Muş Alparslan Üniversitesi Teknik Bilimler MYO
Raylı Sistemler Yol Teknolojisi Programı Staj Uygulama Esasları

Raylı Sistemler Yol Teknolojisi Staj Uygulama Esasları, Raylı Sistemler Yol Teknolojisi Programı öğrencilerinin 20 iş günü sürecek staj uygulama esaslarının belirlenmesi amacıyla, Muş Alparslan Üniversitesi Teknik Bilimler MYO staj yönergesi referans alınarak hazırlanmıştır.

1. Stajın Amacı

Raylı Sistemler Yol Teknolojisi öğrencilerinin staj süresince çeşitli bilgi ve beceriler kazanmaları amaçlanmaktadır:

- İş ortamını tanıyarak iş hayatına hazırlanmak.
- Üniversite eğitimi boyunca edindiği teorik bilgiyi sahada uygulamak.
- Raylı sistem üstyapı ve altyapı projelerinde ayrıca bakım – onarım uygulama aşamalarında gözlem yapmak, mümkünse aktif olarak katılmak.
- İş ortamında iletişim ve kendini ifade etme yeteneği kazanmak.
- Teorik ve uygulama bilgilerini doğru ve detaylı bir şekilde raporlayabilmek.
- Mesleki gelişimini destekleyici çeşitli faaliyetlerde aktif rol almak ve deneyim kazanmak.

Öğrenciden, teknik ve sosyal anlamda gelişimini destekleyecek raylı sistem yol teknolojisini kapsayacak bir staj yeri bulması beklenir. Staj yaptığı yerde alanıyla ilgili uygulamaları başarıyla tamamlaması ve uygun formatta staj raporuna işlemesi gerekmektedir.

2. Stajda Yer Seçimi

Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir, ancak uygun görülmesi halinde bölüm önerilerde bulunabilir. Staj yerinin uygunluğu Staj Komisyonu tarafından onaylanır. Staj yerinin uygunluğu için dikkat edilmesi gerekenler:

- Raylı sistem sektöründe faaliyet gösteren kamu veya özel kuruluşlar tercih edilmelidir.
- Raylı sistem sektöründe projeler geliştiren, çözümler üreten ve öğrencilere uygulamalı katılım fırsatı tanıyan bir çalışma ortamı olmalıdır.
- Staj yeri, yurt içinde veya yurt dışında olabilir.
- İşyerinde en az bir lisans mezunu veya Raylı Sistem, Makine, İnşaat, Elektrik mühendislerinden biri bulunması zorunludur.

3. Staj Süresi ve Dönemi

- Raylı Sistemler Yol Teknolojisi öğrencileri, eğitim dönemleri dışında (yaz döneminde) 20 iş günü süren bir staj yapmak zorundadır.
- Staj tarihleri, bölüm tarafından duyurulacaktır.
- Stajlar bölünmeden kesintisiz yapılır.
- Stajın kabulü için bölüm tarafından staj yeri onayı alınması zorunludur.

4. Staj Konuları

Staj konuları, öğrencinin staj yaptığı iş yerinin faaliyet alanına göre şekillendirilmeli ve aşağıda belirtilen alanlardan bir veya birkaçını kapsamalıdır:

4.a Raylı Sistemler Makine Alanı

- Her türlü raylı sistem aracının kontrol, bakım – onarım işlerinin yapılması.
- Raylı sistem cer işlerinin tamamının yapılması.
- Raylı sistem sektöründe kullanılan hat yapım, bakım – onarım araçlarının bakım işlerinin yapılması.

4.b Raylı Sistemler Elektrik Alanı

- Raylı sistem sektöründe kullanılan elektrik makinelerinde yapılan bakım ve onarım işleri.
- Raylı sistem sinyalizasyon, elektrifikasyon ve telekomünikasyon işleri.
- Raylı sistem TMİ ve TSİ ile ilgili yapılan her türlü iş.

4.c Raylı Sistemler İnşaat Alanı

- Raylı sistem sektöründe her türlü yol yapım ve bakım işi.
- Raylı sistem üstyapı ve altyapı ile ilgili işler.
- Raylı sistem poz işleri.

4.d Raylı Sistemler İşletme Alanı

- Raylı sistem sektöründe yük ve yolcu taşımacılığının planlanması işleri.
- Demiryolu sahasında tren hazırlama, karşılama ve gönderme işleri.
- Yenilenebilir enerji sistemlerinin entegrasyonu ve performans analizi.

5. Staj Öncesi İşlemler

Staj öncesinde öğrencilerin yerine getirmesi gereken işlemler:

1. **Staj Kabul Formunun Doldurulması:** Staj yapacağı kurumdan onay alınarak staj kabul formu doldurulmalıdır.
2. **Sigorta İşlemleri:** Üniversite tarafından sağlanan staj sigortası için form doldurulmalı ve ilgili belgeler zamanında teslim edilmelidir.
3. **Formların Teslimi:** Staj kabul formu ve sigorta belgeleri, staj başlangıcından en az iki hafta önce bölüm staj komisyonuna teslim edilmelidir.

6. Staj Esnasında Yapılacak İşlemler

Staj süresince, öğrencinin aşağıdaki noktalara dikkat etmesi gerekmektedir:

- **Devam Durumu:** Stajın her günü iş yerinde bulunulmalı ve iş yeri tarafından yoklama tutulmalıdır.
- **Günlük Çalışma Raporları:** Öğrenci, staj sürecinde yaptığı çalışmaları her gün düzenli olarak staj defterine kaydetmelidir.
- **Denetleme:** İş yeri yetkilisi, öğrencinin günlük çalışmalarını gözlemleyerek imza atmalıdır. Staj komisyonu, gerektiğinde iş yerini ziyaret edebilir veya telefonla denetleme yapabilir.
- **Gizlilik ve İş Disiplini:** Staj yapılan kurumun gizlilik kurallarına, iş güvenliği ve iş disiplinine dikkat edilmelidir.

