

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ UYGULAMA İLKELERİ

Kayseri Üniversitesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü'nde, her biri 20 iş günü olmak üzere ilki 4. yarıyıldan sonra, ikincisi 6. yarıyıldan sonra olmak üzere 2 ayrı dönemde yapılan toplam 40 günlük zorunlu staj uygulaması mevcuttur. Bilgisayar Mühendisliği Bölümü staj uygulama ilkeleri, [Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Staj Usul ve Esasları](#)' nı temel almaktadır. Konuyla ilgili Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesinin duyuruları takip edilmelidir.

Staj Uygulama İlkelerinin Amacı:

- Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Bilgisayar Müh. Bölümü öğrencilerinin yapmakla yükümlü oldukları stajlarla ilgili işlemlerin uygulama ilkelerini belirlemektir.
- Staj uygulama ilkeleri olarak Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi'nin Staj Esaslarının yer aldığı staj yönergelerinin yanı sıra Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencileri için bu yönergedeki kurallar da dikkate alınır.

Staj Uygulama İlkelerinin Kapsamı:

- Bu esaslar, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencileri ile idari ve akademik birimlerinin staj işlemleri ile ilgili yükümlü oldukları genel hususları kapsar.

Staj Uygulama İlkelerinin Dayanağı:

- Bu esaslar, "Kayseri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin" 23. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Staj Uygulama İlkelerinde Geçen Tanımlar:

Bu staj uygulama ilkelerinde geçen;

- **Üniversite:** Kayseri Üniversitesini,
- **Fakülte:** Kayseri Üniversitesi Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesini,
- **Bölüm:** Kayseri Üniversitesi Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesinde bulunan Bölümleri,
- **Staj Komisyonu:** Bölüm staj komisyonunu ifade etmektedir.
- **Bölüm Staj Uygulama İlkeleri:** Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Staj Yönergesi çerçevesinde Bölüm Kurulları tarafından hazırlanarak Fakülte Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren bölümlere özel staj ayrıntılarını içeren yazılı kurallardır.
- **Stajyer:** Staj başvuru sürecini tamamlayarak ilgili işyerinde fiili olarak staj yapmaya başlayan öğrencidir.
- **İşyeri Staj Bilgi Formu:** Staj yapılacak işyeri ve faaliyetleri hakkında bilgi içeren belgedir.
- **Staj Sicil Formu:** Stajın yapıldığı işyerinin yetkilileri tarafından stajyerin çalışmalarının harf notu olarak değerlendirilmesinin yapıldığı formdur.
- **Staj Raporu:** Stajyer tarafından staj faaliyetlerinin kaydedildiği ve ilgili işyeri yetkilisinin onayladığı dokümanı ifade eder.

Staj Komisyonu ve Görevleri:

- Bölüm Başkanlıkları tarafından biri başkan olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşan staj komisyonu kurulur. Komisyon üyeleri ve görev süreleri, ilgili Bölüm Başkanlıklarının teklifi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanır.
- Staj komisyonu ilgili bölümdeki stajların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesini staj esasları çerçevesinde gerçekleştirir.
- Kamu ve özel kuruluşlar tarafından Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Bölümlerine ayrılmış staj kontenjanlarına belirlenen kontenjandan fazla öğrenci başvurusu olması durumunda; öğrenci seçimi, öğrencinin genel not ortalamasına göre ilgili staj komisyonunca yapılır.
- Staj komisyonları gerekli gördükleri takdirde öğrencileri staj yerlerinde denetlerler.

Staj işlemlerinde Öğrencinin Sorumluluğu:

Staj öncesi ve sonrası yapılması gerekenlerin iş akışı aşağıda detaylı olarak açıklanmıştır. Bu süreçteki aksaklıklarda sorumluluk öğrenciye aittir.

Staj Yapılan İş Yerinin Sorumluluğu:

- Staja kabul edilen öğrencinin iş güvenliğinden ve verimli bir şekilde stajını yapmasından işyerleri sorumludur.
- Staj Sicil Formu, staj bitiminde işletme tarafından gizli olarak doldurulur ve onaylanır. Onaylanan Staj Sicil Formu kapalı zarf içerisinde staj komisyonuna teslim edilecektir. Onaysız ve/veya açık zarf içerisinde teslim edilen Staj Sicil Formları geçersiz sayılacaktır.

