Tarih	07.07.2014
Pratik Çalışmayı Bıraktığı Tarih	28.08.2014
Kaç İş Günü Çalışma Yaptığı	36
Staj Koordinatörünün Adı Soyadı	Yrd.Doç.Dr. İbrahim YAVUZ

09.10.2014

Staj Koordinatörü  
Yrd.Doç.Dr. İbrahim YAVUZ  
A.K.Ü. Teknoloji Fakültesi  
Otomotiv Müh. Bölümü







☒ Staj defterinin devam eden sayfalarının üst kısmındaki “**iş/birim adı, başlama tarihi, bitiş tarihi ve yapım/çalışma süresi**” kısımları doğru ve eksiksiz bir şekilde doldurulacaktır. Bunun altında kalan “**yapılan işler**” kısmı detaylı bir şekilde özenle doldurulacaktır.

☒ Bu kısım doldurulurken, anlatımı kuvvetlendirmek için yapılan işlere ilişkin **fotoğraflar** eklenebilir.

☒ Staj defterine raporlar yazılırken "fabrikaya girdim, gezdim, usta getir dedi, kontrol ettim" gibi günlük yaptığınız aksiyonlar **kesinlikle yazılmayacaktır.**

☒ Alanınızla ilgili yaptığınız eylemleri **resmi bir dil ile** aktarınız. Örneğin; "Üretimde soğutucu fanların çalışmamasının; motorlara bağlı sıcaklık sensörlerinin arızalı olmasından kaynaklandığı tespit edildi."

İŞ/BİRİM ADI İŞ YERİNİN GENEL TANITIMI

BASLANMA TARİHİ: 07.07.2014 BITİŞ TARİHİ: 07.07.2014

YAPIM/ÇALIŞMA SÜRESİ: 1 gün

YAPILAN İŞLER Toplamında 700 personelin çalıştığı Jantsa AŞ 3. vardiye olarak çalışmaktadır. Jant üretmek için kaliteli ve gerçekte imalat yapabilir hale gelmiştir. Kaliteli jant üretilemek için bünyesinde barındırdığı arge merkezi ve dayanıklılığı ile ilgili test cihazlarıyla jant kalitesini arttırmıştır. Genel olarak işyerinde çalışmasıyla, üretilen jantlarla ilişkili bilim insanları mühendisliği olup birinci sınıf jantların yapılmasında kullanılan makinelerin bakımı, kontrolünü, arıza durumunda bu alanın gidilmesi için TPM adı verilen bilim dallarına sahiptir. Bu bilim kendi alanında mekanik bakım, elektrik bakım ve makine yapım olarak işlemler yapmaktadır. Elektrik, mekanik bakım bölümlerinde jant yapımında kullanılan makinelerin bakımları yapılmakta onarılır gidilmektedir. Jant yapımında kullanılan makinelerin bir kısmı dışarıdan alınmakta, bir kısmı ise TPM'e bağlı makine yapım bölümünde mühendisler tarafından tasarlanıp, proje hazırlanıp yapılmaktadır. İş güvenliği ve işçi sağlığı zamanlarıyla iş yerinde oluşabilecek kazaları en aza indirmeye çalışılmaktadır. Fabrikada 7 tane üretilen yapıldığı bölümlerdir. Hatlar keser, disk ve metaloj almak üzere 3'e ayrılmaktadır.

Tasdik Edenin Adı Soyadı İmza

**Amir'in İmzası (Mühendis)**

☒ Türkçe yazım kurallarına dikkat edilecektir.

☒ Deftere gösterilen özene ve tertibe dikkat edilecektir.

☒ Bu kısımlar doldurulurken, anlatımı kuvvetlendirmek için yapılan işlere ilişkin fotoğraflar eklenebilir.

