

Necmettin Erbakan Üniversitesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Bilgilendirme Sunusu

2020-2021 Bahar Dönemi

(Pandemi Süreci Güncel)

Staj Nedir?

Meslek edinecek olan kimsenin geçirdiđi

uygulamalı

öğrenme dönemidir (TDK).

Teorik bilgilerinizi pratikle pekiştirmek amacı ile bölüm staj komisyonlarının uygun göreceği kurum, kuruluş veya işyerlerinde, bölümce belirlenen esaslara göre yapılan uygulamalı derstir.

Staj Süreleri ve Dönemleri

2020-2021 Eğitim Öğretim döneminde

a) Mesleki Staj-1 : 30 iş günü

b) Mesleki Staj-2 : 20 iş günü

şeklinde yapılacaktır. Her öğrenci toplam 50 iş günü stajını tamamlamak zorundadır.

Staj Süreleri ve Dönemleri

Mesleki Staj-1'i dördüncü yarıyıl,

Mesleki Staj-2'yi altıncı yarıyıl

tamamlandıktan sonra yapılır.

Dikkat Edilecek Hususlar

- Stajlar, akademik takvimde belirtilen **bahar yarıyılı bütünleme sınavlarının bitimini takiben** başlar ve **güz yarıyılı derslerin başlama tarihinden bir gün önce** son bulur.
- Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz.

Dikkat Edilecek Hususlar

Mezun olmak için gerekli dersleri başarı ile tamamlamış veya derslere devam zorunluluğu bulunmayan öğrenciler (Staj dersine/derslerine kayıtlarını yaptırmış olmak şartı ile), bu durumlarını belirten danışman onaylı transkripti içeren bir dilekçe ile aynı yarıyıl sonunda ya da ders yarıyılı içinde stajını/stajlarını yapmak için Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonuna müracaat edebilirler.

Staj Türleri

1. Yazılım
2. Donanım
3. Bilgisayar Bilimleri
4. Yapay Zeka
5. Kontrol ve Kumanda Sistemleri
6. Bilgi Teknolojileri
7. Bilişim
8. Bilgi İşlem

Not: Donanım – Yazılım staj ayrımı kalkmıştır.

Staj Yapılabilecek Yerler-1

- En az lisans derecesini bilgisayar , yazılım, mekatronik ya da elektrik-elektronik mühendisliğinden almış bir mühendis çalışanı olan kurum ve kuruluşlarda yapabilirler.
- Necmettin Erbakan Üniversitesi staj yönetmeliği kapsamında resmi ve özel kuruluşlar kanalıyla yurt dışında da staj yapılabilir.

Staj Yapılabilecek Yerler-2

- Öğrenciler, Mühendislik Mimarlık Fakültesi kapsamında bilgisayar mühendisliği alanında ya da ilgili olan uygulama ve uygulamalı araştırma projeleri (Teknofest, Tübitak projeleri vb.) çerçevesi içinde üniversite bünyesinde en az bir bilgisayar mühendisi ya da elektrik-elektronik mühendisi öğretim elemanı gözetiminde staj yapabilirler.
- Bu şekilde staj yapacak öğrenciler, yürütülen uygulama ve uygulamalı araştırma projelerinin sorumlularının teklifi göz önüne alınarak Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.
- Ayrıca bu öğrenciler staj komisyonu tarafından istenecek belgeleri teslim etmek zorundadır.

Staj Başvuru Süreci

- Pandemi sürecinde, bölümümüz web sayfasında ilan edilen bilgiler doğrultusunda staj başvuruları elektronik ortamda alınmaktadır. İlgili duyuruların linki aşağıdadır.
 - <https://www.erbakan.edu.tr/bilgisayarmuhendisligi/duyuru/32456/mesleki-staj-1-ve-mesleki-staj-2-dersleri-hakkinda>
- Belgenizi ilgili classroom'a yüklemenizi takiben en fazla bir hafta içinde, staj yerinizin onaylanmaması durumunda size bildirim yapılmıştır. Herhangi bir bildirim yapılmadıysa staj yeriniz onaylanmış ve bilgilerinizi dekanlığa iletilmiş demektir.
- Staj yeri ve staj günleri bölüm staj komisyonu tarafından onaylanan öğrenci, **belirttiği yerde stajını yapmak zorundadır.** Onay olmadan başlanan stajlar geçerli değildir.

Classroom Kodları

Mesleki Staj-1 (30 Gün) Dersi için Classroom Kodu : 2g3u66d

Mesleki Staj-2 (20 Gün) Dersi için Classroom Kodu : bpdvo2k

Staja Başlamadan Önce Teslim edilmesi gereken belgeler

- Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı tarafından staj yapacak her öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılır.

