



BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ KLAVUZU

-Stajın Amacı

Öğrencilerin öğrenim gördükleri programlar ile ilgili iş yerlerindeki uygulamaları öğrenmelerini ve teorik bilgilere ek olarak deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

-Staja Başvuru

Öğrenci, staj için başvuru yaptığı kurumdan alacağı kabul belgesini Staj Komisyonu'na onaylatmalıdır. Onaylı belgeyi Bölüm Sekreterliğine teslim eden öğrenciye İşyeri Resmi Staj Mektubu ile Bölüm Staj Kılavuzu ekinde yer alan belgeler (Staj Değerlendirme Formunu ve Staj Rapor Formatı, Bölüm Staj Kılavuzu) verilir.

-Staj Yapılacak Yerler:

- Staj yerinin bulunma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir ancak, kurumlardan gelen bilgisayar mühendisliği bölümünü 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.

-Staj Yapılacak Resmi yada Özel Kuruluşların Sağlaması Gerekli 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 bulunmalıdır.
- Kurum/Kuruluş, öğrenciye pratik çalışma yeteneği kazandırmaya imkan 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.

-Stajın Başlaması ve Süresi:

- Öğrenciler, ilk stajlarına dördüncü yarıyılın sonundan itibaren başlayabilir.
- Staj süresi, 40 iş gününden az olamaz.
- Bir hafta 5 iş günüdür. İşyeri tarafından belgelendirildiği takdirde, çalışılan Cumartesi ve Pazar günleri de iş günü olarak kabul edilir.
- Öğrenciler 40 iş günü yapılması zorunlu olan stajını ilk dördüncü yarıyıldan itibaren 20 iş gününü, geri kalanını ise diğer dönemler içerisinde tamamlaması uygun görülmektedir.



-Staj Süresince Yapılacak Çalışmalar:

- 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. tanıtılmalı ve hangi işte kullanıldığı irdelenmeli.

-Staj Raporunun Düzenlenmesi ve Onayı:

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

- Staj Raporlarının Teslimi ve Değerlendirilmesi:

- Güz döneminin başlamasından sonra, 2 hafta içerisinde staj raporları bölüm sekreterliğine imza karşılığında teslim edilmelidir.

- Yapılan stajın değerlendirilmesi; staj raporu üzerinden ve sözlü sunum olarak değerlendirilir. Bu değerlendirme (dosya ve sözlü sunum) ölçütleri staja gitmeden önce öğrencilere staj raporu ile birlikte verilecektir.

- Staj raporları, staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirmede; aşağıdaki husular dikkate alınarak puanlandırılır.

- 1) Yapılan staj çalışmasının kapsamının değerlendirilmesine,



- 2) Staj yapılan kurum/firma hakkında teknik bilgiler ve staj yerinin tanıtımının yeterliliğine,
- 3) Yapılan çalışma ve gözlemlerin staj raporuna aktarılma şeklinin uygunluğuna,
- 4) Staj raporunun uygun bir şekilde doldurulması ile ilgili değerlendirilmesine,
- 5) Staj raporunda yapılan anlatımların gözlemler sonucunda yazılıp yazılmadığına,
- 6) Staj raporunda yapılan anlatımlarda kullanılan görüntüler ile verilen şekillerin ve tabloların yeterliliğine,
- 7) Staj raporunda yapılan çalışmalar ve gözlemlerle ilgili verilen dökümanların yeterliliğine,
- 8) 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 rededilir.

- 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.

- Bir staj döneminde staj yapan öğrencilerin staj başarı değerlendirmesinin başarılı olması halinde öğrencilerin o dönem için stajları “**Başarılı**” kabul edilir. Staj başarı değerlendirmesi yetersiz olan öğrencilerin gerektiği durumlarda staj yaptığı gün sayısı azaltılarak kabul edilen gün sayısı belirlenebilir.

STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERE YAPILAN TAVSİYELER

- 1) Öğrenci 40 iş günü yapılması zorunlu olan stajını ilk 4. yarıyıldan itibaren 20 iş gününü, geri kalanını ise diğer dönemler içerisinde tamamlaması uygun görülmektedir.
- 2) Buldukları staj yerinde Anadolu Üniversitesini temsil ettiklerini unutmamaları gerekmektedir. Oluşturulacak olumsuz bir görüş ileride diploma alacakları okulla bağdaştırılacaktır.
- 3) Öğrenmenin en etkin yolu soru sormaktan geçmektedir. Dolayısıyla devamlı soru sorup bunların cevaplarını bulmaları gerekmektedir.
- 4) 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.



5) Staj süresince her gün rapor tutmaları, gözlem sonuçlarını ve taslakları not etmeleri çok yararlı olmaktadır. Çünkü öğrenilen bilgilerin %80'i ilk 1 saat içinde unutulmaktadır.