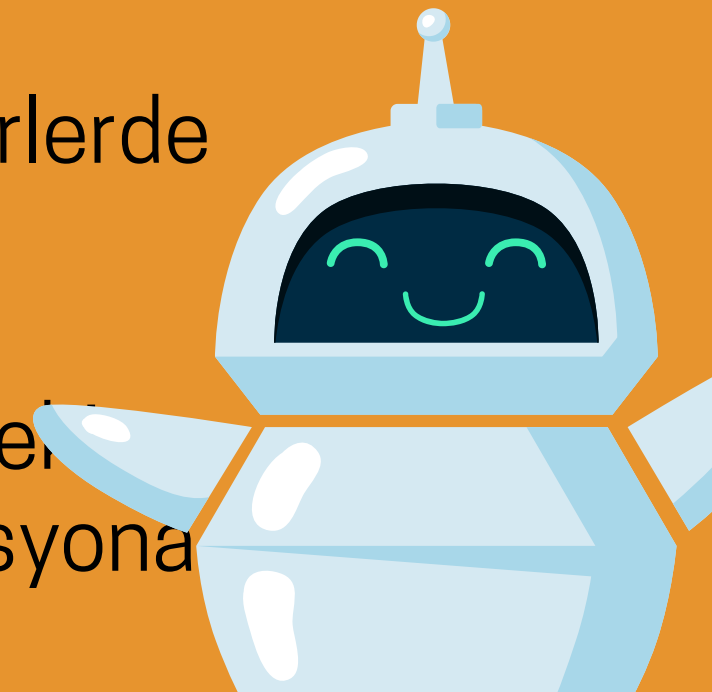
☒ “Tasdik edenin Adı-soyadı imza” kısmı her sayfada eksiksiz doldurulacaktır.

☒ Bu sayfalarda herhangi bir ciddiyetsizlik hâli tespit edildiğinde, öğrencinin yapmış olduğu staj gününden **komisyonun uygun gördüğü gün kadar kesinti yapılacaktır.**

☒ Ön sayfada bulunan formda öğrenci fotoğrafının olmaması durumunda yapılan stajdan 3 iş günü düşülecektir.

☒ Günlük yazar gibi yazılan (geldim, Ali usta yap dedi, yemek yedim vb. ifadeler) defterlerde 1 ila 5 iş günü gün düşümüne gidilecektir.

☒ Defter tamamen kitabi bilgi ile doldurulmamalı, gerçekleştirilen eylemlere (mesleki uygulamalar) yer verilmelidir. Bu durumlarda gün düşümüne gidilecek olup karar komisyona aittir.



“Staj başarı formu(gizlidir)” kısmı işletme tarafından doldurulacaktır. Şirket mührü ve yetkili imzası ile birlikte kapalı zarf içinde Staj Defteri ile birlikte teslim edilecektir. Kapalı zarfta gelmediği takdirde yapılan stajdan 3 iş günü düşülecektir.

"Staj puantaj formu (staj sicil fişi)" defterden koparılmadan her ay için ayrı düzenlenecektir.

Herhangi bir eksik tespit edildiğinde, öğrencinin yapmış olduğu staj gününden 3 iş günü düşülecektir.



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
TEKNOLOJİ YÜKSEKOKULU / FAKÜLTESİ  
Stajyer Öğrenci Puantaj Formu (Ağustos)

ÖĞRENCİNİN	1	2	3	4	5	6	7
Adı/Program	X			X	X	X	X
Sınıfı	X			X	X	X	X
Soyadı	X			X	X	X	X
Başlangıç Tarihi	X			X	X	X	X
Bitiş Tarihi	X			X	X	X	X
Kayıt No	X			X	X	X	X

İşveren: [Redacted]  
İşveren Koordinatörü: [Redacted]  
Öğrenci Adı Soyadı: [Redacted]  
Öğrenci No: [Redacted]

Bu belgenin biten ay itibarıyla geç bir hafta içerisinde işveren tarafından işveren tarafına gönderilmesi gerekmektedir. Puantaj Formunun gönderilmesi için işveren tarafından işveren tarafına gönderilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde işveren tarafından işveren tarafına gönderilmesi gerekmektedir.







