

**YAŞAR ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

**BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**COMP 4811 STAJ**

**STAJ KILAVUZU**

**5 Haziran 2020, Sürüm 2.0**

İçindekiler

[1. Tanım 3](#_Toc42249632)

[2. Staj Amacı 3](#_Toc42249633)

[3. Staj Türleri ve Süreleri 3](#_Toc42249634)

[4. Staj Yapılabilecek Firma ve Kurumlar 4](#_Toc42249635)

[5. Staj Öncesi Yapılması Gerekenler 4](#_Toc42249636)

[6. Staj Süresince Yapılması Gerekenler 5](#_Toc42249637)

[7. Staj Süresince İş Yerine Devam 5](#_Toc42249638)

[8. Staj Sonrası Yapılması Gerekenler ve Değerlendirme 6](#_Toc42249639)

[9. Staj ile İlgili Diğer Esaslar 6](#_Toc42249640)

# Tanım

Her bir Bilgisayar Mühendisliği lisans programı öğrencisinin

* **üçüncü sınıfın sonunda 30 iş gün süreli staj yapması,**
* **staj süresi boyunca bir Staj Defteri (Internship Notebook) doldurması,**
* **belirlenen kriterlere uygun bir Staj Sonuç Raporu (Internship Final Report) yazması ve**
* **bir Staj Sunumu (Internship Presentation) yapması**

beklenmektedir. Stajlar COMP 4811 Staj dersi kuralları çerçevesinde yürütülmekte ve değerlendirilmektedir.

Staja başlayabilmek için öğrencinin ***150 AKTS’lik*** dersi başarmış, yani en az D notu ile tamamlamış, olması, ***tavsiye edilir***. Bilgisayar Mühendisliği lisans öğrencileri çeşitli firma ve/veya kurumlarda deneyimlerini arttırmak üzere staj yapmakla yükümlüdürler.

Stajlarda uyulması gereken ilke ve esaslar <https://www.yasar.edu.tr/yu-files/yonetmelik-yonerge/tr/41779699157617807298.pdf> adresindeki Yaşar Üniversitesi Staj Yönergesi’ndedir.

# Staj Amacı

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 Türleri ve Süreleri

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

Yarıyıl Tatili’nde, yani Güz Yarıyılı Final Sınavları süresinin son tarihinden itibaren Bahar Yarıyılı eğitimin başladığı güne kadar, iş günü sayısı olarak uygun zaman aralığı ve Staj Yeri bulunduğu takdirde, isteyen öğrenci Yarıyıl Tatili’nde staj yapabilir.

Mezuniyet aşamasındaki öğrenciler, stajlarını ders programlarında 3 iş günü boşlukları varsa dönem içerisinde (14 hafta süresince) yapabilirler. Bu koşulda öğrenciler dönem başında COMP 4811 staj dersine kaydolup, dönem devam ederken stajlarını bitirip, gerekli evrakları teslim ettikleri takdirde final döneminde değerlendirmeleri yapılarak başarılı olma hakkını kazanırlar.

Mezuniyet aşamasındaki öğrenciler COMP 4811 dersine kayıt olarak Yaz Dönemi’nde de staj yapabilirler.

# Staj Yapılabilecek Firma ve Kurumlar

Stajlar Kamu ve Özel işyerlerinde yapılır. Staj komisyonunca uygun görülüp onaylanmayan bir işyerinde yapılacak çalışma, staj çalışması olarak kabul edilmez ve değerlendirilmez.

Bir Staj Yeri’nde staj yapılabilmesi için Staj Yeri’nde ***öğrencinin çalıştığı birimde en az üç mühendis olması ve bu mühendislerden en az birinin bilgisayar mühendisi olması şartı aranır.***

Öğrenci staja başladıktan sonra Bölüm Staj Koordinatörü’nden onay almadan Staj Yeri ve tarihinde değişiklik yapamaz.

# Staj Öncesi Yapılması Gerekenler

Öğrencilerin esas olarak ***kendi imkânları*** ile Staj Yeri bulmaları gerekmektedir. Kendi imkânları ile Staj Yeri bulamayan öğrenciler için Bölüm Staj Koordinatörü stajyer arayan firma/kurumlar ile irtibat kurup öğrencilere gerekli duyuruları yapmaktadır.

Ayrıca Üniversitemiz, Yaşar Grubu şirketlerinin Yaşar Üniversitesi öğrencilerine ayırdığı kontenjan ve başvuru bilgilerini öğrencilere duyurmaktadır.

Staj Yeri’ne karar veren öğrenciler <http://staj.yasar.edu.tr/> web adresine girerek staj başvurusu yapacaklardır.

