

T.C.
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

BÖLÜM STAJ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı, Akdeniz Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapılan pratik uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge Akdeniz Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Staj esasları; Akdeniz Üniversitesi Lisans Eğitimi Yapan Programlar İçin Birim İç / Birim Dışı Uygulama Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Staj Çalışmalarının Zorunluluğu

MADDE 4- (1) Akdeniz Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencileri; Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu tarafından uygun görülen işyerlerinde, pratik çalışma yeteneklerini artıracak yönde mesleki staj yapmak zorundadırlar.

(2) Öğretim programlarında belirtilen ve eğitim süresi içinde yapılan laboratuvar ve benzeri çalışmalar staja dahil değildir.

Staj Süreleri ve Yerleri

MADDE 5- (1) Staj Süresi toplam 60 iş günüdür. Bu süre içinde yapılacak staj bölümleri:

- a) Staj 1 : 30 iş günü
- b) Staj 2 : 30 iş günü

(2) Her iki staj da en fazla iki parçaya bölünerek yapılabilir. Staj 1, ikinci sınıf tamamlandıktan sonra yapılabilir. Staj 2' yi yapabilmek için Staj 1'in tamamlanmış olması gerekmektedir.

MADDE 6- Stajlar genellikle akademik takvimde belirtilen bahar yarıyılı genel sınavlarının bitimini takiben başlar ve güz yarıyılı ders başlangıcında son bulur. Staj başvuruları bölüm staj koordinatörlüğü tarafından belirlenen tarihler arasında yapılır. Dönem arasında (Şubat tatili) önceki eksik stajlar tamamlanabilir.

Staj yapılan günler akademik takvimde gösterilen ders kayıtları süresi ile ve derslerin veya sınavların yapılacağı süreler ile çakışmamalıdır.

Öğrencinin bir kurum ya da kuruluştaki yapacağı staj süresi en az 15 iş günüdür.

Derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler ders yarıyılı içinde de staj yapabilirler. Bunun için Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu'nun önerisi ve bölüm başkanlığının onayı gerekir.

MADDE 7- Öğrenci stajını Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygunluğu onaylanan staj yerinde yapar. Staj yerinde en az bir yazılım/bilgisayar/elektrik-elektronik mühendisi olmalıdır.

MADDE 8- (1) Öğrenciler kendi bulacakları ve Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu tarafından uygun görülen işyerlerinde staj yaparlar.

(2) Öğrenciler, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonunun önerisi ile Bilgisayar Mühendisliği Bölümü'nde yürütülen uygulama ve uygulamalı araştırma projeleri çerçevesi içinde üniversite bünyesinde staj yapabilirler. Böyle yerlerde staj yapacak öğrenciler, yürütülen uygulama ve uygulamalı araştırma projelerinin sorumlularının teklifi göz önüne alınarak Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu tarafından seçilir. Ayrıca resmi ve özel kuruluşlar kanalıyla yurt dışında da staj yapılabilir.

Öğrenci Sorumluluğu

MADDE 9- Staj yapan öğrenciler:

- a) Staj yaptıkları işyerlerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler.
- b) Staj yerlerinde kullandıkları her türlü alet, malzeme, bilgisayar, araç ve gereçleri özenle kullanmak zorundadırlar. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesi veya getirememesi halinde doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.
- c) Yukarıda belirtilen hususlara uymayan, aykırı hareket eden öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

İşyeri Sorumluluğu

MADDE 10- Öğrencilerin staj yaptıkları işyerlerinde, işyeri sorumlusu staj yapan her öğrencinin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajını yapması için gerekli tedbirleri alır. Gerekli durumlarda staj yaptıracak işletme tarafından istenen öğrenci staj yapma zorunluluğu belgesi, Bilgisayar Mühendisliği Bölümüne dilekçe verilerek temin edilebilir.

Kontrol Sistemi

MADDE 11- Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğü durumlarda, Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından staj iş yerlerinde denetlenebilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin stajları, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu ve Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilip karara bağlanır.

İntibak

MADDE 12- Staj bir bütün olarak değerlendirilir. Yatay geçiş yapan öğrencilerin, daha önce yapmış oldukları stajlarının ne kadarının staj süresi hesabında göz önüne alınacağına, kabul edileceğine ve daha ne kadar, hangi stajı yapacağına Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu ve Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığı karar verir. Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliğine de aynı şekilde Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu ve Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığı karar verir.

Staj Evrakının Teslimi

MADDE 13- Staj yapan her öğrenci, staj raporunu ve İş Yeri Değerlendirme Formunun bulunduğu zarfı, staj çalışmasını izleyen öğretim yarıyılı derslerinin başlangıcından itibaren en geç 30 (otuz) gün içerisinde Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığına teslim etmek zorundadır. Mazeretsiz olarak, süresi içinde teslim edilmeyen staj evrakları kabul edilmez. Mazeret ile ilgili gerekçeler öğrencinin resmi başvurusu üzerine Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilir.