Yürürlük:

- Bu esaslar Fakülte yönetim kurulu onayı sonrasında, 2023-2024 eğitim-öğretim yılından itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme:

- Bu esaslarda belirtilen hükümler Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

1. STAJ ÖNCESİ YAPILACAK İŞLEMLER

1. Üniversitemiz ve Fakültemiz bünyesinde staj işlemleri <https://staj.kayseri.edu.tr> adresi üzerinden yürütülmektedir. Staj başvuruları, <https://staj.kayseri.edu.tr> adresi üzerinden gerekli adımlar takip edilerek gerçekleştirilebilir.

2. Ek olarak, İş Sağlığı Güvenliği I veya İş Sağlığı Güvenliği II derslerinin birinden geçtiğini gösteren transkript belgesi veya İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi aldığını kanıtlar bir belge ile diğer gerekli evraklar bölüme onaylatıldıktan sonra öğrenci işlerine teslim edilecektir.

2. STAJ ESNASINDA YAPILACAK İŞLEMLER

Öğrenci, staj uygulama ilkelerinde belirtilen kriterlere uygun şekilde hazırladığı projeyi anlatan bir staj raporu hazırlamalıdır.

1. Uygun formatta hazırlanan staj raporu ciltlendikten sonra, staj yapılan kuruma onaylatılmalı ve Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığına teslim edilmelidir.
2. Staj raporu, proje esas alınarak yazılmalıdır. Günlük tarzında değil, projeyi açıklayan teknik rapor şeklinde hazırlanmalıdır.
3. Çalışmayı raporlama, staj için beklenen önemli bir amaç olduğundan staj raporları çalışmayı olabildiğince iyi yansıtabilecek şekilde hazırlanmalıdır. Staj raporu hazırlanırken ders kitabı veya bir kaynaktan alınmış izlenimi veren konu anlatımlarına yer verilmemelidir. Proje çalışmasına yönelik açıklamalardan, akış diyagramlarından ve ilgili diğer teknik içerikten yoksun olarak hazırlanmış sadece kaynak kodları üzerinden projenin açıklanmaya çalışıldığı anlatımlardan kaçınılmalıdır. Staj raporlarında staj esnasında gerçekleştirilmiş olan projenin anlatımına ağırlık verilmeli, yapılan projenin anlaşılması için gerekli olan teorik bilgilere kısaca temas edilmelidir. **Teorik bilgilerle doldurulmuş staj raporu, staj çalışmasında gerçekleştirilen pratik işleri/projeleri/uygulamaları içermeyen stajın kabul edilmemesine neden olacaktır.**
4. Staj raporu, staj esnasında gerçekleştirilen projenin stajın konusuna, süresine ve stajdan beklenen proje özelliklerine uygun olarak yapıldığını gösterebilecek nitelikte olmalıdır.
5. Staj raporunun her sayfası, stajı yaptıran (iş veren ve takip eden) mühendis tarafından paraflandırılmalı veya imzalanmalıdır.
6. Staj döneminde yapılan çalışmanın kaynak kodları ve benzeri ekleri **staj raporunun sonunda ek olarak verilmelidir.**
7. Staj raporu hazırlanırken, staj uygulama ilkelerinin 11. bölümünde verilmiş yazım kurallarına uyulmalıdır.

3. STAJ SONRASI YAPILACAK İŞLEMLER

Staj yeri sorumlusu değerlendirme formu staj bitiminde işletme tarafından gizli olarak doldurulur ve onaylanır. Formu ağız kapalı bir zarf içine koyarak mühürlenilmesi ve **ilan edilen tarihlerde Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na** ulaştırılmalıdır. Staj raporları da ilgili kısımları onaylanmış bir halde aynı tarihlerde Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na teslim edilmelidir.

<https://staj.kayseri.edu.tr> adresi üzerinden gerekli adımlar takip edilerek gerçekleştirilebilir.

