

BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ YÖNERGESİ

Amaç

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

Madde 2- Staj programının amacı öğrencilere;

- Modern üretim teknikleri ve işletme yönetimi süreçlerini gerçek boyuttaki bir endüstriyel ortamda gözleme imkânı sağlamak,
- Mühendislik problemlerini saptamak,
- Tanıma çözümlerinde bu süreçlere birebirde katılarak mesleki deneyim kazandırmak,
- Modern analiz cihazlarının kullanımı ve deney tekniklerinin uygulanmasını bir üretim süreci içinde gözleme ve kullanım pratiğini kazandırmak,
- İş güvenliği, çevre, etik kuralları ve kalite bilinci ile bireysel ve ekip çalışma becerisini 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 (<http://bilgisayar.dpu.edu.tr/index/sayfa/3080/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 veya 3 ayrı dönemde yapılabilir. Dördüncü öğretim yarıyılı tamamlanmasından sonra stajlar yapılmaya başlanır. Stajlar;

- 40 iş günü yazılım (2 yazılım) ve 20 iş günü donanım (1 donanım),
- 40 iş günü donanım (2 donanım) ve 20 iş günü yazılım (1 yazılım),
- 30 iş günü yazılım ve 30 iş günü donanım olarak yapılır.

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

Madde 11- Stajların sıralamasına (2 donanım + 1 yazılım veya 1 donanım + 2 yazılım) öğrencinin kendisi karar verebilir. Aynı işyerinde veya bölüm laboratuvarlarında birden fazla staj yapmak ancak Staj Komisyonunun "Uygundur" kararı ile olabilir.

Madde 12- Dikey geçiş ile Bilgisayar Mühendisliği Bölümü'ne intibak yapılan öğrencilerin yüksekokullarında iken yaptıkları stajları bölümümüzde staj muafiyeti sağlamaz. Dilekçe ile başvurulduğu takdirde 20 iş günlük staj olarak sisteme girilir.

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

Bölümü	Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Türü		
	1. Grup	2. Grup	3. Grup
Makine Mühendisliği	Muaf (Donanım)	20	20
Elektrik Elektronik Mühendisliği	Muaf (Donanım)	20	20
Endüstri Mühendisliği	Muaf	20	20

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 madde hükümlerini Mühendislik Fakültesi Dekanı yürütür.

Staj Defteri Hazırlama Kuralları

Genel Yazım Kuralları

Staj defterleri öğrenci fotoğraflı ve Öğrenci İşleri Birimi'nden mühürlü olmak zorundadır. Staj yapılan iş 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 (<http://bilgisayar.dpu.edu.tr/index/sayfa/3080/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 (<http://bilgisayar.dpu.edu.tr/index/sayfa/3080/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 Bilgisayar 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 bölümler

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,

Donanım stajı için: Bilgisayar / Elektrik / Elektronik Mühendisleri,

Yazılım stajı için: Bilgisayar / Yazılım / Bilişim Sistemleri 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 mülakata 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, Bilgisayar 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

Bilgisayar Yazılımı Stajı:

- Mobil Uygulamalar
- Web Programlama
- Yapay Zekâ Uygulamaları (Derin Öğrenme, Bilgisayar Görmesi 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
- Bilgisayar Destekli Kontrol Sistemleri
-

Bilgisayar Donanımı Stajı:

- Siber Güvenlik
- Gömülü sistem tasarımı ve uygulamaları.
- Mikro-denetleyiciler, mikro-işlemciler
- Robotik uygulamalar
- İz-yüz-parmak-göz-lastik tanıma sistemleri
- Otomobil, otobüs vb. araç özellik kontrolleri (mesafe, fren, ıslak yol, klima)
- Veri iletişimi Teknolojileri
- Bilgisayar Ağ Teknolojileri ve Ağ Güvenliği
- Fabrika cihaz takip-kontrol sistemleri
- Kamera takip, radar, bilgisayarlı güvenlik sistemleri
- Araç takip-kontrol sistemleri
- Tıp-telefon-ticari-endüstri-askeri alanlarda sayısal işaret işleme
- Bilgisayar donanım performans testleri
- Cep ve mobil sistem teknolojileri
- Monitör, dokunmatik ekranlar, LCD TV, plazma TV
- Endüstriyel Otomasyon sistemleri, PLC
- Entegre Devre tasarımları ve imalatı, VLSI
- VHDL, SystemC, Verilog vb.