

ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ İLKELERİ / UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Hedefler

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu ilkeler “Ondokuz Mayıs Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi” çerçevesinde Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Lisans öğretim planında yer alan Bilgisayar Donanımı ve Yazılımı Stajı (BİL 392 Staj) pratik çalışmaları için genel kurallar ve staj konularını belirlemeyi amaçlar. Stajların amacı, öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimleri pekiştirmek, laboratuvar uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimleri geliştirmek, staj yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyonu ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu ilkeler; Bilgisayar Mühendisliği Bölümü lisans programı öğrencilerinin yapacakları Bilgisayar Donanımı ve Yazılımı Stajının Başvuru, uygulama, yürütme ve değerlendirme esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu ilkeler “Ondokuz Mayıs Üniversitesi Önlisans/Lisans Öğretimi Staj Yönergesi”nin 12. maddesine dayalı olarak hazırlanmıştır.

Hedefler

MADDE 4 – (1) Bu ilkeler ile stajların, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Önlisans/Lisans Öğretimi Staj Yönergesi’ne uygun yapılması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile eğitim-öğretimin niteliğinin artırılması hedeflenmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Staj Komisyonu

MADDE 5 – (1) Bölüm staj işleri, 4. Maddesi uyarınca Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen ve biri başkan olmak üzere 3 (üç) öğretim elemanından oluşan “Staj Komisyonu” tarafından yürütülür.

Süre

MADDE 6 – (1) Bölüm öğrencileri 30 (otuz) iş gününü kapsamak üzere mesleki stajını yapmak zorundadırlar. Resmi tatil günleri yapılan çalışmalar staj süresinden sayılmaz.

(2) Staj çalışmaları, lisans öğretim süresinin içerisinde olup, akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında, bahar yarıyılı izleyen yaz tatillerinde yapılır.

(3) İlgili döneme ait tüm derslerini tamamlamış olan ve herhangi bir derse kayıt yaptırmayan öğrenciler, Güz ve Bahar yarıyıllarında staj komisyonu tarafından açıklanan takvim çerçevesinde dönem içi stajı yapabilir.

Staj Yeri

MADDE 7 – (1) Öğrencileri staj yerlerini kendileri bulmak zorundadır. Fakülte, Bölüm ve Staj Komisyonu staj yeri bulmakla yükümlü değildir. Bakanlıklar, meslek odaları ve özel sektör tarafından sağlanan yurt içi ve yurt dışı staj imkanları bölüm panolarında ilan edilir.

(2) Staj komisyonun önerisi ve bölüm başkanlığının onayı ile yurt dışında staj yapılabilir.

(3) Öğrenciler staj yapacakları iş yerinin çalışma esaslarına, yasal ve idari kurallarına uymak zorundadırlar. Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır. Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

(4) 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.

(5) Staj yapılacak kuruluşta, en az bir tane bilgisayar veya elektronik alanı mezunu mühendis (elektrik mühendisi kabul edilmemektedir.) olmalıdır. Bu şartı sağlamayan kurum ve kuruluşlarda yapılan stajlar kabul edilmeyecektir.

(6) Yalnızca alım/satım faaliyeti yapan firmalarda yapılan stajlar kabul edilmeyecektir. Firmasının en azından yazılım ya da donanım üreten bir birimi olmalıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamaya İlişkin Hususlar

Başvuru

MADDE 9 – (1) Öğrenci, staj yeri ile ilgili bilgilerin de yer aldığı “Zorunlu Staj Formu” ve “Staj Değerlendirme Formu”, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü web servislerinden edinilebilir.

(2) Staj başvuru tarihleri Bölüm Staj Komisyonu tarafından duyurulur. Öğrenci, staj başlangıcından en az üç hafta önce başvuru evrakını teslim etmelidir.

(3) Dönem içi staj başvuruları, derslerin başladığı tarihten önceki son mesai gününe kadar yapılmalıdır. Geç yapılan başvurular işleme alınmaz.

Uygulama

MADDE 10 –(1) Öğrenci staj yapacağı kurum amirine resimli Staj Değerlendirme Formunu ve istenen diğer belgeleri staja başladığı gün teslim eder.

(2) Staj süresince yapılan çalışmalar; günlük olarak, tarih ve konular açık şekilde belirtilerek, mürekkepli kalem ile teknik resim yazı tekniğine ve mesleki terminolojiye uygun olarak staj raporuna özenle yazılmalıdır. Günlük çalışmalar sayfa numaraları ile birlikte “İçindekiler” şeklinde raporun ilk sayfasında belirtilmelidir. Staj çalışmaları ile ilgili teknik resim, şekiller, fotoğraf, katalog ve diğer belgeler staj raporuna ek olarak bir zarf veya dosya ile iliştilmelidir. Bunlara numara verilmeli ve staj raporunda bu numaralara atıf yapılmalıdır. Staj raporu içinde yer alması halinde

konuyu dağıtıcı ve okuma sürekliliğini engelleyici nitelikteki bilgiler bu bölümde verilmelidir. Staj raporu hazırlanırken faydalanılan kaynaklar belirtilmeli ve bu kaynaklara atıf yapılmalıdır.

(3) Öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmalara ilişkin açıklamaları içeren staj raporu yetkili bir eleman tarafından kontrol edilip günlük olarak onaylanmalıdır. Onaylayan yetkili elemanın Bilgisayar Mühendisi veya Elektronik Mühendisi olduğunu gösteren kaşe ya da diploma fotokopisi kesinlikle olmalıdır. Genel Müdür, Proje Amiri şeklinde kaşeleri taşıyan staj dosyaları kabul edilmeyecektir.