Öğrenci, sigortasını başlatmak için gerekli olan **“Ek-2: Zorunlu Staj Bilgi Formu”** nu kurum/kuruluştaki yetkili kişilere onaylatıp stajının başlangıç tarihinden **en az 15 gün önce**, “Ek-1” , “Staj Sigorta Tablo” ve “Staj yapılacak günler” dosyaları ile birlikte ilgili dersin classroom sayfasına yükler.

Staja Başlamadan Önce Classroom'a yüklenmesi gereken belgeler

Staj Form Ek-1



NECME TTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
İŞYERİ BAŞVURU VE KABUL FORMU



(ÖĞRENCİ tarafından doldurulacaktır.)

..... / / 20...

Necmettin Erbakan Üniversitesi, Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
.....snfnolu öğrencisiyim.

Süresi iş günü olan Mesleki Staj-1/ Mesleki Staj-2 zorunlu stajımı, / / 20....- / / 202...
tarihleri arasında firmanızda/kurumunuzda yapmak istiyorum. Başvurumun uygun görülmesi halinde, aşağıdaki
kısmın ve "Ek2- İşyeri Staj Bilgi Formu"nun doldurularak tarafıma verilmesini arz ederim.

Öğrencinin Adı Soyadı:

İmza:

Adres:

(FİRMA/KURUM tarafından doldurulacaktır.)

..... / / 20...

NECME TTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ KOMİSYONU BAŞKANLIĞINA

Yukarıda kimlik bilgileri verilen bölümünüz öğrencisi, Mesleki Staj-1/ Mesleki Staj-2 stajını yapmak
üzere firmanıza/kurumunuza başvurmuştur.

İlgili öğrencinin firmanızın/kurumunuzun biriminde,
yukarıda belirtilen tarihler arasında, staj yapması uygun görülmüştür.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

İmza
(Mühür/Kaşe)

Unvan, Adı Soyadı

Firma/Kurum adresi:

Staj Form Ek-2

T.C.
NECME TTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

İlgili Makama;

Üniversitemizin **Bilgisayar Mühendisliği Bölümünde** öğrenim göten ve 2019-2020
Bahar Döneminde zorunlu staj derslerini almış olan öğrenci listelerine yanda verilen QR
kodu kullanarak veya <https://www.erbakan.edu.tr/bilgisayarmhendisligi/savfa/2361>
adresinden ulaşabilirsiniz. Listede yer alan ve aşağıda kimlik bilgileri verilen öğrencimizin
mezun olabilmesi için staj yapma zorunluluğu vardır. İş kazası ve meslek hastalığı risklerine
karşı 6111 ve 5510 sayılı yasa gereğince öğrencimizin zorunlu staj yapacağı gün sayısı
kadar SGK primleri fakültemize yatırılacaktır.



Yaşadığımız Pandemi Sürecinde, öğrencimize staj süresince göstereceğiniz ilgi için teşekkür eder,
kurumunuza/firmanıza çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Staj Komisyonu
05.05.202

ZORUNLU STAJ BİLGİ FORMU

ÖĞRENCİNİN				
Adı Soyadı	Bölümü			
T.C. Kimlik No	Daha Önce Yaptığı Staj Gün sayısı			
Öğrenci Numarası	Öğretim Yılı			
E-Posta adresi	Telefon No			
İkametgah Adresi				
Sosyal Güvençe Durumu	Annesinin Sigortasıyla	Babasının Sigortasıyla	Diğer Sigortası Var	Sigortası Yok
STAJ YAPILAN YERİN				
Adı	Staj Başlama Tarihi (*)			
Hizmet Alanı	Staj Bitiş Tarihi			
Telefon No	Staj Gün Sayısı			
Fax No	Çis Çalıştırılmıyormu? (E/ H)			
E-Posta Adresi	Çalışan Sayısı			
Web Adresi	Mühendis Sayısı			
Adres Bilgisi				
İŞYERİN VEYA YETKİLİNİN				
Adı Soyadı				
Görev / Ünvanı				
E-Posta adresi	İmza / Kaşe			
Telefon No				
ÖĞRENCİNİN ONAYI		STAJ KOMİSYON ONAYI		
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildiric staj yapacağım firmanın iş yeri kurallarına uyacağımı, öğrencilik sıfatına yakışmayan hiçbir eylem ve fiilde bulunm ayacağımı a. üniversitem ve fakültem adına iyi bir çalışana sergileyeceğımı arz ederim	Adı:	Soyadı:		
	Tarih:	İmza:		
Tarih:	İmza:			

ÖNEMLİ NOT: Bu belge staj müracasatı esnasında staj komisyonuna teslim edilecektir.

Öğrenci daha önce yaptığı kabul edilmiş stajı ikinci kez yapamaz.

Öğrenci yukarıda belirtilen gün sayısından fazla staj yapamaz. (Prin ödemesi yapılmaz.)

Herhangi bir kurumda/ SGK'ya tabii olanak çalıştırılmıyormu gösteren belgeyi bu form a birlik teslim ediniz.