7. Staj Defteri Yazım Kuralları

1. **Yazım Tarzı**: Staj raporları, anlaşılır ve düzenli bir el yazısı ile yazılmalıdır.
2. **Yazı Rengi**: Tüm yazılar mavi tükenmez kalem ile yazılmalıdır. Farklı renkte kalem kullanımı veya kurşun kalemle yazım kabul edilmeyecektir.
3. **Düzen ve Temizlik**: Yazım sırasında silinti, karalama veya beyazlatıcı malzemeler (tükenmez kalem düzeltici vb.) kullanılmamalıdır. Gerektiğinde sayfanın yeniden yazılması önerilir.
4. **Başlıklar ve Alt Başlıklar**: Konu başlıkları ve alt başlıklar, dikkat çekici ve okunaklı şekilde vurgulanmalıdır.
5. **Sayfa Düzeni**: Her sayfanın üst kısmında, staj yapılan tarih ve ilgili konu başlığı belirtilmelidir. Defter düzenli bir şekilde tarih sırasına göre tutulmalıdır.

8. Staj Sonrası Yapılacak İşlemler

Stajın tamamlanmasının ardından öğrencinin aşağıdaki belgeleri bölüm başkanlığına teslim etmesi gerekmektedir:

- **Staj Defteri:** Teknik rapor formatında hazırlanmış, ciltlenmiş veya dosyalanmış olmalıdır.
- **İş Yeri Değerlendirme Formu:** Kapalı bir zarf içerisinde, staj yapılan iş yeri yetkilisi tarafından doldurulmuş olmalıdır.
- **Staj Devam Formu:** Staj süresince iş yerinde tutulan devam çizelgesi ve imzalar.

9. Stajların Değerlendirilmesi

Bölüm staj komisyonu, staj dosyalarını değerlendirirken şu kriterleri göz önünde bulunduracaktır:

- **Staj Defteri İçeriği:** Staj defterinde detaylı bilgi sunulması, teknik açıklamaların yeterli olması.
- **Devam Durumu ve Disiplin:** İş yerindeki devam durumu ve iş disiplini kurallarına uyum.
- **Değerlendirme Formları:** İş yerinin geri bildirimleri ve değerlendirme formundaki yorumlar.
- **Eksiklik ve Yetersizlik Durumu:** Eksik bilgi veya uygunsuz bir rapor sunulursa, komisyon stajın bir kısmını veya tamamını tekrar yapma kararı alabilir.

Staj sürecindeki başarı kriterleri ve değerlendirme adımları aşağıdaki gibidir:

1. **Staj Dosyası ve Raporunun Hazırlanması (%20)**

   Öğrencinin, staj süresince yaptığı çalışmalarla ilgili ayrıntılı ve düzenli bir dosya hazırlaması beklenir. Staj dosyası ve raporu, verilen yazım kurallarına (el yazısı ve mavi tükenmez kalem kullanımı gibi) uygun olarak hazırlanmalıdır. Raporda, yapılan çalışmaların teorik arka planı, uygulama aşamaları, karşılaşılan sorunlar ve çözüm yolları ayrıntılı bir şekilde belirtilmelidir.

2. **İşveren Raporu (%20)**

   Staj yapılan işyerindeki yetkili kişi, öğrencinin staj sürecindeki performansını değerlendiren bir form doldurur. Bu form, öğrencinin işyerine uyum sağlama, verilen

görevleri tamamlama becerisi ve mesleki gelişimi gibi alanlarda gözlemler içerir. Form kapalı zarf içinde ve onaylı olarak Bölüm Staj Komisyonu'na teslim edilmelidir. Onaysız veya açık zarfla teslim edilen formlar geçersiz sayılır.

3. **Staj Komisyonu Değerlendirmesi (%60)**
   Bölüm Staj Komisyonu, öğrenci tarafından teslim edilen staj dosyası ve raporunu inceleyerek, öğrencinin staj süresince edindiği bilgi ve deneyimi değerlendirir. Komisyon, staj raporunu ayrıntılı bir şekilde analiz ederek, raporun içeriği, bilgi düzeyi, konuya hakimiyet ve mesleki bilgi birikimini göz önünde bulundurur. Öğrencinin raylı sistem ile ilgili temel konulardaki bilgi düzeyi de bu kapsamda değerlendirilir.

4. **Staj Sonu Sınavı**
   Öğrenciler staj değerlendirme sınavına tabi tutulurlar. Bu sınavda, öğrencilere staj süresince karşılaştıkları uygulama örneklerine dair sorular yöneltilir. Sınav sonucunda öğrenci “başarılı” veya “başarısız” olarak değerlendirilir ve sonuç öğrenci otomasyon sistemine işlenir.

Not: Değerlendirme sürecinde, tüm belgelerin eksiksiz olarak teslim edilmesi ve belirtilen yazım kurallarına uyulması zorunludur.

10. Öğrencilerin Yükümlülükleri ve Disiplin Kuralları

Staj yapan öğrencilerin, staj süresince iş yerinin kurallarına, iş güvenliği önlemlerine ve mesleki etik ilkelere dikkat etmeleri gerekmektedir. Staj süresince iş disiplini kurallarına aykırı davranışlar, stajın iptaliyle sonuçlanabilir.