



ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY

Mühendislik Fakültesi

Bilgisayar Mühendisliği Bölümü

Staj Kılavuzu

01/06/2023

1. KAPSAM

Bu kılavuz, Eskişehir Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesi gereğince, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü gereksinimleri dikkate alınarak hazırlanmış olup; stajla ilgili temel esaslar için bahsi geçen Yönerge geçerlidir.

2. TANIM

Staj, Eskişehir Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki eğitimleri ve becerilerini işbaşı çalışmaları ile pekiştirmeleri için üniversite ortamı dışında, ilgili disiplinleri temel ya da ikincil işlevler olarak işletmelerinde kullanan, mal ya da hizmet üreten birim, kurum ve kişiler nezdinde yapacakları uygulamalı çalışmalardır.

3. AMAÇ

Stajın amacı, öğrencilerin öğrenim gördükleri programlar ile ilgili iş yerlerindeki uygulamaları öğrenmelerini ve teorik bilgilere ek olarak deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

4. GENEL ESASLAR

Bilgisayar Mühendisliği Bölümünde en az 40 (kırk) iş günü staj yapma zorunluluğu vardır. Stajlar, her biri 20 (yirmi) iş günü olacak şekilde, 2 (iki) farklı kurumda/kuruluşta yapılmalıdır. Staja, en erken dördüncü yarıyıl sonrasında başlanabilir.

Staj yapılacak kurum/kuruluş, bu kılavuzun “7. Staj Yapılacak Resmi ya da Özel Kuruluşların Sağlaması Gerekli Şartlar” başlığında belirtilen koşulları sağlamalıdır.

Öğrenciler staj değerlendirmelerinin yapılabilmesi ve kredilendirilmesi için bölümümüzde açılan staj derslerine (ilk staj için BİMSJ302 ve ikinci staj için BİMSJ401 olacak şekilde) kayıt olmalıdırlar. Staj derslerine sadece staj raporunun iletileceği ve stajı değerlendirilmesi istenilen dönemde kayıt olunması gerekmektedir. Bir dönem içerisinde birden fazla staj dersi alınabilir.

Mezun durumunda olup, sadece stajı kalan öğrenciler staj raporunu iletcekleri dönemde Staj dersine kayıt olmalıdır. Bu durumda olan öğrenciler, staj değerlendirmeleri tamamlandığında, bir dilekçe ile başvurmaları halinde, dönem sonunu beklemeden Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile Staj notları transkriptlerine işlenerek mezun olabilirler.

Öğrenci zorunlu stajına ilave olarak Üniversite ile ilgili kurumlar/kuruluşlar arasında imzalanan sözleşme hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla isteğe bağlı staj da yapabilir. Öğrenci aynı anda hem zorunlu staja hem de isteğe bağlı staja devam edemez. Bölüm Staj Komisyonunun uygun görmesi hâlinde, isteğe bağlı staj zorunlu staj yerine sayılabilir.

Öğrenci herhangi bir nedenle stajını tamamlayamadığı durumda, Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisinin Dekanlığa iletilmek üzere Staj Ayrılış Formu'nu doldurması gerekmektedir.

Öğrenci, Fakülte Staj Yönergesi Madde-8 kapsamında Arinkom TTO tarafından iş birliği yapılan kurumlarda/kuruluşlarda “Proje Tabanlı Staj (PTS)” yapabilir. Staj süresi 45 (kırk beş) günden az, 90 (doksan) günden fazla olamaz. Öğrencinin yaptığı “Proje Tabanlı Staj”ın, zorunlu stajlarından birinin yerine sayılabilmesi için Bölüm Staj Komisyonu’na başvurması ve onayını alması gerekir.

Öğrenci, Erasmus programı kapsamında “Erasmus Staj” yapabilir. Öğrencinin yaptığı “Erasmus Staj”ın, zorunlu stajlarından birinin yerine sayılabilmesi için Bölüm Staj Komisyonu’na başvurması ve onayını alması gerekir.