(*) Stajı SGK sicil numarası alındıktan itibaren başlayacaktır.

Staja Başlamadan Önce

Classroom'a yüklenmesi gereken belgeler devam:

Staj Yapılacak Günler

Öğrenci Adı Soyadı.....:

Numarası.....:

Dersin Adı.....:

Kaç gün staj yapacağı.....:

- (1) Resmi tatil günleri, **altı çizili ve kırmızı** olarak takvimde işaretlenmiştir. O günler staj yapılamaz.
- (2) Staj başlama ve bitiş günü de staj gün sayısına dahildir.

**Staj yapacağınız günleri aşağıdaki takvim üzerine işaretleyiniz
(2021 yılı)**

Temmuz

	Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pz
26				1	2	3	4
27	5	6	7	8	9	10	11
28	12	13	14	15	16	17	18
29	19	20	21	22	23	24	25
30	26	27	28	29	30	31	

Ağustos

	Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pz
30							1
31	2	3	4	5	6	7	8
32	9	10	11	12	13	14	15
33	16	17	18	19	20	21	22
34	23	24	25	26	27	28	29
35	30	31					

Eylül

	Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pz
35			1	2	3	4	5
36	6	7	8	9	10	11	12
37	13	14	15	16	17	18	19
38	20	21	22	23	24	25	26
39	27	28	29	30			

Staja Başlamadan Önce Classroom'a yüklenmesi gereken belgeler devam:

Staj Sigorta Tablo

T.C. Kimlik No (Lütfen bu alana öğrenci numarasını yazmayınız)	Ad (Büyük harfle yazılacak)	Soyad (Büyük harfle yazılacak)	Staj başlangıç tarihi (01.01.2021 şeklinde yazılacak)	Staj bitiş tarihi (01.01.2001 şeklinde yazılacak)	Genel sağlık sigortasından yararlanılıyor mu?(EVET/HAYIR)	Haziran ayında toplam kaç iş günü staj yapılacak?	Temmuz ayında toplam kaç iş günü staj yapılacak?	Ağustos ayında toplam kaç iş günü staj yapılacak?	Eylül ayında toplam kaç iş günü staj yapılacak?	Ekim ayında toplam kaç iş günü staj yapılacak?	Toplam kaç iş günü yapılacak?	
1111111111	AHMET	AHMET	27.06.2021	12.10.2019	EVET yada HAYIR	2	20	15	12	8	57	ÖRNEKTİR.
					1) Anne yada babasının genel sağlık sigortasından faydalıyor ise EVET yazılacak							
					2) Yeşil kart vasıtasıyla sağlık hizmetlerinden faydalanan öğrencilerimiz EVET yazacak.							
					3) Yabancı uyruklu öğrencilerimiz Türkiye'de sağlık hizmetlerinden faydalaniyorsa EVET faydalanmıyorsa "HAYIR" yazacak.							
					4) Türkiye sınırları dahilinde özel sektörde çalışan öğrencilerimiz							
					a) Tam zamanlı olarak (aylık 30 gün sigortalı olarak çalışan) için EVET							
					b) Kısmi zamanlı olarak (aylık 30 günden az sigortalı olarak çalışan) öğrencilerimiz için HAYIR yazılacak							

Sigorta Giriş Bildirgesi

Eğer firmanız talep ederse, "Sigorta Giriş Bildirgenizi" e-devlet üzerinden alıp staj yapacağınız firmaya verebilirsiniz. Bu durumda ek2 belgesini staj komisyonuna imzalatmanıza gerek yoktur.

"Sigorta Giriş Bildirgesi"nin e-devlet üzerinden nasıl alınacağı bir sonraki slayta gösterilmiştir.

Ancak ek2 belgesinin imzalı hali size gerekliyse (firmanın talep etmesi veya e-devlet şifrenizin olmaması vb. durumlarda), eksiksiz şekilde doldurulmuş ve firma tarafından onaylanmış ek-2 belgenizi PDF formatında;

Mesleki Staj 1 için -> muratkarakoyun47@gmail.com

Mesleki Staj 2 için -> mohammedkbc@gmail.com

adresine gönderiniz. (**!!! PDF formatında olmayan belgeler işleme alınmayacaktır.**)

https://www.turkiye.gov.tr

türkiye.gov.tr

Merhaba, size nasıl yardım edebiliriz?

e-Devlet Kapısı ile bilgi ve belgelerimize tek noktadan ulaşabilir, başvuru işlemlerinizi hızla gerçekleştirebilirsiniz

e-Hizmetler Kurumlar Belediyeler Firmalar Hızlı Çözüm

Sorgulama, Başvuru ve Ödeme hizmetleri. Resmi kurumların hizmetleri ve iletişim bilgileri. Belediyelerin iletişim bilgileri ve sundukları hizmetler. Şirketlerdeki fatura ve abonelik bilgilerinize erişim. Şikayet, öneri, soru ve isteklerinizi bize iletin.

