

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ LİSANS EĞİTİMİ ÖĞRENCİ STAJ
UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Staj Uygulama İlkeleri'nin amacı; Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin zorunlu staj çalışmaları ile ilgili kuralları ve bu kuralların yürütülmesine yönelik ilkeleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Staj Uygulama İlkeleri; Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin zorunlu staj çalışmaları ile ilgili kuralları ve bu kuralların yürütülmesine yönelik hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Staj Uygulama İlkeleri 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 44'üncü maddesi, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ön lisans Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 16'ncı maddesi, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi ve 5'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ve 6111 sayılı Kanun'un 25'inci ve 64'üncü maddesi ve Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisans Eğitimi Öğrenci Staj Yönergesi hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Uygulama İlkeleri'nde geçen tanımlar aşağıdaki şekildedir.

- a) Birim: Mühendislik Fakültesi
- b) Bölüm: Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
- c) Bölüm Başkanı: Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanı
- ç) Senato: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu
- d) Staj Yeri: Öğrencinin staj yapacağı/yaptığı yurt içi ve yurt dışı kurum/kuruluşlar
- e) Üniversite: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi

İKİNCİ BÖLÜM

Stajın Amacı, Staj Komisyonu, Staj Zorunluluğu, Staj Sayı ve Süresi, Staj Dönemi, Staj Yeri, Staj Başvurusu, Stajın Yürütülmesi, Stajın Değerlendirilmesi

Stajın amacı

MADDE 5 – (1) Stajın amacı, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleklerine uyum sağlamak, teorik bilgilerini pratik çalışma ile pekiştirmek, çalışma alanları ile ilgili konularda yeteneklerini geliştirmek ve deneyim sahibi olmalarını sağlamaktır.

Staj komisyonu

MADDE 6 – (1) Staj Komisyonu, Bölüm Başkanlığınca görevlendirilen, en az 1 öğretim üyesi olmak üzere en az 3 en fazla 5 öğretim elemanından oluşur. Bölüm başkanı komisyon başkanını seçer ve komisyon başkanının çağrısı ile komisyon toplanır.

(2) Staj komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,
- b) Devlet ve özel sektörden mümkün olduğunca çalışma yerleri sağlamak,
- c) Temin edilen staj yerlerini öğrencilere dağıtmak,
- ç) Öğrencinin kendisinin staj yeri olarak bulduğu yerlerin staj için uygunluğunu denetlemek,
- d) Stajlarla ilgili programlar ve esaslar hazırlamak,
- e) Staj dosyasını ve sicil fişlerini incelemek ve bunları değerlendirmek,
- f) Gerekli görülmesi üzerine öğrencileri staj yerlerinde denetlemek,
- g) Stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli denetimleri yapmak.

Staj zorunluluğu

MADDE 7 – (1) Öğrencilerin Bölümde öğrendikleri bilgileri sektörde uygulayabilme becerilerini geliştirmeye ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunlulukları vardır. Her öğrenci, mezun olabilmek için bu uygulama ilkeleri hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır.

(2) Öğrenciler stajlarını Erasmus kapsamında ya da herhangi bir organizasyonla yurt dışında yapabilir. Bu öğrencilerin stajlarının değerlendirilmeye alınabilmesi için yurt dışına çıkarken gerekli belgelerin doldurularak, ilgili yerleri komisyon başkanına onaylatılmalıdır. Yurt dışında staj yapan öğrenciler staj dosyalarını ve yurt dışına giriş-çıkış bilgilerinin teyidi için pasaport fotokopilerini belirtilen sürelerde staj komisyonuna teslim etmelidir.

Staj sayı ve süresi

MADDE 8- (1) Stajlar, 4'üncü yarıyıl bittikten sonra yapılması gereken Staj-I ve 6'ncı Yarıyıl bittikten sonra yapılması gereken Staj-II olmak üzere iki adet stajdan oluşmaktadır.

(2) Stajların süresi; Staj- I 20 (yirmi) iş günü ve Staj- II 20 (yirmi) iş günü olmak üzere toplam 40 (kırk) iş günüdür. Staj- I ve Staj- II, toplamda 40 (kırk) iş gününden fazla olamaz. Herhangi bir stajın süresi 20 (yirmi) iş gününden az ise o staj geçersiz sayılır.

