

YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- Bu yönerge, Dumlupınar Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Yazılım Mühendisliği öğrencilerinin uyacakları staj kurallarının çerçevesini; Yazılım Mühendisliği bölümünde staj öncesinde, sırasında ve sonrasında uyulacak kuralları belirler.

Madde 2- Staj programının amacı, yazılım mühendisliği öğrencilerine şu hedefleri sağlamaktadır:

- Modern yazılım geliştirme teknikleri ve işletme yönetimi süreçlerini gerçek dünya örneklerinde gözlemlene imkânı tanımak,
- Yazılım mühendisliği problemlerini tespit etmek,
- Tanıma ve çözme konularında bu süreçlere birebir katılarak mesleki deneyim kazandırmak,
- Modern analiz araçlarının kullanımı ve deney tekniklerinin yazılım geliştirme süreçlerinde gözlemleyerek pratiğini kazandırmak,
- İş güvenliği, çevre, etik kuralları ve kalite bilinci ile bireysel ve ekip çalışma becerilerini yazılım mühendisliği bağlamında geliştirmek amaçlanmaktadır.

Dayanak

Madde 3- Bu Staj Yönergesi, Dumlupınar Üniversitesi Senatosu'nun 25.02.2016 tarih ve 03 sayılı oturumunda kabul edilen Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi ve Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi'ne dayanarak hazırlanmıştır.

Genel Hükümler

Madde 4- Fakültemiz Bölümlerinde, "Üniversitede öğrenilen teorik ve pratik bilgilerin iş hayatındaki uygulamalarını görmek, aksaklarını saptamak; bu bilgi ve deneyimler ışığında öğrenciyi yönlendirmek" amacıyla toplam 60 iş günü (Mühendislik tamamlama öğrencileri için 30 iş günü) staj yapılması zorunludur. Toplam staj süresi, bölümlerin öğretim programlarına göre sınıflandırılabilir.

Her bölüm için sınıflandırma farklı olabilir.

Madde 5- Bölümde staj ile ilgili işlemler Bölüm Başkanının denetiminde Bölüm Staj Komisyonu'nca yapılır. Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanı önerisiyle Fakülte Yönetim Kurulu'nca kabul edilen biri Komisyon Başkanı altı üyeden oluşur. Komisyon başkanının öğretim üyesi olması gereklidir.

Madde 6- Bölümlerimiz, Üniversitemiz Senatosunun 25.02.2016 tarih ve 03 no'lu oturumunda kabul edilen Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi ve Fakültemiz Staj Yönergesine ters düşmeyecek şekilde kendi yönergelerini hazırlarlar. Bölümlerce hazırlanan yönergeler, Bölüm Staj Komisyonlarının önerisi, Bölüm Başkan'ının oluru ve Eğitim-Öğretimden sorumlu Dekan Yardımcısı Başkanlığında Bölüm Başkan Yardımcılarından oluşan Fakülte Staj Komisyonu'nda değerlendirilir. Fakülte Staj Komisyonu'nun teklifi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile Bölüm Staj Yönergeleri yürürlüğe girer.

Madde 7- Bölüm Staj Komisyonu'nca iş yerinde staj yapması uygun görülen öğrenci staj evraklarını (Staj Defteri ve Staj Sicil Fişi), bölüm sitesinden (<https://yazilimmuh.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/14806/staj>) indirebilir.

Madde 8- Özel olarak hazırlanmış, bu defter dışında, başka defter kullanılamaz. Staj yapacak öğrenciler, staj yerine gitmeden önce onaylı staj defteri ile staj sonunda ilgili kuruluş tarafından doldurulup onaylanması gereken staj değerlendirme fişini almak zorundadırlar.

Madde 9- Öğrencinin güz veya bahar dönemleri içinde ders kaydı yoksa bölüm staj komisyonunun onayı ile o dönem staj yapabilir. Yaz dönemindeki stajlar için staj başlangıç tarihi akademik takvimde belirtilen dönem sonu (Final) sınavlarının bitimini takip eden ilk iş günüdür. Pazar ve resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresinden sayılmaz.

Madde 10- Bölümümüz öğrencileri (Mühendislik tamamlama öğrencileri hariç) için toplam staj süresi 60 iş günüdür ve 2 dönemde yapılabilir. Dördüncü öğretim yarıyılıının tamamlanmasından sonra stajlar yapılmaya başlanır. Stajlar;

- 30 + 30 veya 40 + 20 iş günü yazılım olarak yapılır.

Stajlar mühendislik tamamlama öğrencileri için 30 iş günü yazılım olarak yapılabilir.

Madde 11- Aynı işyerinde veya bölüm laboratuvarlarında birden fazla staj yapılamaz. Farklı iş yerlerinde olması gerekir.