Şirket Hizmetleri

Yeni Hizmetler

Kişi Vekaletnameleri Sorgulama

1

türkiye.gov.tr

4A İşe Giriş Tarihi: 26/08/2013

Bu işlem toplam 2 aşamalıdır. Şu anda 1. aşamadasınız.

1. 4A İşe Giriş ve Çıkış Bilgileri

2. Barkodlu Belge

İşe Giriş Bildirgeleri 01/12/2008, İşten Ayrılış Bildirgeleri 01/08/2009, tarihinden sonra işverenler tarafından dijital ortamda verilmeye başlandı için; bu tarihlerden önce kağıt ortamda verilen bildirimler burada görüntülenememektedir. Burada görüntülenemeyen bildirimlerin olmadığı anlamı çıkarılmaması gerekmektedir.

4A İşe Giriş Çıkış Bilgileri

İşe Giriş Tarihi	İşten Çıkış Tarihi	İşyeri Ünvanı	İşyeri Sicil Numarası	İşe Giriş Belgesi
02/06/2019	-	NECETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ		Belge Oluştur
26/08/2013	-	TÜRKİYE İŞ KURUMU ANKARA İL MÜDÜRLÜĞÜ	02021137758006000	Belge Oluştur

3

türkiye.gov.tr

İşe giriş

4A İşe Giriş Çıkış Bildirgesi (Sosyal Güvenlik Kurumu) seçiniz.

İşe Giriş/İşten Ayrılış Bildirgeleri (Sosyal Güvenlik Kurumu)

4A İşe Giriş Çıkış Bildirgesi Doğrulama (Sosyal Güvenlik Kurumu)

İnternet Bankacılığı ile Giriş (Detaylı bilgi, iletişim ve sunduğu hizmetler)

Sıkça Sorulan Sorular (Detaylı bilgi, iletişim ve sunduğu hizmetler)

İşe Giriş/İşten Ayrılış Bildirgeleri

Daha fazla Sonuç...

e-Devlet Kapısı ile bilgi ve belgelerimize tek noktadan ulaşabilir, başvuru işlemlerinizi hızla gerçekleştirebilirsiniz

Yeni Hizmetler

Çok Kullanılan Hizmetler

Kişi Vekaletnameleri Sorgulama

2

Bu hizmet Sosyal Güvenlik Kurumu işbirliği ile e-Devlet Kapısı altyapısı üzerinden sunulmaktadır.

Bu işlem için yaklaşık 2 dakikanızı ayırmalısınız.

Bu işlem toplam 2 aşamalıdır. Şu anda 2. aşamadasınız.

1. 4A İşe Giriş ve Çıkış Bilgileri

2. Barkodlu Belge

İndirebilirsiniz veya

Direkt yazdırabilirsiniz.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU SİGORTALI İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ (4/1-a-b ve 506 SK GM 20 kapsamındaki sigortalılar için)

Belge Doğrulama Kodu: SGKAA01...

SOSYAL GÜVENLİK SİCİL NUMARASI: T.C. EKİŞİK N. BAĞDADIŞI

Belgenin Mahiyeti: İK

Tekrar: X

1 Adı

2 Soyadı

3 İlk Soyadı

4 Baba Adı

5 Ana Adı

6 Doğum Yeri

7 Doğum Tarihi

8 Yabancı Uyruklu ise Ülke Adı

9 NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER

10 Mahalle / Köy

11 İl

12 İlçe

13 Cilt No

14 Ale Sıra No (Tane Kızık)

15 Sıra No (Sıra No)

16 İKAMETİ

4

Mezun Durumdaki Öğrenciler

Mezun durumundaki isteyen öğrencilerimiz sadece 2020-2021 eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılıyla sınırlı olmak üzere (pandemi döneminden dolayı), bölüm staj komisyonu tarafından hazırlanacak esaslar doğrultusunda, stajlarını bölümde yapabileceklerdir. Başvuru yapmak için, bu duruma özel hazırlanmış “Ek-1_MezunBolumBasvuru” isimli belgenin sadece “Öğrenci tarafından doldurulacak” kısmını doldurup classroom’da ilgili dersin alanına yüklemeleri yeterlidir. Ek-1 ve Ek-2’yi doldurmalarına gerek yoktur. Staj işleyişine ilişkin esaslar, bütünleme sonuçlarının açıklanmasını takiben salgın sürecinin durumuna göre belirlenecek ve ilan edilecektir.



Mezun durumdaki öğrencilerimizin,

“Ek-1_MezunBolumBasvuru” isimli belgenin sadece “Öğrenci tarafından doldurulacak” kısmını doldurup classroom’da ilgili dersin alanına yüklemeleri yeterlidir.

Ek-1 ve Ek-2’yi doldurmalarına gerek yoktur.

(ÖĞRENCİ tarafından doldurulacaktır.) / / 20...

