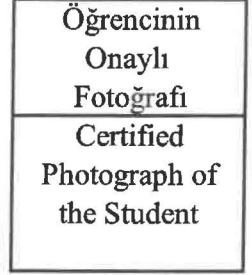




ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
STAJ REHBERİ

Middle East Technical University
Faculty of Engineering
Summer Practice Guide

ANKARA



Öğrencinin Adı ve Soyadı :.....
Student's Name and Surname

Sınıf ve No. :.....
Year and student number

Kurumun Adı ve Adresi :.....
Name and address of the company

Staj Başlayış ve Bitiş Tarihleri :.....
Starting and ending dates of pratice

Raporun Sunulduğu Tarih :.....
Report date

Öğrencinin İmzası :.....
Student's signature

Raporu İnceleyen Öğretim Üyesi :.....
Faculty member grading the report

Verilen Not : Başarılı / Başarısız :.....
Grade : S / U

Tarih :.....
Date

İmza :.....
Signature

ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

Mühendislik Fakültesi

..... Mühendislik Bölümü

STAJ BAŞARI BELGESİ

1 inci nüsha

Öğrencinin
Onaylı
Fotoğrafi

GİZLİDİR

Öğrencinin Adı ve Soyadı :

Sınıf ve Öğrenci No. :

Kurumun Adı ve Adresi :

İşe Başlayış ve Bitiş Tarihleri :

Bölümümüz programının zorunlu staj süresi haftadır.

Staj Başarı Derecesi

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm	Çalışma Süresi (hafta)	İşe Gösterdiği İlgi	Devam Notu	Başarı Notu	Düşünceler

Notlar: A= Pekiyi Yetkili Amirin
B= İyi Adı ve Soyadı :

C= Orta Ünvanı :

D= Zayıf Mühür ve İmza :

F= Başarısız Tarih :

Not: Öğrencinin stajı bittikten sonra bu belgenin doldurularak bir nüshasının aşağıdaki adrese doğrudan gönderilmesi ve ikinci nüshasının kurumda saklanması rica olunur.

Staj Komitesi Başkanlığı

..... Mühendisliği Bölümü

Orta Doğu Teknik Üniversitesi

06800 Ankara

MIDDLE EAST TECHNICAL UNIVERSITY
Faculty of Engineering

..... Engineering Department

SUMMER PRACTICE PERFORMANCE

REPORT

1 st Copy

Certified
Photograph
of the
Student

CONFIDENTIAL

Student's name and surname :.....
Year and student number :.....
Company name :.....
Starting and ending dates of practice :.....
Minimum duration of summer practice for our department is weeks.

Summer Practice Evaluation

Department	Practice Duration (weeks)	Interest in Job	Attendance Grade	Performance Grade	Remarks

Grade: A= Excellent

B= Good

C= Fair

D= Poor

F= Unsatisfactory

Name of Supervisor

Title of Supervisor

Official Stamp and Signature

Date

:.....

:.....

:.....

:.....

Not: It is requested that one copy of this form be filed and sent directly to the address below and the second copy retained in your files:

Staj Komitesi Başkanlığı

..... Mühendisliği Bölümü

Orta Doğu Teknik Üniversitesi

06800 Ankara Turkey

ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik Fakültesi

..... Mühendislik Bölümü

STAJ BAŞARI BELGESİ
2 inci nüsha

Öğrencinin
Onaylı
Fotoğrafi

GİZLİDİR

Öğrencinin Adı ve Soyadı :.....
Sınıf ve Öğrenci No. :.....
Kurumun Adı ve Adresi :.....
İşe Başlayış ve Bitiş Tarihleri :.....
Bölümümüz programının zorunlu staj süresi haftadır.

Staj Başarı Derecesi

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm	Çalışma Süresi (hafta)	İşe Gösterdiği İlgisi	Devam Notu	Başarı Notu	Düşünceler

Notlar: A= Pekiyi Yetkili Amirin
B= İyi Adı ve Soyadı :.....
C= Orta Ünvanı :.....
D= Zayıf Mühür ve İmza :.....
F= Başarısız Tarih :.....

