

**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**BÖLÜM STAJ YÖNERGESİ**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapılan pratik uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Fakülte Staj Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Staj Çalışmalarının Zorunluluğu**

**MADDE 4-** (1) Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencileri; Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nce uygun görülen işyerlerinde Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi hükümlerine göre, pratik çalışma yeteneklerini artıracak yönde mesleki staj yapmak zorundadırlar.

(2) Öğretim programlarında belirtilen ve eğitim süresi içinde yapılan atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar staja dahil değildir.

**Staj Süreleri ve Yerleri**

**MADDE 5-** (1) Staj Süresi toplam 60 iş günüdür. Bu süre içinde yapılacak staj bölümleri:

- a) Staj 1 : 30 iş günü
- b) Staj 2 : 30 iş günü

(2) Her iki staj da en fazla iki parçaya bölünerek yapılabilir. Staj 1 ikinci sınıf tamamlandıktan sonra yapılabilir. Staj 2' yi yapabilmek için Staj 1'in tamamlanmış olması gerekmektedir.

**MADDE 6-** (1) Stajlar genellikle akademik takvimde belirtilen Bahar Yarıyılı Genel sınavlarının bitimini takiben başlar ve Güz Yarıyılı ders başlangıcında son bulur. Staj başvuruları bölüm staj koordinatörlüğü tarafından belirlenen tarihler arasında yapılır. Dönem arasında (Şubat Tatili) önceki eksik stajlar tamamlanabilir.

Staj yapılan günler akademik takvimde gösterilen ders kayıtları süresi ile ve derslerin veya sınavların yapılacağı süreler ile çakışmamalıdır.

Derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler ders yarıyılı içinde de staj yapabilirler. Bunun için Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nün önerisi ve Bölüm Başkanlığının kararı gerekir. Bu durumdaki öğrenciler danışman onaylı dilekçelerini transkript ve ders programı eklenmiş olarak bölüm sekreterliğine teslim ederler.

Bu maddeyle ilgili iki özel durum aşağıda belirtilmiştir:

- a) Bahar yarıyılı sonunda *mezuniyet durumu* söz konusu olan ve derslere devam zorunluluğu olan öğrenciler hafta içinde üç boş ders günü olmak koşuluyla ve yukarıda konu edilen dilekçeli izin ile yarıyıl süreleri içinde staj yapabilirler.
- b) Yaz okulunda ders alan öğrenciler hafta içinde en az üç boş ders günü olmak koşuluyla ve dilekçe ile başvuru yaparak yaz okulu döneminde staj yapabilirler.

**MADDE 7-** (1) Öğrenci stajını Bölüm Staj Koordinatörlüğü'nce konu olarak uygunluğu onaylanan staj yerinde yapar. Staj yerinde en az bir bilgisayar mühendisi olmalıdır. Üniversite bünyesinde ve Teknopark'ta faaliyet gösteren staj yerleri için en az bir bilgisayar mühendisi olma şartı aranmaz.

**MADDE 8-** (1) Öğrenciler kendi bulacakları ve Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nce uygun görülen işyerlerinde staj yaparlar.

(2) Öğrenciler, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nün önerisi ile Bilgisayar Mühendisliği Bölümü'nde yürütülen uygulama ve uygulamalı araştırma projeleri çerçevesi içinde üniversite bünyesinde staj yapabilirler. Böyle yerlerde staj yapacak öğrenciler, yürütülen uygulama ve

uygulamalı araştırma projelerinin sorumlularının teklifi göz önüne alınarak Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından seçilir. Ayrıca resmi ve özel kuruluşlar kanalıyla yurt dışında da staj yapılabilir.

### **Öğrenci Sorumluluğu**

**MADDE 9-** (1) Staj yapan öğrenciler:

- Staj yaptıkları işyerlerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler.
- Staj yerlerinde kullandıkları her türlü alet, malzeme, Bilgisayar, araç ve gereçleri özenle kullanmak zorundadırlar. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesi veya getirememesi halinde doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.
- Yukarıda belirtilen hususlara uymayan, aykırı hareket eden öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### **İşyeri Sorumluluğu**

**MADDE 10-** (1) Öğrencilerin staj yaptıkları işyerlerinde, işyeri sorumlusu staj yapan her öğrencinin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajını yapması için gerekli tedbirleri alır. Gerektiği durumlarda staj yaptıracak işletme tarafından istenen öğrenci staj yapma zorunluluğu belgesi, Bilgisayar Mühendisliği Bölümüne dilekçe verilerek temin edilebilir.

### **Kontrol Sistemi**

**MADDE 11-** (1) Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğü durumlarda, Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından staj iş yerlerinde denetlenebilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin stajları, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü ve Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca değerlendirilip karara bağlanır.