Bir hafta 5 iş günüdür. İşyeri tarafından belgelendirildiği takdirde, çalışılan Cumartesi günü de iş günü olarak kabul edilir.

Staj, esas olarak eğitim öğretimin fiilen yapılmadığı süreler içinde yapılır. Ancak hafta içi en az üç tam iş günü staj yapabilecek öğrenciler bu kuralın dışında tutulur ve stajlarına herhangi bir ayda başlayabilir. Bu öğrenciler o dönem içerisindeki ders program çıktılarını danışmanlarına onaylatmak zorundadırlar.

Ekle-Sil döneminde staj yapılamaz.

Mühendislik Fakültesine yatay/dikey geçişle gelen öğrencilerin, geldiği yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğu sürede veya çift anadal programında yaptığı stajın en fazla 20 iş günü olacak şekilde, kısmen ya da tamamen kabulü, Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte Staj Komisyonunun önerileri üzerine Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Bu kapsamdaki öğrenci; staj muafiyet başvurusunu, ilk kayıt yaptırdığı dönemin 2’nci haftası sonuna kadar Bölüm Başkanlığına yapmak zorundadır. Öğrencinin konuyla ilgili yaptığı başvuruda aşağıdaki belgeleri Bölüm Staj Komisyonu'na ibraz etmesi gereklidir:

- Öğrencinin mezun olduğu yükseköğretim kurumundan alınmış staj bilgilerini de içeren transkripti,
- Öğrencinin staj yaptığı kuruluştan alınmış, yaptığı stajın tarihlerini, iş günü sayısını ve kendisinden sorumlu olan kişinin Bilgisayar veya Elektrik-Elektronik Mühendisi olduğunu belirten belge.

Staj yapma koşullarını sağlayan ve ilgili sektörde SGK'ya kayıtlı olarak çalışan öğrenci; zorunlu staj süresi kadar çalıştığını Zorunlu Staj Muafiyet Dilekçesi ve Kurum/Kuruluş Beyanıyla belgelendirmesi durumunda, işyerinde yaptığı çalışmalar ile ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nun öngördüğü Staj Muafiyet Raporunu teslim etmek koşuluyla, Bölüm Staj Komisyonunun önerisi üzerine Yönetim Kurulu kararıyla stajdan muaf tutulabilir. Bu durumda da staj derslerinden uygun olanın alınması gerekir. Öğrenci aynı işyerindeki çalışması dolayısıyla birden fazla stajdan muaf tutulamaz.

Öğrenci, daha önceden staj yaptığı kurum/kuruluşta staj muafiyetinden yararlanamaz.

Yurt dışında staj yapan öğrenciler için de (özel durumlar dikkate alınarak) benzer işlemler uygulanır.

5. STAJA BAŞVURU ve SGK İŞLEMLERİ

Staj yapacak öğrenci, staj başlangıç tarihinden en az iki hafta önce Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formunu doldurur ve 2 asıl kopya olarak Bölüm Staj Komisyonuna teslim ederek başvuru sürecini başlatır. Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formunda onayı bulunan resmi ya da özel kuruluşun, staj komisyonu tarafından belirlenen şartları sağlaması gerekmektedir. Staj yerini kendi bulan öğrenciler, bulunan staj yerinin uygunluğunu Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formunu doldurmadan önce staj komisyonuna onaylatmalıdırlar. Öğrenci, başvuru sürecinde Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesinde belirtilen adımları izlemek ve bölüm staj komisyonu tarafından hazırlanan ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanan staj kılavuzu hükümlerine uymakla yükümlüdür. Staj başvuruları; staj komisyonunun ilan edeceği tarih aralığında yapılacaktır.

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5/b maddesi gereğince, zorunlu staja tabi tutulan öğrencilere “İş Kazası ve Mesleki Hastalık Sigortası” yapılmakta ve ilgili kanunun 87/e maddesi gereğince de sigorta primleri Üniversite tarafından ödenmektedir. Bu kapsam altında öğrenciye, Zorunlu Staj SGK Başvuru Formu verilir. Öğrenci aldığı formu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı Öğrenci İşleri'nde ilgili kişiye teslim etmelidir.

