

**YAŞAR ÜNİVERSİTESİ**

**BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**ZORUNLU STAJ KILAVUZU**

**TANIM:**

Yaşar Üniversitesi Bilgisayar Mühendisliği öğrencilerinin ***3. Sınıfın bitiminde 30 iş günlük staj yapması,*** staj defterlerini doldurmaları, belirlenen kriterlere uygun bir staj raporu yazmaları ve bir sunum yapmaları beklenmektedir.

İlk stajı yapabilmek için öğrencinin ***150 AKTS’lik*** dersi başarmış olması ***tavsiye edilir***. Bilgisayar mühendisliği öğrencileri çeşitli kurumlarda deneyimlerini arttırmak üzere zorunlu stajı yapmakla yükümlüdürler.

**STAJ AMACI:**

Yaşar Üniversitesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümünde yürütülen staj derslerinin amacı, öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik ve deneysel bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, mesleki ve etik sorumluluk bilincini oluşturmak, çok disiplinle takımlarda etkin biçimde çalışabilme becerisini kazanmak, proje ve risk yönetimini uygulamalı görmek ile mühendislik uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlarda etkilerini anlamalarını sağlamaktır.

**STAJ TÜRLERİ VE SÜRELERİ:**

Bilgisayar Mühendisliği bölümü müfredatında ***30 iş günlük 1 adet zorunlu staj*** dersi yer almaktadır. Staj dersleri başarılı (S) / başarısız (U) notları ile değerlendirilir. Stajın 3. sınıfın bitimindeki yaz aylarında yapılması uygun görülmektedir. ***Resmi tatil günleri staj süresine dâhil edilmez***.

Sömestr tatilinde (güz final tarihinden itibaren bahar yarıyılı eğitimin başladığı güne kadar) iş günü olarak uygun zaman aralığı bulunduğu takdirde, isteyen öğrenci sömestr tatilinde staj yapabilir.

Mezuniyet aşamasındaki öğrenciler, stajlarını ders programlarında 3 iş günü boşlukları varsa dönem içerisinde (14 hafta süresince) yapabilirler. Bu koşulda öğrenciler dönem başında staj dersine kaydolup, dönem devam ederken stajlarını bitirip, gerekli evrakları teslim ettikleri takdirde final döneminde değerlendirmeleri yapılarak başarılı olma hakkını kazanırlar.

Mezuniyet aşamasındaki öğrenciler yaz okulu döneminde de staj yapabilirler.

**STAJ YAPILABİLECEK FİRMALAR:**

Stajlar Kamu ve Özel işyerlerinde yapılır. Staj komisyonunca uygun görülüp onaylanmayan bir işyerinde yapılacak çalışma, staj çalışması olarak kabul edilmez ve değerlendirilmez. Bir kurumda staj yapılabilmesi için ***öğrencinin çalıştığı birimde en az üç mühendis olması ve bu mühendislerden en az birinin bilgisayar mühendisi olması şartı aranır.*** Öğrenci staja başladıktan sonra staj koordinatörünün onay almadan staj yeri ve tarihinde değişiklik yapamaz.

**STAJ ÖNCESİ YAPILMASI GEREKENLER:**

Öğrencilerin ***kendi imkânları*** ile staj yeri bulmaları gerekmektedir. Kendi imkânları ile staj yeri bulamayan öğrenciler için staj koordinatörü stajyer arayan firmalar ile irtibat kurup öğrencilere gerekli duyurular yapmaktadır. Ayrıca Üniversitemiz, Yaşar Şirketlerinin Yaşar Üniversitesi öğrencilerine ayırdığı kontenjan ve başvuru bilgilerini öğrencilere duyurmaktadır.

Staj yerine karar veren öğrenciler ***staj.yasar.edu.tr***, adresine girerek staj başvurusu yapacaklardır.

**1. *staj.yasar.edu.tr*** adresine öğrenci şifreleri ile girerek çıkan formu ***EKSİKSİZ*** ve ***doğru*** bilgilerle doldurup onaya sunacaklardır.

