

İSTANBUL BİLGİ ÜNİVERSİTESİ **ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ – STAJ KILAVUZU**

- Endüstri Mühendisliği öğrencilerinin tamamlamaları gereken 2 adet zorunlu staj vardır. Bunlar **IE 200 üretim stajı** ve **IE 300 yönetim stajı**dır.
- **IE 200**, **IE 300**'ün önkoşuludur. Yani, öncelikle üretim, sonrasında yönetim stajı yapılmalıdır.
- **IE 200** ve **IE 300** bir AKTS'lik derslerdir. Staj bitimini takip eden ilk dönemde kayıt haftasında derse kayıt olunur.
- Stajlar yazın veya 20 kesintisiz iş günü çıkması kaydıyla kışın ara dönemde yapılabilir. İki staj aynı yaz döneminde yapılamaz.
- **IE 200** üretim stajının tercihen 'IE 321 - Üretim Planlama ve Kontrol' dersi öncesinde yapılması tavsiye edilir, ancak daha önce yapılmasında teknik bir engel yoktur.
- **IE 200** üretim stajında tercihen imalat sektöründeki bir şirkette hammaddenin nihai ürüne dönüştürülmesine dair üretim sürecinin görülmesi hedeflenmektedir. İmalat şirketlerindeki üretim, üretim planlama ve buna yakın departmanlar uygundur.
- Staj yapılacak şirket KOBİ ölçeğinden büyükse endüstri mühendisi istihdam eden şirketler tercih sebebidir.
- Şirketler staj ilanlarına değişik tarihlerde çıkabilmekle beraber genelde Şubat-Mart ayları yazın yapılacak stajlarda başvuru için uygun zamanlardır.
- **IE 300** yönetim stajının ise **IE 200** üretim stajının yapıldığı departmandan başka bir departmanda yapılması gerekmektedir. Finans, insan kaynakları, AR/GE, kalite kontrol, tedarik zinciri, pazarlama, satış gibi departmanlar örnek olarak verilebilir.
- Staj takviminin bütünleme takvimi ile çakışması sorun olmaz. Böyle durumlarda şirketten birkaç saatliğine izin alıp gün içinde şirkete dönülmesi beklenir. Ancak şirket Cumartesi günleri de çalışıyorsa veya staj sonrasında telafi edilebilecek uygun zaman varsa bütünleme sınavına girilen günler telafi edilebilir.
- Staj ile ilgili güncel dokümanlara aşağıdaki bağlantıdan erişilebilir (Bilgi Üniversitesi web sayfası -> Akademik -> Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi -> Form ve Dokümanlar):

<https://www.bilgi.edu.tr/media/uploads/2018/02/23/mdbf-staj-k-lavuzu-3may17.pdf>

- Yukarıdaki bağlantıdaki staj kılavuzu staj yapacak her öğrenci tarafından mutlaka okunmalıdır.
- İlk kez staj yapacaklar için genelde Mart-Nisan aylarında yaz döneminde yapılacak stajlara ilişkin bilgilendirme toplantısı yapılmakta ve öğrencilere e-posta ile duyurulmakta ve katılımları beklenmektedir.
- Staj başvuruları direkt olarak şirketlerin web sitelerinden, kariyer sitelerinden ve okulun kariyer merkezi (Bilgi Talent) aracılığıyla yapılabilmektedir.
- 4. sınıfta iki dönem sürece bitirme projeleri yapılmaktadır. Öğrencilerin bitirme projelerinde gerçek şirketlerin problemlerini öğrendikleri endüstri mühendisliği yöntemleriyle çözmeleri beklenmektedir. Bu sebeple, staj yapılan yerlere 4. sınıfta yapılması beklenen bitirme projeleri için potansiyel şirketler ve hatta uzun dönem staj veya ileride çalışılabilecek işyeri gözüyle bakılması faydalı olmaktadır.