Öğrenciler, SGK ile ilgili her türlü işlemleri için Mühendislik Fakültesi Dekanlığı Öğrenci İşleri'ne yönlendirilir.

6. STAJ YAPILACAK YERLER

Staj yerinin bulunma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir ancak, kurumlardan gelen bilgisayar mühendisliği bölümü öğrencileri için ayrılan staj kontenjanları gibi duyuruları bölüm öğrencilere duyurur.

Öğrenciler, Staj Komisyonu tarafından uygun görülen yurt içinde veya yurt dışında, kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapabilirler.

Hiçbir öğrenci kendi girişimiyle bulunduğu işletmede Staj Komisyonu'nun onayı olmadan staj yapamaz.

Öğrencilere ARİNKOM Teknoloji Transfer Ofisi tarafından iş birlikleri yapılan firmalarda Proje Tabanlı Staj (PTS) yapma olanağı sağlanmaktadır. Öğrenciler yapacakları PTS'nin bölüm staj esaslarına uymak kaydıyla zorunlu stajlarından birine karşılık gelmesi için Bölüm Staj Komisyonu'na başvurabilir.

Ayrıca, öğrenci, akademik ve mesleki yeterliliğini/yetkinliğini geliştirmeye yönelik, isteğe bağlı olarak Üniversite ile ilgili kurumlar/kuruluşlar arasında imzalanan protokoller kapsamında isteğe bağlı staj da yapabilir. Öğrenciler, isteğe bağlı yapılan bu stajları ders kaydı yaptırmadığı gün/günlerde yapabilir. Öğrenci aynı anda hem zorunlu stajına hem de isteğe bağlı yapılan staja devam edemez. Bölüm staj komisyonunun uygun görmesi halinde öğrencinin yapmış olduğu isteğe bağlı staj zorunlu staj yerine sayılabilir.

Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler, stajlarını LLP ERASMUS ve benzeri programlar kapsamında gerçekleştirebilecekleri gibi kendi girişimleri sonucu buldukları işletmelerde de yapabilirler. Bu durumdaki öğrenciler Bölüm Staj Komisyonu'nun yazılı onayını alarak bölümdeki ilgili birime yönlendirilirler.

LLP ERASMUS kapsamında gerçekleştirilen stajlar bölüm staj esaslarına uymak kaydıyla Bölüm Staj Komisyonunun belirlediği iki stajdan bir tanesine karşılık gelecek şekilde kabul edilebilir.

Öğrenciler staja başladıktan sonra, staj komisyonunun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar.

İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda, öğrenciler stajlarını Staj Komisyonu'nun bilgisi ve onayı dâhilinde başka işletmelerde sürdürebilirler.

7. STAJ YAPILACAK RESMİ YA DA ÖZEL KURULUŞLARIN SAĞLAMASI GEREKLİ ŞARTLAR

- Staj yapılacak kuruluş, Bilgi İşlem Departmanı'na sahip, ülkemizin yönetim, eğitim, endüstri, ticaret ve hizmet alanlarında faaliyet gösteren çeşitli kamu kuruluşları ve özel kuruluşlar, bankalar, üniversiteler, bilgisayar donanımı üreten ve pazarlayan firmalar olmalıdır.
- Kuruluşta en az bir adet, stajyerlerden sorumlu Bilgisayar Mühendisi veya Elektrik-Elektronik Mühendisi bulunmalıdır.
- Kurum/Kuruluş, öğrenciye pratik çalışma yeteneği kazandırmaya imkân veren, bilgisayar ağı, ağ güvenliği, sistem çözümleme, sistem programlama,

sistem tasarlama ve veri tabanı oluşturma ve yönetme gibi işlerde faaliyetlerini yürütüyor olmalıdır.