(3) 20 günlük staj, zorunluluk durumunda en fazla ikiye bölünebilir. Bir yerdeki staj süresi 10 iş gününden az olamaz.

(4) Bir hafta 5 (beş) iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü mesai yapılan iş yerlerinde ise 6 (altı) iş günü olarak kabul edilir. Pazar günü ve resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresi olarak sayılmaz.

(5) Öğrencilerin yapmış olduğu teknik, uygulama ve benzeri geziler staj süresinden sayılmaz.

(6) Öğrenciler staj yükümlülüklerini tamamlamak için 6'ncı yarıyıl sonundan itibaren belirtilen staj döneminin yeterli olması halinde art arda 2 (iki) stajı (Staj- I ve Staj- II) yapabilirler.

(7) Yaz Okulu ile aynı anda staj yapılamaz.

Staj dönemi

MADDE 9 – (1) Staj Komisyonu tarafından aksi belirtilmedikçe staj dönemi; Üniversite tarafından her eğitim-öğretim yılı için yayımlanan akademik takvimde belirtilen bahar yarıyılı “Yarıyıl Sonu Sınavları” bitiş tarihinden itibaren başlar, bir sonraki eğitim öğretim yılı akademik takviminde belirtilen güz yarıyılı “Derslerin Başlaması” tarihinden bir gün öncesinde son bulur. Bu tarihler Staj Komisyonu tarafından gerektiğinde değiştirilebilir. Ancak bu durumda belirlenen tarihler Staj Komisyonu tarafından ilan edilir. Yurt içinde ve yurt dışında staj yapan öğrenciler stajlarını staj dosyalarında belirttikleri tarihler arasında yaparlar. Staj dosyasında belirtilen tarihler ve staj dönemi dışında yapılan staj ve sigortalı çalışmalarla ilgili başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(2) Stajlarını başarıyla tamamlamamış 4'üncü sınıf öğrencileri Üniversite tarafından her eğitim-öğretim yılı için yayımlanan akademik takvimde belirtilen güz yarıyılı “Yarıyıl Sonu Sınavları” bitiş tarihi ile bahar yarıyılı “Derslerin Başlaması” tarihinden bir gün öncesi arasında staj yapabilirler.

(3) Bölüm öğretim planında yer alan staj dersleri dışındaki tüm derslerden başarılı olarak mezuniyet aşamasına gelen ancak stajlarını tamamlayamayan öğrenciler için staj dönemi şartı aranmaz. Öğrencilerin staj dersleri dışında mezun durumunda olduklarını belgelemek için Staj Komisyonu Başkanı'na transkriptlerini bir dilekçe ile birlikte iletmeleri gerekmektedir.

Staj yeri

MADDE 10 – (1) Staj yapılacak kurum/kuruluşların nitelikleri ile stajın içeriği Bölümün eğitim hedeflerine ve staj amacına uygun olacak şekilde Staj Komisyonu tarafından belirlenir.

(2) Staj yerinde, staj çalışmalarını yaptırmak ve onaylamak açısından daimi kadrosunda en az 1 (bir) adet Bilgisayar Mühendisi, Elektrik Mühendisi, Elektronik Mühendisi, Elektronik ve Haberleşme Mühendisi, Elektrik Elektronik Mühendisi, Yazılım Mühendisi ya da Mekatronik Mühendisi çalışıyor olmalıdır, aksi takdirde yapılan stajlar kabul edilmeyecektir. Staj dosyasında imza atan yetkilinin belirtilen mühendis unvanına sahip olduğunu gösteren kaşe ya da diploma fotokopisi kesinlikle olmalıdır. “Genel Müdür, Proje Amiri” şeklinde kaşeleri taşıyan staj dosyaları kabul edilmeyecektir. Dosyanın her bir sayfası ilgili mühendis tarafından onaylanmalıdır.

(3) Bilgisayar alım/satım işlemiyle uğraşan firmalarda yapılan stajlar kabul edilmeyecektir.

(4) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir.