1. Öğrenciler <http://staj.yasar.edu.tr/> adresine şifreleri ile girerek web sayfasında çıkan staj formunu ***EKSİKSİZ*** ve ***doğru*** bilgilerle doldurup onaya sunacaklardır.
2. Doldurulan staj formu Bölüm Staj Koordinatörü tarafından kontrol edilip, bilgilerin doğruluğu, tutarlılığı, zaman aralığının uygunluğu incelendikten sonra başvuru ret veya kabul edilebilir.
3. ***Red edilen*** başvuru için öğrenci red 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 iş yerine onaylatılacaktır. Onaylatılan belge taranıp yeniden sisteme yüklenecektir.
5. Firma onaylı belge online olarak yine Bölüm Staj Koordinatörü’nün onay ekranına gelmektedir. Eğer imza onay vb bilgilerde bir eksiklik yoksa Bölüm Staj Koordinatörü’nün ikinci kez onaylaması ile başvuru Yaşar Üniversitesi İnsan Kaynakları birimine aktarılacaktır.
6. İnsan kaynakları SGK girişlerini tamamladığında oluşan pdf formatlı belge yazdırılıp Staj Yeri’ne öğrenci tarafından iletilecektir.

**NOT-1:**

Staj Yer, staj süresi için asgari ücretin 1/3 miktarını yasal olarak öğrenciye ödemek durumundadır. Bazı Staj Yerleri bu ücreti ödemekte, bazıları ise ödememektedir. Staj Yeri sözkonusu ücreti öğrenciye ödeyecek ise, Satj Yeri’ne ait ait banka hesap numarası bilgisi başvuru formuna mutlaka yazılmalıdır. YÖK’ün staj yapan öğrencilere ödenen ücretleri üniversiteler göndermesini takiben, üniversitemiz sistemde tanımlı olan bilgiler ile Staj Yeri’ne 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 Süresince Yapılması Gerekenler

Staj Defteri’nin ikinci sayfasında yer alan “Stajyer Bilgilendirme Formu” dikkatlice okunmalıdır.

Öğrenciler, stajları süresince edindikleri bilgileri, tecrübeleri ve gerçekleştirdikleri uygulamaları ve projeleri **gün bazında** Staj Defteri’ne işlemeleri gerekmektedir. Öğrenciler Staj Defteri’nin gerekli alanları doldurduktan sonra Staj Defteri’ni Staj Yeri staj sorumlusuna kaşeletmek ve imzalatmak zorundadır. Staj Defteri doldurulurken çalışılan haftanın tarihi, çalışılan saatler ve yapılan işler eksiksiz olarak yazılmalıdır.

Öğrencilerden ***İngilizce bir Staj Sonuç Raporu*** hazırlamaları beklenmektedir. Staj Sonuç Raporu formatı Bilgisayar Mühendisliği Bölümü web sitesinde görülebilir. Staj Sonuç Raporu’nnu 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 Defteri’nin 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.

# Staj Süresince İş Yerine 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 Sonrası Yapılması Gerekenler ve Değerlendirme

Yaz aylarında stajını yapıp tamamlamış öğrenciler, ***takip eden*** yarıyılın kayıt haftasında **COMP *4811 STAJ*** dersine kayıt olmalıdır. Staj Defteri ***Ders Ekle-Bırak Süresi’nin sonuna kadar*** Bölüm Staj Koordinatörü’ne teslim edilmelidir. Öğrenciler staj Sonuç Raporunu Bölüm Staj Koordinatör’nün dönem başında ilan ettiği tarihe kadar staj dersinin Sakai sistemine yüklemeleri gerekmektedir.

Staj Sonuç Raporu hazırlama kriterleri <https://ce.yasar.edu.tr/>adresinden, Staj Sonuç Raporu teslim tarihi ise dersin Sakai web sitesinden takip edilmelidir.

Staj Defteri’nin ve Staj Sonuç Raporu’nun 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.***

1. Staj Defteri ve Staj Sonuç Raporu **ön değerlendirilmesi** izleyen ay içerisinde yapılır.
2. Belirtilen kriterlere uygun olarak hazırlanmış Staj Defterleri ve Staj Raporları aynı ay içerisinde Sakai sisteminden duyurulur. Ön değerlendirmeler tamamlandıktan sonra öğrenci **başarılı (S), başarısız (U) veya revizyon** sonucunu alır.
3. Ön değerlendirme sonuçlarının açıklandığı tarihte, revizyon alan öğrencilerin revizyonlarını tamamlayacağı son tarih de duyurulur.
4. Bu aşama da revizyonları tamamlamayan öğrencilerin staj notu “U” olarak girilir ve stajı başarısız olarak değerlendirilir.
5. Staj dersinin son değerlendirmesi ve S/U notlarının verilmesi, ***Bölüm Akademik Kurulu*** kararıyla gerçekleşir.

# Staj ile İlgili Diğer Esaslar

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

Staj Yeri’nde mühendislik etkinlikleri zayıf veya eksik ise, öğrenci durumu staj yaptığı kurumdaki amirine bildirmekle, gerekirse Bölüm Sataj Koordinatörü’ne bilgi vermekle ve bu problemi çözmekle yükümlüdür. Eğer sorun Staj Yeri yöneticileri tarafından çözülemiyorsa, öğrencinin yeni bir staj yeri bulması gerekmektedir.

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

Erasmus Programı 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)