



Bilgisayar Mühendisliği Staj Rehberi

Amaç ve Genel Hususlar



- ✓ Stajın amacı, öğrencilerin, öğrenim gördükleri programlar ile ilgili iş alanlarını tanımalarını ve iş yerlerindeki uygulamaları öğrenmelerini, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri uygulayarak deneyim kazanmalarını sağlamaktır.
- ✓ Staj, lisans derecesini alabilmek için derslerin haricinde yapılması zorunlu bir çalışmadır. Staj-1 ve Staj-2 derslerinden başarılı olmak için stajları başarılı bir şekilde tamamlamak gerekir.
- ✓ Staj yapacak öğrenciler bölüm sayfasındaki Staj Yönergesini dikkatlice okumalıdır. Staj ile ilgili duyurular bölüm sayfasında Öğrenci Sekmesi altındaki Staj Belgeleri kısmında yer almaktadır.

Staj Süresi ve Yeri



- ✓ Staj I en erken 2. sınıf bitiminde 20 gün ve Staj II en erken 3. sınıf bitiminde 20 gün olarak yapılır. Mezuniyet şartının sağlanması için en az toplam 40 gün staj yapılmalıdır.
- ✓ Öğrenciler isterlerse 3. Sınıf Yaz döneminde 2 Stajı birlikte yapabilirler.
- ✓ Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Yasal olarak Cumartesi günü çalışılan işyerlerinde, Cumartesi günü staj yapacak öğrencilerin belgelenmek şartıyla altıncı iş günü kabul edilir.

Staj Süresi ve Yeri



Pazar günü ve resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresinden sayılmaz.



Staja fiilen ve kesintisiz devam zorunluluğu vardır. Mazereti nedeni ile de olsa devam edilemeyen staj günleri, toplam staj gününden düşülür.



Stajlar, eğitim-öğretim dönemleri ve dönem sonu sınav haftaları dışında kalan sürelerde yapılabilir. Ancak, eğitim-öğretim dönemleri içerisinde dersi bulunmayan öğrenciler, eğitim-öğretim dönemleri içerisinde de stajlarını yapabilirler.



İzinsiz veya mazeretsiz olarak 3 gün süreyle devamsızlığı olan stajyer öğrencinin bu durumu, staj yapılan işletme/kurum tarafından bölüm staj komisyonuna bildirilir ve öğrencinin stajı iptal edilir.

Staj Süresi ve Yeri



Yaz döneminde yapılacak stajlar resmi olarak finallerin bitimi itibariyle (1 Temmuz) başlamaktadır. Staj yapacak öğrencilerin staj devam zorunluluğunu göz önünde bulundurarak staj tarihlerini ayarlaması gerekir.



Öğrenciler 1 Temmuz- 9 Eylül tarihleri arasında stajlarını yapabilirler.

Staj Süresi ve Yeri

Önerilen staj dönemleri;

**20 Gün Staj Yapacak
Öğrenciler**

**Başlangıç: 22.07.2024
Bitiş: 16.08.2024**

**40 Gün Staj Yapacak
Öğrenciler**

**1. Staj
Başlangıç: 08.07.2024
Bitiş: 05.08.2024**

**2. Staj
Başlangıç: 12.08.2024
Bitiş: 09.09.2024**



Staj Süresi ve Yeri



- ✓ Öğrenci stajını, bölümü ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve en az bir yazılım veya bilgisayar mühendisi bulunan kuruluşta yapmak zorundadır. Kurum bilgisayar donanımı ile ilgili bir çalışma gerçekleştiriyor ise elektrik-elektronik mühendisi sorumlu mühendis olarak kabul edilebilir.
- ✓ Öğrenciler, staj süresi boyunca işyeri tarafından belirlenecek öğrenim sorumlu mühendis gözetiminde stajını tamamlar
- ✓ Öğrenciler stajlarını, alanlarına uygun yurt içi veya yurt dışı kamu/özel kurum ve kuruluşlarda yaparlar.
- ✓ Staj I veya Staj II aynı kurum ve kuruluşta da yapılabilir.

MADDE 4-(1) Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Birim: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi'ni,
 - b) Birim Staj Komisyonu: Dekan tarafından görevlendirilecek Dekan Yardımcısı başkanlığında her bölümden bir öğretim elemanından oluşan komisyonu,
 - c) Bölüm: İlgili fakülte bölümlerini,
 - ç) Bölüm Staj Komisyonu: İlgili bölümde staj işlemlerini yürüten komisyonu,
 - d) Dekan: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanı'nı,
 - e) Fakülte Kurulu: Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Kurulu'nu,
 - f) Senato: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Senatosu'nu,
 - g) Sorumlu mühendis: Staj yapılan işyeri tarafından belirlenen, stajyerin öğrenim gördüğü alandan mühendisi,
 - ğ) Stajyer: Staj yapan öğrenciyi;
 - h) Staj Yeri: Öğrencinin staj yaptığı yurt içi ve yurt dışı kurum/kuruluş/işyerini,
 - ı) Üniversite: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi'ni,
- ifade eder.