Madde 12- Dikey geçiş ile Yazılım Mühendisliği Bölümü'ne intibak yapılan öğrencilerin yüksekokullarında iken yaptıkları stajları bölümümüzde staj muafiyeti sağlamaz. Dilekçe ile başvurulduğu taktirde 20 iř günü staj olarak sisteme girilir.

Madde 13- Yazılım Mühendisliği bölümünde çift anadal yapan diğer bölüm öğrencilerinin yapmaları gereken staj iř günü süreleri aşağıda belirtilmiştir.

Bölümü	Staj Dönemi	
	Staj 1 (Yazılım)	Staj 2 (Yazılım)
Elektrik - Elektronik Mühendisliği	30 gün	30 gün
Endüstri Mühendisliği	30 gün	30 gün
Bilgisayar Mühendisliği	Yazılım alanında Staj yapıldığı ve Staj komisyonunca uygun görüldüğu takdir de 20 veya 30 gün Muaf sayılır.	30 gün

Madde 14- Staj evrakları öğrencinin mezuniyetini takip eden 2 yıl süre ile Bölüm tarafından saklanır. Saklanma süresi dolan evraklar Bölüm Başkanlığınca uygun görülen bir şekilde imha edilir. Dolan süre sonunda yapılan staj ile ilgili öğrenci itirazları hiçbir şekilde kabul edilmez.

Madde 15- Bu maddelerin hükümlerini Mühendislik Fakültesi Dekanı yürütür.

Staj Defteri Hazırlama Kuralları

Genel Yazım Kuralları

Staj defterleri öğrenci fotoğrafılı ve Öğrenci İşleri Birimi'nden mühürlü olmak zorundadır. Staj yapılan iř yeri ile bir pürüz çıkmaması için staj defterinin öğrenci fotoğrafı yapıştırılan sayfası staja başlamadan önce mühürlenmelidir. Staj Raporunu yazmak için 2 yol bulunmaktadır. İlk yol bilgisayar çıktısıdır. Bölüm sitesinde bulunan word formatındaki şablon staj defteri (<https://yazilimmuh.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/14806/staj>) indirilir, staj gün sayısına göre sayfa

sayısı ayarlanarak bu şablon üzerine rapor bilgisayar ortamında yazılır. Bilgisayar çıktısı olan raporda tablo, grafik, fotoğraf vb bilgisayar çıktıları yapıştırılmaz. Yazı, çizelge ve şekiller 12 punto büyüklüğünde olmalı ve satır aralığı “tek” boşluk olarak ayarlanmalıdır. Başlıklar büyük ve kalın harfle yazılmalıdır. Paragraf soldan 1 (bir) tab aralığında, sayfa yazım düzeni üst kenardan 3 cm, alt kenardan 2 cm, sağ kenardan 1,5 cm ve sol kenardan 3 cm boşluk bırakılacak şekilde olmalıdır. Bütün sayfa, tablo ve şekiller numaralandırılmalıdır. Şekil (fotoğraf, akıl diyagramı, grafik vb.) ve tablolar metinde ilk sözü edilen yere mümkün olduğu kadar yakın olmalıdır. Staj defterinde kullanılan her kaynak (kitap, makale, dergi) en arka sayfaya mutlaka yazarın adını ve kaynağın ismini içerecek şekilde yazılmalıdır. Defter karton kapakla ciltlenmelidir. İkinci yol elle yazmaktır (Mavi tükenmez kalem kullanılarak). Bölüm sitesinde bulunan word formatındaki şablon staj defteri (<https://yazilimmuh.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/14806/staj>) indirilir, staj gün sayısına göre sayfa sayısı ayarlanarak bu şablon üzerine rapor Türkçe olarak elle yazılır. Elle yazılan bu rapora tablo, grafik, fotoğraf vb bilgisayar çıktıları uygun şekilde yapıştırılabilir. Yazım kuralları bilgisayar çıktısında olduğu gibidir. Defter karton kapakla ciltlenmelidir.

Staj Defterini Oluşturan Bölümler

İçindekiler listesi: Raporda bulunan bütün bölümler ana başlıklar ve alt başlıklar olmak üzere ilgili sayfa numarası belirtilerek sıralanmalıdır.

Önsöz: Yapılan çalışma hakkında kısa bilgi verilir. Önsöz bir sayfayı geçmemelidir

Kurum tanıtımı: Staj çalışmasının yapıldığı işletmenin tanıtımı, organizasyon yapısı, aktiviteleri, birimleri, personel durumu, üretim, pazarlama ve ürün bilgileri hakkında kısa bilgi verilir.

Rapor bölümü: Bu bölümde staj süresince yapılan işler, açıklayıcı bilgiler, öğrenilen sistem ve ürünler, katkı verilen çalışmalar özetlenir. Staj defteri Yazılım Mühendisliğini ilgilendiren konu ve uygulamaları içermelidir. Staj defterleri bir mühendis özeniyle düzgün bir biçimde hazırlanmış olmalıdır.

