



**T.C.**  
**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**Mühendislik Fakültesi**  
**Bilgisayar Mühendisliği Bölümü**



**STAJ KILAVUZU**

## Kapsam

Bu kılavuz, Eskişehir Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesi gereğince, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü gereksinimleri dikkate alınarak hazırlanmış olup; stajla ilgili temel esaslar için bahsi geçen Yönerge geçerlidir.

## Tanım

Staj, Eskişehir Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki eğitimleri ve becerilerini işbaşı çalışmaları ile pekiştirmeleri için üniversite ortamı dışında, ilgili disiplinleri temel ya da ikincil işlevler olarak işletmelerinde kullanan, mal ya da hizmet üreten birim, kurum ve kişiler nezdinde yapacakları uygulamalı çalışmalardır.

## Amaç

Stajın amacı, öğrencilerin öğrenim gördükleri programlar ile ilgili iş yerlerindeki uygulamaları öğrenmelerini ve teorik bilgilere ek olarak deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

## Genel Esaslar

- Öğrenciler, ilk stajlarına dördüncü yarıyılın sonundan itibaren başlayabilir.
- Öğrenciler öğrenimleri sırasında en az 20 iş günü olmak üzere iki parçalı olarak yapılacak olan toplam 40 iş günü (en az iki ayrı yerde olacak şekilde) staj yapmak zorundadırlar.
- Öğrenci, Fakülte Staj Yönergesi Madde-18 kapsamında Arinkom TTO tarafından işbirliği yapılan kurumlarda/kuruluşlarda "Proje Tabanlı Staj (PTS)" yapabilir. Öğrencinin yaptığı "Proje Tabanlı Staj"ın, zorunlu stajlarından birinin yerine sayılabilmesi için Bölüm Staj Komisyonu'na başvurması ve onayını alması gerekir.
- Öğrenci, Erasmus programı kapsamında işbirliği yapılan kurumlarda/kuruluşlarda "Erasmus Staj" yapabilir. Öğrencinin yaptığı "Erasmus Staj"ın, zorunlu stajlarından birinin yerine sayılabilmesi için Bölüm Staj Komisyonu'na başvurması ve onayını alması gerekir.
- Bir hafta 5 iş günüdür. İşyeri tarafından belgelendirildiği takdirde, çalışılan Cumartesi ve Pazar günleri de iş günü olarak kabul edilir.
- Öğrenciler 40 iş günü yapılması zorunlu olan stajını ilk dördüncü yarıyıldan itibaren 20 iş gününü, geri kalanını ise diğer dönemler içerisinde tamamlaması uygun görülmektedir.
- Staj, esas olarak eğitim öğretimin fiilen yapılmadığı süreler içinde yapılır. Ancak haftada en az üç tam iş günü staj yapabilecek öğrenciler bu kuralın dışında tutulur ve stajlarına ve stajlarına herhangi bir ayda başlayabilir. Bu öğrenciler o dönem içerisindeki ders program çıktılarını danışmanlarına onaylatmak zorundadırlar.
- Yatay geçişle gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğretim Kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajın bir kısmı ya da tamamı Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile kabul edilebilir.
- Çift Anadal yapan öğrencilerin II. Anadal Programındaki stajları ilgili Bölümün Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Kendi Anadalindeki stajın bir kısmı veya tamamının II. Anadalinde kabul edilme koşulları her iki Bölümün Staj Komisyonunun ortak değerlendirmesi sonucunda karara bağlanır ve Fakülte Dekanlığına bilgi verilir.
- Yurt dışında staj yapan öğrenciler için de (özel durumlar dikkate alınarak) benzer işlemler uygulanır.

## Staja Başvuru ve SGK İşlemleri

Staj yapacak öğrenci, staj başlangıç tarihinden en az 15 gün önce Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formunu doldurur ve 2 asıl kopya olarak Bölüm Staj Komisyonuna teslim ederek başvuru sürecini başlatır. Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formunda onayı bulunan resmi ya da özel kuruluşun, staj komisyonu tarafından belirlenen şartları sağlaması gerekmektedir. Staj yerini kendi bulan öğrenciler, bulunan staj yerinin uygunluğunu Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formunu doldurmadan önce staj

komisyonuna onaylatmalıdır. Öğrenci, başvuru sürecinde Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesinde belirtilen adımları izlemek ve bölüm staj komisyonu tarafından hazırlanan ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanan staj kılavuzu hükümlerine uymakla yükümlüdür. Staj başvuruları; staj komisyonunun ilan edeceği tarih aralığında yapılacaktır.

