



ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

MADDE 1 - Bu yönergenin amacı, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 20. maddesi gereği lisans öğretimi kapsamındaki stajların gerçekleştirilmesinde Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Yazılım Mühendisliği Bölümü'nde uyulması gereken ilkeleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu yönerge Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Yazılım Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Bu yönerge 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'ne ve Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Lisans Öğretimi Staj Uygulama Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu yönergede geçen kısa yazılımların karşılığı aşağıdaki gibidir:

Bölüm	: Yazılım Mühendisliği Bölümü
Fakülte	: Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Komisyon	: Yazılım Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu
Kuruluş	: Öğrencinin staj yapacağı/yaptığı kuruluş
Üniversite	: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Zorunluluğu, Süresi ve Yerleri

Staj zorunluluğu

MADDE 5 - (1) Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Yazılım Mühendisliği Bölümü öğrencileri; Yazılım Mühendisliği Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen iş yerlerinde Mühendislik ve Doğa Bilimleri 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 6 - (1) Zorunlu staj süresi iki defa en az 20'şer tam iş gününden toplamda 40 tam iş günüdür. Staj süresi, SENG 300 Industrial Practice I (Staj 1) ve SENG 400 Industrial Practice II (Staj 2) dersleri altında olmak üzere iki ayrı dönemde tamamlanır.

(2) Stajlar yaz döneminde (Bahar dönemi Final sınavlarının bitiminden sonra, Güz dönemi Eğitim-Öğretim başlangıç tarihinden önce) yapılır. 1. sınıfı bitiren öğrenciler staj yapamaz. 2. sınıfı bitirmiş öğrenciler sadece bir staj yapabilir. 3. sınıfı bitirmiş öğrenciler, ilk stajını (Staj 1) tamamlamadıysa ya da başarısız olduysa aynı dönemde iki stajı sırasıyla (Staj 1 ve Staj 2) yapabilir. Bu durumda olan öğrenciler her iki stajını aynı ya da farklı kurumlarda ardı ardına toplamda 40 tam iş günü olacak şekilde tamamlayabilirler. Stajların yarı yıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Sadece mezun durumundaki öğrenciler (lisans müfredatındaki tüm dersleri almış ve başarı ile tamamlamış olan öğrenciler) ara tatilde veya eğitim-öğretim dönemi tarihlerinde staj yapabilir. Haricindeki öğrencilerin stajları eğitim öğretim tarihlerine denk gelmemelidir.

(3) Staj süreleri hesaplanırken çalışılmayan hafta sonu günleri ve resmi tatiller hesaba katılmaz.

(4) Stajlar, başlanılan işletmede sonlandırılmalıdır.

(5) Staj tarihleri yarım günlük resmi tatile denk gelen öğrenciler kurumlarında tam gün çalışmış olsalar bile yarım gün staj yapmış sayılırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Başvuru Formu Teslimi ve Staj Onayı

Staj başvuru formu teslimi

MADDE 7 - Staj başvuru formu teslimi, Bahar Dönemi Bütünleme sınav tarihlerinin son gününe kadar yapılır. Staj başvuru formu en az staj başlama tarihinden 15 gün öncesinde teslim edilmelidir. Mezun durumunda olanlar yaz döneminde yapacakları stajlar için aynı süreye tabidir. (Güz Dönemi, Bahar Dönemi veya ara tatile denk gelen

stajlarının başvuru formu teslimleri Güz Dönemi başlangıcındaki ilk 2 hafta veya Bahar Dönemi başlangıcındaki ilk 2 hafta öncesinde yapılmalıdır.)

Staj Onayı

MADDE 8 - Öğrenciler stajını Bölüm Staj Komisyonu tarafından konu olarak uygunluğu onaylanan staj yerinde yapar. Resmi ve özel kuruluşlar kanalıyla yurt dışında da staj yapılabilir. Öğrencinin staj yaptığı kurumda kendisinden sorumlu amiri dört yıllık Yazılım Mühendisliği, Bilgisayar Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği veya Yapay Zeka Mühendisliği lisans diploması veya Yazılım Mühendisliği/Bilimi, Bilgisayar Mühendisliği/Bilimi alanlarında lisans üstü derecesine sahibi olmalıdır. Bahsedilenlerin haricinde bir bölümden mezun/dereceli herhangi bir amir tarafından atılan imza kabul edilmeyecek, öğrencinin stajı geçersiz sayılacaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yükümlülükler

Öğrencilerin yükümlülüğü

MADDE 9 - (1) Staj yapan her öğrenci, staj yaptığı iş yerinin çalışma, düzen, disiplin, iş güvenliği kurallarına, ilgili yasal mevzuata ve “Bakanlıklara bağlı ve Bakanlıklarla ilgili kurumlarda yapacağı staj esasları”na uymak ve iş yerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür.

