

# KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ BİLGİLENDİRMESİ

## STAJ KOMİSYONU

Staj Komisyonu Başkanı	: Doç. Dr. Ahmet SARUCAN
Staj Komisyonu Üyesi (İmalat)	: Arş. Gör. Aslıhan Fatma KULA
Staj Komisyonu Üyesi (Yönetim)	: Arş. Gör. Hakan ERDEŞ
Staj Komisyonu Üyesi (İşletme)	: Arş. Gör. Yüksel DEĞİRMENCİOĞLU

# SUNU PLANI

- Stajın Amacı ve Türleri
- Staj ile İlgili Dikkat Edilecek Hususlar
- Staj Raporu Son Teslim Tarihi ve Değerlendirmesi
- Staj Başvuru Adımları
- İmalat Stajı Bilgilendirme
- Yönetim Stajı Bilgilendirme
- İşletme Stajı Bilgilendirme
- Örnek Staj Sunumları
- Soru ve Cevap

# STAJIN AMACI VE TÜRLERİ

- **Stajın Amacı**
- Öğrencilerimizin eğitim-öğretim süresi boyunca görmüş oldukları
  - dersleri uygulayarak pekiştirmelerini,
  - bölüm ile ilgili iş alanlarını tanımalarını,
  - iş yerlerindeki uygulamaları,öğrenmelerini sağlamaktır.
- **Stajın Türleri**
- Bu amaçla toplam altmış (60) işgününden oluşan üç (3) ayrı staj yapmaları uygun görülmüştür.
  - Staj-1 (İmalat) 2. yarıyıldan sonra 20 iş günü (4 hafta)
  - Staj-2 (Yönetim) 4. yarıyıldan sonra 20 iş günü (4 hafta)
  - Staj-3 (İşletme) 6. yarıyıldan sonra 20 iş günü (4 hafta)

# STAJ TÜRLERİNİN AMACI

- **Staj-1 (İmalat)**, üretimde kullanılan makine ve malzeme gibi fiziki öğelerin ve bunlar arasındaki ilişkilerin öğrenilmesi, atölye düzeyinde işlerin nasıl yapıldığının anlaşılması ve diğer stajlara bir altyapı oluşturulması amaçlarıyla yapılmaktadır.
- **Staj-2 (Yönetim)**, endüstri mühendislerinin işletmelerde görev alabileceği temel alanların ve konuların anlaşılabilmesi ve işletmelerin yönetim ve örgütlenme biçiminin tanınması amaçlarıyla yapılmaktadır.
- **Staj-3 (İşletme)**, endüstri mühendislerinin işletmelerde görev alabileceği temel alanların ve konuların anlaşılabilmesi ve bugüne kadar derslerde aktarılan konularla ilgili temel tekniklerin ve yöntemlerin işletmede uygulanarak öğrenciye deneyim kazandırılması amaçlarıyla yapılmaktadır.

# STAJ İLE İLGİLİ DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- **Staj Yapılacak Yeri Kim Belirler**
  - Staj yapacak öğrencilerin **kendileri belirler**
- **Staj Nerede Yapılır**
  - Mamul üretimi yapan kamu veya özel sektör kurumlarında yapılır.
- **Staj Yapılacak Kurumda**
  - İmalat Stajı için Endüstri veya Makina Mühendisinin çalışıyor olması ve kurumdaki çalışan sayısının ise en az 20 olması gerekir.
  - Yönetim ve İşletme Stajları için en az bir Endüstri Mühendisinin çalışıyor olması ve kurumdaki çalışan sayısının ise en az 50 olması zorunludur.
- **Staj Başvuruları Ne Zaman ve Nereye Yapılır**
  - **3 Ocak – 27 Mayıs 2022** tarihleri arasında yapılacaktır. Başvuru sürecinin nasıl yapılacağı bölüm web sayfasındaki duyuruda açıklanmıştır.

# STAJ İLE İLGİLİ DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

## ► Staja En Erken Ne Zaman Başlanır

- Staja en erken bütünleme sınavları bittikten sonraki ilk Pazartesi **04 Temmuz 2022 tarihinde** başlanabilir.

## ► Hangi Günlerde Staj Yapılır

- Stajlar, hafta içi işgünlerinde yapılır. Hafta sonları ve resmi tatil günleri staj süresine dâhil değildir.
- 11-12 Temmuz 2022 (Kurban Bayramı)
- 30 Ağustos 2022 (Zafer Bayramı) ilgili günler staja DAHİL DEĞİLDİR.