Not: Öğrencinin stajı bittikten sonra bu belgenin doldurularak bir nüshasının aşağıdaki adrese doğrudan gönderilmesi ve ikinci nüshasının kurumda saklanması rica olunur.

Staj Komitesi Başkanlığı
..... Mühendisliği Bölümü
Orta Doğu Teknik Üniversitesi
06800 Ankara

MIDDLE EAST TECHNICAL UNIVERSITY

Faculty of Engineering

Engineering Department

SUMMER PRACTICE PERFORMANCE

REPORT

2 nd Copy

Certified
Photograph
of the
Student

CONFIDENTIAL

Student's name and surname :

Year and student number :

Company name :

Starting and ending dates of practice :

Minimum duration of summer practice for our department is weeks.

Summer Practice Evaluation

Department	Practice Duration (weeks)	Interest in Job	Attendance Grade	Performance Grade	Remarks

Grade: A= Excellent

B= Good

C= Fair

D= Poor

F= Unsatisfactory

Name of Supervisor :

Title of Supervisor :

Official Stamp and Signature :

Date :

Not: It is requested that one copy of this form be filed and sent directly to the address below and the second copy retained in your files:

Staj Komitesi Başkanlığı

..... Mühendisliği Bölümü

Orta Doğu Teknik Üniversitesi

06800 Ankara Turkey

ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
YAZ STAJLARI KURALLARI

1. ODTÜ Mühendislik Fakültesine bağlı Mühendislik Bölümlerinin öğrencileri Mühendislik (B.S.) derecesine hak kazanabilmeleri için gerekli ders ve laboratuvar çalışmaları yanında endüstrideki kuruluşlarda yaz stajı da yapmak zorundadırlar.
2. Stajların yapılacağı yıllar, süreleri, hangi konuları kapsayacağı, her konunun ne süreli olacağı, ne karakterde iş yerlerinde yapılacağı bölümlerce saptanır. En az staj süresi Staj Başarı Belgesi sayfasında (Sayfa 2-3) verilmiştir.
3. Her Bölümün en az bir öğretim üyesini içeren bir "Staj Komitesi" vardır. Bu komite bölümle ilgili staj işlerini bölüm başkanlığına karşı sorumlu olarak yürütür. Komitenin üyeleri bölüm başkanlığınca seçilir.
4. Mühendislik Fakültesinin, gerektiğinde toplanan bir "Fakülte Staj Komitesi" vardır. Bu komite, yaz stajı olan her bölümden birer temsilcinin katılmasıyla oluşur, Dekan başkanlığında toplanır ve staj uygulamalarının bölümlerce ortak kurallara göre yürütülmesini sağlar.
5. Bölümlere ayrılan staj yeri kontenjanları, bölüm Staj Komitesi'nce, staj yapma durumunda olan öğrencilere, sırayla, mezuniyet durumları, akademik başarı durumları, verilen önceki kontenjanı kullanma durumlarına göre öncelik tanınarak veya kura ile dağıtılır.
6. Staj yerini kendi bulan öğrencilerin staj yapacakları yer ile ilgili yeterli bilgileri, staja başlamadan önce bölüm Staj Komitesi'ne sunmaları ve komite'nin onayını almaları gerekir. Onayı alınmamış bir kuruluşta yapılacak stajın geçerli sayılmamasının sorumluluğu öğrencinindir.
7. Staja başlayacak her öğrenci bir "Staj Rehberi" edinir. Bu rehber içinde staj ile ilgili bilgilerle gerekli formlar verilmiştir. Öğrenci, staj süresince, programa göre yürüttüğü çalışmalarını günü gününe not eder ve bunlardan staj raporunu "Yaz Stajı Rapor Formatı"na göre hazırlanırken yararlanır. Öğrenci staj raporunu stajı takip eden dönem için kayıt yapılırken Bölüm Staj Komitesi'ne sunar. Bu tarih gerekirse, komitece bir süre uzatılabilir. Bu süre sonunda raporlarını vermeyen öğrencilerin stajları yapılmamış sayılır. Bölümler bu rapor dışında stajları ile ilgili başka bilgileri kapsayan belgeleri de isteyebilir. Stajını başarı ile tamamlayan öğrencilerin staj raporlarını öğrencilere geri verip vermeme bölüm kurullarının kararına bağlıdır.