**2.** Doldurulan staj formu bölüm staj sorumlusu tarafından kontrol edilip, bilgilerin doğruluğu, tutarlılığı, zaman aralığının uygunluğu incelendikten sonra başvuru ret veya kabul edilebilir.

**3. *Ret edilen*** başvuru için öğrenci ret gerekçesini dikkatlice okuyup, bu gerekçeye göre uygun düzeltmelerden sonra tekrar onaya sunacaktır.

**4. *Kabul edilen*** ilk başvurudan sonra sistem öğrenciye pdf formatında bir belge oluşturmaktadır. Bu belge yazdırılıp ettirilip, iş yerine onaylatılacaktır. Onaylatılan belge taranıp yeniden sisteme yüklenecektir.

**5.** Firma onaylı belge online olarak yine bölüm staj sorumlusunun onay ekranına gelmektedir. Eğer imza onay vb bilgilerde bir eksiklik yoksa bölüm staj sorumlusunun ikinci kez onaylaması ile başvuru Yaşar Üniversitesi İnsan Kaynakları birimine aktarılacaktır.

**6.** İnsan kaynakları SGK girişlerini tamamladığında oluşan pdf formatlı belge yazdırılıp staj yapılacak kuruma öğrenci tarafından iletilecektir.

**NOT-1:** Kurum size staj süresi için asgari ücretin 1/3 miktarını yasal olarak ödemek durumundadır. Bazı kurumlar bu ücreti ödemekte, bazıları ise ödememektedir. Sizin staj yapacağınız yer bu ücreti size ödeyecek ise, kuruma ait banka hesap numarası bilgisi başvuru formunda mutlaka yazılmalıdır. YÖK’ün staj yapan öğrencilerimize ödenen ücretleri göndermesini takiben, üniversitemiz sistemde tanımlı olan bilgiler ile staj yaptığınız kuruma iade gerçekleştirmektedir.

***NOT-2: Başvurunuzun İnsan Kaynaklarına ulaşması ile staja başlayacağınız tarih arasında en az 15 gün ( ya da 10 iş günü) olması bir zorunluluktur. Zamanlamayı buna göre yapmak öğrencinin sorumluluğundadır.***

**STAJ SÜRESİNCE YAPILMASI GEREKENLER:**

Öğrenciler tarafından staj defterinin ikinci sayfasında yer alan “Stajyer Bilgilendirme Formu” dikkatlice okunmalıdır.

 Öğrenciler, stajları süresince edindikleri bilgileri, tecrübeleri ve gerçekleştirdikleri uygulamaları ve projeleri gün bazında staj defterine işlemeleri gerekmektedir. Öğrenciler staj defterinin gerekli alanları doldurduktan sonra defteri şirket staj sorumlusuna kaşeleterek imzalatmak zorundadır. Defter doldurulurken çalışılan haftanın tarihi, çalışılan saatler ve yapılan işler eksiksiz yazılmalıdır.

Öğrencilerden ***İngilizce bir rapor*** hazırlamaları beklenmektedir. Bu raporun formatı Bilgisayar Mühendisliği Bölümü web sitesinde bulunabilir. Raporun temel amacı, öğrencinin sistemi bir bütün olarak gözlemlemesi, sistemin bileşenlerini ve bileşenler arasındaki ilişkiyi bilgisayar mühendisi perspektifi ve genel mühendislik bakış açısı ile ele alabildiğini göstermesini sağlamaktır.

Staj defterinin son sayfasında bulunan “ Staj Hakkında Genel Değerlendirme Formu” stajyer öğrenci tarafından doldurulmalıdır. Bu bölümde yapılan stajın ne denli yararlı olduğu, nelerin öğrenildiği, varsa kurumla ilgili eleştirilere de yer verilerek açıklanmalıdır.

**İŞE DEVAM:**

Kısa bir süreyi kapsayan staj döneminde, işe devamlılık esastır. Bu süre içinde günlük izin alınamaz. Tam teşekküllü hastane veya sağlık ocağından rapor alınmadıkça, hastalık nedeniyle işe devamsızlık yapılamaz. Raporlu olarak işten uzak kalınan süre toplam 2 iş gününü aştığı takdirde, stajın bu süre kadar uzatılması gerekir. Aksi takdirde staj geçersiz ve başarısız sayılır.