4. STAJIN AMACI

Bilgisayar Mühendisliği öğrencilerinin staj yapmasında çeşitli kazanımlar hedeflenmektedir. Aşağıda maddeler halinde verilen bu amaçlar öğrencilerimizin daha mezun olmadan iş ortamını tanımalarına, meslekleriyle ilgili gerçek hayat projelerinin hayata geçirilmesi sürecine dâhil olmalarına imkân sunarak kendilerine uygun hedefler çizmelerine ve bu hedefler doğrultusunda adım atmalarına olanak sağlayacaktır.

1. Öğrencinin iş ortamını tanıması ve iş hayatına hazırlanması.

2. Öğrencinin, üniversitede edindiği teorik bilgiyi pratiğe çevirmesi.
3. Bilgisayar Mühendisinin dahil olduğu projelerin hayata geçirilme aşamalarının öğrenci tarafından yerinde görülmesi, incelenmesi ve mümkünse öğrencinin aktif olarak projeye dahil olması.
4. Öğrencinin iş ortamında iletişim ve kendini doğru bir şekilde ifade edebilme yeteneği kazanması.
5. Öğrencinin gerçekleştirdiği teknik bir projeyi doğru bir şekilde açıklayıp raporlayabilmesi.
6. Öğrencinin okulda verilen derslerde yer almayan, farklı teknoloji ve çalışma alanlarında kendini yetiştirmesi.

Stajın öğrenciye amaçlanan şekilde kazanım sağlaması için öğrenciden beklenen, kendisine gerek teknik gerekse sosyal anlamda katkı sağlayabilecek uygun bir staj yeri bulmasıdır. Öğrencinin staj yaptığı yerde üzerinde çalıştığı bir projeyi başarıyla tamamlaması, bu projeyi uygun şekilde ve formatta staj raporuna işlemesi gerekmektedir.

5. STAJDA YER SEÇİMİ

Staj yeri bulma zorunluluğu öğrenciye aittir. Ancak bölüm tarafından öğrenciye staj yeri önerilebilir. Öğrencinin staj yerini kendisi bulması halinde staj yerinin uygun olup olmadığına Komisyon karar verir.

Staj yeri seçiminde aşağıdaki önemli hususlar dikkate alınmalıdır.

1. Staj yeri bir bilgisayar mühendisinin çalışabileceği alanların birinde faaliyet gösteriyor olmalıdır. Kamu kurum ve kuruluşları, yazılım ve donanım alanlarında projeler geliştiren özel şirketler, büyük ölçekli şirketlerin bilgi işlemleri gibi çeşitli alternatifler staj yeri olarak değerlendirilebilir.
2. Staj yerinde bilgisayar mühendisine katkı sağlayacak yazılım ve donanım temelli projeler geliştiriliyor olmalıdır.
3. Staj yeri, gerçekleştirilen projelere stajyerin aktif katılımını hoş gören veya en azından öğrencinin projenin gelişimini takip edebilecek şekilde teknik altyapısını öğrenmesine uygun ortam sağlayan bir bakış açısına sahip olmalıdır.
4. Stajların farklı işyerlerinde yapılması esastır. Aynı işyerinde birden fazla staj yapmak ancak Staj Komisyonu'nun 'Uygundur' kararı ile mümkün olabilmektedir. Bu durumdaki öğrenciler, dilekçe ve staj başvuru formu ile komisyona başvurmalıdır. Komisyondan onay çıkması halinde ilgili dilekçe ve onay belgesini staj başvuru belgelerine eklemelidir ve ilgili staj raporlarında ek olarak sunmalıdır.
5. Staj yeri yurt içi ve/veya yurt dışında faaliyet gösteriyor olabilir. Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Staj Usul ve Esasları'nda belirtildiği gibi yurt dışında yapılacak stajlar için Fakülte Yönetim Kurulu kararı gerekmektedir.
6. Staj yapılan iş yerinde Bilgisayar veya Yazılım mühendisi çalışıyor olmalıdır.

7. Sektörde öncü firmaların düzenlemiş oldukları eğitim ve workshop içeren yaz okulu programlarına kabul alarak katılan öğrencilerin bu çalışmalarını Staj Komisyonu'nun 'Uygundur' kararı ile staj olarak kabul edilebilir.