8. Raporunu istenen formata uygun olarak yazmayan öğrenciden, stajı başarılı ise, raporunu iki hafta içinde istenilen formata uygun duruma getirmesi istenir. İstenilen raporu bu süre içinde getirmeyen veya raporları red edilen öğrenciler stajlarını tekrarlamak zorundadırlar.
9. Her öğrenci staja başlarken, bu rehber içindeki "GİZLİ" yazılı staj başarı belgelerini işyerine vermek zorundadır. Staj sonunda bu formlardan biri, işyerince, Bölüm Staj Komitesi' ne taahhütlü olarak yollanır. Bunu sağlamak öğrencinin sorumluluğundadır. Diğer form ise işyerince saklanır.
10. Başarı belgesinde durumu ortalama F olan, veya devam durumu F olan öğrencinin bu stajını yeniden yapması zorunludur.
11. Staj başarı notları ilgili bölümce Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı' na gönderilerek öğrencilerin dosyasına işlenir.

**MIDDLE EAST TECHNICAL UNIVERSITY
FACULTY OF ENGINEERING
SUMMER PRACTICE REGULATIONS**

1. Students of the Faculty of Engineering of METU are required to participate in an industrial summer practice program in addition to the fulfillment of course and laboratory studies as required by the B.S. degree curriculum.
2. Departments of the Faculty of Engineering specify the following regarding the summer practice: the year of practice, duration, topics to be covered, time to be spent on each topic, type of companies acceptable for summer practice. The minimum duration of summer practice for each Department is given in the Summer Practice Performance Report page (page 4-5).
3. Each department has a "Summer Practice Committee", including at least one member of the teaching staff. This committee administers the department's summer practice affairs and reports to the department chairperson. Members of the committee are appointed by the department chairperson.
4. The Faculty of Engineering has a "Faculty of Engineering Summer Practice Committee" which meets when necessary. This committee is composed of one advisor from every department which has a summer practice program. The committee meets under the chairmanship of the Dean to ensure that summer practice procedures are performed according to the rules common to all departments of the Faculty.
5. Summer practice vacancies available to the departments are distributed to the students by the departmental Summer Practice Committee, with priorities in the following order: date of graduation, academic standing, and the use of previous summer practice vacancies. Instead, the department may choose to draw lots.
6. Students who find their own summer practice positions must submit satisfactory information about the prospective workplace to the Department Summer Practice Committee and should obtain an approval before starting the summer practice. Students should be warned that practice at an unapproved institution carries the risk that the summer practice may not be accepted.

- 7.** Each summer practice candidate should obtain a "Summer Practice Guide". This guide gives general information on summer practice and contains the necessary paperwork. Students should daily record all work they perform according to the department summer practice program during the practice. These notes are later copied to the Report Book in accordance with the "Summer Practice Report Format". The student submits the report to the departmental committee during the registration period of the semester following the summer practice. When needed, this date may be postponed by the committee. Students who do not submit their reports at the end of assigned period are considered not to have fulfilled the summer practice. In addition to this report, the departments may ask for documents covering additional information on the work accomplished. Departments are free to return or not to return successful reports to the students.
- 8.** If a report does not conform with the standards given by the "Summer Practice Report Format", the student will be asked to modify the report within two weeks, if the summer practice was otherwise successful. If the student does not hand in the updated report within this period, or if the report is rejected, the summer practice must be repeated by the student.
- 9.** Every student must deliver the summer practice forms, marked "CONFIDENTIAL" in this guide, to the employer at the start of the summer practice. At the end of the practice, one copy of these forms is sent directly to the departmental committee by registered mail. It is the students responsibility to ensure that the report is mailed by the employer. The second copy is retained in the employer's files.
- 10.** A student who receives an average "F" on his / her performance report, or who receives an "F" in attendance grade, is required to repeat the summer practice.
- 11.** The Department reports the summer practice grades to the Registrar's Office.