- Staj yaptıran kuruluş, stajyerleri etkin bir şekilde çalıştırmayı taahhüt etmelidir.

8. STAJ SÜRESİNCE YAPILACAK ÇALIŞMALAR

- Kuruluş hakkında bilgi edinme: Kuruluşun faaliyet konularının, organizasyon yapısının ve kısımlarının, görevlerinin öğrenilmesi. Staj esnasında işyerinin, bir Bilgisayar Mühendisinden beklentilerinin ne olduğunun sorgulanması. İş yerinde çalışanlar arasındaki hiyerarşinin incelenmesi,
- Kuruluşun yürüttüğü çalışmaların izlenmesi, incelenmesi ve öğrenilmesi,
- Kuruluşta kullanılan cihazlar, bilgi sistemleri, ağ altyapıları, veri tabanı yapısı vb. tanıtılması ve hangi işte kullanıldığının irdelenmesidir.

9. STAJ RAPORUNUN DÜZENLENMESİ ve ONAYI

Staj yapan öğrencilerin hazırlamak zorunda oldukları “Staj Raporu”, aşağıdaki yazım kurallarına uygun olarak düzenlenmelidir. Rapor teknik yazı karakterinde, elle veya bilgisayar yazıcısı ile 12 punto yüksekliğinde yazılacaktır. Her bölümün başlığı büyük harflerle yazılacaktır. Varsa alt başlıklarda ise her kelime büyük harfle başlayacaktır. Konuların anlatılması esnasında, gerekli görülmesi durumunda, çeşitli ekran görüntüleri (screen-shot), çeşitli tablolar vs. eklenebilecektir. Metin içinde her Şekil ve Tablo numaralandırılacaktır. Kapak sayfası hariç her sayfanın alt ortasına sayfa numarası yazılacaktır. Staj raporu aşağıdaki bölümlerden oluşacaktır:

- **Staj raporu kapak sayfası** (dış kapak)
- **İçindekiler sayfası:** Staj raporunda haftalık olarak verilen yerlerde, her gün hangi tür işlerin yürütüldüğü yazılacak ve bu işlerin ayrıntılı açıklamalarının hangi sayfalarda olduğu belirtilecektir.
- **Giriş:** Bu bölümde stajın konusu, işyeri adı ve faaliyetleri hakkında kısaca bilgi verilecektir. İşyerinde çalışan mühendis ve teknik eleman sayıları ve görevleri kısaca irdelenecektir.
- **Stajda Yapılan çalışmalar:** Bu bölümde staj yönergesinde belirtilmiş olan işlerde yapılan çalışmalar ayrıntılı olarak yazılacaktır.
- **Sonuç bölümü:** Staj raporlarının sonunda, stajda edinilen bilgi ve becerilerle yapılan işlerin özet halinde değerlendirilmesi yapılarak, görüş ve düşünceler yazılacaktır.

Kurum/Kuruluş Staj Değerlendirme Formu ve Öğrenci Staj Devam Çizelgesi ağzı kapalı ve onaylı bir zarf içerisinde staj raporuyla birlikte teslim edilmelidir. Aksi takdirde raporlar değerlendirmeye alınmaz ve öğrencinin stajı başarısız sayılır. Staj raporlarının her sayfası yetkili mühendis (Bilgisayar, Elektrik-Elektronik mühendisi) tarafından onaylanmalıdır. Staj raporlarının iç kapak sayfasında, raporu onaylayan kişinin unvanı (Bilgisayar, Elektrik-Elektronik mühendisi) mutlaka belirtilmeli ve firma kaşesi mutlaka bulunmalıdır. Staj raporu kişiye özgün olmalıdır. Aynı yerde staj yapan öğrencilerin farklı

defterler hazırlamaları gerekmektedir. Staj raporunda imza, mühür ve tarihler üzerinde silinti, kazıntı veya düzeltme olması halinde staj kabul edilmez.