6. STAJ SÜRELERİ VE DÖNEMLERİ

Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi öğrencileri, ilgili mühendislik programından mezun olabilmek için eğitim-öğretimi süresince her biri 20 (yirmi) iş gününden oluşan iki staj yapmakla yükümlüdür. Staj süreleri ve dönemleri ile ilgili Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Staj usul ve esaslarının 9. Maddesi aşağıda belirtilmiştir:

(1) Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi öğrencisi, ilgili mühendislik programından mezun olabilmek için eğitim-öğretimi süresince süreleri 20 (yirmi) iş günü olan ve konuları Bölüm Staj Uygulama İlkelerine göre belirlenen stajları yapmakla yükümlüdür.

(2) Stajlar eğitim-öğretim dönemlerini kapsayan süreler dışında güz ve bahar yılsonu sınavlarını takip eden zaman dilimlerinde (yaz dönemi ve dönem arası), Dekanlık tarafından belirlenen tarihlerde yapılır. Zorunlu durumlarda Staj Komisyon onayı ile eğitim öğretim döneminin ilk haftası staj süresine dâhil edilebilir. Ancak aşağıda belirtilen, stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılmadığı durumlarda staj ile birlikte eğitim ve öğretim faaliyetleri devam eder, öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılmaz:

a) İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla staj yaptırılabilir.

b) Devam zorunluluğu olmayan beklemeli öğrenciler veya erken dönemde derslerini ve kredilerini tamamlayan öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonunun onayıyla eğitim-öğretim dönemlerinde de stajlarını yapabilir.

c) Staj komisyonunun uygun görmesi ve onaylaması durumunda staj, aynı süreli ve haftalık ardışık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yaptırılabilir.

(3) Staj süresinin yükseköğretim kurumları tarafından 20 iş gününden az olmamak üzere ilgili programın niteliğine göre belirlenir.

(4) Birim uygulamalı eğitimler komisyonun uygun görüşü ve "Kayseri Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesinin" usul ve esaslarına uygun olmak kaydıyla öğrenci isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir. Bu fıkra kapsamındaki staj süreleri kredilendirilebilir ancak mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilmez.

(5) Pazar günleri ve resmi tatil günlerinde staj yapılamaz.

(6) Staja hangi yarıyıldan sonra başlanacağı ve aynı dönem içinde birden fazla stajın yapılıp yapılamayacağı Bölüm Staj Uygulama İlkeleri ile belirlenir.

Bu esaslara ilave olarak bölümümüzde:

1. Stajlar 4. yarıyıldan sonra yapılır.

2. Aynı dönemde iki staj yapmak ancak 6. yarıyıldan sonra mümkündür.

3. Stajlar Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi tarafından belirlenen tarihler arasında yapılacaktır. Bu tarihler Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanlığı tarafından ilan edilmektedir.

4. Eğitim öğretim dönemi içinde staj yapılabilmesi staj komisyonunun uygun görmesi ile mümkündür.

5. Öğrencilerimizin aldıkları dersler ve kazandıkları birikim değerlendirildiğinde ilk stajlarını yazılım üzerine, ikinciye ise donanım üzerine yapmaları tavsiye edilir.

6. Dönem içinde yapılan stajlar -öğrencinin sınavının olmadığı günlere denk gelse bile- arasınav ya da final sınav dönemleri ile çakışmamalıdır ve öğrencinin ders programında saat 17:00'dan önce devam zorunluluğu olan dersi bulunmamalıdır.

7. STAJ KONULARI

Bilgisayar Mühendisliği Bölümünde staj konuları yazılım ve donanım olmak üzere iki temel gruba ayrılmıştır. Öğrencilerimizin her iki konuda da bilgi ve deneyim sahibi olmaları ve iş hayatını daha iyi tanımaları için staj konularında çeşitlilik şartı konulmuştur.

Yazılım ve donanım olarak genel anlamda ikiye ayrılan konular bu başlıklar altında çeşitli alt dallara ayrılmaktadır. Bu konular yıllara göre güncellenmekte ve staj içeriğinin geniş bir yelpazeyi taramasına gayret edilmektedir.

Staj konusu ne olursa olsun öğrencilerimizden staj yaptıkları iş yerinin faaliyet alanına, staj konusuna ve staj süresine uygun bir projeyi başarıyla tamamlamaları beklenmektedir. Staj konuları aşağıda gruplandırılmıştır.