Genel Değerlendirme Esasları

MADDE 14- (1) Staj raporları ve evrakları değerlendirilirken öğrencinin işyerinde bilgi ve görgüsünü ne derece artırmış olduğu, aşağıdaki hususlar göz önüne alınarak belirlenir:

- a) Staj süresince işyerinde yapılan çalışmalar ve öğrencinin kendisinin yapmış olduğu işler staj raporuna Staj Yazım Kuralları'na uygun bir şekilde yazılmalıdır.
- b) Aynı staj yerinde staj yapan öğrencilerin aynı bilgi ve kaynaklardan istifade etmeleri doğaldır. Fakat bu öğrencilerin birbirine çok benzer rapor hazırlamaları kabul edilebilir bir durum değildir. Bu tip stajlar benzerlik derecesine bağlı olarak, ya eksik kabul edilir ya da tamamen reddedilir.
- c) Sadece kitaplardan ve broşürlerden geçirilmiş metin ve şekillerden ibaret raporlar kabul edilmez. Eğer kitap ve broşürlerden küçük alıntılar yapılırsa mutlaka referans gösterilmelidir.
- d) Öğrencilerin sunmuş oldukları staj raporlarının incelenmesi ve değerlendirilmesi sırasında, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu gerekli gördüğü hallerde öğrencileri staj çalışmaları ile ilgili mülakata çağırabilir. Staj raporları yetersiz görülen, çağrıldığı halde mülakata gelmeyen ya da mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu ve Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca kısmen veya tamamen geçersiz sayılır. Başarısız staj çalışmaları yenilenir.

Staj Sonuçlarının Duyurulması

MADDE 15- Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu, öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, staj evrakının teslim edildiği dönem derslerinin bitiminden sonra, en geç 15 gün içerisinde Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığına rapor ederler. Bölüm başkanı staj değerlendirme sonuçlarını, gereği yapılmak üzere Mühendislik Fakültesi Dekanlığına gönderir.

Bölüm Staj İçeriği

MADDE 16- Üretime dönük sanayi kuruluşlarının, hastanelerin vb. kuruluşların bilgi işlem merkezlerinde veya araştırma geliştirme merkezlerinde, yazılım veya donanım stajı olarak yapılabilir.

Sigortalama

MADDE 17- Mühendislik Fakültesi Dekanlığı tarafından staj yapacak her öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılır. Öğrencinin 5510 Sayılı Kanun kapsamındaki zorunlu sigortasının Fakülte tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumunda aktif kayıtlı olmaması gerekir. Herhangi bir işyerinde sigortalı görüldüğü (aktif kayıtlı olduğu) için Fakülte tarafından “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılmayan öğrencilerin durumları kendilerine belirtilir.

Staj Süreci

MADDE 18- (1) Staj süreci aşağıdaki adımlar çerçevesinde işler:

- a) Staj için uygun işyeri bulunur.
- b) Bölüm web sitesi staj sayfasından Zorunlu Staj Çizelgesi indirilir.
- c) Zorunlu Staj Çizelgesi 3 nüsha doldurulup önce staj işyeri yetkilisine, ardından Bölüm Staj Komisyonu Başkanına, sonra da fakülte sekreterine imzalatılır. Bir nüshası staj yapılacak yere staja başlandığında teslim edilir. Diğer iki nüshası Fakülte Mali İşler Birimine stajdan en geç 20 gün önce teslim edilir.
- d) Bölüm web sitesi staj sayfasından İş Yeri Değerlendirme Formu indirilir.
- e) İş Yeri Değerlendirme Formunun 1 numaralı bölümü doldurulur.
- f) Staj yöneticisine son altı ay içinde çekilmiş vesikalık bir fotoğraf, İş Yeri Değerlendirme Formu ve istenen diğer belgeler staja başlandığı tarihte teslim edilir.
- g) Belirtilen tarihlerde staj tamamlanır.
- h) Bölüm web sitesi staj sayfasından Staj Öğrenci Çalışma Puantajı çizelgesini temin edilir. Staj süresince, her dönem için, Staj Öğrenci Çalışma Puantajlarının asılları doldurtulup imza/kaşe işleminden sonra elden Fakülte Mali İşler Birimi yetkilisine teslim edilir ya da posta ile gönderilmesi sağlanır.
- i) İş Yeri Değerlendirme Formunun, işyerindeki sorumlu kişi tarafından doldurulup kapalı zarfa konularak size teslim edilmesi ya da posta ile bölüm sekreterliğine gönderilmesi sağlanır.
- j) Staj raporu, bölüm web sitesi staj sayfasındaki Staj Raporu Yazım Kılavuzuna göre hazırlanır.
- k) Staj raporu, staj yerindeki daire amirine ve/veya staj yöneticisine kontrol ettirilir. Raporun iç kapak sayfasına raporu onaylayan kişiye ait oda sicil numarası, varsa kuruluşun vergi numarası yazdırılır, sayfa kaşeletir ve imzalatılır.
- l) Staj raporu iç kapak sayfasına Fakülte Mali İşler Birimi yetkilisine SGK sisteminde kaç gün sigortalı olduğuna dair kaşe işlemi yaptırılır.
- m) Staj raporu için Turnitin orijinallik raporu alınır. Orijinallik raporunun nasıl alınacağı Staj Raporu Yazım Kılavuzunda ayrıntılı olarak verilmiştir. Orijinallik raporu %25'in altında olmalıdır.

- n) Staj raporu, ekleri, Turnitin orijinallik raporu ve varsa kapalı zarftaki İş Yeri Değerlendirme Formu Bölüm Staj Komisyonuna yarıyılın ilk gününü izleyen 15 gün içerisinde imza karşılığında teslim edilir.

(2) İş Yeri Değerlendirme Formu'nun bulunduğu kapalı zarf ile staj raporu, en son işlem gördükleri tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'nda muhafaza edilebilir. Bu süre geçtikten sonra imha edilebilir.

Diğer Konular

MADDE 19- Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Staj Yönergesi'nde belirtilmeyen konularda; Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonunun teklifi, Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığının görüşü ile Fakülte Yönetim Kurulunca karar verilir.

Yürürlük

MADDE 20- Bu Yönerge Akdeniz Üniversitesi Senatosunun onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- Bu Yönerge hükümleri Fakülte Dekanı tarafından yürütülür.