Necmettin Erbakan Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi
Bilgisayar Mühendisliği Bölümü'ne

Necmettin Erbakan Üniversitesi, Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
.....sınıf nolu öğrencisiyim. 2019-2020 öğretim dönemi sonunda mezuniyet durumum
olmasından dolayı, süresiiş günü olan Mesleki Staj-1/ Mesleki Staj-2 zorunlu stajımı, bölümünüzde yapmak
istiyorum. Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Öğrencinin Adı Soyadı:
Öğrencinin İmzası:
Öğrencinin Adresi:
Danışmanın Adı Soyadı:

(FİRMA/KURUM tarafından doldurulacaktır.) / / 20...

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ KOMİSYONU BAŞKANLIĞINA

Yukarıda kimlik bilgileri verilen bölümünüz öğrencisi, Mesleki Staj-1/ Mesleki Staj-2 stajını yapmak
üzere firmamıza/kurumumuza başvurmuştur.

İlgili öğrencinin firmamızın/kurumumuzun biriminde,
yukarıda belirtilen tarihler arasında, staj yapması uygun görülmüştür.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

İmza
(Mühür/Kaşe)
Unvan, Adı Soyadı

Staj Süreci ve Yürütülmesi

1. Öğrenci, “**Ek-3a:Pratik Sicil Fişi Formu**” ve “**Ek-3b:Stajyer Değerlendirme Formu**” **ikişer nüsha** olacak şekilde ilgili bilgilerini doldurarak staj yapacağı işletmeye verir/gönderir. (Mutlaka Fotograflı olmalı !!!)
2. **Komisyon imzalı “Ek-3a:Pratik Sicil Fişi Formu”nun** digital halini, “Stajdan sonra teslim alınacak formlar” klasöründe bulunmaktadır.
3. Öğrenci, staj yaptığı işyerlerinin tüzük, yönetmelik, çalışma ve güvenlik kurallarına, disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesi halinde doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.
4. Yurt içinde yapılan stajlarda staj defterinin yazım dili Türkçedir.
5. Yurt dışında yapılan staj dosyaları Türkçe ya da İngilizce olarak hazırlanabilir. Türkçe dili dışında yazılan staj defterleri, staj komisyonunun kararına göre noter tarafından tasdikli olarak tercüme ettirilebilir.
6. Öğrencilerin staj yaptıkları işyerlerinde, işyeri yetkilisi staj yapan her öğrencinin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajını yapması için gerekli tedbirleri alır.



PRATİK SİCİL FİŞİ

Öğrencinin Adı Soyadı Numarası	:		FOTOGRAF
Bölümü-Sınıfı	:		
Stajın Türü	:	Mesleki Staj-1 / Mesleki Staj-2	
Stajın Başlama-Bitiş Tarihi	:/...../.....	
Çalışılan Gün Sayısı	:		

Sayın İlgili,

İşletmenizde staj yapması tarafınızca uygun bulunan ve yukarıda bilgileri verilen öğrencimizin kurumunuzda/firmanızda staj yapma isteği tarafımızca da uygun görülmüştür. Öğrencimize kurumunuzda/firmanızda staj imkânının verilmesinden dolayı size teşekkür ederim.

Staj; öğrencinin eğitiminin önemli bir bölümünü oluşturmaktadır. Bu nedenle öğrencimizin, stajı sırasında yakından izlenerek, ilgili konulara, kurallara ve kurum içi disiplinlere uymaları hususuna özen gösterilmesini ve staj sonunda aşağıdaki sicil bilgilerinin ve stajyer değerlendirme formu (Ek-3b) doldurularak kapalı zarf içinde gizli kayıt ile üniversitemize gönderilmesini arz/rica ederim.

Saygılarımla,

...../20...

İmza

Necmettin Erbakan Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi
Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
Staj Komisyonu Üyesi

STAJ YAPILAN KURUM TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

Öğrencinin devam, çalışkanlık, ilgi ve öğrenme isteği, ekip çalışmasına uyumu, işyeri disiplinine uyumu gibi kriterleri dikkate alarak öğrencinin stajına değerlendirip, uygun kutucuğu işaretleyiniz.

GENEL DEĞERLENDİRME

Çok İyi (A)	İyi (B)	Orta (C)	Yetersiz (D)
Stajın Yapıldığı Kurum Bilgileri			
Adı :			
Adresi :			
Varsa web adresi :			
Telefon :			
e-posta :			
Kurum Yetkilisi			
Adı Soyadı :			
Görevi :			
e-Posta :			
Firma Kaşesi			

ÜNİVERSİTE TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

..... İş Günü Mesleki Staj - Kabul Edilmiştir / Kabul Edilmemiştir.	
Açıklamalar	
.....	
Onaylayan Öğretim Elemanı: Adı Soyadı	Onaylayan Öğretim Elemanı: Adı Soyadı
İmza	İmza



Sayın İlgili,

Stajyer öğrencimizin hakkındaki düşüncelerinizi daha ayrıntılı bir şekilde öğrenmek için aşağıdaki değerlendirme formu hazırlanmıştır. Form; **İş Tutumu**, **Mesleki Yeterlilik** ve **Kişisel Yeterlilik** olmak üzere 3 bölüme ayrılmıştır. Her bölüme için 10 (çok kötü) -10 (çok iyi) arasında bir puan vermeniz ve bu değerlendirme formunu pratik sicil fişi ile birlikte kapalı zarf içinde gizli kayıt ile üniversitemize göndermenizi arz/rica ederiz.