10. STAJ RAPORLARININ TESLİMİ ve DEĞERLENDİRİLMESİ

Staj Raporu, Staj Devam Çizelgesi ve Staj Değerlendirme Formu (imza/kaşe/mühürlü ve kapalı zarfta) güz döneminin başlamasından itibaren bölüm web sayfasında ilan edilen tarihler arasında Bölüm Staj Komisyonuna teslim edilmelidir.

Yapılan stajın değerlendirmesi; staj raporu üzerinden ve gerektiğinde sözlü sunum olarak değerlendirilir. Bu değerlendirme aşağıdaki hususlar dikkate alınarak puanlandırılır:

- Yapılan staj çalışmasının kapsamının değerlendirilmesine,
- Staj yapılan kurum/firma hakkında teknik bilgiler ve staj yerinin tanıtımının yeterliliğine,
- Yapılan çalışma ve gözlemlerin staj raporuna aktarılma şeklinin uygunluğuna,
- Staj raporunun uygun bir şekilde doldurulması ile ilgili değerlendirilmesine,
- Staj raporunda yapılan anlatımların gözlemler sonucunda yazılıp yazılmadığına,
- Staj raporunda yapılan anlatımlarda kullanılan görseller ile verilen şekillerin ve tabloların yeterliliğine,
- Staj raporunda yapılan çalışmalar ve gözlemlerle ilgili verilen dokümanların yeterliliğine,
- Staj raporunda, staj yeri ve yapılan işlerin projelere, yerel yönetim kurallarına göre değerlendirilmesine göre yapılmaktadır.

Staj raporunda yapılan değerlendirme sonucunda gerekirse sunum istenebilir. Başarısız olan stajlar reddedilir. Staj yapılan kurumun doldurduğu staj değerlendirme formunda verilen değerlendirme ölçütleri göz önüne alınarak her bir öğrenci için “staj raporu başarı değerlendirmesi” oluşturulur. Staj değerlendirme formu başarı değerlendirmesi yetersiz olan öğrencilerin stajları “Başarısız” olarak kabul edilir.

Staj değerlendirmesi tamamlanan öğrencinin ders notu, sorumlu öğretim elemanları tarafından öğrenci bilgi sistemine Başarılı (YT notu ile) veya Başarısız (YZ notu ile) olarak işlenir/kaydedilir.

11. STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERE TAVSİYELER

- Öğrenci 40 iş günü yapılması zorunlu olan stajını ilk 4. Yarıyıldan itibaren 20 iş gününü, geri kalanını ise diğer dönemler içerisinde tamamlaması uygun görülmektedir.
- Öğrencinin en az iki farklı yerde staj yapması zorunlu olduğundan, muafiyetten yararlanmak isteyen öğrencilerin, muafiyet öncesinde farklı bir yerde staj yapması önerilir. Aksi durumda öğrencinin SGK'ya kayıtlı olarak çalıştığı kurum/kuruluştan ayrılması ve başka bir kurum/kuruluştan zorunlu stajını tamamlaması gerekecektir.

- Buldukları staj yerinde Eskişehir Teknik Üniversitesini temsil ettiklerini unutmamaları gerekmektedir. Oluşturulacak olumsuz bir görüş ileride diploma alacakları okulla bağdaştırılacaktır.
- Öğrenmenin en etkin yolu soru sormaktan geçmektedir. Dolayısıyla devamlı soru sorup bunların cevaplarını bulmaları gerekmektedir.
- Staj yapmadan önce, staj yapacakları konu ile ilgili kitap ve ilgili standartları edinmeleri büyük fayda sağlamaktadır. Stajdan önce ve staj süresince bu kaynaklara sıkça başvurmaları mühendislik yaşamlarını pozitif olarak etkileyecektir.
- Öğrenilen bilgilerin %80'i ilk 1 saat içinde unutulmaya müsait olduğu için staj süresince her gün rapor tutulması, gözlem sonuçları ve taslakların not edilmesi son derece yararlı olacaktır.