Stajda, staj süresi içerisinde gerçekleştirilebilecek düzeyde uygulamaya dayalı projeler yer almalıdır. Staj raporları hazırlanırken, konu anlatımlarına ve mevcut teknolojilerin teorilerine kısaca değinilmelidir. Staj raporu daha çok dahil olunan projeye ve yapılan çalışmaya dair detayları içermelidir.

7.a. Yazılım Konuları:

Y-1. Çeşitli sahalarda uygulama yazılımlarının geliştirilmesi, test edilmesi, bakımlarının yapılması ve sistem programları üzerinde çalışılması.

Örnek Konular:

-Windows, Linux, web veya mobil ortamlar için yazılım geliştirilmesi.

-Veritabanı uygulamaları geliştirilmesi.

-C, C++, C#, Java, Python, Assembly, Kabuk (shell) programlama, API veya SDK kullanarak program geliştirme.

Y-2. Paket programlar kullanarak sistem tasarımı yapılması ve analizinin gerçekleştirilmesi. Üzerinde çalışılacak paket programların staj için geçerli olup olmayacağı staj komisyonuna danışılmalıdır.

Örnek Konular:

-Autocad, Altium, Solidworks, 3D Studio, Matlab vb. paket programlar kullanılarak uygulama veya proje geliştirme

-SAP, Oracle Developer, 3D Max, Photoshop, SolidWorks vb. paket programlar içerisinde kendi dilleri ile uygulama, script veya plug-in geliştirme

Y-3. Akademik konular (Üniversitelerin akademik birim/merkez veya laboratuvarlarında veya diğer kurumların Ar-Ge birimlerinde görev yapan, akademisyen veya proje sorumlusu ilgili mühendis olan staj danışmanı tarafından verilen konularda araştırma, geliştirme ve uygulama yapılması)

Y-4. Mobil uygulama geliştirme.

Örnek Konular: Android, IOS, Windows Phone, vb. platformlarda programlama, uygulama yazılımı geliştirme.

Y-5. Her türlü bilgi sisteminin (hastane, öğrenci, üretim/yönetim vb. sistem yazılımları) geliştirilmesi, yazılım destek faaliyetlerinde bulunulması, bunlarla ilgili iyileştirme/geliştirme/güncelleme çalışmaları vb. faaliyetler.

Y-6. Diğer: Bilgisayar Mühendisliği yazılım alanlarından bir ya da birkaçında uzmanlaşmış bir şirkette şirketin çalıştığı alanla ilgili yukarıdaki başlıklara uymayan özel proje ve yazılımlara dahil olma veya proje geliştirme de Bölümümüz Komisyonunun onayıyla kabul edilebilir bir stajdır. Böyle bir durumda ilgili konu ve projenin staj başlangıcında Komisyona bildirilip onaylatılması esastır.

7.b. Donanım Konuları:

D-1. Gömülü sistemler, donanımsal yapılar ve bilgisayar sistemleri üzerinde yapılan çalışmalar.

Örnek konular:

-Mikroişlemci, mikrodenetleyici, veya sayısal işaret işlemci tabanlı sistemlerin tasarımı, gerçekleştirilmesi ve test edilmesi.

-Bir bilgisayar sistemi için PCI-ex, PCI, ISA, USB, firewire vb. arabirim devrelerinin tasarımı.

-Donanım tanımlama (HDL, Verilog), lojik sistemler vb. yapıları kullanılarak elektronik eleman tasarımı, test edilmesi ve uygulama yapılması,

-Arduino, Raspberry Pi, Arm Linux vb. geliştirme kitleriyle uygulamalar yapmak,

- Kablosuz haberleşme modülleriyle kontrol uygulamaları yapmak.

- Nesnelerin İnterneti (Internet of things- IoT)

D-2. Çeşitli sahalarda (elektronik, robotik/mekatronik, biyomedikal vs.) kullanılan sayısal devrelerin tasarımı ve gerçekleştirilmesi.