STAJYER DEĞERLENDİRME FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı ve Soyadı	:
T.C. Kimlik No	:
Öğrenci No	:

STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

A - İŞ TUTUMU	B - MESLEKİ YETERLİLİK	C - KİŞİSEL YETERLİLİK
1) Mesai Kurallarına Uyumu	4) Teorik Bilgileri İş Uygulamalarına Dökme Becerisi	8) Bağımsız Karar Verme / Kendiliğinden İş Yapabilme
2) Arkadaşları ile İletişimi/Tutumu ve Çalışma Becerisi	5) Mesleki Problem Tanıma/ Analiz Etme ve Çözme	9) Fikir ve Önerilerini Savunabilme Becerisi
3) İşine Gösterdiği Özen/Titizlik	6) Staj Süresince Gösterdiği Performans Gelişimi	10) Yanıtı/Eleştirel Düşünebilme
	7) Donatım ve/veya Yazılım Araçlarını Kullanma Yeteneği	

Not: Her şıkın değerlendirilmesi 10 puan üzerinden yapılacaktır.

TOPLAM:

Stajyer ile tekrar çalışmak ister misiniz? Evet Hayır Kararsızım.....
İmza

Firma Kaşesi

Kurum Yetkilisi
Adı Soyadı, Görevi

Staj Defteri

Staj defterini, fakültemiz web sayfasından indiriniz:

https://www.erbakan.edu.tr/storage/files/department/muhendislikvemimarlik/editor/Staj_Defteri.pdf

Öğrenci, staj esnasında staj yetkilisinin direktifleri çerçevesinde yaptığı tüm işleri, gerekli şekil ve belgeleriyle birlikte staj defterine “**Staj Defteri Hazırlama Kılavuzun**”daki uyarıları dikkate alarak titizlikle kaydeder.

STAJ DEFTERİ HAZIRLAMA KILAVUZU

1. Etkili ve kabul edilebilir bir staj defteri yazabilmeniz için, staj süresince staj yerinde karşılaşılabilecek sorunlara çözüm üretecek bir projede yer alması gerekmektedir.
2. Staj defteri, teknik rapor biçimine uygun bir şekilde ve edilgen bir dilde yazılmalıdır. Örneğin; “Bugün çok hareketli bir gün geçirdim.”
“Arkadaşlarla çay içtik.” (Çay içebilirsiniz ama deftere yazmanız gerek yok ☺)
“Otobüse yetişemediğim için dolmuşla gittim.” vb. teknik raporla alakası olmayan cümleler yazılmamalıdır.
3. Staj defterinde, pratik olarak gerçekleştirilmiş olan proje anlatımına ağırlık verilmelidir ve projenin anlaşılması için gerekli teorik bilgiler kendi cümleleriyle kısaca yazılmalıdır.
4. Staj defterinde, herhangi bir kaynaktan (tez, kitap, web sayfası vb.) kes-yapıştır yapılmış bilgi içermemelidir. Kaynaklardan alınan bilgiler kendi cümlelerinizle yazılmış olmalı ve bu alıntılara mutlaka referans verilmelidir. Aksi takdirde, bu durum intihale girer. İntihal saptanan staj defterleri doğrudan reddedilecektir.
5. Staj defteri elden teslim edildikten sonra, Mesleki Staj-1 ve Mesleki Staj-2 dersleri için açılan classroom üzerinden belirtilen tarihler arasında öğrenci tarafından word (.docx / .odt) formatında yüklenmelidir.
6. Staj raporunuz el yazısı ile yazılmamalıdır, staj raporun uyması gereken biçimsel özellikler, aşağıda sıralanmıştır:
 - A. **Metin Özellikleri**
 - Paragraf girintisi yok
 - Metin iki yana yaslı
 - Tek satır aralıklı
 - 12 punto ve normal stilde
 - Paragraflar arasında 1 boşluk
 - Ana başlıklar ve alt başlıklar: 12 Punto ve Kalın
 - Tüm Metin Fontu: Times New Roman
 - B. **Şekiller ve Tablolar**
 - Şekiller sayfa içerisinde ortalı olmalıdır.
 - Şekil açıklama metni şekil altında tek satıra sığıyorsa ortalı olmalıdır.
 - Tablolar sayfa içerisinde ortalı olmalıdır.
 - Tablo açıklama metni tablo üstünde ve ortalı olmalıdır.
 - C. **Kaynaklar**
 - Staj defterinde hazırlanmasında yararlanılan kaynaklar, metin içerisinde kullanım sırasına göre defter sonunda ve “Kaynaklar” başlığı altında sıra numaraları verilerek listelenecektir. Kaynak oluşturmak için Mendeley programından faydalanabilirsiniz.