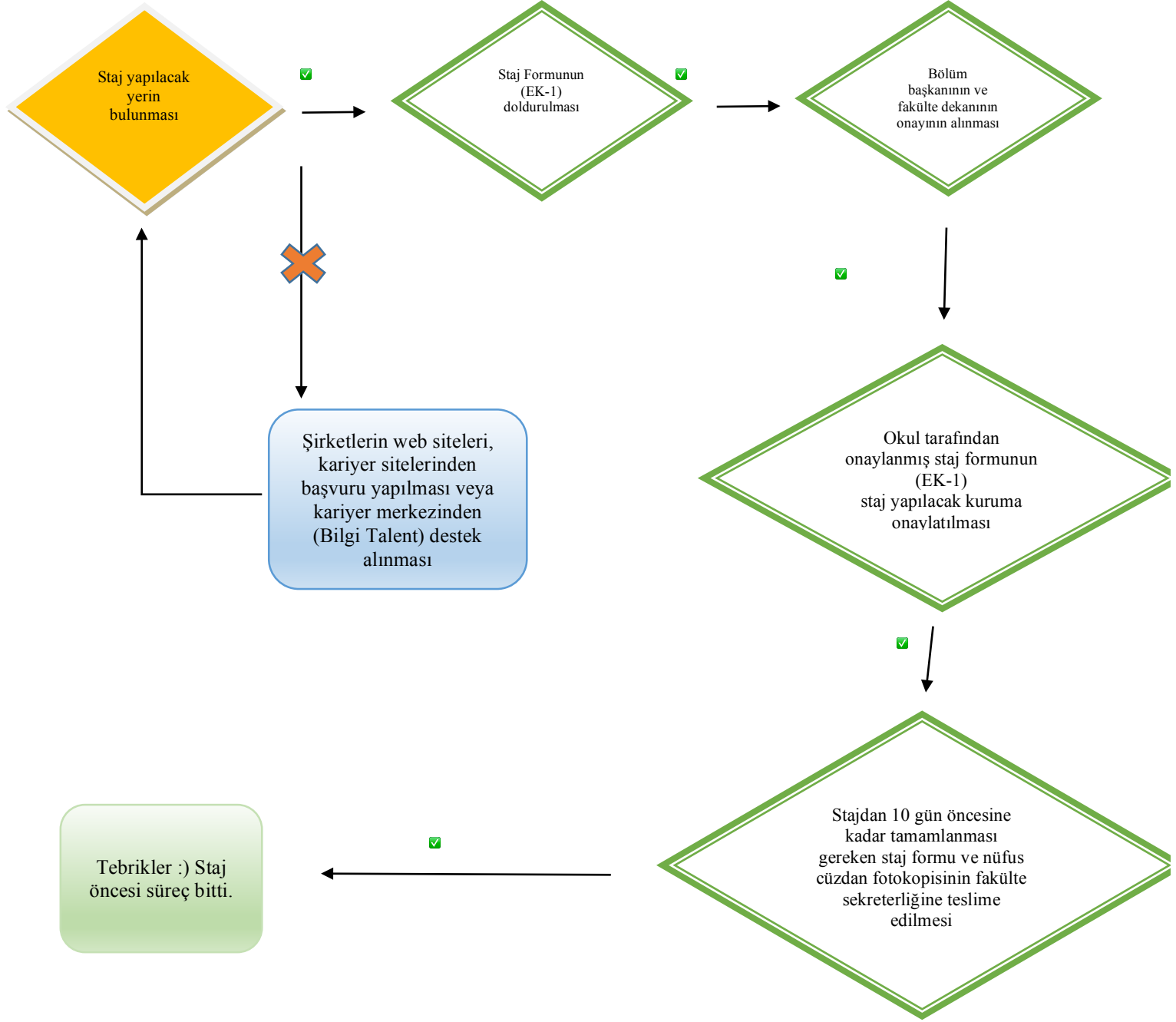
- Staj sonrası teslim edilmesi gerekli 4 doküman vardır:
 - Staj günlüğü (Staj kılavuzunda Ek-2 olarak geçer)
 - Staj raporu (Staj kılavuzunda Ek-3 olarak geçer)
 - Stajyer Değerlendirme Formu (Staj kılavuzunda Ek-4 olarak geçer)
 - Staj Yeri Değerlendirme Formu (Staj kılavuzunda Ek-5 olarak geçer)

Her bir ekin ayrı şeffaf dosyalara konularak tek bir mavi telli dosya ile **en geç add/drop'un son günü** fakülte sekreterliğine teslim edilmesi gerekmektedir.