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5/b maddesi gereğince, zorunlu staja tabi tutulan öğrencilere "İş Kazası ve Mesleki Hastalık Sigortası" yapılmakta ve ilgili kanunun 87/e maddesi gereğince de sigorta primleri Üniversite tarafından ödenmektedir. Bu kapsam altında öğrenciye, Zorunlu Staj SGK Başvuru Formu verilir. Öğrenci aldığı formu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı Öğrenci İşleri'nde ilgili kişiye teslim etmelidir.

Öğrenciler, SGK ile ilgili her türlü işlemleri için Mühendislik Fakültesi Dekanlığı Öğrenci İşleri'ne yönlendirilir.

## Staj Yapılacak Yerler

- Staj yerinin bulunma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir ancak, kurumlardan gelen bilgisayar mühendisliği bölümünü öğrencileri için ayrılan staj kontenjanları gibi duyuruları bölüm öğrencilere duyurur.
- Öğrenciler, Staj Komisyonu tarafından uygun görülen yurt içinde veya yurt dışında, kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapabilirler.
- Hiçbir öğrenci kendi girişimiyle bulunduğu işletmede Staj Komisyonu'nun onayı olmadan staj yapamaz.
- Öğrencilere ARİNKOM Teknoloji Transfer Ofisi tarafından işbirlikleri yapılan firmalarda Proje Tabanlı Staj (PTS) yapma olanağı sağlanmaktadır. Öğrenciler yapacakları PTS'nin bölüm staj esaslarına uymak kaydıyla zorunlu stajlarından birine karşılık gelmesi için Bölüm Staj Komisyonu'na başvurabilir.
- Ayrıca, öğrenci, akademik ve mesleki yeterliliğini/yetkinliğini geliştirmeye yönelik, isteğe bağlı olarak Üniversite ile ilgili kurumlar/kuruluşlar arasında imzalanan protokoller kapsamında isteğe bağlı staj da yapabilir. Öğrenciler, isteğe bağlı yapılan bu stajları ders kaydı yaptırmadığı gün/günlerde yapabilir. Öğrenci aynı anda hem zorunlu stajına hem de isteğe bağlı yapılan staja devam edemez. Bölüm staj komisyonunun uygun görmesi halinde öğrencinin yapmış olduğu isteğe bağlı staj zorunlu staj yerine sayılabilir.
- Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler, stajlarını LLP ERASMUS ve benzeri programlar kapsamında gerçekleştirebilecekleri gibi kendi girişimleri sonucu buldukları işletmelerde de yapabilirler. Bu durumdaki öğrenciler Bölüm Staj Komisyonu'nun yazılı onayını alarak bölümdeki ilgili birime yönlendirilirler.
- LLP ERASMUS kapsamında gerçekleştirilen stajlar bölüm staj esaslarına uymak kaydıyla Bölüm Staj Komisyonunun belirlediği iki stajdan bir tanesine karşılık gelecek şekilde kabul edilebilir.
- Öğrenciler staja başladıktan sonra, staj komisyonunun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar.
- İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda, öğrenciler stajlarını Staj Komisyonu'nun bilgisi ve onayı dâhilinde başka işletmelerde sürdürebilirler.

## Staj Yapılacak Resmi ya da Özel Kuruluşların Sağlaması Gerekli Şartlar

- Staj yapılacak kuruluş, Bilgi İşlem Departmanı'na sahip, ülkemizin yönetim, eğitim, endüstri, ticaret ve hizmet alanlarında faaliyet gösteren çeşitli kamu kuruluşları ve özel kuruluşlar, bankalar, üniversiteler, bilgisayar donanımı üreten ve pazarlayan firmalar olmalıdır.
- Kuruluşta en az bir adet, stajyerlerden sorumlu Bilgisayar Mühendisi veya Elektrik-Elektronik Mühendisi bulunmalıdır.
- Kurum/Kuruluş, öğrenciye pratik çalışma yeteneği kazandırmaya imkân veren, bilgisayar ağı, ağ güvenliği, sistem çözümler, sistem programlama, sistem tasarlama ve veri tabanı oluşturma ve yönetme gibi işlerde faaliyetlerini yürütüyor olmalıdır.
- Staj yaptıran kuruluş, stajyerleri etkin bir şekilde çalıştırmayı taahhüt etmelidir.