Staj Süresi ve Yeri



Staj öğrencilerin mesleki yetkinlik ve gördükleri teorik bilgilerin uygulamaları hakkında deneyim kazanmaları için uygulanmaktadır. Kişisel bilgisayar bakımı gibi bilgisayar mühendisliği uygulamaları dışında yapılan stajlar kabul edilmeyecektir.



Öğrenci staj yaptığı sürece, işyerinin yasal, idari, çalışma, disiplin ve iş güvenliği kuralları ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine uymak zorundadır.



Aynı kurum ve kuruluşta yapılan stajlar için ayrı başvuru formları ve staj defterleri doldurulması gerekmektedir.



Staj Evrakları

✓ Bölüm sayfasında yer alan STAJ KABUL FORMU na gerekli bilgiler doldurulmalıdır. (Alt ve Üst kırmızı dörtgenlerin içerisinde bulunan bölümler.)

🔗 <https://mdbf.bandirma.edu.tr/tr/bil-muh/s/Staj-Belgeleri-15522>

✓ Bölüm staj komisyonu, öğrencinin formunu inceleyip onay verdikten sonra komisyon ve staj yapılacak kurum staj belgesini imzalar ve kaşeler.

	T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ZORUNLU STAJ KABUL FORMU
Sayı : .../.../20...	
Konu: Zorunlu Staj	
İLGİLİ MAKAMA	
ÖĞRENCİNİN	
Adı/Soyadı	
Bölümü	
Numarası	
T.C. Kimlik Numarası	
Daimi Adresi	
Telefonu	
Stajın Adı ve Süresi	Birinci Staj: <input type="checkbox"/> İkinci Staj: <input type="checkbox"/> / 20 İş Günü
1. Aşağıda belirtilen tarihler arasında stajımı yapacağımı, 2. Stajımın başlangıç tarihinde herhangi bir değişiklik yapmayacağımı, 3. Staja fiilen başladıktan sonra herhangi bir sebeple stajı bırakmam halinde 3 (üç) gün içerisinde Fakültemin aşağıda yazılı faks numarasına faks çekerek ayrıca telefonla da bilgi vereceğimi aksi halde 5510 Sayılı Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği doğacak cezai yükümlülükleri kabul ettiğimi, taahhüt ederim.	
Öğrenci Ad/Soyad - İmza	

İlgili Makama

Fakültemiz öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar kuruluş ve işletmelerde bir staj dönemi için 20 iş günü staj yapma zorunluluğu vardır. Fakültemizde öğrenim gören ve zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca sigortasının başlangıcı, sona ermesi ve bildirim yükümlülüğü kurumumuz tarafından yapılacaktır. Yukarıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını kuruluşunuzda yapmasına müsaadeniz ve göstereceğiniz ilgi için Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi adına teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Bölüm Staj Komisyonu

İSVEREN:

Yukarıda adı geçen öğrencinin Birinci Stajını: / İkinci Stajını: firmamızda yapması uygun görülmüştür.

Staj Başlama Tarihi : .../.../20...
Staj Bitiş Tarihi : .../.../20...
Staj Süresi (İş Günü) : 20 İş Günü
Cumartesi Günleri = Dahil (...) Dahil Değil (...)
Staj Döneminde Ücret Veriliyorsa = Evet: / Hayır: Cevap Evet ise Tutarı:

STAJ YERİNİN:

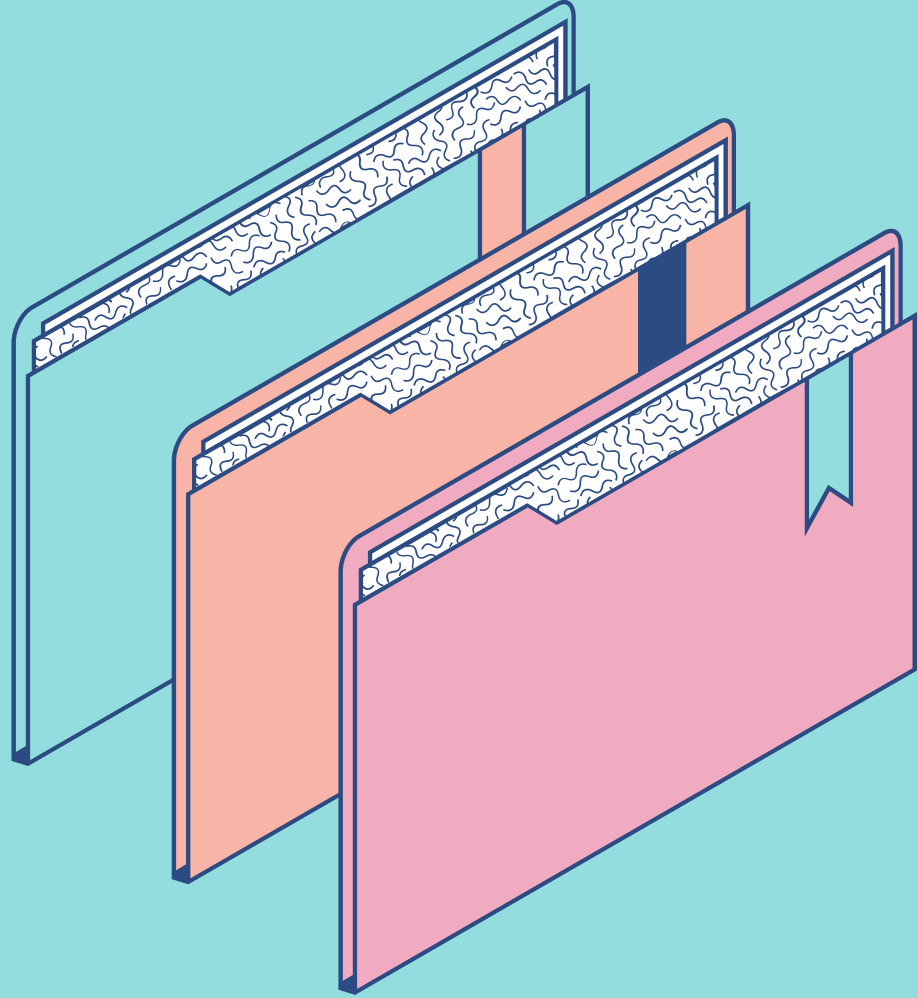
Kurum/İşletme Adı	
Kurum/İşletme Adresi	
Üretim/Hizmet Alanı	
Telefon ve Faks Numarası	
Vergi Kavıt Numarası	

Yetkilinin İsmi:
Üyvanı =
Kaşe ve İmza : .../.../20...

1. Öğrenci Staj Kabul Formunu işyerine imzalatarak, staj

2. Yukarıda ismi yazılı öğrencimizin sigorta işlemlerinde buradaki bilgileri esas alınacaktır.
3. Öğrenci her staj için ayrı staj kabul formu doldurmak zorundadır.
4. Öğrenciler staj tarihlerini belirlerken bölümün belirlediği staj tarihlerini esas almalıdır.

Adres: T.C Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Yeni Mahalle Şehit Astsubay Mustafa Soner Varlık Caddesi No:77 PK:10200 Bandırma / BALIKESİR
Tel: 0266 606 35 04, E-Posta: muhendislik@bandirma.edu.tr



Staj Evrakları



Sigorta işlemlerinin başlatılabilmesi için

- Onaylanmış ve Kaşelenmiş Staj Kabul Formu
- Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhüt Formu
- Staj Rıza Belgesi
- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi

ıslak imzalı olarak staja başlamadan en az 15 gün önce Fakülte Öğrenci İşlerine elden veya kargo yoluyla teslim edilmelidir.

Staj Defteri



Staj defteri aşağıdaki bölümlerden oluşacaktır:

- Staj dosyası kapak sayfası (dış kapak)
- Staj dosyası ön kapak (resimli ve onaylı): öğrenci adı soyadı, numarası, staj başlama ve bitiş tarihleri, kaç gün staj yaptığı, iş yeri amiri adı soyadı imzası ve onayı içermelidir.
- Özet Çizelgesi: Staj dosyasında haftalık olarak verilen yerlerde, her gün hangi tür işlerin yürütüldüğü yazılacak ve bu işlerin ayrıntılı açıklamalarının hangi sayfalarda olduğu belirtilecektir.
- Stajda Yapılan çalışmalar: Bu bölümde staj yönergesinde belirtilmiş olan işlerde yapılan işler günlük olarak ayrıntılı olarak yazılacaktır. Her gün için en az bir sayfa doldurulacaktır.



Staj Defteri



Gün içerisinde yaptıklarınız ve size olan katkıları açık bir şekilde ifade edilmelidir. Örneğin karşılaştığınız bir problemin nedenlerini, varsa alternatifleri ile birlikte çözüm yollarını ve seçtiğiniz çözüm yolunun nedenini açık bir şekilde yazmanız gerekmektedir.



Araştırması yapılan konu öğrencinin **kendi cümleleri ile** anlatılmalıdır.