## ► Staj Sigortası Kim Tarafından Yapılır

- Öğrencilerin staj sigortası Fakülte tarafından yapılır.

## ► Staj Yönergesi ve Evraklarına Nereden Ulaşılır

- Staj yönergesine ve başvuru evraklarına bölüm web sitemizin Staj Evrakları sayfasından ulaşabilirsiniz.

# STAJ RAPORU SON TESLİM TARİHİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

- Her öğrenci staj çalışmaları hakkında bölüm staj komisyonunca belirlenecek formata uygun olarak düzenleyeceği raporu, Bölüm Başkanlığına en geç **eğitim ve öğretimin başladığı tarihi takip eden bir aylık sürenin son iş günü saat 17:00'ye** kadar teslim etmek zorundadır. Belirtilen tarihe kadar teslim edilmeyen raporlar dikkate alınmaz.
- Staj değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından **KASIM ayı sonuna** kadar tamamlanır. Değerlendirme sonucunda başarısız olan öğrencilerin stajlarını yinelemesi zorunludur.

# 2022 YILI YAZ DÖNEMİ STAJ BAŞVURU DUYURUSU

- Bölümümüz öğrencilerinin 2021-2022 yaz döneminde staj yapacakları işletmelerin belirlenmesi ve onaylanması sürecinde izlenecek adımlar aşağıda şekilde belirlenmiştir. Üniversite senatosu veya Dekanlık tarafından staj ile ilgili yapılacak duyurular bölüm web sayfasında anında yayınlanacaktır. **Staj başvurunuzu 27 Mayıs 2022 saat 17:00 kadar yapmalısınız.**



# STAJ BAŞVURUSUNDA İZLENECEK ADIMLAR

1

- Öğrenci tarafından staj yerinin bulunması.

2

- Staj başvuru formu (EK-4) işletme tarafından kaşelenmeli ve imzalanmalıdır.

3

- İlgili staj komisyonu üyesinden işletmenin staj için uygun olup olmadığına dair onay alınmalıdır.

4

- Sigorta çizelgesi doldurulmalıdır.

5

- Staja başlamadan Pratik Sicil Fişi (EK-1) ve Staj Defteri İç Kapak Sayfası (EK-6) fotoğraf yapıştırdıktan sonra **Dekanlık'a mühürlenmelidir.**

6

- Pratik Sicil Fişi, Bölüm Başkanlığının üst yazısı ve staj sigorta evrağı stajın ilk günü firma staj sorumlusuna teslim edilmelidir.

# STAJ BAŞVURUSUNDA İZLENECEK ADIMLAR

7

- Staj defteri İmalat stajı için **EK-8**, Yönetim stajı için **EK-9**, İşletme stajı için **EK-10** staj defteri hazırlama kılavuzuna göre yazılmalıdır.

8

- **EK-7'deki Staj Defteri Dış Kapak** sayfasının çıktısı alınıp doldurulmalıdır.

9

- Hazırlanan staj defterinin her sayfası firma yetkilisi tarafından imzalandıktan sonra defter ciltlettirilmelidir.

10

- Staj bittikten sonra **Pratik Sicil Fiő** firma staj sorumlusu tarafından doldurulup imzalanacak ve kapalı zarf içinde staj defteri ile birlikte bölüme teslim edilmelidir.

11

- Pratik sicil fiő (kapalı zarf içinde olmalı) ve staj defteri **en geç eğitim ve öğretimin başladığı tarihi takip eden bir aylık sürenin son iş günü saat 17:00'ye** kadar teslim edilmelidir.

# STAJ BAŞVURUSUNDA İZLENECEK ADIMLAR

- **1)** Bölüm web sitemizin Staj Evrakları sayfasında bulunan Staj Yönergesinde **(EK-2)** belirtilen hususlar ve tavsiye edilen sanayi kolları **(EK-3)** dikkate alınarak staj yeri öğrenci tarafından bulunacaktır.
- **2)** Staj yapılacak işletme ile ilgili bilgileri gösteren **Staj Başvuru Formu (EK-4)** doldurulup öncelikle staj yapılacak işletme tarafından kaşelenmeli ve imzalanmalıdır.
- **3)** Staj Başvuru Formu, staj yapılacak işletmeye onaylatıldıktan sonra ilgili staj komisyonu üyesinden staj için uygun olup olmadığına dair onay alınması gerekir.
- İmalat Stajını yapacak öğrenciler **Arş. Gör. Aslıhan Fatma KULA'ya (afkula@ktun.edu.tr)**, Yönetim Stajını yapacak öğrenciler **Arş. Gör. Hakan ERDEŞ'e (herdes@ktun.edu.tr)**, İşletme Stajını yapacak öğrenciler **Arş. Gör. Yüksel DEĞİRMENCİOĞLU'na (ydegirmencioglu@ktun.edu.tr)** staj başvuru formlarını onaylatmalıdırlar.