YAZ STAJ RAPORU FORMATI

1. Rapor, yaz staj programına ve yaz staj ilkelerine uygun olarak yazılmalıdır.
2. Rapor, İngilizce, okunaklı ve kitap harfleriyle mürekkeple veya daktilo veya bilgisayar ile yazılmalıdır.
3. Başlıklar büyük harflerle sayfanın ortasına yazılmalıdır.(Bilgisayar kullanılırsa kalın harfler kullanılmalıdır.)Alt başlıklar ise küçük harflerle yazılmalı ve altları çizilmelidir.(Bilgisayar kullanılırsa alt çizilmeden kalın harfler kullanılmalıdır.) Resimlerin çizimleri mühendislik standartlarına uygun olarak yapılmalıdır.

4. Her rapor aşağıdaki bölümleri kapsamalıdır.

(a) **İÇİNDEKİLER:** Konular ve buldukları sayfa numaraları verilmelidir.

(b) **KURULUŞ HAKKINDA BİLGİLER:** Aşağıda sıralanan bilgiler verilmelidir.

- Kuruluşun adı
- Kuruluşun yeri
- Kuruluşun organizasyon şeması
- Kuruluşta çalışan mühendislerin sayısı ve kuruluş içindeki görevlerinin açıklanması
- Kuruluşun asıl çalışma konusu
- Kuruluşun kısa tarihçesi

(c) **GİRİŞ:** Bu bölümde yaz stajının konusu ve amacı hakkında kısa bilgiler verilecektir.

(d) **RAPOR:** Bu bölümde ikinci ve üçüncü yıl öğrencileri için her bölümün istediği staj programı gözönünde tutularak işletmede gözlenmiş ve yapılmış her şey ayrıntılı olarak açıklanacaktır. İlgili veriler, tablolar ve resimler numaralanacak ve "EK" bölümünde sunulacaktır.

(e) **SONUÇ:** Bu bölümde yaz stajından elde edilecek veriler ve beceriler değerlendirilecek, işletme teknik çalışma yönünden incelenecek ve uygun önerilerde bulunacaktır.

(f) **EK:** Bütün veriler, tablolar ve resimler bu bölümde sunulacaktır.

REPORT FORMAT

1. The report should comply with the summer practice program principles.
2. The report should be in English and printed in ink or typed.
3. Main headings are to be centered and written in capital letters (and boldface if a word processor is used). Sub-titles should be written in small letters and underlined (if handwritten or typed) or boldface (if a word processor is used). Drawing should conform to acceptable engineering standards.
4. Each report should contain the following sections
 - (a) **TABLE OF CONTENTS:** Should have the corresponding page numbers.
 - (b) **DESCRIPTION OF THE COMPANY:** Should include the following information
 - company name
 - company location
 - organizational structure of the company
 - number and duties of engineers employed
 - main area of business
 - a brief history of company
 - (c) **INTERODUCTION:** The aim and the scope of the summer practice should be presented briefly in this section.
 - (d) **REPORT:** In this section, a detailed description of everything that has been done and observed during summer practice should be given with close consideration to the program outlined by the related department for the third and fourth year students. The necessary data, tables and diagrams should be numbered and place in the "APPENDIX".
 - (e) **CONCLUSION:** In this section, the data obtained and the experience gained during the summer practice should be assessed, recommendations should be made.
 - (f) **APPENDIX:** All related data, tables and drawings should be given in this section.