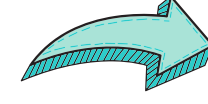


Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi
Yazılım Mühendisliği Bölümü

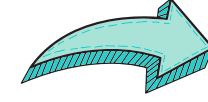


Staj Rehberi

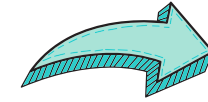
Amaç ve Genel Hususlar



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.

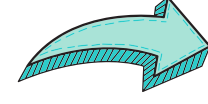


Staj, lisans derecesini alabilmek için derslerin haricinde yapılması zorunlu bir çalışmadır. Staj-1 ve Staj-2 derslerinden başarılı olmak için stajları başarılı bir şekilde tamamlamak gerekir.

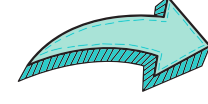


Staj yapacak öğrenciler bölüm sayfasındaki Staj Yönergesini dikkatlice okumalıdır. Staj ile ilgili duyurular bölüm sitesindeki Staj sayfasında yer almaktadır.

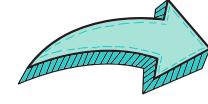
Staj Süresi ve Yeri



Zorunlu staj, 2. sınıf bitiminde 20 gün ve 3. sınıf bitiminde 20 gün olacak şekilde toplam 40 gündür.

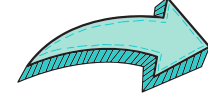


Öğrenci stajını, bölümü ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve en az bir yazılım veya bilgisayar mühendisi bulunan kuruluştaki yapmak zorundadır.

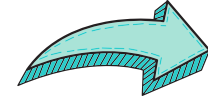


Kuruluş, bilgisayar yazılımı, bilgisayar donanımı veya bilgisayar bilimleri alanlarında faaliyet göstermelidir. Kişisel bilgisayar bakımı ve onarımı gibi alanlarda yapılan stajlar kabul edilmez.

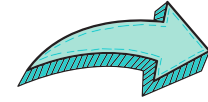
Staj Evrakları



Bölüm sayfasında yer alan **STAJ KABUL FORMU** önce Bölüm Staj Komisyonuna onaylatılmalıdır.

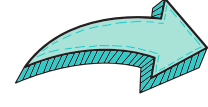


Bölüm staj komisyonuna onaylatılan **STAJ KABUL FORMU**, Staj Yapılacak Firmaya onaylatılmalıdır.

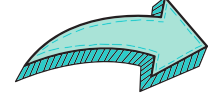


Daha sonra staj yapılacak firmaya onaylatılan **STAJ KABUL FORMU**, Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhütname formu, Staj Rıza Belgesi formları doldurulup Nüfus Cüzdan Fotokopisi ile beraber Dekanlık Öğrenci İşlerine teslim edilecektir.

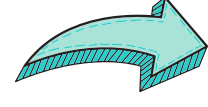
Staj



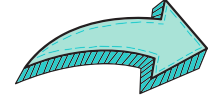
Staj yeri kabul edilip onaylanan öğrenci belirtilen yerde staj yapmak zorundadır.



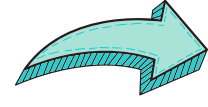
Staja başlayacak olan öğrencinin staj esnasında ne ile uğraşacağı konusunda bilgi edinmesinde yarar vardır.



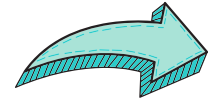
Staj başlangıç gününden itibaren her gün düzenli olarak ne iş yapıldığı kaydedilecektir.



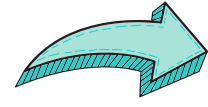
Staj öncesinde, süresince ve sonrasında yapılacak staj duyuruları ve tarihleri için bölüm sayfamız takip edilecektir.



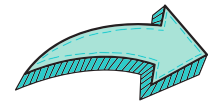
Staj dosyalarını teslim tarihinden sonra bölüme getirenlerin staj defterleri dikkate alınmayacaktır.



Staj dosyası hazırlarken bölüm sayfamızda staj defteri formatı indirilip günlük olarak yazılmalıdır.



Staj dosyaları bilgisayarda yazı tipi “Times New Roman”, yazı tipi stili “Normal”, yazı tipi büyüklüğü “12” olacak şekilde yazılmalıdır.



Staj sayfalarında sadece resim veya tanım olamaz. Mutlaka gün içinde yaptıklarınız ve size kattıkları ifade edilmelidir.