Örneğin, Kümeleme analizi bir veri kümesindeki bilgileri belirli yakınlık kriterlerine göre gruplara ayırma işlemidir [1]. Bu grupların her birine “küme” adı verilir. Kümeleme analizine kısaca “kümeleme” adı verilir. Kümeleme işleminde küme içindeki elemanların benzerliği fazla, kümeler arası benzerlik ise az olmalıdır [2].

Kaynaklar

[1] Han J, Kamber M, Pei J (2011) Data mining concepts and techniques third edition The Morgan Kaufmann Series in Data Management Systems:83-124

Staj Defteri Yazımında Dikkat Edilecek Hususlar

- Etkili ve kabul edilebilir bir staj defteri yazabilmeniz için, staj süresince staj yerinde karşılaşılabilecek sorunlara çözüm üretecek bir projede yer alınması önemlidir.
- Staj defteri, teknik rapor biçimine uygun bir şekilde ve edilgen bir dilde yazılmalıdır.
- *“Bugün çok hareketli bir gün geçirdim.”, “Arkadaşlarla çay içtik.”, “Otobüse yetişemediğim için dolmuşla gittim.”* vb. teknik raporla alakası olmayan cümleler yazılmamalıdır.
- Staj defterinde, pratik olarak gerçekleştirilmiş olan proje anlatımına ağırlık verilmelidir ve projenin anlaşılması için gerekli teorik bilgiler **kendi cümleleriyle kısaca yazılmalıdır.**
- Aynı staj yerinde, beraber staj yapan öğrencilerin aynı bilgi ve kaynaklardan istifade etmeleri doğaldır.
- Bununla birlikte bu öğrencilerin birbirine çok benzer defter hazırlamaları kabul edilebilir bir durum değildir. Bu tip stajlar benzerlik derecesine bağlı olarak tamamen reddedilebilir.

Staj Defteri Yazımında Dikkat Edilecek Hususlar

- Staj defterinde, herhangi bir kaynaktan (tez, kitap, web sayfası vb.) **kes-yapıştır yapılmış bilgi içermemelidir. Kaynaklardan alınan bilgiler kendi cümlelerinizle yazılmış olmalı ve bu alıntılara mutlaka referans verilmelidir.** Aksi takdirde, bu durum intihale girer. **İntihal saptanan staj defterleri doğrudan reddedilecektir.**
 - Mesleki Staj-1 ve Mesleki Staj-2 dersleri için açılan classroom üzerinden belirtilen tarihler arasında öğrenci tarafından word (.docx / .odt) formatında yüklenmelidir.
 - Staj defterinin imzalı ve kaşeli çıktısı komisyona teslim edilecektir.
- Staj raporunuz el yazısı ile **yazılmamalıdır.**

Staj Defteri Yazımında Dikkat Edilecek Hususlar

Staj yaptığı işyerinin yetkilisine [her sayfasını](#) **kaşe bastırarak ve imzalatarak** onaylatır.

Şahsa ait ve kurum/firmayla bağlantısı olmayan sadece unvan içeren kaşeler (Yüksek Mühendis, Bilgi İşlem Sorumlusu, Bilgisayar Mühendisi vb.) kabul edilmeyecektir.

Not:

Pandemi sürecinin seyrine göre

Staj defterlerinin nasıl teslim edileceği bölüm web sayfasından ilan edilecektir.

Staj Sonu Teslim Edilecek Evraklar

1. **Staj Defteri** (kurallara uygun yazılmalı)
2. **“Ek-3a:Pratik Sicil Fişi Formu” ve “Ek-3b:Stajyer Değerlendirme Formu”** (Firma dolduracak, kapalı zarf içinde öğrenciye verecek veya posta yolu ile gönderecek)
 1. **Kapalı zarf yapıştırıldıktan sonra yapıştırılan kısmın kurum/firma kaşesi ile birlikte yetkiliye imzalatılmalıdır.**
 2. Zarfın açık veya yırtılmış olması, **Ek-3a belgesinin fotoğrfsız olması**, istenen belgelerin ya da zarfın kaşesiz/imzasız olması durumlarda bu belgeler **kesinlikle teslim alınmayacak ve kabul edilmeyecektir.**
3. **“Ek-4: Staj Değerlendirme Formu”** (Stajını tamamladıktan sonra, Öğrenci tarafından doldurulacak)
4. Staj komisyonun gerekli gördüęü durumlarda istedięi diğer tüm evraklar