(4) Staj Değerlendirme Formu, staj yerindeki yetkili amir tarafından öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı dikkate alınarak eksiksiz olarak doldurulur ve imzalanıp onaylanarak, staj sonunda, kapalı bir zarf içerisinde, posta yoluyla ya da üzeri imzalı ve mühürlü olarak bölüme teslim edilmek üzere kapalı zarfta stajyer öğrenciye verilir. Staj Değerlendirme Formunun düzenlenip bölüme ulaştırılması staj yapılan yerin yöneticisi ve öğrenci sorumluluğundadır.

(5) Staj çalışmasını tamamlayan öğrenci stajı takip eden dönem için kayıt yaptırırken staj raporunun, eklerini ve varsa kendisine teslim edilmiş olan kapalı zarftaki Staj Değerlendirme Formunu Bölüm Staj Komisyonuna imza karşılığı teslim eder. Bu süre gerekirse Bölüm Staj Komisyonu tarafından uzatılabilir. Bu süre sonunda evraklarını teslim etmeyen öğrencilerin stajları yapılmamış sayılır.

Değerlendirme

MADDE 11 – (1) Staj çalışmaları, Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirme; staj çalışmasının kapsamı, yapılan çalışma ve gözlemlerin staj raporuna aktarılma şeklinin uygunluğu, yapılan anlatımların gözlemler sonucunda yazılıp yazılmadığı, yapılan anlatımlarda kullanılan görüntüler ile verilen şekillerin ve tabloların yeterliliği, yapılan çalışmalar ve gözlemlerle ilgili verilen dokümanların yeterliliği, raporunun uygun bir şekilde doldurulup doldurulmadığı hususları dikkate alınarak yapılır.

(2) Değerlendirme “Başarılı / Başarısız “ biçiminde yapılır.

(3) Değerlendirme sonucunda yeterli veya başarılı görülmeyen stajlar kısmen veya tamamen Bölüm Staj Komisyonu kararı ile iptal edilebilir. Yapılan stajın bir kısmı reddedildiği takdirde, reddedilen kısım 10 iş gününden az olmamak şartıyla öğrenci tarafından tekrarlanır.

(4) Staj Komisyonu gerekli gördüğü takdirde, pratik çalışmalar hakkında öğrenciyi mülakata veya yazılı sınava alabilir. Staj Komisyonu, staj raporunu yeterli görmediği hallerde, raporun düzeltilmesini veya yeniden yazılmasını isteyebilir. Düzeltme veya yeniden rapor yazılması istenen öğrenci, Staj Komisyonunun vereceği süre içerisinde raporunu teslim etmelidir aksi takdirde stajı geçersiz sayılır.

(5) Birbirine benzeyen, aynı konuları içeren, kopya izlenimi veren ve ders kitaplarındaki bilgilerden oluşan staj raporu veren öğrencilerin stajları reddedilir.

(6) Staj Değerlendirme Formu’nda başarı durumu zayıf, devam durumu yetersiz olan öğrenci hiçbir mazeret kabul edilmeksizin stajdan başarısız sayılır.

(7) Staj başarı notları Bölüm Staj Komisyonunca Ondokuz Mayıs Üniversitesi Akademik takviminde belirlenen sınav dönemi içerisinde değerlendirilir, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilerek, öğrencilerin dosyalarına işlenir ve ilan yoluyla öğrencilere duyurulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hususlar

Muafiyet

MADDE 12 – (1) Meslek Yüksek Okullarının teknik programlarından mezun olmuş ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenciler, Ön Lisans öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajları belgeledikleri takdirde staj komisyonunca belirli oranda stajından muaf tutulabilirler.

(2) Yatay geçiş yapan öğrencilerin stajları staj komisyonu tarafından değerlendirilir ve önceki stajlarının kabulüne, reddine veya ne kadarının staj süresi hesabında dikkate alınacağına Staj Komisyonunca karar verilir.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu ilkeler / uygulama esasları, Bölüm Kurulu ve Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – (1) Bu ilkeler/ uygulama esasları, Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca yürütülür.

EK-1

STAJ KONULARI

Donanım konuları:

- Bir bilgisayar sistemi için arabirim devrelerinin gerçekleştirilmesi.
- Mikroişlemci, mikrodenetleyici veya sayısal işaret işlemci tabanlı sistemlerin tasarımı, gerçekleştirilmesi ve test edilmesi.
- Çeşitli alanlarda kullanılan (endüstriyel otomasyon, veri haberleşmesi) sayısal devrelerin tasarımı, bu devrelerin testlerinin yapıp gerçekleştirilmesi.
- Bilgisayar ağı donanımlarının kurulması, test edilmesi ve bakımlarının yapılması.

Yazılım konuları:

- Çeşitli konulardaki bilgisayar programlarının yazılması, test edilmesi ve bakımlarının yapılması.
- Üzerinde çalışılacak programlar; sistem programları veya herhangi bir konudaki güncel uygulama programları olabilir.
- Yazılım sektöründe geçerliliği olan güncel paket programların kullanılarak tasarım yapılması da staj konusu olabilir. Üzerinde çalışılacak paket programın staj için geçerli olup olmayacağı staj komisyonuna danışılmalı.
- Bilgisayar ağı yazılımlarının tasarlanması, geliştirilmesi, yazılması, test edilmesi veya mevcut yazılımların bakımlarının yapılması ve iyileştirilmesi.