- Staj defteri **okunabilir şekilde** doldurulmalıdır. Bilgisayarda yazılıp çıktı olarak yapıştırabilirsiniz.
- Staj defterinin her bölümünün doldurulması **öğrencinin sorumluluğundadır.** İşletmelere onaylatılan her türlü belgede **kaşe veya mühür imza** ile birlikte bulunmalıdır. Aksi durumlarda; yukarıda belirtilen şekillerde, öğrencinin yapmış olduğu staj gününden düşüm yapılacaktır.
- Öğrenci, staj defterini doldururken **defterin yetmemesi** durumunda, staj defterinin boş bir sayfasını istediği miktarda çoğaltabilir ve yazmak istediklerini bu sayfalara yazabilir. Ancak, öğrenci çoğalttığı sayfaları da diğer sayfalar gibi yetkili kişiye onaylatılmalıdır. Daha sonra, bu sayfalar staj defterine eklemelidir.
- Staj bitiminde, staj defteri (Staj raporları+puantaj) ve kapalı zarf içindeki “staj başarı formu(gizlidir)” kısmı Arş. Gör. Hatice Turna’ya teslim edilecektir.
- Öğrenci eğitim öğretim döneminin ilk üç haftasında defterini teslim edebilir. Son teslim tarihi web sitesinde yayınlanmaktadır. Belirtilen son teslim tarihinden daha sonraki bir tarihte teslim edilen **defterler kabul edilmeyecektir.**

**Staj defterinizi teslim etmeden önce defterinizde eksik olup olmadığını kontrol ediniz.**



# İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM VE YAZ STAJI BAŞVURU SÜRECİ

1

Öğrenci yaz stajı/işletmede mesleki eğitim gerçekleştireceği işletmeyi belirler ve gerekli görüşmeleri gerçekleştirir.

2

Teknoloji Staj Başvuru formu üzerinden online başvuru gerçekleştirilir. Online Başvuru ekranında form türünü(işletmede Mesleki Eğitim/Yaz stajı) seçiniz.

3

Komisyon tarafından başvuru incelenir. Firma uygun görülmeyip red edilirse adım 1'e geri dönünüz. Bu aşamada red sebebi size bildirilecektir. Onay edilirse adım 4'e devam ediniz.

İşyeri eğitimi için tüm belgeler bir seferde yüklenmesi gerekmektedir ve belge isimleri birbirinden farklı olmalıdır. (belge1.pdf,belge2.pdf,belge3.jpg vb.)

Bölüm sorumluları listesi için [tıklayınız](#).

**Not : SGK ve Staj Başlama tarihi her haftanın Pazartesi günü yapılacaktır. Staj yapacak öğrencilerin başvurularını yapmadan önce dikkat etmeleri gerekmektedir.**

Başvuru Başlangıç Değerleri

TC Kimlik Numaranız

Öğrenci Numaranız


OBS Cep Numaranız (10 haneli giriniz)

OBS Eposta Adresiniz

-- Form Türü Seçiniz --

d821dd Güvenlik Kodu

DEVAM ET



# İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM VE YAZ STAJI BAŞVURU SÜRECİ

4

Onaylanan başvuru formunun 3 adet nüshasını işletmeye ıslak imza ile kaşetilir. (Biri okul, biri işletme ve biri öğrenci içindir)

5

Staj Onay Formu, İSG belgesi ve (yaz stajı için eğer çalışılacaksa) Cumartesi çalışma belgesi taratılarak online başvuru kanalına yüklenir.

6

Komisyon tarafından başvuru incelenir. Evraklarda eksiklik tespitinde red verilirse red sebebi düzeltilerek evraklar tekrar yüklenir. Onaylanırsa adım 7'ye devam ediniz.

7

Islak imzalı evraklar (İSG belgesinin fotokopisini) birer nüsha olarak Teknoloji Fakültesi Sigorta birimine elden teslim edilir.

8

Teknoloji fakültesi tarafından iş kaza sigortası girişi yapılarak SGK belgesi online sisteme yüklenir. Firma talebinde buradan temin edilebilir.





# GENEL BİLGİLER

Gerekli yönetmelik ve yönergelere şu şekilde ulaşabilirsiniz;

**1. Teknoloji Fakültesi -> Eğitim Öğretim -> Yönetmelik ve Yönergeler**

**2. Mekatronik Mühendisliği -> Öğrenci İşlemleri -> Yönetmelik ve Yönergeler**

The screenshot shows the website of Afyon Kocatepe University, Technology Faculty. The navigation menu is open, and the 'EĞİTİM ÖĞRETİM' (Education and Teaching) option is highlighted. Under this menu, the 'Yönetmelik ve Yönergeler' (Regulations and Guidelines) option is circled in red. Other options in the menu include 'Akademik Takvimi', 'Eğitim Rehberi', 'Erasmus', 'Farabi', 'M.T.O.K.', 'Bologna Ders İçerikleri (ECTS Information Guide)', 'Sıkça Sorulan Sorular', and 'Fakültemiz Hakkında'. The 'Lisans Programları Yaz Stajı Yönergesi' (Undergraduate Programs Summer Internship Guidelines) is also circled in red.