Örnek konular: Kontrol devreleri, mekatronik uygulamaları, robot programlama, veri toplama cihazları tasarımı, biyomedikal cihaz tasarımı ve kontrolü, SCADA sistemleri, çeşitli makineler için arayüzler tasarlanması (HMI)

D-3. Bilgisayar ağı donanımlarının tasarımı, konfigürasyonu, yönetilmesi, test edilmesi ve bakımlarının yapılması.

Örnek Konular:

- Ađ tasarımı ve ađ cihazlarının (switch, router ve firewall) konfigürasyonu
- Kurumdaki mevcut ađ yapılarının analizi, farklı senaryolar için simülasyonlar yapılması (PacketTracer, Wireshark vb. programlar kullanılabilir). **Basit ađ kurulumları ve/veya kapsamı dar olan yerel ađ yapısı analizi/simülasyonları donanım stajı için yetersiz görülmektedir.**
- Router protokolleri
- IPV6 temelli ağlar,
- LTE, 5G teknolojileri
- Ađ güvenliği

D-4. Sistem kurulum, konfigürasyon ve tasarımlarının yapılması.

Örnek Konular:

- Sanallaştırma uygulamaları (Vmware, ESXi, Virtualbox, Hyper-V, CitrixXen vb.)
- Sunucuların yazılımsal kurulumları ve konfigürasyonu (Windows Server, Linux sunucular, eposta, web, veritabanı, firewall, VPN, directoryservices, SSH vb.) **Not: Basit düzeydeki kurulumlar (masaüstü işletim sistemleri, küçük ölçekli web sunucuları gibi) staj olarak kabul edilmeyecektir. Sunucu sistem kurulumları ve işletmenin ihtiyacı doğrultusundaki detaylı konfigürasyonlar/sistem bakımı/donanım kaynakları analizi konusu bu maddenin içeriğini oluşturmaktadır.**
- Bulut bilişim, dağıtık sistemler, cluster yapılar, paralel programlamada donanım uygulamaları.

D-5. Akademik konular (Üniversitelerin akademik birim/merkez veya laboratuvarlarında veya diğer kurumların Ar-Ge birimlerinde staj danışmanı tarafından verilen konularda araştırma, geliştirme ve uygulama yapılması).

D-6. Diğer: Bilgisayar Mühendisliği donanım alanlarından bir ya da birkaçında uzmanlaşmış bir şirkette şirketin çalıştığı alanla ilgili yukarıdaki başlıklara uymayan özel proje ve yazılımlara dahil olma veya proje geliştirme de Bölümümüz Komisyonunun onayıyla kabul edilebilir bir stajdır. Böyle bir durumda ilgili konu ve projenin staj başlangıcında Komisyona bildirilip onaylatılması esastır.

NOT: Bilgisayar & yazıcı teknik servis / tamirat işlerini içeren uygulamalar staj konuları kapsamında DEĞİLDİR.

8. STAJ MUAFİYETİ

Toplamda en fazla 20 işgünü için staj denkliği alınabilir.

8.a. Yatay/dikey geçiş ve ÖSYM sınavları ile yeniden kayıt yaptıran öğrenciler

Yatay/dikey geçiş ve ÖSYM sınavları ile yeniden kayıt yaptıran öğrenciler, daha önce öğrenim gördüğü programda kabul edilmiş stajları için denklik talep edebilirler. Bu ğrencilerin daha önceden yapmış oldukları stajlar bir bütün olarak değerlendirilir, en fazla 20 iş günü olarak kabul edilir. Staj içeriği gz önünde bulundurulacak yazılım ya da donanım stajı olarak denklik verilir. **Değerlendirmede staj konusu uygunluğu ve staj içeriği esastır. Kabul işlemleri için öğrenciler, daha önceden yaptıkları stajlara ilişkin belgeleri tamamlamalıdır. Bu belgeler aşağıda verilmektedir.**

- Doldurulmuş, imzalanmış staj başvuru kontrol formu,
- Mezun oldukları okuldan alınan staj kabul belgesi,
- Staj içeriği kabul belgesinde belirtilmemişe staj yapılan işyerinden alınan staj içeriğini belirtir yazı ve/veya ilgili staj defteri/raporu.

Dilekelere eklenen bu belgeler, staj raporu teslim döneminde bölüm başkanlığına teslim edilmelidir.

