

BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ YÖNERGESİ

Amaç

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

Madde 2- Bilgisayar Mühendisliği bölümü staj programının temel amacı, öğrencilerin üniversitede edindikleri teorik bilgileri sektörel pratikle birleştirmelerini sağlamaktır. Bu doğrultuda, staj programının öğrencilere kazandırmayı hedeflediği temel amaçlar şunlardır:

- Teorik Bilgiyi Endüstriyel Pratiğe Dönüştürmek,
- Profesyonel Çalışma Kültürünü ve Takım Çalışmasını Deneyimlemek,
- Sektörel Araçları, Teknolojileri ve İş Alanlarını Tanımak.

Dayanak

Madde 3- Bu Staj Yönergesi Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Senatosu'nun 31.05.2018 tarih ve 12 sayılı toplantısında kabul edilen "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi" ve 19.11.2024 tarihli 24/75 sayılı "Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi"ne dayanarak hazırlanmıştır.

Genel Hükümler

Madde 4- 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 üç üyeden oluşur. Komisyon başkanının öğretim üyesi olması gereklidir

Madde 5- Bilgisayar Mühendisliği Bölümünde, "Üniversitede öğrenilen teorik ve pratik bilgilerin iş hayatındaki uygulamalarını görmek, aksaklarını saptamak; bu bilgi ve deneyimler ışığında öğrenciyi yönlendirmek" amacıyla toplam 60 iş günü staj yapılması zorunludur. "Mühendislik Tamamlama" öğrencileri için bu süre 30 iş günüdür.

Madde 6- (1) Lisans eğitimi öncesinde veya eğitimi süresince; alanıyla ilgili bir iş yerinde sigortalı olarak çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, bu çalışmalarını belgelendirmek kaydıyla staj dersinden muafiyet talebinde bulunabilirler. Muafiyet süreleri, belgelendirilen toplam çalışma süresine göre aşağıdaki kademelere göre belirlenir:

- 16 ay süreyle çalışanlar için 20 gün,
- 24 ay süreyle çalışanlar için 30 gün,
- 32 ay süreyle çalışanlar için 40 gün,
- 48 ay süreyle çalışanlar için 60 gün

staj muafiyeti uygulanır.

(2) Muafiyet değerlendirmesinde, öğrencinin görev yaptığı kurumdaki iş tanımının veya kadro unvanının; Bilgisayar Teknisyeni, Bilgisayar Teknikeri, Bilgi İşlem Birim Yöneticisi, Bilişim Uzmanı, Bilgisayar Ağ Yöneticisi vb. bilişim alanına yönelik nitelikte olması şarttır. "Bilgisayar İşletmeni" unvanı ile yapılan çalışmalar bu kapsamda değerlendirilmez ve muafiyete esas oluşturmaz.

(3) Muafiyet başvurusunda bulunacak öğrencilerin, aşağıda belirtilen belgeleri eksiksiz olarak Bölüm

Staj Komisyonuna teslim etmeleri gerekmektedir:

- İş Yeri Onaylı Belge: Çalışılan kurumdaki alınmış; resmi unvanı, iş tanımını ve çalışma sürelerini (başlangıç-bitiş tarihlerini) açıkça gösteren ıslak imzalı/barkodlu belge,
- SGK Hizmet Dökümü: Çalışma sürelerini ve sigorta primlerini gösteren karekodlu SGK Tescil ve Hizmet Dökümü.

(4) Muafiyetleri uygun görülen öğrencilerin notları OBS sistemine YT olarak girilir.

Madde 7- (1) Öğrenciler, staj başvuru ve uygulama süreçlerine ilişkin işleyişi takip etmek üzere Bölüm web sayfasında yer alan 'Staj' sekmesindeki duyuru ve kılavuzları incelemekle yükümlüdür.

(2) Stajla ilgili tüm form ve belgeler Bölüm web sayfası 'Staj' sekmesinde bulunmaktadır.

(3) Öğrenciler "Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi"ni incelemekle yükümlüdür.

Stajın Düzenlenmesi

Madde 8- Staj, 2. Sınıf tamamlandıktan sonra Bölüm Staj Komisyonu'na uygun görülen yurt dışındaki veya yurt içindeki özel veya resmi kurum ve kuruluşlarda yapılabilir:

(1) (a) Staj yapılacak kurumda Bilgisayar / Yazılım / Bilişim Sistemleri / Yapay Zeka / Siber Güvenlik / Veri / Elektrik-Elektronik mühendislerinden birisi olmak zorundadır, ya da

(b) NACE kodu “Bilgisayar, Bilişim, Yazılım vb” olan şirketlerde staj yapılabilir, ya da

(c) Bölüm Staj komisyonunun staj yapılmasını uygun gördüğü kurumsal şirketlerde yapılabilir.

(2) Yurt dışı stajlarının değerlendirme süreci yurt içi ile aynı olup sigorta ve diğer yasal süreçler öğrencinin sorumluluğundadır.