Ek3-a ve Ek3-b için posta adresi:

Ek3-a ve Ek3-b için posta adresi duyurusu

Alıcı kısmına,
Necmettin Erbakan Üniversitesi
Mimarlık ve Mühendislik Fakültesi
Bilgisayar Mühendisliği Bölümü diye yazalım

Adres kısmına aşağıdaki resmi yazışma adresimizi ekleyelim.
Dere Aşıklar Mah. Demeç Sok. No:42/A PK: 42140 Meram/ KONYA

"Bilgisayar Mühendisliği staj komisyonun dikkatine" , "staj evrakı" vb. bir açıklama muhakkak ekleyelim.



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ



Staj yapılan firmaların/kurumların sizler için ne kadar faydalı olduğuna ve stajınızın verimliliğini belirlemek adına stajınız ve staj yaptığınız firma/kurum hakkındaki düşüncelerinizi ayrıntılı bir şekilde öğrenmek için aşağıdaki staj değerlendirme formu hazırlanmıştır.

STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı ve Soyadı : ~~~~~

Öğrenci No : ~~~~~

KURUM BİLGİLERİ

Kurum/Firma Adı : ~~~~~

Faaliyet Alanı : ~~~~~

Yapılan stajın türü : Mesleki Staj-1 Mesleki Staj-2

A - STAJ	1)	Gelmişliğiniz ile ilgili Amaç ve Vizyon Belirlemeye Katkı	~~~~~
	2)	Mesleğiniz ile ilgili Tecrübe Kazanma ve Eksiklerinizi Tespit Etme	~~~~~
	3)	Teorik Bilgilerinizi Pratiğe Dönüştürme	~~~~~
	4)	Sorumluluk Alma ve İletişim Kurma Becerisi	~~~~~
	5)	Takım Çalışmasına Katkısı	~~~~~
B - FİRMA/KURUM	6)	Stajyerle Karşı İlişisi	~~~~~
	7)	Meslek ile ilgili İşlerde Sorumluluk Verilmesi/Görevlendirilmesi	~~~~~
	8)	Uygun Çalışma Ortamı Sağlaması	~~~~~
C - DİĞER	9)	Genel Değerlendirme / Tavsiye	~~~~~
	10)	Stajınız ve staj yeriniz ile belirlemek istediğiniz -varsa- diğer düşüncelerinizi yazınız. ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~	~~~~~

Not: Her şıkkan değerlendirilmesi 10 puan üzerinden yapılacaktır.

Kurumun/Firmanın size sağladığı olanaklar nelerdi? Ulaşım Yemek Maaş Sigorta Diğer

~~~~~

İmza

Öğrenci Adı Soyadı

Ek-4 belgesini stajını bitirdikten sonra,  
öğrenci dolduracaktır.

# Genel Değerlendirme Esasları

- Öğrencinin işyerinde bilgi ve birikimini ne derece artırmış olduğu,
- Aldığı teorik bilgilerin ne kadar pratiğe döküldüğü,
- Yapılırsa Mülakat esnasında sorulan sorulara verdiği cevaplar
- Firma tarafından doldurulan Ek-3 formlarının içeriği

Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu, öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, staj dosyalarının son teslim tarihinden sonra en geç bir ay içerisinde tamamlar ve ilan eder.

Mezun olmak için sadece staj dersi kalan öğrenciler, komisyona müracaat ederek, evraklarının erken değerlendirilmesini talep edebilirler.

# Genel Tavsiyeler

- Staj yeri aramaya erken başlayın.
- Size iş verilme bile siz gönüllü olun ve bu kısıtlı zaman dilimini en verimli şekilde geçirin.
- Yaptığınız işin detaylarına özen gösterin.
- Israrcı olun. «Bir şey yaptırmadılar» stajın kabulü için cümlesi geçerli bir sebep değildir
- Unutmayalım, staj süresince staj yerine gitmek ve orada bulunmak gerek şarttır, yeter şart değildir. Hiçbir dersten, sadece 14 hafta boyunca tam geldiğiniz için geçmiyorsunuz.
- Staj defterini resmi dille yazılan bir günlük gibi düşünün. Her gün yaptıklarınızı günü gününe yazarsanız, doldururken zorlanmazsınız.
- İlk 500 e giren bilişim şirketlerinin listesine bakın. Üniversitelerin teknokent firmalarına bakın.

# Önemli Not

***Staj Komisyonu, Pandemi sürecinin seyrine göre ek esaslarda değişiklik yapabilir.***

***Yapılan değişiklikler bölüm web sayfasından ilan edilir.***

# Staj Komisyonu

Dr. Öğr. Üyesi Ayşe Merve Acılar

Dr. Öğr. Üyesi Mohammed Hussein Ibrahim

Arş.Gör. Murat Karakoyun



