

KURUM STAJI YAPACAK BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ ÖĞRENCİLERİNİN DİKKATİNE

Bu belge, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin Kurum Stajı konusunda bilgilenmeleri amacıyla hazırlanmıştır. Bu nedenle belgenin öğrenciler tarafından dikkatle okunması gerekmektedir.

STAJ NE ZAMAN YAPILABİLİR

1. Eğitim-Öğretim döneminde, yaz okulunda ders alan öğrenciler ve ara tatillerde staj yapılamaz. Yaz okulunda ders alan öğrenciler yaz okulu süresince staj yapamazlar. Ancak, sekiz (8) yarıyılı bitirmiş ve derse devam zorunluluğu olmayan öğrenciler ile mezuniyet için sadece staj eksiği kalmış durumdaki öğrenciler, eğitim öğretim ve sınav dönemlerinde staj yapabilirler.

STAJ KAPSAM VE YERİ

1. Lisans eğitimi boyunca Yazılım ve Donanım olmak üzere 2 adet staj yapılması gerekmektedir.
2. Her bir staj 25 iş günüdür. Haftasonu ve resmi tatil günlerinde staj yapılamaz.
3. İstenilen staj önce yapılabilir, ancak 4 yarıyıl bitmeden staja başlanamaz.
4. Donanım stajı mutlaka network konusunu içermelidir. Sadece teknik servis hizmeti veren küçük çaplı firmalarda staj yapılamaz.
5. Yazılım stajı ise herhangi bir programlama dilinde bir uygulama geliştirip satışını gerçekleştiren herhangi bir firmada yapılabilir.

STAJ BAŞVURUSUNDA TAKİP EDİLECEK İŞLEM SIRASI

1. Öğrenci OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinden sisteme giriş yapıp staj bölümünden, staj yapmak istediği firmanın bilgilerini, staj yapmak istediği tarihleri, staj türünü seçip bu seçimini kaydeder.
2. Bölümün staj komisyonu, öğrencinin kaydetmiş olduğu staj bilgilerini kontrol eder ve onaylar/red eder.
3. Onaylanan staj bilgisi öğrencinin OBS sayfasında görüldükten sonra öğrenci bu sayfa üzerinden zorunlu staj formunu çıktı olarak alır.
4. Öğrenci çıktı olarak aldığı bu zorunlu staj formunu staj yapacağı firmaya götürerek imzalatır.
5. Öğrenci firmaya imzalatmış olduğu bu zorunlu staj formunu bölüme getirerek staj komisyonunda görevli olan herhangi bir öğretim üyesine onaylatır. (Fatih Ahmet Şenel, İbrahim Arda Çankaya, Arif Koyun).
6. Öğrenci, onaylatmış olduğu zorunlu staj formunu dekanlıkta muhasebe bölümüne götürerek teslim eder.
7. Staj tarihleri değiştirilemez. Staj süresince öğrenci için SGK kaza sigortası yaptırılacağından ve SGK'ya staj yeri ve tarihi ile ilgili bilgiler staja başlamadan 10 gün önce bildirileceğinden staj tarihi değiştirilmeyecektir. Zorunlu staj formunda bildirilen tarihler dışındaki staj günleri sayılmayacaktır.

* Staj için gerekli tüm belgelerin güncel halleri bölüm web sayfasında mevcuttur. Fotokopi veya eski form getirenlerin belgeleri kabul edilmeyecektir. (<http://muhendislik.sdu.edu.tr/bilmuh>)

* Staj sicil belgesi ve dilekçe staj yapılacak şirket ya da kuruma verilerek staj başlanır.

* Staj bitiminde ise; aşağıdaki kurallara uygun olarak doldurulan staj defteri ve staj sicil formu (kapalı zarf içinde) bölüme teslim edilir. Öğrenciler staj raporlarını (defterlerini), staj bitiminden sonra başlayan eğitim-öğretim yarıyılıının ilk 30 günü içerisinde bölüme teslim etmek zorundadırlar.

* Bölüm staj komisyonu tarafından incelenen staj evrakları neticesinde staj sonuçları bölüm web sayfasında ilan edilir.

STAJ DEFTERİ DOLDURULURKEN NELERE DİKKAT EDİLİR

1. Stajın ilk gününde kurum ile ilgili bilgiler verilebilir. Kurumda staj yapılan yer/yerlerin isimleri, bu yerler ile ilgili teknik özellikler, işin başlangıç ve bitiş tarihleri mutlaka anlatılmalıdır.

2. Staj defteri doldurulurken her gün için en az 1 sayfa kullanılacaktır.

3. Staj defteri günlük olarak doldurulacak ve her sayfası kontrol eden yetkili tarafından onaylanacaktır. Staj konusu olarak donanım veya yazılım yazacaktır.

4. Staj defteri doldurulurken o gün için nelerin yapıldığı ve hangi aşamalardan geçildiği gibi konular ayrıntılı bir şekilde anlatılmalıdır. Staj defteri aynı veya çok benzer olan öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.