Defterde grafik, resim ve kod parçaları paylaşımı yapılabilir. Paylaşılan kod parçası ve grafik açık bir şekilde anlatılmalıdır. **(Kısa cümleler ile geçilmemelidir!)**



Yurt dışında yapılan stajlara ait defterler staj usul ve esaslarında belirtilen esaslara göre İngilizce veya Türkçe olarak doldurulabilir.

Staj Defteri



Sayfalar sadece resim, kod parçası veya kısa yazı içeremez. Kısa açıklamalar ve gereksiz tanımlamalar kullanmayın!

Staj Defteri



- ✓ 12 Punto büyüklükte olmalıdır. "Times New Roman" yazı karakteri kullanılmalıdır. Metinler iki yana yaslı olarak yazılmalıdır. Starı aralığının 1.15 olarak ayarlanması gerekmektedir.
- ✓ Staj defteri düzenli olması kaydıyla el ile de doldurulabilir.
- ✓ Staj defteri, her güne en az bir sayfa olacak şekilde minimum 20 sayfa olmalıdır.
- ✓ Staj defterinde her sayfa sorumlu mühendis tarafından imzalanmalı ve kaşelenmelidir. Bu nedenle staj süresince staj defterinin günlük olarak doldurulmasına özen gösterilmelidir.

Staj Sonrası



- ✓ Staj dosyaları bölüm staj komisyonunun belirlediği zaman içerisinde teslim edilmelidir.
- ✓ Staj bitiminde, Staj Sicil Formuna fotoğraf yapıştırıp staj yaptığınız firmaya sorumlu mühendisin doldurması için teslim edilmelidir. Staj Sicil Formunu (Kapalı Zarfta ve Kapağı Kaşeli Olarak) staj yaptığınız kurumdan teslim almalısınız.
- ✓ "İş Yeri Değerlendirme Anketi" öğrenci tarafından doldurur.

Staj Sonrası



- ✓ Staj bitiminde teslim edilecek belgeler sırasıyla;
 - Kapalı ve Kaşeli zarfta bulunan Staj Sicil Formu
 - Staj Defteri
 - İş Yeri Değerlendirme Anketi
- ✓ Belgeler, Staj Komisyonu tarafından belirlenen tarihler içerisinde teslim edilmelidir.

Genel Uyarılar



- ➔ Staj yeri kabul edilip onaylanan öğrenci belirtilen yerde staj yapmak zorundadır.
- ➔ İzinsiz veya mazeretsiz olarak 3 gün süreyle devamsızlığı olan stajyer öğrencinin stajı iptal edilir.
- ➔ Zorunlu stajını yapacağını belirtip çeşitli nedenlerden dolayı stajını yapamayan öğrencilerin kendileri için ödenen sigorta bedeli geri alınır.
- ➔ Pazar günü ve resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresinden sayılmaz.
- ➔ Staj Belgeleri içerisinde yer alan "Staj Usul ve Esasları" nı okuyun!

Genel Uyarılar



- Staj yerini ayarladıktan sonra, çeşitli nedenlerden dolayı stajını yapamayacak olan öğrencilerin başlamadan en geç 1 gün önce durumlarını öğrenci işlerine bildirmesi gerekmektedir.
- Herhangi bir sebepten ötürü stajdan erken ayrılma durumu oluştuğunda en geç 3 iş günü içerisinde Öğrenci İşlerine bildirilmesi gerekmektedir.
- Staja fiilen ve kesintisiz devam zorunluluğu vardır.
- Staj yaparken zorunlu olarak izin veya rapor alan öğrenci, staj yapmadığı günleri aynı staj döneminin sonunda telafi etmelidir.

Staj Belgeleri

- ✓ Staj belgelerine aşağıda belirtilen linkten veya Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Sayfasından ulaşabilirsiniz.

 <https://mdbf.bandirma.edu.tr/tr/bil-muh/Sayfa/Goster/Staj-Belgeleri-15522>

Staj Belgeleri

[ÖBS](#) [BANÜ PORTAL](#) [EBYS](#) [EYS \(LMS\)](#) [E-POSTA](#) [ARA](#) [Türkçe](#) [f](#) [ig](#) [in](#)

[BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ](#)
MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

[HAKKIMIZDA](#) [ANABİLİM DALLARI](#) [PERSONEL](#) [ÖĞRENCİ](#) [FAYDALI LINKLER](#) [İLETİŞİM](#)



Tüm öğrencilerimiz gerekli şartları sağladıkları takdirde, üniversitemizde lisans programında “Çift Anadal” yapabilme hakkı bulunmaktadır.



Çift Anadal Programı (ÇAP) Nedir?

Bir lisans öğretim programına (birinci anadal) kayıtlı olan öğrencilerin, aynı yükseköğretim kurumunun iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programdır. **Çift Anadal Programı (ÇAP), lisans öğrencilerine iki farklı lisans dalından mezun olma şansı sunuyor.**

[Arşiv](#)