### **İntibak**

**MADDE 12-** (1) Staj bir bütün olarak değerlendirilir. Yatay geçiş yapan öğrencilerin daha önce yapmış oldukları stajlarının ne kadarının staj süresi hesabında göz önüne alınacağına, kabul edileceğine ve daha ne kadar hangi stajı yapacağına Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü ve Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığı karar verir. Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliğine de aynı şekilde Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü ve Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığı karar verir.

### **Staj Evrakının Teslimi**

**MADDE 13-** (1) Staj yapan her öğrenci, staj defterini ve öğrenci staj değerlendirme tutanağını, staj çalışmasını izleyen öğretim yarıyılı derslerinin başlangıcından itibaren en geç 30 (otuz) gün içerisinde Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığına teslim etmek zorundadır. Mazeretsiz olarak, süresi içinde teslim edilmeyen staj evrakları kabul edilmez. Mazeret ile ilgili gerekçeler öğrencinin resmi başvurusu üzerine Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilir.

### **Genel Değerlendirme Esasları**

**MADDE 14-** (1) Staj defterleri ve evrakları değerlendirilirken öğrencinin işyerinde bilgi ve görgüsünü ne derece artırmış olduğu, aşağıdaki hususlar göz önüne alınarak belirlenir:

- Staj süresince işyerinde yapılan çalışmalar ve öğrencinin kendisinin yapmış olduğu işler staj defterine, yapılan staj türüne göre “staj defter hazırlama esasları”na uygun ve düzenli bir şekilde yazılmalıdır.
- Aynı staj yerinde staj yapan öğrencilerin aynı bilgi ve kaynaklardan istifade etmeleri doğaldır. Bununla birlikte bu öğrencilerin birbirine çok benzer defter hazırlamaları kabul edilebilir bir durum değildir. Bu tip stajlar benzerlik derecesine bağlı olarak ya eksik kabul edilir ya da tamamen reddedilir.
- Sadece kitaplardan ve broşürlerden geçirilmiş metin ve şekillerden ibaret defterler kabul edilmez. Eğer kitap ve broşürlerden küçük alıntılar yapılırsa mutlaka referans gösterilmelidir.
- Öğrencilerin sunmuş oldukları staj raporlarının incelenmesi ve değerlendirilmesi sırasında, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü gerekli gördüğü hallerde öğrencileri staj çalışmaları ile ilgili mülakata çağırabilir. Staj raporları yetersiz görülen, çağrıldığı halde mülakata gelmeyen ya da mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü ve Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca kısmen veya tamamen geçersiz sayılır. Başarısız staj çalışmaları

yenilenir.

### **Staj Sonuçlarının Duyurulması**

**MADDE 15-** (1) Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü, öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, staj evrakının teslim edildiği dönem derslerinin bitiminden sonra en geç 15 gün içerisinde Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na rapor ederler. Bölüm Başkanı staj değerlendirme sonuçlarını, gereği yapılmak üzere Mühendislik Fakültesi Dekanlığına gönderir.

### **Bölüm Staj İçeriği**

**MADDE 16-** (1) Stajların İçeriği;

A) STAJ 1 (30 iş günü)

Bu staj üretime dönük sanayi kuruluşlarının, hastanelerin vb. kuruluşların bilgi işlem merkezlerinde veya araştırma geliştirme merkezlerinde yazılım veya donanım stajı olarak yapılabilir. Stajda en az bir proje geliştirilmeli ya da geliştirilmekte olan bir proje de görev alınmalıdır. Bilgisayar mühendisi çalıştıran bir kurum olması gerekmektedir.

B) STAJ 2 (30 iş günü)

Bu staj, Bilgisayar mühendisi çalıştıran bilgi işlem merkezlerinde yapılır. Staj 1 donanım stajı olarak yapılır ise staj 2 mutlaka yazılım stajı olarak gerçekleştirilmelidir. Staj 1 yazılım stajı olursa staj 2 yazılım ya da donanım stajı olabilir. Her iki staj da iki parça halinde yapılabilir.

### **Sigortalama**

**MADDE 17-** (1) Mühendislik Fakültesi Dekanlığı tarafından staj yapacak her öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılır. Öğrencinin 5510 Sayılı Kanun kapsamındaki zorunlu sigortasının Fakülte tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumunda aktif kayıtlı olmaması gerekir. Herhangi bir işyerinde sigortalı görüldüğü (aktif kayıtlı olduğu) için Fakülte tarafından “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılmayan öğrencilerin durumları kendilerine belirtilir.