- Staj günlüğü Türkçe veya İngilizce yazılabilir.
- Staj raporu İngilizce yazılmalıdır.
- Rapor Times New Roman, 12 punto, 1.5 satır aralığı kullanılarak ve iki yana yaslı şekilde yazılmalıdır.
- Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi'nin staj kılavuzunda yer alan tüm koşullara bağlı kalınarak Endüstri Mühendisliği'nde bölüme özgün bazı uygulamalar söz konusudur.
- Staj yapan öğrenciler ayrıca 10 slide'dan oluşan bir sunum hazırlamakla yükümlüdür.
- Stajların değerlendirilmesi aşağıdaki gibidir:
 - **Staj raporu: 75 puan**
 - **1. Soru** (staj yapılan kurum hakkında bilgi): **5 puan**
 - **2. Soru** (donanım, yazılım): **10 puan**
 - **3. Soru** (verilen görevler, dahil olunan projeler, birlikte çalışılan ekip): **20 puan**
 - **4. Soru** (staj sırasında karşılaşılan özel durumlar, aksaklıklar, çözüm yolları): **25 puan**
 - **5. Soru** (edinilen mesleki beceriler, kazanımlar): **10 puan**
 - **6. Soru** (stajın genel değerlendirmesi): **5 puan**
 - **Staj sunumu: 25 puan**
 - Şirket tanıtımından çok stajda yapılanların anlatılması, sunumda uzun paragraf ve cümleler olmaması, görsel ve grafiklerin kalitesi sunumda dikkat edilmesi gereken noktalardır.
- Stajın başarılı olarak değerlendirilmesi için yukarıda belirtilen değerlendirme kriterlerinden **en az 60 puan** almak gereklidir.
- Staj raporları en az 5 sayfa (kapak sayfası ve ekler hariç) uzunluğunda olmalıdır. Her sorunun cevabı ilgili sorunun altında yer almalıdır.
- Staj raporunda kullanılan resim, grafik, tablo vs.'ye metin içinde atıfta bulunulmalı ve numaralandırma ve isimlendirmeleri düzgün yapılmalıdır.
- Staj raporu hardcopy olarak fakülte sekreterliğine teslim edildikten sonra staj koordinatörünün e-posta ile yönlendirmesiyle belirtilen tarihlerde Learn üzerinden softcopy şeklinde de Learn'e yüklenmelidir.
- Staj sunumları da staj koordinatörünün e-posta ile yönlendirmesiyle belirtilen tarihlerde Learn üzerinden softcopy şeklinde de Learn'e yüklenmelidir.
- Staj sunumları bir veya birkaç oturum şeklinde staj koordinatörünün belirlediği ve e-posta ile duyurduğu tarihlerde yapılır. Herkes staj sunumu hazırlayıp yüklemekle sorumlu olmasına rağmen sektör bazında rastgele seçilecek kişiler tarafından sözlü sunum yapılır. Tüm öğrencilerin staj sunumlarına katılması zorunludur.