## Staj Süresince Yapılacak Çalışmalar

- Kuruluş hakkında bilgi edinme: Kuruluşun faaliyet konularının, organizasyon yapısının ve kısımlarının, görevlerinin öğrenilmesi. Staj esnasında işyerinin, bir Bilgisayar Mühendisinden beklentilerinin ne olduğunun sorgulanması. İş yerinde çalışanlar arasındaki hiyerarşinin incelenmesi,
- Kuruluşun yürüttüğü çalışmaların izlenmesi, incelenmesi ve öğrenilmesi,

- Kuruluşta kullanılan cihazlar, bilgi sistemleri, ağ altyapıları, veri tabanı yapısı vb. tanıtılmalı ve hangi işte kullanıldığı irdelenmeli.

## Staj Raporunun Düzenlenmesi ve Onayı

- Staj yapan öğrencilerin hazırlamak zorunda oldukları "Staj Raporu", aşağıdaki yazım kurallarına uygun olarak düzenlenmelidir.
- Rapor teknik yazı karakterinde, elle veya bilgisayar yazıcısı ile 12 punto yüksekliğinde yazılacaktır.
- Her bölümün başlığı büyük harflerle yazılacaktır. Varsa alt başlıklarda ise her kelime büyük harfle başlayacaktır.
- Konuların anlatılması esnasında, gerekli görülmesi durumunda, çeşitli ekran görüntüleri (screen-shot), çeşitli tablolar vs. eklenebilecektir.
- Metin içinde her Şekil ve Tablo numaralandırılacaktır.
- Kapak sayfası hariç her sayfanın alt ortasına sayfa numarası yazılacaktır.
- Staj raporu aşağıdaki bölümlerden oluşacaktır:
  1. **Staj raporu kapak sayfası** (dış kapak)
  2. **İçindekiler sayfası:** Staj raporunda haftalık olarak verilen yerlerde, her gün hangi tür işlerin yürütüldüğü yazılacak ve bu işlerin ayrıntılı açıklamalarının hangi sayfalarda olduğu belirtilecektir.
  3. **Giriş:** Bu bölümde stajın konusu, işyeri adı ve faaliyetleri hakkında kısaca bilgi verilecektir. İşyerinde çalışan mühendis ve teknik eleman sayıları ve görevleri kısaca irdelenecektir.
  4. **Stajda Yapılan çalışmalar:** Bu bölümde staj yönergesinde belirtilmiş olan işlerde yapılan çalışmalar ayrıntılı olarak yazılacaktır.
  5. **Sonuç bölümü:** Staj raporlarının sonunda, stajda edinilen bilgi ve becerilerle yapılan işlerin özet halinde değerlendirmesi yapılarak, görüş ve düşünceler yazılacaktır.
- Kurum/Kuruluş Staj Değerlendirme Formu ve Öğrenci Staj Devam Çizelgesi ağız kapalı ve onaylı bir zarf içerisinde staj raporu ile birlikte teslim edilmelidir. Aksi takdirde raporlar değerlendirmeye alınmaz ve öğrencinin stajı başarısız sayılır.
- Staj raporlarının her sayfası yetkili mühendis (Bilgisayar, Elektrik-Elektronik mühendisi) tarafından onaylanmalıdır.
- Staj raporlarının iç kapak sayfasında, raporu onaylayan kişinin unvanı (Bilgisayar, Elektrik-Elektronik mühendisi) mutlaka belirtilmeli ve firma kaşesi mutlaka bulunmalıdır.
- Staj raporu kişiye özgün olmalıdır. Aynı yerde staj yapan öğrencilerin farklı defterler hazırlamaları gerekmektedir.
- Staj raporunda imza, mühür ve tarihler üzerinde silinti, kazıntı veya düzeltme olması halinde staj kabul edilmez.