(2) Öğrenciler, staj yapılan iş yeriyle ilgili bilgilerin gizliliğini korumak zorundadır.

(3) Öğrenciler, staj yaptığı iş yerindeki sendikal etkinliklere katılamaz.

(4) Yukarıda sayılan yükümlülükleri yerine getirmemesinden veya getirememesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Bu yükümlülükleri uymayan veya hakkında şikâyetle bulunulan öğrenciler hakkında ayrıca, öğrencilere ilişkin disiplin mevzuatı uyarınca işlem yapılır.

(5) Öğrenci, belirlenen tarihte staja başlar. Stajlara devam zorunludur. Öğrenci, staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. Gerekli hallerde izin süresi staj süresinin %10'unu aşamaz. Staj esnasında rapor veya izin alan öğrenci, izin veya rapor alınan gün sayısı kadar stajını staj sonunda tamamlar. Staj yükümlülüğü bulunan öğrenci, staj işlemlerini tamamlamadığı sürece mezun olamaz.

İşletmelerin yükümlülüğü

MADDE 10 - İş yeri yetkililerinin, staja katılan öğrencileri mesleki pratiklerini geliştirecek biçimde yönlendirmeleri beklenir. İş yerleri, staj çalışmalarında İş Güvenliği kurallarını uygulamak ve gerekenleri sağlamak ile yükümlüdür.

Sigortalama

MADDE 11 - Mühendislik ve Doğa Bilimleri 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 iş yerinde sigortalı görüldüğü (aktif kayıtlı olduğu) için Fakülte tarafından “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılmayan öğrencilerin durumları kendilerine bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Staj Süreci ve Evrakları

Staj süreci ve staj evraklarının teslimi

MADDE 12 - Staj aşağıdaki işlemlere göre yürütülür:

- a) Öğrenci staj yerini belirler.
- b) Öğrenci, iş yerine Zorunlu Staj Yazısı ile başvurur. Stajyer Kabul Formunun iş yeri tarafından doldurulup imzalanmasını sağlar. Bu form **iki nüsha** şeklinde hazırlanır. Bölüm Staj Komisyonu uygun gördüğü başvuruları onaylar. Öğrenci bu formlardan birini, Staj Öncesi Kontrol Formu ve Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhütname Belgesi ile birlikte toplamda üç belge olarak Bölüm Başkanlığına teslim eder. Diğer onaylanmış Zorunlu Staj Formu ise öğrencide kalacaktır. Staj yapacağı şirketin istemesi durumunda öğrenci bu formu şirkete teslim edecektir.
- c) Staj yapılacak bazı kuruluşların öğrencilerden istediği gerekli belgeler öğrencinin müracaatı üzerine Fakülte Sekreterliği tarafından staj başlangıcı öncesinde hazırlanır.
- d) Öğrenci, staj esnasında staj sorumlusunun direktifleri çerçevesinde yaptığı tüm işleri, gerekli şekil ve belgeleriyle birlikte staj raporuna kaydeder. Staj yaptığı iş yerinin yetkilisine staj raporunun başındaki staj özeti kısmının her sayfasını kaşe bastırarak ve imzalatarak onaylatır.
- e) Staj yapan her öğrenci, sorumlu amiri tarafından doldurulup imzalanarak kapalı bir zarf içine konulan staj sonuç belgesini, kendisinin doldurduğu staj sonrası kontrol belgesi ve staj raporu ile birlikte staj çalışmasını izleyen öğretim yarıyılı derslerinin başlangıcından itibaren en geç 2 hafta içerisinde, Staj Komisyonunun belirleyeceği şekilde (elektronik ve/veya basılı kopyaları) teslim eder. Süresi içinde teslim edilmeyen staj evrakları kabul edilmez. Mezun durumundaki öğrenciler de yaz döneminde tamamlanan stajlarının evrak teslimini aynı süreçleri izleyerek yapmak zorundadırlar (Güz Dönemi, Bahar Dönemi veya ara tatilde tamamlanan stajlarının evrak teslimlerini Bahar Dönemi başlangıcındaki ilk 2 hafta ve Bahar Dönemi bitişindeki son 2 hafta içinde yapmalıdır).
- f) Yurt dışında staj yapacak öğrenciler, yurt dışında yapacağı staja dair gidiş-dönüş, konaklama, sigorta masraf ve yükümlülüklerini kendisinin karşılayacağını beyan ettiği bir yazıyı ve beraberinde staj yapacağı yerin davet ve kabul mektubunu staj yapacağı tarihten en az 1 ay önce Bölüm Başkanlığına vermelidir. Yurt dışında staj yapan öğrenciler staj bitiminde yurda dönüşlerinde, gerekli belgelere ilaveten ilgili staj yerinden alacakları yaptığı staj konusunu, çalışmalarını ve süresini gösterir bir belgeyi de Yazılım Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na vermek zorundadırlar.