(3) Erasmus stajı yapacak öğrencilerimiz staj başvuru ve staj süreci bilgilerini Bölümümüz Dış İlişkiler Komisyonundan öğrenmelidir. Bu öğrencilerimiz staj sonrasında bölümümüze Staj defteri teslim etmek zorundadır.

Madde 9- Bölüm Staj Komisyonu'na iş yerinde staj yapması uygun görülen öğrenci, staj evraklarını (Staj Zorunluluk Belgesi, Staj Kabul Belgesi, Staj Sigorta Talep Formu, Staj Defteri ve Staj Sicil Fişi) bölüm web sayfasından indirip doldurmalı ve Bölüm Staj Komisyonuna imzalattıktan sonra Bölüm Sekreterliğine teslim etmelidir.

Madde 10- Staj başvurularının yapılması gereken tarih, staja başlama tarihinden en geç 5 (beş) iş günü öncesidir. Başvuru yapılacağı gün, e-devlet üzerinden Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi (SPAS) Müstehaklık Belgesi çıktı alınarak başvuru evraklarına eklenmelidir. (Yabancı Uyruklu Öğrenciler, staj öncesi yapılması gereken işlem adımları için bölüm web sayfası “staj” sekmesini incelemelidir.)

Stajın Yapılması

Madde 11- Stajlar toplam 60 iş günü olup 2 veya 3 ayrı dönemde yapılabilir. Stajlar 20-30-40 günlük yapılabilir.

Madde 12- 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. Ayrıca, Yaz okulu döneminde staj yapacak öğrencilerin yaz

okulunda ders kayıtlarının olmaması gerekir.

Güz veya bahar dönemleri içinde staj yapmak isteyen öğrenciler aşağıdaki şartları sağlamaları halinde staj yapabilirler:

- Yarıyıl içinde ders kaydı bulunmayan öğrenciler,
- Mühendislik Çözümlemesi, Mühendislik Tasarımı ve Mühendislik Projesi dersleri dahil olmak üzere yarıyıl içinde haftalık ders programında sadece 1(bir) gün dersi bulunan öğrenciler,
- Yarıyıl içinde sadece 1 derse kaydı bulunan ve bu dersin iki güne yayılmasına rağmen, dersleri her iki günde de mesai saatinden (17.00) sonra başlayan öğrenciler.

Madde 13- Aynı işyerinde birden fazla staj yapmak veya bölüm laboratuvarlarında staj yapmak ancak Staj Komisyonunun kararı ile olabilir.

Madde 14- Dikey geçiş ile Bilgisayar Mühendisliği Bölümü'ne intibak yapılan öğrencilerin Yüksek Okulda yapmış oldukları stajlar:

- (1) 4+0 Eğitim Modeli uygulayan okullardan gelen öğrenciler için 20 iş günü olarak sayılır ve OBS sistemine Staj-1 ders notu girilir. DGS öğrencilerinin kalan 40 iş günlük stajlarını tamamlamaları durumunda Staj-2 ders notu OBS sistemine girilir.
- (2) 3+1 Eğitim Modeli uygulayan okullardan gelen öğrenciler için 40 iş günü olarak sayılır ve OBS sistemine Staj-1 ders notu girilir. DGS öğrencilerinin kalan 20 iş günlük stajlarını tamamlamaları durumunda Staj-2 ders notu OBS sistemine girilir.

Madde 15- Fakülte mezunu olarak kayıt yaptıran veya Ek Madde-1 kapsamında Bilgisayar Mühendisliği Bölümü'ne intibak eden öğrencilerin staj muafiyeti başvuruları, Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Madde 16- Bilgisayar Mühendisliği bölümünde çift anadal yapan diğer bölüm öğrencilerinin yapmaları gereken staj iş günü süreleri aşağıda belirtilmiştir.

Bölümü	Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Türü		
	Muaf	Staj-I	Staj-II
Yazılım Mühendisliği	60 gün	-	-
Elektrik Elektronik Mühendisliği	30 gün	-	30 gün
Endüstri Mühendisliği	30 gün	-	30 gün
İnşaat Mühendisliği	-	30 gün	30 gün
Jeoloji Mühendisliği	-	30 gün	30 gün
Maden Mühendisliği	-	30 gün	30 gün
Makine Mühendisliği	-	30 gün	30 gün
Metalurji ve Malzeme Mühendisliği	-	30 gün	30 gün

Madde 17- Staj mülakat tarih, yer ve saatleri bölüm web sayfasından öğrencilere duyurulur ve öğrenciler belirtilen gün ve saatte mülakat yerlerinde olmak zorundadırlar.

Mezun durumdaki öğrencilerimiz staj mülakatları için "staj.bm@dpu.edu.tr" adresinden randevu talep edeceklerdir.

Madde 18- Staj evrakları öğrencinin mezuniyetini, geçiş yapmasını veya ayrılmasını takip eden 2 (iki) yıl süre ile Bölüm tarafından saklanır. Saklanma süresi dolan evraklar Bölüm Başkanlığınca uygun

görülen bir şekilde imha edilir.

Madde 19- Bu madde hükümlerini Bölüm Başkanı yürütür.