# STAJ BAŞVURUSUNDA İZLENECEK ADIMLAR

- ▶ NOT: Staj yapılacak işyerinin talep etmesi durumunda, **İş Yeri Staj Sözleşmesi (EK-5)** de doldurulacaktır, İŞLETME TALEP ETMİYORSA DOLDURULMAYACAKTIR.
- ▶ **4)** İlgili komisyon üyesi tarafından staj onayınız verildikten sonra sigorta işlemlerinizin yapılabilmesi için “Sigorta Çizelgesi” isimli aşağıda linkteki formu doldurmanız gerekmektedir.

[https://docs.google.com/forms/d/1DJe1Oo\\_8P8jTV8-XmuRrkQEuOh3JYSd8Jly4R16ikzE/edit](https://docs.google.com/forms/d/1DJe1Oo_8P8jTV8-XmuRrkQEuOh3JYSd8Jly4R16ikzE/edit)

- ▶ NOT: Sigorta Çizelgesi **BÜYÜK** harflerle doldurulmalıdır.

Bu çizelgeye bir defa giriş yapma hakkınız bulunmaktadır. Hatalı giriş yapanların Arş. Gör. Aslıhan Fatma KULA' ya müracaat etmeleri gerekmektedir.

**Bu işlemle birlikte staj başvurunuz tamamlanmıştır.**

# KODLARDAN HANGİSİNİ GİRMELİYİM ?

➤ Sigorta çizelgesinde Sigortalılık Durumuna 22 veya 43 kodları girilmektedir.


➤ **22 mi ?**


➤ **43 mü ?**






- **22** -- 26 yaşından gün almamış öğrenciler (bakmakla yükümlü olunan) ya da sigortalı bir işte çalışan öğrenciler
- **43** -- 26 yaşından gün almış öğrenciler (bakmakla yükümlü olunmayan)

# STAJ BAŞVURUSUNDA İZLENECEK ADIMLAR

- **Not 2:** Sigorta belgeniz en erken staja başlamadan bir hafta önce çıkarılmaktadır. Hazırlanan staj sigorta evrağınızı **e-devlet sistemi** üzerinden temin ederek ilk staj gününde işletmeye teslim etmelisiniz.

 e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapılacak Adres [www.turkiye.gov.tr](http://www.turkiye.gov.tr)  
Giriş Yapılacak Uygulama [e-Devlet Kapısı](#) 

 e-Devlet Şifresi  Mobil İmza  e-İmza  T.C. Kimlik Kartı  İnternet Bankacılığı

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. [e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)

\* T.C. Kimlik No   
[Sanal Klavye](#) [Yazarken Gizle](#)

\* e-Devlet Şifresi   
[Sanal Klavye](#) [Şifremi Unuttum](#)

