

Bilgisayar Mühendisliği Bölümü

İşletmede Mesleki Eğitim Esasları

Bu belge İşletmede Mesleki Eğitim almak isteyen öğrenciler için süreci açıklamak ve bilgiye ulaşılmasını kolaylaştırmak adına tasarlanmıştır.

Bu ders Bilgisayar Mühendisliği Bölümünde sadece Bahar Döneminde ve belirli bir kontenjan ile açılır.

Ders 15 AKTS olarak açılır ve 3 bölüm seçmeli (CENG) dersi yerine geçer.

Şirket tarafından sigorta yapılırsa bile öğrenciye üniversite tarafından da sigorta yapılmalıdır. Farklı türde sigortalar olduğu için iki sigortanın aynı anda yapılması sorun olmamaktadır. Sigorta işlemleri ile ilgili belgeler aşağıda mevcuttur.

Başvuru Şartları

- **2 staj** dersinin başarıyla tamamlanmış olması
- **2.75 üzeri** ortalamaya sahip olunması
- Eğitim alınacak kurumda **en az 2 gün** çalışılacak olması (3 gün gidilmesi dersi alabilmek için daha avantajlıdır)
- Eğitim alınacak firmanın **en az 3 yıllık** olması
- **Teknokent firması** olması ya da en az **25 çalışanlı** bir firma olması
- **Ankara firması** olması (**Uzaktan** çalışma kabul **edilmemektedir.**)
- Bilgisayar Mühendisi **en az 1** çalışan olması
- Öğrenciden sorumlu firma yetkilisinin **Bilgisayar Mühendisi** veya **Yazılım Mühendisi** olması
- Gizlilik içerecek kurumlarda eğitim alacak öğrencinin en azından ilgili öğretim elemanı ile çalışma bilgilerini paylaşabilmesi (Gerekirse öğrenci ve şirket arasında gizlilik anlaşmasının sağlanması)

Başvuru Süreci

1. Öğrenci **İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi**'ni okumalıdır.
2. **İşletmede Mesleki Eğitim Başvuru** Formu ve **İşletmede Mesleki Eğitim Kabul** Formu doldurulmalı **Bölüm Sekreteri Harun DAĞ'a (4.kat B Blok)** bir **şeffaf dosya** içerisinde teslim edilmelidir.
3. **1 Şubat 2026** son başvuru tarihidir.
4. Sigorta işlemlerinin başlatılması için İşletmede Mesleki Eğitim Dersini alacak öğrenciler **Dilekçe** Dosyasını dersi almayacak ama işletmede mesleki eğitim alacak öğrenciler **Dilekçe(Dersi almayan öğrenciler için)** dosyasını dolduracaktır.
5. Dersi alarak veya almadan Aday Mühendislik yapacak öğrenciler, **Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhütname** belgesini doldurarak **Dilekçe** ile birlikte sigorta işlemlerinin yapılması için Dekan Sekreterliğine teslim edecektir.
6. Firma öğrenciden sigortasının karşılanacağına dair yazı isterse, **Sigortanın Üniversite Tarafından Karşılanacağına Dair Dilekçe Örneği** fakülte sekreterine imzalatıp firmaya teslim edilebilir.

7. Firma ile üniversite arasında İşbirliği Protokü imzalanması gerekli olduğunda veya istendiğinde **İşbirliği Anlaşma Örneği** dosyası kullanılabilir.

Kabul

- Derse kabul edilenler ders kayıtları başlamadan önce Bölüm Başkanlığı tarafından açıklanır ve sadece belirlenen öğrenciler dersi alır.

Ders İşleyişi

- Öğrenciler kendilerine atanan öğretim üyesi ile haftalık veya 2 haftalık görüşmeler gerçekleştirerek çalışmalarını aktarır, gerekli görüldüğü takdirde raporlama yapar.

Notlandırma

- %20 kısım adayın devam durumu (42 gün tam puan, 14 hafta haftada 3 gün esas alınmıştır)
- %15 İşletmede Mesleki Eğitim Raporu
- %15 Firmadan gelen geri bildirim
- %15 Dersin öğretim üyesi ile yapılan haftalık toplantılar
- %15 Firmaya yapılan ziyaret ve adayın sunumu
- %20 Komisyon tarafından seçilecek bir konuda yapılacak olan yazılı sınav. Bütünleme sınavı sadece bu sınav yerine geçecektir.

Eğitim Bitimindeki Süreç

- Firmadaki yetkili tarafından **İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme Belgesi** doldurulacak ve zarflanıp mühürlendikten sonra öğrenciye teslim edilecektir.
- Öğrenci **İşletmede Mesleki Eğitim Raporu**'nu pdf olarak ilgili öğretim üyesine iletecek, aynı zamanda spiral ile kaplatarak firmadan aldığı değerlendirme zarfı ile birlikte iki belgeyi Akademik Takvimde belirlenen Final tarihlerinin bitiminden önce **Bölüm Sekreteri Harun DAĞ'a (4.kat B Blok)** teslim edecektir.
- Komisyon tarafından belirlenen konuda Final tarihlerinde bir sınav yapılacaktır.

Sorumlu Asistan

- Arş. Gör. Yusuf Şevki GÜNAYDIN (2021 - 2022)
- Arş. Gör. Yusuf Şevki GÜNAYDIN (2022 - 2023)
- Arş. Gör. Yusuf Şevki GÜNAYDIN (2023 - 2024)
- Arş. Gör. Yusuf Şevki GÜNAYDIN (2024 - 2025)
- Arş. Gör. Yusuf Şevki GÜNAYDIN (2025 - 2026)