Sonuç: Pratik çalışmanın öğrenciye kazandırdığı bilgi ve deneyim sonuç bölümünde açıklanır.

Ekler: Rapor metninde bahsi geçen büyük şekil ve şemalar ile ilave olarak verilmek istenen diğer bölümlerdir.

Staj Defterinin Teslim Edilmesi Ve Değerlendirilmesi

Staj defterindeki bütün bölümler eksiksiz bir şekilde doldurulur ve çalışma süresince ve sonunda gerekli yerleri imzalatılarak kurum yetkililerine onaylatılır. Raporların her sayfası, stajı yaptıran (iş veren ve takip eden) yetkili kişi tarafından imzalanmalıdır. Bu kişi,

Yazılım stajı için: Yazılım veya Bilgisayar Mühendisleridir.

Staj Sicil Fişi staj yapılan iş yeri yetkililerince gizli olarak doldurulur, onaylanır ve kapalı bir zarfa konulduktan sonra yetkililerce zarfın üzeri mühürlenir. Belgeyi onaylayan yetkilinin adı, soyadı, unvanı ve görevi belge üzerinde açıkça belirtilir. Bu belge kapalı zarf içinde kurum tarafından öğrenci eliyle veya postayla ilgili bölüme gönderilir.

Staj defterleri, yaz döneminde yapılan stajlar sonunda güz döneminin 3. haftası staj mulakatlarına; yarıyıl içi yapılan stajlarda ise bahar döneminin 3. haftası staj mulakatlarına getirilir. Staj mulakatına gelinmediği ya da mulakata staj defteri ile gelinmediği takdirde staj yapılmamış kabul edilir.

Stajların Kısmen Veya Tamamen Reddi:

Staj komisyonu, staj defterindeki bilgilere, belgelere ve gerekli hallerde yapılan kontrol ve mulakata göre stajın kabulüne, bir bölümünün veya tamamının reddine karar verebilir. Stajın kısmen veya tamamen reddine kararda aşağıdaki hususlar dikkate alınmaktadır:

1. Staj belgelerinin (staj raporu ve sicil fişi) zamanında teslim edilmemesi. (Belgelerin Fakülteye zamanında ulaştırılmasından öğrenciler mesuldür.)
2. Staj raporunun (defterinin) sayfalarının onaylanmamış olması.
3. Sicil belgelerinin tasdik edilmemiş olarak veya açık zarf içerisinde teslim edilmesi.
4. Staj süresi boyunca staj yerine gidilmediğinin tespit edilmesi.
5. Stajın değerlendirilmesinde gizli sicil fişindeki notlardan herhangi birinin (F) olması halinde staj iptal edilir. Bu notlardan her bir (D) için %20 iş günü, her bir (C) için de %10 iş günü staj iptal edilir.

Staj Disiplini

Öğrenciler staj yaptıkları kuruluşun disiplin ve emniyetle ilgili kurallarına uymak zorundadırlar. Burada belirtilmeyen konularda öğrencilerin işyerleri ile ilişkilerinde “Bakanlıklara bağlı ve Bakanlıklarla ilgili Kurumlarında Öğrencilerin Yapacağı Staj Esasları”na uyulur.

Yürütme

Zorunlu stajını tamamlayan öğrenciye mezuniyetle ilgili hiçbir belge verilmez. Bu yönerge, Yazılım Mühendisliği Bölüm başkanı tarafından yürütülür.

Staj sonuçları, ilgili komisyonca yapılan değerlendirme sonunda ilan edilir. Bu değerlendirme sonucu kabul edilmeyen stajların yeniden yapılması zorunludur.

Staj Çalışmasında Çalışılacak Ana Konular

Yazılım Stajı:

- Mobil Uygulamalar
- Web Programlama
- Yapay Zekâ Uygulamaları (Derin Öğrenme, Bilgisayarlı Görü vb)
- Biyometri (iz, yüz, parmak izi, vs.) Uygulamaları
- BS/YBS (Yönetim Bilişim Sistemleri) Uygulamaları (ERP, SAP, e-ticaret, vs.)
- Yazılım Performans Testleri ve Analizi
- Siber Güvenlik Yazılımları
- Bilgisayar Güvenliği ve Kriptoloji
- Büyük Veri ve Veri Madenciliği Uygulamaları
- Veritabanı Uygulamaları, Veritabanı Analizi, Optimizasyonu ve Yönetimi
- Animasyon, Bilgisayar Grafikleri ve Oyun Programlama Uygulamaları
- Sistem Programlama
- Gömülü Sistem Programlama
- Yazılım Destekli Kontrol veya Otomasyon Sistemleri
- IoT veya IIoT Uygulamaları