

YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

İşletmede Mesleki Eğitim Esasları

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

Bu ders ENGR450 Yazılım Mühendisliği Bölümünde Güz ve Bahar Döneminde ve belirli bir kontenjan ile açılır.

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

Şirket tarafından sigorta yapılsa bile öğrenciye üniversite tarafından da sigorta yapılmalıdır. Farklı türde sigortalar olduğu için iki sigortanın aynı anda yapılması sorun olmamaktadır. Aday mühendislik sigorta işlemleri kabulü için şartlar üniversite ve bölüm tarafından belirlenmiştir.

Başvuru Şartları

- **2 staj** dersinin (SENG300 – SENG400) başarıyla tamamlanmış olması
- **2.75 üzeri ortalamaya** sahip olunması
- Eğitim alınacak kurumda **en az 2 gün** çalışılacak olması (Fakülte yönergesine istinaden 42 günün doldurulması adına **3 gün gidilmesi** tavsiye edilir. 2 gün olması durumunda Madde 6.4 gereği dersi alan öğrencilerden proje, literatür araştırması veya online dersler gibi ek faaliyetler istenebilir.)
- 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 veya Yazılım Mühendisi **en az 1** çalışan olması
- Öğrenciden sorumlu firma yetkilisinin **dört yıllık Yazılım Mühendisliği, Bilgisayar Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği veya Yapay Zeka Mühendisliği lisans diploması veya Yazılım Mühendisliği/Bilimi, Bilgisayar Mühendisliği/Bilimi alanlarında lisansüstü** derecesine sahibi 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 Hasancan SUER'e (4.kat B Blok) bir şeffaf dosya içerisinde teslim edilmelidir.
3. Güz ve bahar dönemleri için son başvuru tarihleri bölüm sayfasındaki duyurularda yayınlanacaktır.
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 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 Protokolü 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 Dersin öğretim üyeleri tarafından belirlenen bir konuda yapılacak olan yazılı sınav veya yine dersin öğretim üyeleri tarafından belirlenen bir konuda yapılacak olan seminer sunumu ve yazılı sunulan rapor.

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 iki belgeyi Akademik Takvimde belirlenen Final tarihlerinin bitiminden önce Bölüm Sekreteri Hasancan SUER'e (4.kat B Blok) teslim edecektir.

Yazılı sınav Final tarihlerinde yapılacaktır.

Sorumlu Komisyon

Aday Mühendislik Komisyonu:

Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Ulvi ŞİMŞEK

Arş.Gör. Kübranur GÜMÜŞLÜ