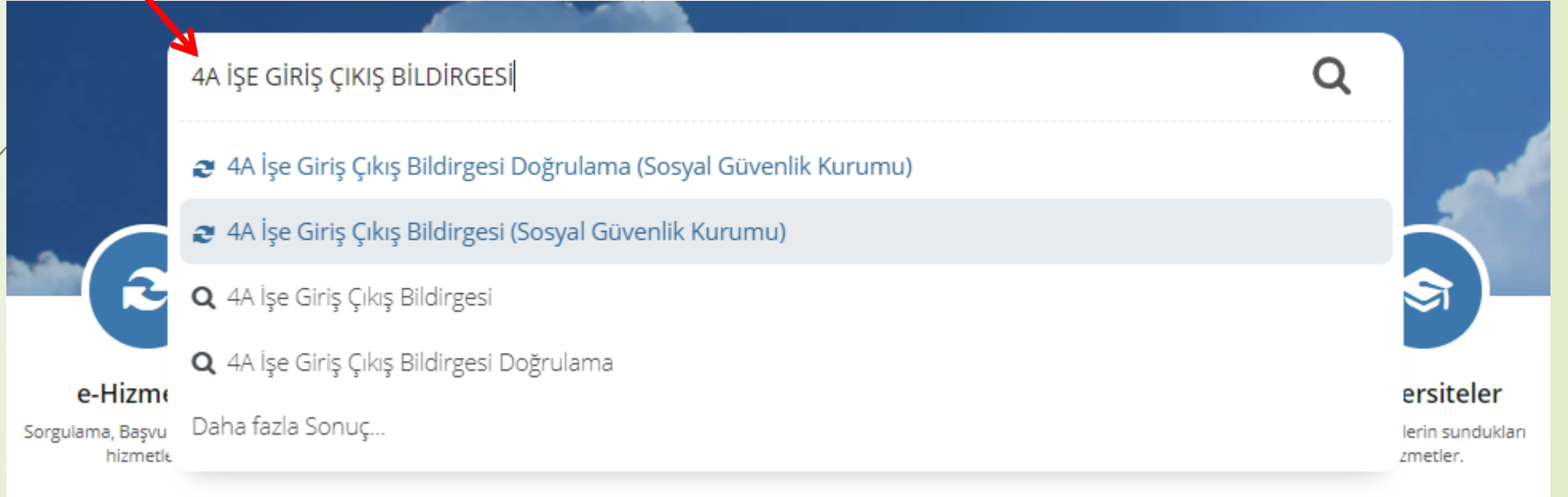
\* e-Devlet [şifrenizi unutmanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.](#)

[İptal Et](#) [Giriş Yap](#)

© 2021, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır Gizlilik ve Güvenlik [Hızlı Çözüm Merkezi](#)

# STAJ BAŞVURUSUNDA İZLENECEK ADIMLAR

Arama ubuğuna '4A İşe Giriş ıkıő Bildirgesi' yazılmalıdır.



The screenshot shows a search interface with a search bar containing the text "4A İŞE GİRİŞ ÇIKIŞ BİLDİRGESİ". A red arrow points to the search bar. Below the search bar, there are search results:

- 4A İşe Giriş ıkıő Bildirgesi Doğrulama (Sosyal Güvenlik Kurumu)
- 4A İşe Giriş ıkıő Bildirgesi (Sosyal Güvenlik Kurumu)
- 4A İşe Giriş ıkıő Bildirgesi
- 4A İşe Giriş ıkıő Bildirgesi Doğrulama

At the bottom of the search results, there is a link "Daha fazla Sonuç..." (More results...). The interface also includes a search icon in the top right corner and a logo in the bottom right corner.

# STAJ BAŞVURUSUNDA İZLENECEK ADIMLAR

4A İşe Giriş Çıkış Bilgileri					
İşe Giriş Tarihi	İşten Çıkış Tarihi	İşyeri Ünvanı	İşyeri Sicil Numarası	İşe Giriş Belgesi	İşten Çıkış Belgesi
06/11/2019	27.12.2019	KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜ	*****	<a href="#">Belge Oluştur</a>	<a href="#">Belge Oluştur</a>
03/07/2017	28.07.2017	-	*****	<a href="#">Belge Oluştur</a>	<a href="#">Belge Oluştur</a>
08/08/2016	05.09.2016	-	*****	<a href="#">Belge Oluştur</a>	<a href="#">Belge Oluştur</a>
03/08/2015	28.08.2015	-	*****	<a href="#">Belge Oluştur</a>	<a href="#">Belge Oluştur</a>



# STAJ BAŞVURUSUNDA İZLENECEK ADIMLAR

- **5)** Bölüm Web sayfasında bulunan **Pratik Sicil Fişi (EK-1)** doldurularak bir adet fotoğraf yapıştırılacaktır. Bu belgeyi staja başladığınız gün elden firma staj sorumlusuna **bölüm başkanlığının üst yazısı** (İmalat Stajı yapacak olanlar Ek-11, Yönetim Stajı yapacak olanlar Ek-12 ve İşletme Stajı yapacak olanlar Ek-13 formunu çıktı almalıdır) ile birlikte teslim edeceksiniz.
- Staj bittikten sonra **Pratik Sicil Fişi** firma staj sorumlusu tarafından doldurulup imzalanacak ve kapalı zarf içinde staj defteri ile birlikte bölüme teslim edilecektir.
- **6)** Staj raporunuzu hazırlamaya başlamadan önce Bölümümüz **Staj Evrakları** sayfasında bulunan **Staj Defteri İç Kapak Sayfası (EK-6)** doldurularak bir adet fotoğrafınızı yapıştırınız. **EK-7'deki Staj Defteri Dış Kapak** sayfasının çıktısını alıp doldurunuz.
- **Not 3: Staja başlamadan önce** Pratik Sicil Fişi (EK-1) ve Staj Defteri İç Kapak Sayfası (EK-6) fotoğraf yapıştırıldıktan sonra **Dekanlık'a mühürletilmelidir.**