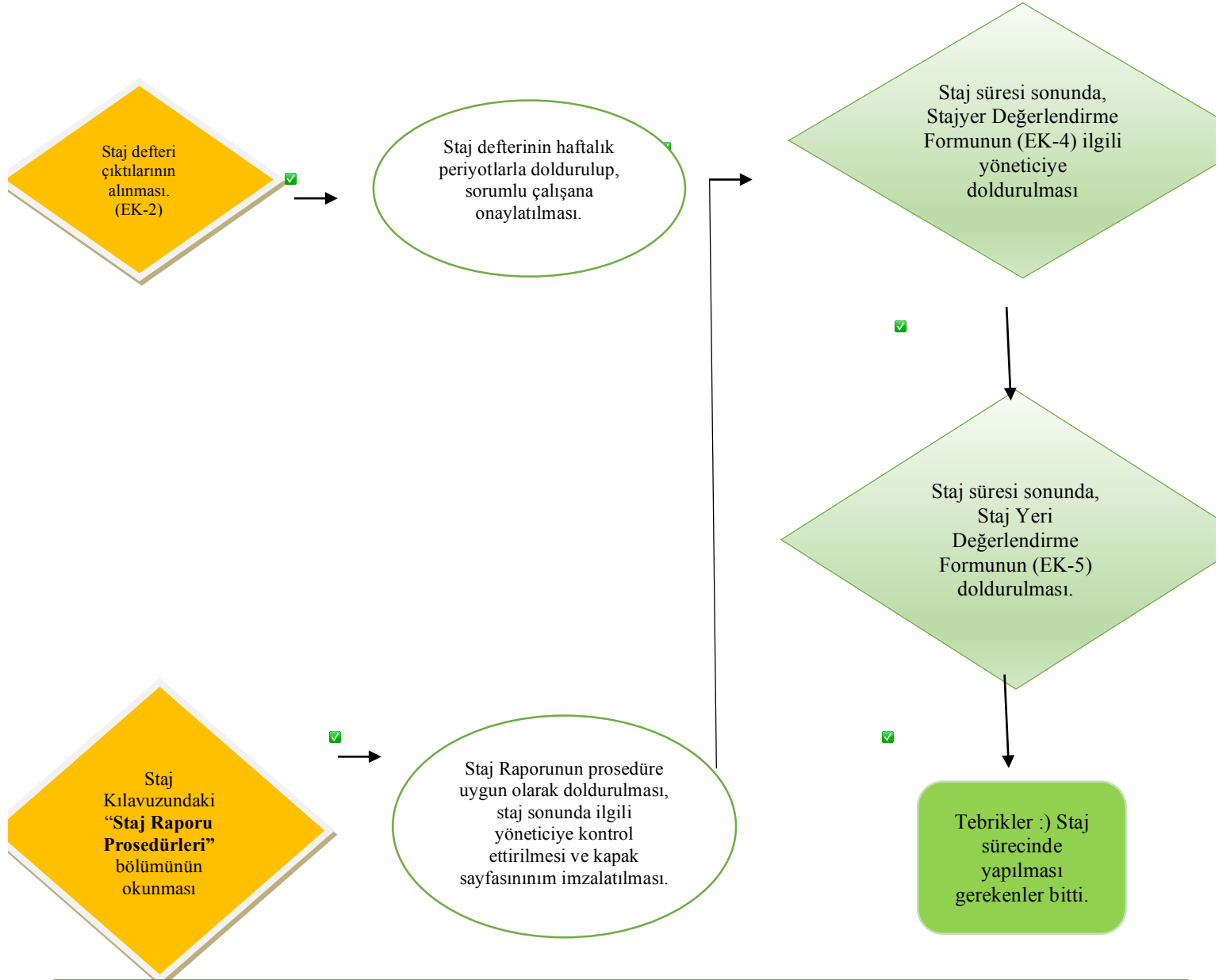
- Zorunlu stajlar yapılırken 20+20=40 iş günü boyunca okul tarafından sigorta işlemleriniz yapılmaktadır. Ayrıca, gönüllü stajınız boyunca da okul tarafından sigorta yapılabilmektedir.
- Zorunlu ve gönüllü stajlarda sigorta başlangıcı için aşağıdaki linkten online form doldurulmalıdır:
staj.bilgi.edu.tr
- Sigorta işlemlerinizin ve diğer süreçlerin tamamlanabilmesi için staj öncesi gerekli belgelerin staja başlamadan en az 10 gün önce ilgili birimlere teslimi gereklidir.
- Staj öncesi süreçler, staj sırasında yapılması gerekenler ve staj sonrası süreç aşağıdaki akış şemalarında da özet olarak gösterilmektedir.

STAJ ÖNCESİ SÜREÇLER



Staj Kılavuzu <https://www.bilgi.edu.tr/media/uploads/2018/02/23/mdbf-staj-k-lavuzu-3may17.pdf>
(EK-1) <https://www.bilgi.edu.tr/media/uploads/2018/02/23/mdbf-staj-k-lavuzu-3may17.pdf> (5. Sayfa)

STAJ SÜRESİNCE YAPILMASI GEREKENLER



Staj Kılavuzu <https://www.bilgi.edu.tr/media/uploads/2018/02/23/mdbf-staj-k-lavuzu-3may17.pdf>

Stajyer Değerlendirme Formu <https://www.bilgi.edu.tr/media/uploads/2019/02/25/stajyer-degerlendirme-formu-1.pdf>