(5) Öğrenci tarafından bulunan staj yerinin uygun olup olmadığına, Bölümde uygulanan esaslar çerçevesinde, Staj Komisyonu karar verir ve Bölüm Başkanlığına bildirir. Uygun görülen staj yerleri için staj sicil formları Staj Komisyonu tarafından hazırlanarak öğrenciye verilir.

(6) Staj- I ve Staj- II farklı staj yerlerinde yapılmalıdır. Her iki stajın aynı staj yerinde yapılması durumunda Staj- II geçerli sayılmayacaktır.

(7) Staj kontenjanı bildiren ve talepleri Bölüm Başkanlığı tarafından uygun görülen staj yerleri alan, tür, konu, yer ve kontenjan belirtilerek her yıl Bölüm panolarında ve Bölüm internet sayfasında ilan edilerek öğrencilere duyurulur. Bu şekilde oluşan yer ve kontenjanlar, öğrenci başvurularına göre, Bölüm Başkanlığı tarafından öğrenci başarı durumu dikkate alınarak dağıtılır.

Staj başvurusu

MADDE 11 – (1) Staj yapacak öğrenciler staj başlangıcından en geç 15 (on beş) gün önce, bölüm internet sayfasında ilan edilen aşağıdaki belgeleri hazırlayıp, ilgili birimlere başvurmak ve onaylatmak zorundadır:

- a) Staj Kabul Yazısı
- b) İş yeri Kabul ve Sözleşme Formu
- c) Staj Ücret Bilgisi
- ç) Sigorta Ödemeleri Formu

(2) Öğrenciler, staj bitiş tarihinden sonra en geç 15 (on beş) gün içerisinde, bölüm internet sayfasında ilan edilen aşağıdaki belgeleri hazırlayıp ilgili birimlerce onaylatıp Staj Komisyonuna teslim etmelidir:

- a) Staj Defteri
- b) Staj Sicil Formu
- c) Stajyer Memnuniyet Anketi
- ç) İş Yeri Memnuniyet Anketi

(3) Staj yeri tahsis edilen her öğrenciye, staj yerine iletilmek üzere Staj Komisyonu tarafından onaylı bir “Staj Sicil Formu” verilir. Bu sicil formu, staj tamamladıktan sonra, staj yeri yetkilisi/sorumlusu mühendis tarafından doldurulup firma kaşesi (Resmi kurumlarda mühür) ve imza ile onaylanarak kapalı zarf içinde, tekrar Staj Komisyonuna iletilir. Formların staj komisyonuna eksiksiz ve zamanında ulaşması öğrencinin sorumluluğundadır.

(4) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler çalışacağı staj yerini belgelendirmek zorundadırlar. Yurt dışında staj yapacak öğrencilerin bu çalışmalarının staj olarak sayılabilmesi için de staj yerinin staj uygulama ilkelerinde belirtilen şartları sağlaması gerekmektedir. Staj yerinin şartları sağlayıp sağlamadığında son karar verme yetkisi Staj Komisyonundadır.

(5) Öğrencilerin staj yaptığı dönemde iş kazası ve meslek hastalığı sigorta primi Üniversite tarafından ödenir. Sigorta işlemlerinin tamamlanabilmesi için öğrenciler staj başlangıç tarihinden en az 15 (on beş) gün önce başvuru için gerekli bütün evrakları Staj Komisyonuna teslim etmekle yükümlüdür. Kendi isteği ile yurt dışında staj yapacak olan öğrenciler ve sigortalı çalışan öğrenciler için sigorta primi ödenmez.

(6) Öğrenciler staj evraklarının staj öncesi ve sonrasında zamanında staj yerine ve Bölüme ulaştırılmasından bizzat kendileri sorumludur.

Stajın yürütülmesi

MADDE 12 – (1) Öğrenciler, staj süresince staj yerinin kurallarına uymak zorundadır. Staj değerlendirilmesinde; stajyerin devamsızlığı, iş yeri ve öğrenci disiplin kurallarına aykırı hareketi, staja ilişkin sahte evrak düzenlenmesi vb. gibi hallerde “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

(2) Öğrenciler; staj yerinin çalışma ilkelerine, iş koşullarına, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır. Öğrenciler staj yeri ile ilgili başkalarına bilgi veremezler. Staj yeri yetkilileri, aksine hareket eden öğrencilerin stajına son vererek durumu bölüme bildirir. Bu durumda öğrenciler stajlarını tekrarlamak zorundadır.