ALTINCI BÖLÜM

Staj Kontrol ve Değerlendirme Sistemi

Kontrol sistemi

MADDE 13 - Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğü durumlarda, Yazılım Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından stajın yapıldığı iş yerlerinde denetlenebilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin stajları, Yazılım Mühendisliği Bölüm Staj Komisyonu ve Yazılım Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca değerlendirilip karara bağlanır.

Genel değerlendirme esasları

MADDE 14 - Staj raporları ve evrakları değerlendirilirken öğrencinin iş yerinde bilgi ve görgüsünü ne derece artırmış olduğu, aşağıdaki hususlar göz önüne alınarak belirlenir:

- a) Staj süresince iş yerinde yapılan çalışmalar ve öğrencinin kendisinin yapmış olduğu işler staj raporuna, yapılan staj türüne göre staj raporu hazırlama esaslarına uygun ve düzenli bir şekilde yazılmalıdır.
- b) Aynı staj yerinde staj yapan öğrencilerin birbirine çok benzer rapor hazırlamaları kabul edilebilir bir durum değildir. Bu tip staj raporları benzerlik derecesine bağlı olarak ya eksik kabul edilir ya da tamamen reddedilir.
- c) Sadece kitaplardan ve broşürlerden aynen alınmış metin ve şekillerden ibaret raporlar kabul edilmez. Kitap ve broşürlerden küçük alıntılar yapılması durumunda mutlaka referans verilmelidir.
- d) Öğrencilerin sunmuş oldukları staj raporlarının incelenmesi ve değerlendirilmesi sırasında, Yazılım Mühendisliği Bölüm Staj Komisyonu gerekli gördüğü hallerde öğrencileri staj çalışmaları ile ilgili mülakata çağırabilir ve/veya raporunda düzeltme isteyebilir. Staj raporunda düzeltme istenen öğrenci, en geç iki hafta içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Staj raporları yetersiz görülen, çağrıldığı halde mülakata gelmeyen ya da mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, Yazılım Mühendisliği Bölüm Staj Komisyonu ve Yazılım Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca kısmen veya tamamen geçersiz sayılır. Başarısız staj çalışmaları yenilenir.
- e) Staj değerlendirme sonuçları rapor teslim tarihinin son gününden itibaren en geç 2 hafta içerisinde açıklanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

İntibak

İntibak

MADDE 15 - 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 Yazılım Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu ve Yazılım Mühendisliği Bölüm Başkanlığı karar verir. Yurt dışında yapılan stajların eş değerliğine de aynı şekilde Yazılım Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu ve Yazılım Mühendisliği Bölüm Başkanlığı karar verir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Diğer konular

MADDE 16 - Yazılım Mühendisliği Bölümü Staj Yönergesi'nde belirtilmeyen konularda; Yazılım Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonunun teklifi, Yazılım Mühendisliği Bölüm Başkanlığının görüşü ile Fakülte Yönetim Kurulunca karar verilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Staj Komisyonu

Bölüm staj komisyonu

MADDE 17 - Yazılım Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu, bölümdeki öğretim üyeleri arasından Yazılım Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından seçilen 1 başkan ile öğretim elemanları arasından seçilen belirli sayıda üyeden oluşan komisyondur. Komisyon başkanı ve üye/üyelerin görev süresi Yazılım Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca belirlenir.

ONUNCU BÖLÜM

Yürürlülük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 18 - Bu Yönerge Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 - Bu yönerge hükümleri Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörü adına Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.