5. Stajyer öğrenci, staj süresince yaptığı çalışmalarını ilgili bölümün kendi staj esaslarına göre **Staj Faaliyet Raporuna** kaydeder. **Staj Faaliyet Raporunun** her sayfası staj yeri yetkilisinde mürekkepli kalem ya da bilgisayarı kullanılarak staj raporuna özenle kaydedilmelidir. Bilgisayarı yazımda Times New Roman (12) veya Arial (12) yazı tipi kullanılmalıdır.

6. Staj süresince her türlü teknik ve mesleki konular hakkında bilgi edinilmeye çalışılmalıdır.

7. Staj sicil fişinde **“Başarısız”** olduğu belirtilen öğrencinin stajı geçersiz sayılır.

8. Staj bitiminde ilgili kurum veya kuruluşun yetkilileri tarafından doldurularak onaylanacak staj sicil belgesi (Kapalı zarfla) aşağıdaki adrese gönderilecektir.

Süleyman Demirel Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi
Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
32260 ISPARTA

9. Öğrenciler staj raporlarını (defterlerini), staj bitiminden sonra başlayan eğitim-öğretim yarıyılıının ilk 30 günü içerisinde bölümüne teslim etmek zorundadırlar. Aynı tarihe kadar Staj Sicil Belgesi de (kapalı zarf içerisinde) ya da staj yapılan firma tarafından bölüme gönderilecek ya da öğrenci tarafından elden teslim edilecektir. Staj faaliyet raporu ve diğer evrakları zamanında teslim etmeyen öğrencilerin stajları kabul edilemez.

Hangi Durumlarda Staj Geçersiz Sayılır:

- Staj belgeleri (zorunlu staj formu) bölüm staj komisyonu tarafından onaylatmadan yapılan stajlar.
- Zorunlu staj formunda belirtilen firmadan farklı firmada yapılan stajlar
- Zorunlu staj formunda belirtilen tarihten farklı tarihlerde yapılan stajlar
- Staj bitiminden sonra bölüme teslim etmesi gereken belge ve staj defterinin zamanında teslim edilmemesi durumunda
- Staj defteri ve staj sicil belgesinin firmanın onay ve imzasının olmaması durumunda
- Staj defteri aynı veya çok benzer olan öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.

- Komisyon tarafından staj yapılan kurumların ziyareti sırasında ve/veya telefonla öğrencinin denetlenmesi sırasında stajyer öğrencinin kurumda bulunmaması durumunda öğrencinin stajı geçersiz sayılır.
- Staj sicil fişinde “Başarısız” olduğu belirtilen öğrencinin stajı geçersiz sayılır.

STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Komisyon tarafından stajın değerlendirilmesi; tümünün kabulü, kısmen kabulü ya da tamamen reddi şeklinde yapılabilir. Kısmen kabul edilen ya da reddedilen stajlardaki eksik süreyi öğrenci tamamlamakla yükümlüdür.

Sık Sorulan Sorular:

Soru 1: Hem yaz okulu var hem de staj yapmak istiyorum. Bu mümkün mü?

Cevap 1: Yönetmelik gereği yaz okulu süresince staj yapılamaz. Ancak yaz okulu sınavlarının bitiminden itibaren okulun açıldığı güne kadar olan sürede staj yapılabilir.

Soru 2: Dönem arasındaki tatilde (Şubat tatili) staj yapılabilir mi ?

Cevap 2: Normal şartlarda dönem arasında staj yapılamaz. Ancak 4. Sınıfı bitirmiş en az 5. Sınıfta iseniz dönem arasında staj yapılabilir.

Soru 3: Staj yaptığım firmada bilgisayar mühendisi olması gerekir mi ?

Cevap 3: Hayır, böyle bir şart yok.

Soru 4: 2. Ve 3. Sınıfta staj yapmam gerekli yoksa daha sonra yapabilir miyim ?

Cevap 4: Gerekmez. Mezun oluncaya kadar stajı 2. Sınıftan sonra istenilen bir dönemde veya dönemlerde yapmanız mümkün.

Önemli not: Staj yapmadan önceki dönem ders seçim sırasında staj 1 ve staj 2 nin mutlaka seçilmesi gerekiyor.

Soru 5: Staj süresine haftasonu (Cumartesi ve Pazar günleri) yaptığım staj dahil mi?

Cevap 5: Sadece hafta içi yapılan staj günleri sayılır.

Soru 6: Gerekli staj belgelerini nasıl temin edebilirim?

Cevap 6: Stajla ilgili tüm belgeler bölüm web sayfasında mevcuttur. Fotokopi ile çoğaltılmış okunmayan ve güncel olmayan belgeler kabul edilmeyecektir.

***** BÖLÜMDE STAJ YAPMAK İSTEYEN ÖĞRENCİLER EN FAZLA 15 GÜN YAPABİLİR. BÖLÜMDE 25 GÜN STAJ YAPMAK İÇİN BAŞVURAN ÖĞRENCİLERİN 10 GÜNÜ SİLİNECEKTİR.**

BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ KOMİSYONU BAŞKANLIĞI