**STAJ SONRASINDA YAPILMASI GEREKENLER ve DEĞERLENDİRME SÜRECİ:**

Yaz aylarında stajını yapıp tamamlamış öğrenciler, ***takip eden*** yarıyılın kayıt haftasında staj dersine (**COMP *4811***) kayıt olmalıdır. Staj defterleri ***Ekle-Bırak Haftasının sonuna kadar*** staj koordinatörüne teslim edilmelidir. Öğrenciler staj raporunu staj koordinatörünün dönem başında ilan ettiği tarihe kadar staj dersinin sakai sistemine yüklemeleri gerekmektedir.

Rapor hazırlama kriterleri [***http://ce.yasar.edu.tr***](http://ce.yasar.edu.tr/)adresinden, raporun teslim tarihi ise dersin sakai sitesinden takip edilmelidir.

Defterin ve raporun teslimi, sakai sistemine yüklenmesi süreçlerini takip etmek tamamen öğrencinin sorumluluğudur. Zamanında teslim edilmeyen belgeler ***‘U’*** yani ***başarısız*** olarak değerlendirilmektedir. ‘U’ notu alan öğrenci ***staj sürecinin tamamını tekrarlamak zorundadır.***

* Staj defteri ve raporun **ön değerlendirilmesi** izleyen ay içerisinde yapılır.
* Belirtilen kriterlere uygun olarak hazırlanmış defter ve raporlar aynı ay içerisinde sakai sisteminden duyurulur. Ön değerlendirmeler tamamlandıktan sonra öğrenci **başarılı (S), başarısız (U) veya revizyon** sonucunu alır.
* Ön değerlendirme sonuçlarının açıklandığı tarihte, revizyon alan öğrencilerin revizyonlarını tamamlayacağı son tarih duyurulur.
* Bu aşama da revizyonları tamamlamayan öğrencilerin staj notu “U” olarak girilir ve stajı başarısız olarak değerlendirilir.
* Staj dersinin son değerlendirmesi ve S/U notlarının verilmesi, ***Bölüm Akademik Kurulu*** kararıyla gerçekleşir.

**YAZ STAJI İLE İLGİLİ DİĞER ESASLAR:**

Staj süresinin kurs, ders çalışmak vb. gibi faaliyetler ile ***geçirilmemesi*** gerekir. Öğrencinin o kurumdaki teknik faaliyetlere katılması ve gözlem yapması beklenir.

Staj ortamında mühendislik etkinlikleri zayıf veya eksik ise, öğrenci durumu staj yaptığı kurumdaki amirine bildirmekle ve bu problemi çözmekle yükümlüdür. Eğer sorun çözülemiyorsa, öğrenci yeni bir staj yeri bulmalıdır.

Düzgün bir formatta, kapsamlı ve anlaşılır rapor hazırlayabilmek mühendisliğin temel ilkesidir. Yaz staj raporları öğrenciler için bu konuda bir ilk deneyimdir. Bu yüzden raporlar içerik, kullanılan dil, sunuş ve rapor hazırlamadaki titizlik açılarından dikkatlice incelenir.

Erasmus programı dahilinde Öğrenci Staj hareketliliği kapsamında staj yapmak mümkündür. Ayrıntılı bilgi için “<http://erasmus.yasar.edu.tr/student-mobility/student-placement/>” internet sayfasına bakabilirsiniz. Yurt dışında staj yapan öğrenci, staj tarihlerinde söz konusu ülkede olduğunu kanıtlamakla yükümlüdür.

Çift anadal programı yapan öğrencilerin ikinci anadal programında ilave stajları varsa, bu staj ikinci anadal yapılan bölümün Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Yandal programı kapsamında olan öğrenciler ikinci dalı ile ilgili staj yapmak zorunda değildirler. (Yaşar Üniversitesi Staj Yönergesi – Özel Koşullar – MADDE 18)