The screenshot shows the website of Afyon Kocatepe University, Mechanical Engineering Department. The navigation menu is open, and the 'ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ' (Student Affairs) option is highlighted. Under this menu, the 'Yönetmelikler ve Yönergeler' (Regulations and Guidelines) option is circled in red. Other options in the menu include 'Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği', 'Yatay Geçiş Yönergesi', 'Muafiyet İşlemleri Yönergesi', 'Lisans Programları Yaz Stajı Yönergesi', 'İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi', and 'Çift Anadal ve Yan Dal'. The 'İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi' (Guidelines for Vocational Education in Industry) is also circled in red.

# GENEL BİLGİLER

- İşletmede Mesleki Eğitim ve Yaz Stajı ile ilgili genel bilgi ve duyurulara Mekatronik mühendisliği --> Öğrenci İşlemleri --> İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj sekmesinden erişebilirsiniz.
- Gerekli bilgilendirme, evrak ve duyurular bu sayfalarda güncellenmektedir.
- Web sitesi üzerinden güncel bilgileri takip etmek öğrenci sorumluluğundadır.

The screenshot shows the website of Afyon Kocatepe University, specifically the Mekatronik Mühendisliği Bölümü. The navigation menu includes 'GENEL', 'EĞİTİM-ÖĞRETİM', 'ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ', and 'LABORATUVARLAR'. The 'ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ' menu is expanded, showing options like 'Yönetmelikler ve Yönergeler', 'Komisyonlar', 'İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj', 'Formlar', and 'Danışmanlık'. The 'İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj' option is highlighted with a red circle. Below the menu, there is a red button labeled 'Ders Kaydı Yapılır'. The background of the website features a technical drawing of a mechanical part.



# GENEL BİLGİLER

**Öğrencinin yaz stajını /işletmede mesleki eğitimini gerçekleştireceği işletme öğrencinin zorunlu stajı olduğuna dair belge isterse, web sitesinde yaz stajı sayfasında gerekli evraklara yer verilmiştir. Öğrenci geçerli belgeyi indirerek kendi güncel bilgileri ve güncel tarih ile komisyon üyelerine imzalatarak zorunlu staj belgesini temin eder.**



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
Mekatronik Mühendisliği Bölümü

GENEL TANITIM AKADEMİK PERSONEL EĞİTİM-ÖĞRETİM **ÖĞRENCİ İŞLEMLEME** LABORATUVARLAR

İlgili dosyalara aşağıdaki linklerden ulaşabilirsiniz.

- Staj Bilgilendirme Eğitimi, Mart 2022
- Staj Başvuru Akış Şeması
- İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj Başvuru Formu
- İşletmede Mesleki Eğitim Ücret Formu
- İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme Formu
- Zorunlu Staj Belgesi(PDF)
- Zorunlu Staj Belgesi (Word)
- Cumartesi Çalışma Belgesi

Yönetmelikler ve Yönergeler

Komisyonlar

İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj **Yaz Stajı**

Formlar İşletmede Mesleki Eğitim

Danışmanlık



# GENEL BİLGİLER

- İşletmede Mesleki Eğitim ve Yaz Stajı yapacak olan öğrencilerin başvurularını başlangıç tarihinden en erken 20 gün önce gerçekleştirmesi gerekmektedir. (Örneğin; 20 Temmuz'da başlayacaksanız en geç 1 Temmuz'da başvurmuş olmalısınız.)
- Başvurular her hafta Perşembe günü değerlendirilecek olup diğer günler işlem beklemeyiniz ve başvurularınızı bu doğrultuda gerçekleştiriniz.
- Öğrenci başına bir kaza gelmesi durumunda en geç 3 gün içinde komisyonumuzu bilgilendirmelidir.
- Öğrenci işletmede mesleki eğitimi ile, yaz stajını aynı işletmede gerçekleştirebilir.

BAŞARILAR..