8.b. Bilgisayar Mühendisliği ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan ğrenciler

(1) Kayıtlı olduğu bölüme uygun bir iş yerinde 6 (altı) ay çalıştığını ve sigorta priminin yattığını belgeleyen öğrenciler, staj komisyonunun uygun bulması durumunda 20 (yirmi) iş günü, 1 (bir) yıl çalıştığını ve sigorta priminin yattığını belgeleyen öğrenciler 40 (kırk) iş günü staj yapmış kabul edilebilir.

(2) İlgili durumlardaki öğrenciler, işyerinden alacağı çalışma süresini gösterir belge, SGK hizmet döküm belgesi ve bir dilekçe ile Bölüm Sekreterliği'ne başvurur. Fakülte Yönetim Kurulu ilgili staj komisyonunun görüşü doğrultusunda sunulan belgeleri inceleyerek stajın gün ve içerik bakımından yeterliliğine ve geçerli sayılıp sayılmamasına karar verir.

9. ÇİFT ANADAL, YANDAL YAPAN ÖĞRENCİLERİN DURUMU

“Ysekğretim Kurumlarında nlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, ift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” gereğince uygulama yapılır.

10. STAJLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Staj komisyonu, staj raporundaki bilgilere, belgelere ve gerekli hallerde yapılan kontrol ve mülakata göre stajın kabulüne veya tamamının (20 iş günü) reddine karar verebilir. Değerlendirme Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Staj Usul ve Esasları'nda verilen tabloya uygun olarak yapılır.

a. Staja devamda komisyon iş yerine giderek veya telefon ederek öğrencinin devamını kontrol edebilir.

b. Staj raporunun formatı raporda sunulacak bir projenin bulunması ve raporun proje esaslı hazırlanması, yazım kuralları açısından formata uygunluk, uzunluk-kısalık gibi konuları kapsamaktadır.

c. Staj raporunun zgn olması, zgn olarak hazırlanması gerekmektedir. Staj raporunun ders kitabı şeklinde olması, başka yerlerden kopyala-yapıştır mantığıyla hazırlanması, sadece kaynak kodların verilmiş olması, staj esnasında gerçekleştirilen projeyi/uygulamaları içermiyor olması, bir diğer staj raporu ile benzeşiyor olması 40 puana kadar not kaybına neden olacaktır.

d. İçerik staj uygulama ilkelerinin 7. bölümünde işlendiği şekilde olmalıdır.

e. Bölümümüzde staj değerlendirmeleri staj raporları üzerinden yapılmakta, komisyonun gerekli gördüğü durumlarda ise öğrenci mülakata çağrılarak değerlendirmeye mülakat dahil edilmektedir.

f. Staj defterindeki imzaların eksikliği fakülte staj usul ve esaslarında da belirtildiği gibi staj raporunun değerlendirilmeye alınmamasına neden olacaktır.

g. Staj Yeri Sorumlusu Değerlendirme Formu' nda yer alan değerlendirme Çok İyi-A, İyi-B, Orta-C, Zayıf-D ve Çok Zayıf-E notuna karşılık gelmektedir. Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Staj Usul ve Esasları'nda verilen eksiklik puan tablosuna göre değerlendirme yapılır.

* Staj değerlendirme sonuçları Bölüm Başkanlığınca ilan edilir. Stajı reddedilen öğrenci staj sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren bir hafta içinde ilgili bölüm başkanlığına itiraz edebilir.

* Staj sonuçlarına yapılan itirazlar ilgili staj komisyonu tarafından incelenerek en geç 15 (on beş) gün içerisinde karara bağlanır. Durum değişiklikleri, ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir.

11. STAJ RAPORLARI İÇİN YAZIM KURALLARI

11.a. Staj Raporunun Temel Bölümleri ve Bölümlerinin Kapsamları

Staj raporunun yazımı biçim yönünden düzenlenmesi aşağıdaki sıralamaya göre yapılır. Her bölüm için açıklayıcı bilgi ve örnekler aşağıda verilmiştir:

Dış Kapak: Staj raporlarının kapağı standarttır. Staj raporu dış kapağı (ÖRNEK KAPAK) linkinde gösterildiği gibi düzenlenir. Kapak zemin rengi beyaz, yazılar ise siyah renkte olacaktır.