## Staj Raporlarının Teslimi ve Değerlendirilmesi

- Güz döneminin başlamasından sonra, 3 hafta içerisinde staj raporları bölüm sekreterliğine imza karşılığında teslim edilmelidir.
- Yapılan stajın değerlendirilmesi; staj raporu üzerinden ve sözlü sunum olarak değerlendirilir. Bu değerlendirme (dosya ve sözlü sunum) ölçütleri staja gitmeden önce öğrencilere staj raporu ile birlikte verilecektir.
- Staj raporları, staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirmede; aşağıdaki hususlar dikkate alınarak puanlandırılır.
  1. Yapılan staj çalışmasının kapsamının değerlendirilmesine,
  2. Staj yapılan kurum/firma hakkında teknik bilgiler ve staj yerinin tanıtımının yeterliliğine,
  3. Yapılan çalışma ve gözlemlerin staj raporuna aktarılma şeklinin uygunluğuna,
  4. Staj raporunun uygun bir şekilde doldurulması ile ilgili değerlendirilmesine,
  5. Staj raporunda yapılan anlatımların gözlemler sonucunda yazılıp yazılmadığına,
  6. Staj raporunda yapılan anlatımlarda kullanılan görüntüler ile verilen şekillerin ve tabloların yeterliliğine,
  7. Staj raporunda yapılan çalışmalar ve gözlemlerle ilgili verilen dökümanların yeterliliğine,
  8. Staj raporunda, staj yeri ve yapılan işlerin projelere, yerel yönetim kurallarına göre değerlendirilmesine göre yapılmaktadır.
- Staj raporunda yapılan değerlendirme sonucunda gerekirse sunum istenebilir. Başarısız olan stajlar rededilir.
- Staj yapılan kurumun doldurduğu staj değerlendirme formunda verilen değerlendirme ölçütleri göz önüne alınarak her bir öğrenci için "staj raporu başarı değerlendirmesi" oluşturulur. Staj değerlendirme formu başarı değerlendirmesi yetersiz olan öğrencilerin stajları "Başarısız" olarak kabul edilir.
- Bir staj döneminde staj yapan öğrencilerin staj başarı değerlendirmesinin başarılı olması halinde öğrencilerin o dönem için stajları "Başarılı" kabul edilir. Staj başarı değerlendirmesi yetersiz olan

öğrencilerin gerektiği durumlarda staj yaptığı gün sayısı azaltılarak kabul edilen gün sayısı belirlenebilir.

### **Staj Yapacak Öğrencilere Tavsiyeler**

- Öğrenci 40 iş günü yapılması zorunlu olan stajını ilk 4. yarıyıldan itibaren 20 iş gününü, geri kalanını ise diğer dönemler içerisinde tamamlaması uygun görülmektedir.
- Buldukları staj yerinde Eskişehir Teknik Üniversitesini temsil ettiklerini unutmamaları gerekmektedir. Oluşturulacak olumsuz bir görüş ileride diploma alacakları okulla bağdaştırılacaktır.
- Öğrenmenin en etkin yolu soru sormaktan geçmektedir. Dolayısıyla devamlı soru sorup bunların cevaplarını bulmaları gerekmektedir.
- Staj yapmadan önce, staj yapacakları konu ile ilgili kitap ve ilgili standartları edinmeleri büyük fayda sağlamaktadır. Stajdan önce ve staj süresince bu kaynaklara sıkça başvurmaları mühendislik yaşamlarını pozitif olarak etkileyecektir.
- Staj süresince her gün rapor tutmaları, gözlem sonuçlarını ve taslakları not etmeleri çok yararlı olmaktadır. Çünkü öğrenilen bilgilerin %80'i ilk 1 saat içinde unutulmaktadır.

### **Staj Raporu İçin Kullanılacak Form Şablonları**

Staj raporları aşağıdaki dosyalar kullanılarak uygun bir şekilde doldurulup bölüm staj komisyonuna ilan edilen tarihler arasında teslim edilmelidir.