# STAJ BAŞVURUSUNDA İZLENECEK ADIMLAR

- İmalat stajını yapanlar **EK-8**'e, Yönetim stajını yapanlar **EK-9**'a, İşletme stajını yapanlar **EK-10**'a göre raporlarınızı hazırlayınız.
- Hazırladığınız staj raporunun her sayfasını firma yetkilisine imzalayıp ciltlettikten sonra, pratik sicil fişiyle (kapalı zarf içinde olmalı) birlikte Bölüm Başkanlığına **en geç eğitim ve öğretimin başladığı tarihi takip eden bir aylık sürenin son iş günü saat 17:00'ye** kadar teslim ediniz.
- **7)** En erken staja başlama tarihi **04 Temmuz 2022** dir.
- **Not 1:** Yukarıdaki adımlarda bahsi geçen tüm form, belge vb. evraklar bölüm web sitemizin **Staj Evrakları** sayfasından indirilebilir

# STAJ BAŞVURUSUNDA İZLENECEK ADIMLAR

- **Not 2:** Staj yapılacak işyeri ayrıca stajın zorunlu olarak yapıldığına dair bir belge ve Staj sigortasının Üniversitemiz tarafından yapıldığına dair bir belge isterse bu belgeler Bölüm Başkanlığımız tarafından verilebilir.
- **Not 3:** Stajlar ile ilgili tüm konularda ilgili staj komisyonu üyeleri ile görüşebilirsiniz. Staj Komisyonu Üyeleri: **Arş. Gör. Aslıhan Fatma KULA (imalat), Arş. Gör. Hakan ERDEŞ(yönetim), Arş. Gör. Yüksel DEĞİRMENCİOĞLU (işletme).**
- **Not 4:** Staj süresinde **iş kazası geçirilmesi durumunda aynı gün içinde Fakülteye (Bölüme) bilgi verilmesi gerekmektedir.**

## STAJ-1

❖ Öğrenciler Staj-1 kapsamında, genel olarak staj yaptıkları kuruluşun aşağıdaki süreçleri ve fonksiyonları ile ilgili gözlem ve değerlendirme yaparlar. Endüstri mühendisliği gözüyle ele aldıkları bir problemi çözer ya da öneride bulunurlar:

- Genel Bilgiler
- Atölye İle İlgili Genel Bilgiler
- Üretim Yöntemleri
- Uygulama
- Kaynakça

# STAJ DEĞERLENDİRME ADIMLARI

## STAJ-1 Değerlendirme Formu

Öğrenci: \_\_\_\_\_

Şirket: \_\_\_\_\_

Staj Komisyonu Üyesi: \_\_\_\_\_ İmza: \_\_\_\_\_

**SONUÇ:**     **BAŞARILI**     **BAŞARISIZ**

# STAJ DEĞERLENDİRME ADIMLARI

## DİL VE YAZIM:



### i) Dil:

	Başarılı	Başarısız
Akıcılık ve Anlaşılabilirlik:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İmla ve Yazım Kuralları:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Resmi Dil Kullanımı:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### ii) Format ve Düzen:



	Başarılı	Başarısız
Kapak Sayfası:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Özet:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sayfa Sınırlaması:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sayfa Numaraları:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kenar Boşlukları ve Hizalama:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bölümler ve Başlıklar:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ekler:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kaynaklar:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# STAJ DEĞERLENDİRME ADIMLARI

## i) Genel Bilgiler

	Başarılı	Başarısız
Şirket Tanıtım Kartı:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organizasyon Şeması:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Endüstri Mühendislerinin Görevleri:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Üretim/İmalat Sistemi ve Sınıflandırması:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fabrika Yerleşimi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## ii) Atölye ile İlgili Genel Bilgiler

	Başarılı	Başarısız
Üretim ve Otomasyon Teknikleri:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atölyenin Detaylı Yerleşimi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İş Sağlığı ve Güvenliği:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bakım ve Onarım:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# STAJ DEĞERLENDİRME ADIMLARI