(3) Staja devam zorunludur. Staj süresince mazeretsiz olarak, art arda 3 (üç) gün veya toplamda % 20’yi aşan devamsızlıklarda stajın tekrarı gerekir. Öğrenciler staj süresince aldıkları sağlık raporları, doğal afetler, ailevi vb. durumlar için mazeretli sayılırlar. Ancak bu günler staj süresinin % 10'unu geçemez. Öğrenci stajında mazeretli bir durumu 3 (üç) iş günü içinde belgeyerek bölüme ve staj yerine bildirmek zorundadır. Bildirmemesi durumunda tüm yasal sorumluluk öğrenciye aittir.

(4) Herhangi bir nedenle staj yerinin değiştirilmesini talep eden öğrencilerin, Staj Komisyonuna dilekçe ile başvurması ve Staj Komisyonundan onay alması gerekir. Staj Komisyonunun onayı olmadan işletme değiştiren ya da staj yerinden ayrılan öğrencilerin stajı tümüyle geçersiz sayılır. Staj Komisyonu Başkanı ve/veya üyeleri, staj yapılan işletmelerin değiştirilmesinde ve staj süresince öğrencilerin denetlenmesinde yetkilidir.

(5) Staj yeri yetkilisi, staj yapan öğrencilerin herhangi bir nedenle stajı tamamlayamaması durumunda, sigorta çıkış işlemlerinin yapılabilmesi için üç gün içinde dilekçe ile bölüme başvurur. Sigorta çıkış işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. Staj yerinden belirlenen süreden önce ayrıldığı halde bölüme bilgi vermeyen öğrenciler hakkında, “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği”ne göre işlem yapılır.

(6) Öğrenciler, staj süresince yaptığı çalışmaları ve edindiği bilgileri, “Bilgisayar Mühendisliği Staj Uygulama İlkeleri”ne göre fotoğraf, şekil ve belgeler ile birlikte “Staj Defteri”ne kaydeder. Staj defterinin her sayfası, staj yeri yetkilisi/sorumlusu (Madde 9’da belirtilen unvanlara sahip) tarafından firma kaşesi (Resmi kurumlarda mühür) ve imza ile onaylanır.

Stajın değerlendirilmesi

MADDE 13 – (1) Öğrenci staj işlerinin koordinasyonu ve staj çalışmalarının değerlendirilmesi Staj Komisyonu tarafından yapılır. Staj çalışmalarını değerlendirme belgesinde staj komisyonu başkanı ve en az bir üyenin imzası olmalıdır.

(2) Staj komisyonu; staj defterindeki bilgilere, belgelere ve gerekli hallerde yapılan kontrol ve mülakata göre stajın kabulüne, kısmen veya tamamen reddine karar verebilir. Stajı kısmen veya tamamen reddedilen ya da iptal edilen öğrenciler, reddedilen gün kadar stajlarını tamamlamakla yükümlüdürler.

(3) Staj defterindeki ve ilgili belgelerdeki imzaların eksikliği stajın değerlendirilmeye alınmamasına neden olacaktır.

(4) Öğrencinin stajda başarılı sayılması için 100 üzerinden en az 60 alması zorunludur. Staj değerlendirme sonuçları, başarılı/başarısız olarak belirtilir.

(5) Staj değerlendirme sonuçları Bölüm Başkanlığı tarafından ilan edilir. Stajı kısmen veya tamamen reddedilen öğrenci staj sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren bir hafta içinde ilgili Bölüm Başkanlığına itiraz edebilir. Staj sonuçlarına yapılan itirazlar staj komisyonu tarafından incelenerek en geç 15 (on beş) gün içerisinde karara bağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Haller, Yürürlük, Yürütme

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 14 – (1) Bu Staj Uygulama İlkeleri'nde hüküm bulunmayan hallerde; Staj Komisyonu kararları veya Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisans Eğitimi Öğrenci Staj Yönergesi hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Staj Uygulama İlkeleri, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Staj Uygulama İlkeleri'nin hükümlerini Mühendislik Fakültesi Dekanı yürütür.