Staj dosyası aşağıdaki bölümlerden oluşacaktır:

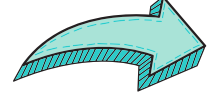
Staj dosyası kapak sayfası (dış kapak)

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.

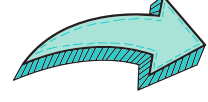
Özet Çizelgesi: Staj dosyasında haftalık olarak verilen yerlerde, her gün hangi tür işlerin yürütüldüğü yazılacak ve bu işlerin ayrıntılı açıklamalarının hangi sayfalarda olduğu belirtilecektir.

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.

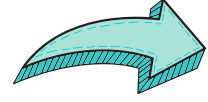
Staj Sonrası



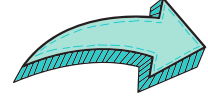
Staj dosyaları bölüm staj komisyonunun belirlediği zaman (bölüm sayfasında ilan edilecektir) içerisinde teslim edilmelidir.



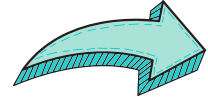
Herhangi bir sebepten ötürü stajdan erken ayrılma durumu olduğunda en geç 3 iş günü içerisinde Dekanlık Öğrenci İşlerine bildirilmesi gerekmektedir.



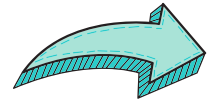
Staj bitiminde, Staj Sicil Formuna fotoğraf yapıştırıp staj yaptığınız firmaya doldurulmak üzere teslim edilmelidir.



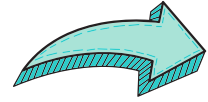
Staj dosyası, işyerinde çalışan Yazılım Mühendisi veya Bilgisayar Mühendisi tarafından imzalanacaktır. Eğer birden fazla mühendis ile çalışılmış ise, her mühendis yaptırdığı iş ile ilgili kısımları imzalar veya paraflar. İçindekiler kısmının sonuna kadar olan bölümler imzalı, diğer bölümler imzalı veya paraflı olmalıdır. Staj dosyasında imza veya parafsız sayfa olmamalıdır.



Staj Sicil Formunu (Kapalı Zarfta ve Mühürlü Olarak) staj yaptığınız kurumdan teslim almalısınız.

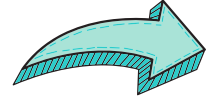


Staj dosyasını onaylayan mühendislerin varsa oda sicil numarası veya diploma numarası staj dosyasına yazılmalıdır.

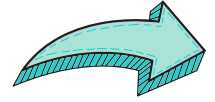


Bölüm sayfasında bulunan anketlerden “İş Yeri Değerlendirme Anketi” öğrenci tarafından doldurulmalıdır.

Staj Değerlendirmesi

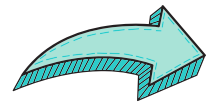


Birbirine büyük oranda benzeyen, bir başka staj dosyasından kopya edildiği izlenimi uyandıran staj dosyalarının her ikisi de Bölüm Staj Komisyonu tarafından tamamen reddedilir. Ayrıca büyük oranda tanım içeren bir staj dosyası da kabul edilmeyecektir.

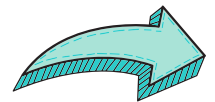


Staj inceleme sonuçları Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenen tarihte ilan edilir.

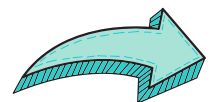
Staj dosyaları 4 ana başlık altında incelenir:



- Stajda yapılan proje ve çalışmalar
- Staj dosyası düzeni (Yazı-şekil uyumu, sayfaların yapısı, dağınıklık...)
- İlgili (Konunun Yazılım Müh. ile olan ilgisi ve güncelliği, Proje bazında katkısı...)
- İçerik (Yapılan işle ilgili bilgi birikimi oluşmuş mu, öğrenilen bilgi en iyi şekilde sunulabilmiş mi...)



Staj yapan öğrencilerin en az bir projede yer almaları istenmekle beraber, proje yapmayan öğrencilerin güncel konularla ilgili kapsamlı bir çalışma yapmaları da geçerli sayılmaktadır.



Staj komisyonu tarafından öğrenciler sözlü sınava alınacaktır.

Sıkça Sorulan Sorular

- İş yerini değerlendirme anketini unutmamalısın.
- İlgilenen mühendisin diploma örneği veya diploma numarasına ait bilgileri unutmamalısın.
- Staj tarihlerinde hafta sonu ve resmi tatillere dikkat edilmelidir.