## iii) Üretim Yöntemleri

	Başarılı	Başarısız
Üretim Yöntemleri:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tezgahlar ve Özellikleri:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Üretimde Kullanılan Belgeler:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kullanılan Belgelerin Açıklanması:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bir Ürünün Teknik Resmi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## iv) Uygulama

	Başarılı	Başarısız
Malzeme Akışı ve Üretim Aşamaları:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Problemin Tanımlanması:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Literatür Taraması:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Veriler ve Çözüm Yöntemi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sonuç ve Değerlendirme:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



# UYGULAMA ADIMLARI

1

• Malzeme Akışı

2

• Problemin Tanımlanması

3

• Literatür Taraması

4

• Verilerin toplanması ve veri kaynakları

5

• Çözüm Yönteminin Belirlenmesi

6

• Sonuç ve Değerlendirme

# STAJ DEĞERLENDİRME ADIMLARI

## v) Kaynakça

	Başarılı	Başarısız
Kaynak Araştırması:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Sonuç:



	Başarılı	Başarısız
<input type="checkbox"/> Dil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Format ve Düzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Genel Bilgiler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Atölye <u>İle</u> İlgili Genel Bilgiler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Üretim Yöntemleri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Uygulama	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kaynakça	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## STAJ-2

❖ Öğrenciler Staj-2 kapsamında, genel olarak staj yaptıkları kuruluşun aşağıdaki süreçleri ve fonksiyonları ile ilgili gözlem ve değerlendirme yaparlar:

- Genel Bilgiler ve Organizasyonel Yapı
- İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi
- Müşteri İlişkileri Yönetim Sistemi
- Tedarik Zinciri Yönetim Sistemi
- Finans Yönetim Sistemi
- Yönetim Bilgi Sistemleri
- Uygulama
- Stajın Değerlendirilmesi

## STAJ-3

- ❖ Öğrenciler Staj-3 kapsamında, genel olarak staj yaptıkları kuruluşun aşağıdaki süreçleri ve fonksiyonları ile ilgili gözlemlerde bulunarak ilgi duydukları bir endüstri mühendisliği problemini ele alıp detaylı bir şekilde incelemede bulunurlar.

- |                                                                             |                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Örgütlenme ve Yönetim                              | <input type="checkbox"/> AR-GE                   |
| <input type="checkbox"/> Tedarik ve Malzeme Yönetimi                        | <input type="checkbox"/> Kalite Yönetimi         |
| <input type="checkbox"/> Üretim Yönetimi (Üretim Planlama ve Kontrol)       | <input type="checkbox"/> Süreç Yönetimi          |
| <input type="checkbox"/> Pazarlama Yönetimi                                 | <input type="checkbox"/> Bilgi İşlem             |
| <input type="checkbox"/> Finansal Yönetim (Maliyet ve Bütçe Kontrolü)       | <input type="checkbox"/> Ergonomi                |
| <input type="checkbox"/> İnsan Kaynakları Yönetimi (İş Tasarımı, İş Ölçümü) | <input type="checkbox"/> İş Sağlığı ve Güvenliği |
| <input type="checkbox"/> Müşteri İlişkileri Yönetimi                        | <input type="checkbox"/> Tesis Planlama          |
| <input type="checkbox"/> Yatırım Planlaması                                 | <input type="checkbox"/> Verimlilik Yönetimi     |
| <input type="checkbox"/> Depo ve Stok Yönetimi                              |                                                  |

# STAJ-3 (Uygulama)

- ❖ Öğrenciler Staj-3 kapsamında, şirket içerisindeki iyileştirme gerektiren bir alanı tespit ederek, ilgili problemin çözümü için bir çözüm yöntemi geliştirirler.

## ÇÖZÜM YÖNTEMLERİ

- Matematiksel Modelleme
- Sezgisel Algoritmalar
- Çok Kriterli Karar Verme
- Simülasyon
- Stokastik Yöntemler
- İstatistiksel Yöntemler

## ÖRNEK PROBLEMLER

- Yer Seçimi Problemleri
- Montaj Hattı Dengeleme
- Bulanık Sistemler
- Yalın Üretim Uygulamaları
- Depo Yönetimi
- Kuyruk Modelleri
- Rotalama
- Çizelgeleme

# ÖĞRENCİ SUNUMLARI

- 1- İmalat örnek staj sunumu (**Onur Burak KARACA**)
- 2- Yönetim örnek staj sunumu (**Şeyda Nur OK**)
- 3- İşletme örnek staj sunumu (**Ahmet POYRAZOĞLU**)





**SORU ? CEVAP 😊**