### **Staj Süreci**

**MADDE 18-** (1) Temel akış şeması Ek-1’de verilen Bölüm Staj Süreci aşağıdaki esaslar çerçevesinde işler:

- a) Öğrenci staj yerini belirler.
- b) Öğrenci, işyerine, birinci bölümü doldurulmuş Staj Yeri Onay Formu ile başvurur ve formun ikinci kısmının işyeri tarafından doldurulup imzalanmasını sağlar. Bu form iki nüsha şeklinde hazırlanır. Bölüm staj koordinatörlüğü uygun gördüğü başvuruları onaylar. Öğrenci bu formlardan birini bölüm staj koordinatörlüğüne teslim eder. Diğer onaylanmış Staj Yeri Onay formunu ise Fakülte’nin öğrenciyi sigortalatması için Fakülte Öğrenci İşlerine teslim eder.
- c) Öğrenci, Öğrenci Staj Değerlendirme Formu’ndan iki nüsha doldurur ve müracaat bilgilerini doldurup fotoğrafını yapıştırdığı Staj Defteri ve Staj Raporu ile birlikte Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü’ne tasdiklettikten sonra Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi ile Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Yönergesini de alarak staj yapacağı işletmeye gider.
- d) Öğrenci, staj esnasında staj sorumlusunun direktifleri çerçevesinde yaptığı tüm işleri, gerekli şekil ve belgeleriyle birlikte Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü’nce tasdiklenmiş staj defterine gerekli titizlikle kaydeder. Staj yaptığı işyerinin yetkilisine her sayfasını kaşe bastırarak ve imzalatarak onaylatır.
- e) Staj yapılacak bazı kuruluşların öğrencilerden istediği gerekli belgeler (İl Emniyet Müdürlüğünden sabıka kaydı vs. gibi) öğrencinin müracaatı üzerine Fakülte Sekreterliği tarafından önceden hazırlattırılır.
- f) Özel işyeri ve kuruluşlarda staj yeri temin eden öğrenciler, ilgili kuruluştan işyeri hakkında yeterli düzeyde bilgi getirmek, işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemek suretiyle kendi buldukları işyerlerinde staj yapabilirler. Bu öğrencilerin durumu Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir. Staj yapmasının uygunluğu halinde yukarıda belirtilen işlemler uygulanır.
- g) Stajın bitiminde özel ve resmi kuruluşlardan, Dekanlığa posta ile veya mühürlü zarflarla gönderilen Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları, Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na havale edilir.

- h) Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na öğrenci tarafından teslim edilen Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları ile Staj Defterleri Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'ne intikal ettirilir.
- i) Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü' ne intikal ettirilen Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları ile Staj Defterleri incelenir ve değerlendirilir.
- j) Yurt dışında staj yapan öğrenciler staj bitiminde yurda dönüşlerinde, Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları ile Staj Defterlerine ilaveten ilgili staj yerinden alacakları yaptığı staj konusunu, çalışmalarını ve süresini gösterir bir belgeyi de Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na vermek zorundadırlar.
- k) Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları ile Staj Defterleri, en son işlem gördükleri tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'nda muhafaza edilebilir. Bu süre geçtikten sonra imha edilebilir.

(2) Staj süresince kullanılan çeşitli sarf malzemeleri ve staj için ihtiyaç duyulan hizmetler Fakülte Staj Koordinatörlüğü'nce belirlenir. Öğrenciler, Fakülte Staj Koordinatörlüğü'nce belirlenip idarece onaylanan oranda sarf ve hizmetlere katkı payı öder.

#### **Diğer Konular**

**MADDE 19-** (1) Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Staj Yönergesi'nde belirtilmeyen konularda; Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nün teklifi, Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığının görüşü ile Fakülte Yönetim Kurulunca karar verilir.

**MADDE 20-** (1) Öğrenci, staj ile ilgili bilgilendirmeleri bölüm staj panosundan takip edebilecektir. Stajlarda kullanılan formları, bölüm staj yönergesini ve staj defterini Fakülte Matbaasından temin edebilecektir. Ayrıca bölüm staj yönetmeliğine ve stajlarda kullanılacak formlara bölüm internet ana sayfasından ulaşabilecektir.

#### **Bölüm Staj Koordinatörlüğü**

**MADDE 21-** (1) Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü, Bölüm Staj Koordinatörü, koordinatör yardımcısı ve en az bir üyeden oluşan bir komisyondur. Bölüm Staj Koordinatörün ve yardımcısının görev süresi 3 (üç) yıldır. Alt komisyonları oluşturan üyelerin görev süreleri en az 1 (bir) yıl olmak üzere Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanı tarafından belirlenir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 22-** (1) Bu Yönerge Pamukkale Üniversitesi Senatosunun onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Bu yönergenin yürürlüğe girmesiyle eski Bölüm staj yönergesinin yükümlülüğü ortadan kalkar.

#### **Yürütme**

**MADDE 23-** (1) Bu Yönerge hükümleri Fakülte Dekanı tarafından yürütülür.