Birinci Sayfa: Staj yerine ve öğrenciye ait bilgileri ihtiva eden bu sayfa tüm staj raporları için standarttır. Birinci sayfadaki bilgiler (ÖRNEK BİRİNCİ SAYFA) şeklinde düzenlenir.

İkinci Sayfa: Staj raporlarının ikinci sayfası stajda yapılan işin staj günlerine göre dağılımını, stajın toplam iş günü ve saatini göstermektedir. Ayrıca işyeri amirinin imzasını ve kaşeyi ihtiva etmektedir. İkinci sayfa (ÖRNEK İKİNCİ SAYFA) linkinden indirilerek bu formata uygun şekilde hazırlanmalıdır.

Staj Raporları: Staj raporunun sayfaları çalışma konusu, tarih ve staj günü bilgilerini ihtiva etmektedir. Staja ait rapor formatı (ÖRNEK RAPOR) linkinden indirilerek bu formata uygun şekilde hazırlanmalıdır.

11.b. Staj Raporuna Ait Bilgiler

KISALTMALAR: Staj raporunda geçen kısaltma ve simgelerin açıklaması ilk kullanımda verilmelidir.

ŞEKİL VE TABLOLAR: Tablo numarası ve yazısı tablonun üstünde ortalanmış, şekil numarası ve yazısı ise şeklin altında ortalanmış olarak verilmelidir. Tablo ve şekil sayfaya ortalanmış olarak yerleştirilmelidir. (ÖRNEK)

KAYNAKLAR: Staj raporunda adı geçen ve çalışma süresince yararlanılan tüm kaynaklar (makale, kitap, web sitesi vs.), metin içerisinde değinme sırasına göre [1] şeklinde numaralandırılarak staj raporlarının sonuna eklenmelidir. Kaynakların gösterim formatı türlerine göre (ÖRNEK) gibi olmalıdır.

EKLER: Staj çalışması esnasında faydalanılan veya elde edilen ve metin kısmına konulması mümkün olmayan tablo, şekil, geliştirilen uygulamanın kaynak kodları, arşiv belgeleri, anketler gibi metin ya da görsel nesnelere, gerekiyorsa EKLER başlığı altında Ek-1, Ek-2... şeklinde sıralanarak ayrıca hazırlanmalıdır.

11.c. Staj Raporunun Yazımı ile İlgili Diğer Özellikler

Kağıt Özellikleri: Staj raporu en az 80 en çok 100 gramajlı ve kaliteli beyaz kağıda yazılmalıdır. Kullanılacak kağıt A4 formunda olup, staj raporu ciltlendikten sonra 20.0 x 28.5 cm boyutlarından daha küçük olmamalıdır.

Yazı Özellikleri: Staj raporları, bilgisayar ile yazılır. Yazı, kağıdın yalnız bir yüzüne yazılır. Staj raporu metni Times Roman yazı tipinde 11 punto olmalıdır. Metin 1.5 satır aralıklarla yazılmalıdır. Her noktalama işaretinden sonra bir karakter boşluk bulunmalıdır.

Sayfa Düzeni: Staj raporlarının sayfa düzeni staj raporu formatındaki sayfa düzeni şeklinde olmalıdır. Başlıklar da bu çerçeveyi taşmamalıdır. Yazı blok sistemine göre (paragraf girintisiz) yerleştirilmelidir. (ÖRNEK)

12. STAJ İLE İLGİLİ ÖNEMLİ TARİHLER

Staj öncesi işlemler: Başvuru belgeleri staj başlangıç tarihinden en az 10 gün önce teslim edilmelidir.

Staj dönemleri ve staj başlangıç tarihleri: Staja başlanabilecek tarihler akademik takvim ile duyurulacaktır.

Staj raporlarının teslimi: Staj raporları staj bitimi sonrası ilan edilen ilk rapor toplama döneminde Bölüm Başkanlığına teslim edilmelidir. Bunun için bölüm tarafından ilan edilecek tarihler takip edilmelidir. Yaz stajları için rapor toplama dönemi güz yarıyılı kayıt haftasını takip eden ilk bir ay içerisinde olacaktır.