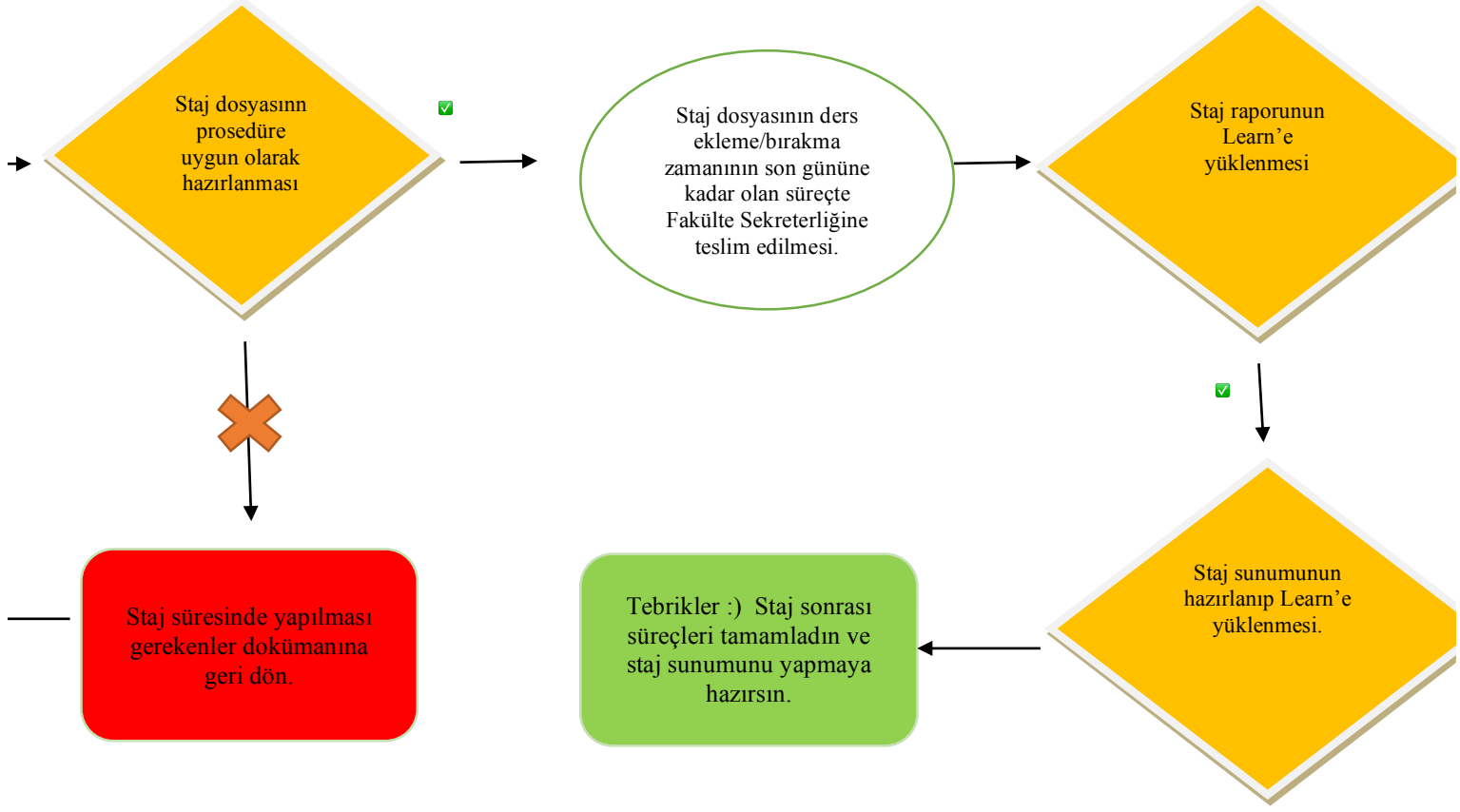
Staj Yeri Değerlendirme Formu https://www.bilgi.edu.tr/media/uploads/2019/02/25/staj-yeri-degerlendirme-formu-1_dxs838r.pdf

(EK-3) <https://www.bilgi.edu.tr/media/uploads/2018/02/23/mdbf-staj-k-lavuzu-3may17.pdf> (12. Sayfa)

(EK-4) <https://www.bilgi.edu.tr/media/uploads/2018/02/23/mdbf-staj-k-lavuzu-3may17.pdf> (13. Sayfa)

(EK-5) <https://www.bilgi.edu.tr/media/uploads/2018/02/23/mdbf-staj-k-lavuzu-3may17.pdf> (15. Sayfa)

STAJ SONRASI SÜREÇLER



Staj Kılavuzu <https://www.bilgi.edu.tr/media/uploads/2018/02/23/mdbf-staj-k-lavuzu-3may17.pdf>