

BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ KURALLARI

Stajın amacı, bilgisayar sektöründeki çalışma ortamlarını tanımak ve üniversitede edinilen bilgileri böyle bir pratik çalışma ortamında uygulamaktır. Bu nedenle staj yapılacak iş yerleri seçilirken ve staj çalışmaları yapılırken iki nokta esas alınmalıdır:

1. Sektörü (mezuniyetten sonra çalışılabilecek kurumlar) tanımak
2. Bilgisayar Bilimleri uygulamaları konusunda çalışmak ve/veya proje

Staj Takvimi

1. Staj Başvurusu: Öğrenciler Staj başvurusunda buldukları firmaya, Fakültemiz öğrencisi olduğunu gösteren "*Ek-1: Staj Başvuru Belgesi*" ni doldurulmuş ve imzalanmış olarak Bölüm sekreterlerinden teslim alıp gideceklerdir.

2. Staj Kabul Belgesinin Bölüme Teslimi: Öğrencinin staj başvurusunda bulunduğu firma, öğrencinin staj yapmasını kabul ettiği takdirde "*Ek-2: Staj Kabul Belgesi*" ni doldurup öğrenci vasıtasıyla Üniversiteye gönderecektir.

3. Sigorta İşlemleri: Bölüm Sekreterleri, staj yapan öğrencilerin listesini oluşturup, sigorta primlerini yatırmak üzere Fakülte içerisindeki görevli Sigorta İşlemlerini yürüten Memura teslim edeceklerdir. İlgili memur Fakülte içindeki tüm öğrencilerin Sigorta girişlerini *Haziran* ayı içinde yaparak, "İşe Giriş Bildirgelerini" ilgili Bölüm sekreterlerine geri teslim ederler.

4. İşe Giriş Bildirge Belgesinin Teslim Alınması: Öğrenciler "İşe Giriş Bildirge Belgelerini" Bölüm Sekreterlerinden *Temmuz* ayının ilk haftası içerisinde teslim alıp staj yerlerine gidebilirler.

5. Stajın Yapılması: Öğrenciler staj süresince Staj defterlerini doldurup firmaya *onaylatacaklardır*.

6. Staj Dersinin Alınması: Öğrencinin staj ders notunun girilebilmesi için öncelikle bu dersin *güz dönemi* ders alma işlemleri içerisinde seçilmiş olması gerekir. Bu nedenle dersler *3. ve 4. sınıfların ilk dönemleri* içerisinde konulmuştur.

7. Staj Defteri ve Sicil Fişinin Teslimi: Staj bitiminden sonra *güz dönemi okullar açıldığında ilk iki hafta* içinde *Staj Defterini ve Staj Sicil Fişini (kapalı bir zarf içerisinde)* Bölümde görevli Staj komisyonuna teslim edeceklerdir.

8. Notların Girilmesi (Vize ve Final dönemi): Üniversitemizde yapılan stajlar ders hükmünde olduğundan, bu derslerin Vize ve Final notlarının girilmesi gerekir. Staj dersi hangi Öğretim Üyesi üzerinde gözüküyorsa, Staj komisyonundan alınan notlar bu öğretim üyesi tarafından sisteme G (Geçti) K (Kaldı) şeklinde girilir.

Staj Yeri

Staj yeri temini öğrenci tarafından gerçekleştirilecektir. *Aynı staj yerinde farklı dönemlerde olmak koşulu ile öğrenciler staj yapabilirler.* Her staj döneminde Bölümümüzde belirli sayıda öğrenciye staj yaptırılacaktır. Bölümde staj yapmak isteyen öğrenciler, bu isteklerini staj komisyonu tarafından belirlenen tarihlerde bir dilekçe ile değerlendirmeye sunacaktır.

Staj yapılan kurumda en az **1 tane Bilgisayar Mühendisi** bulunmalıdır veya *kurum Bilgisayar Bilimleri (Yazılım, Donanım, Bilgisayar Ağları, vb) alanında çalışıyor ise* asgari lisans derecesi almış bir eleman çalıştırıyor olmalıdır.

Bölümümüz Programlarında okuyan ve herhangi bir kurumda (Devlet, Özel Sektör) daimî kadroda çalışan öğrencilerimiz çalışmakta oldukları Kurumlarında 1 dönem staj yapabilecektir. Bu durumda olan öğrencilerimiz 2. Stajlarını başka bir kurumda yapmak zorundadır.

Başka ülkelerde yapılacak stajlar, uluslararası anlaşmalarda yer alan IAESTE yönetmelikleri ve prensipleri ile, Fakülte Yönetim Kurulunun kararları çerçevesinde uygulanır.

Staj Süresi

Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencileri öğrenimleri süresince *2 dönemde olmak koşulu ile en az 20+20 toplamda asgari 40 iş günü* kadar stajlarını yapmakla yükümlüdürler. Staj süresi için herhangi bir üst sınır değeri bulunmamaktadır. **Mezun durumunda olan fakat stajlarını tamamlamadıkları için mezun olmayan öğrenciler bir staj döneminde yapamadıkları tüm stajları yapabilirler.**

Staj Türleri

Staj türü olarak yazılım stajı, donanım stajı vb. zorunluluklar yoktur. Staj yaparken öğrencilerin, planladıkları kariyere faydalı olacak şekilde staj yeri seçmeleri tavsiye olunur.

Staj Raporları

Öğrenciler, *her staj gününün sonunda, o gün stajda yaptıkları faaliyetleri anlatan bir staj raporu hazırlamalı ve bu raporu yetkili amirine onaylatmalıdır.* Hazırlanacak raporun şablonu *Bölüm web sitelerinden* temin edilebilir. **Staj raporları, staj dönemini takip eden eğitim döneminin ilk iki haftasında staj komisyonuna teslim edilmelidir.**

Staj Değerlendirmesi

Bölüm staj komisyonu, ilgili staj dönemine ait hazırlanan staj dosyalarını değerlendirir. Staj komisyonu gerekli gördüğü takdirde, öğrenciyi çağırarak stajla ilgili yapmış olduğu çalışmalar hakkında bilgisini sorgular ve başarılı olup olmadığına karar verir. Staj değerlendirme sonuçları *en geç Kasım ayının son haftasında* ilan edilir. Bölüm staj komisyonu tarafından stajları geçersiz sayılan veya başarısız bulunan öğrenci stajını *tekrarlamak zorundadır.*