

GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK ve DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
MATEMATİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak

Amaç

Madde 1 Bu Yönergenin amacı, Gümüşhane Üniversitesi, Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi, Matematik Mühendisliği Bölümünde lisans öğrenimi gören öğrencilerin, izledikleri Öğrenim Programı uyarınca yapacakları staj çalışmalarına ilişkin genel ilke ve kuralları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 Bu yönerge, Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi, Matematik Mühendisliği Bölümü öğrenim programında yer alan staj çalışmalarında uygulanacak çerçeveyi belirler.

Dayanak

Madde 3 Bu yönerge, 29 Aralık 2011 tarihli ve 28157 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Gümüşhane Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri uyarınca hazırlanan Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Staj Esasları'nın Ek'idir.

İKİNCİ BÖLÜM

Yönetim, Başvuru, Staj Dönemi ve Süresi, Staj Yeri, Staj Çalışması

Yönetim

Madde 4 (1) Matematik Mühendisliği Bölümünde staj çalışmaları, bölüm başkanının görevlendirdiği, Bölüm Staj Komisyonu tarafından yürütülür.

(2) Bölüm staj komisyonu; bölüm başkanınca görevlendirilen, en az biri öğretim üyesi olan, üç veya beş öğretim elemanından oluşur.

(3) Staj komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,
- b) Kamu veya özel sektörden gelen staj öğrencisi taleplerini isteyen öğrencilere dağıtmak,
- c) Stajlarla ilgili programlar ve esaslar hazırlamak,
- d) Staj dosyasını ve sicil fişlerini incelemek ve bunları değerlendirmek,
- e) Staj değerlendirme ölçütlerini belirlemek,
- f) Sözlü sunumlar için staj değerlendirme jürilerini oluşturmak,
- g) Staj yapacak öğrenci tarafından staj yapılacak iş yerine onaylatılan Staj Başvuru Formunun, staj başlama tarihinden en az on gün önce ilgili bölüm başkanlığına teslim edilmesini sağlamak.

Başvuru

Madde 5 (1) Öğrenci, staj başvurusu için aşağıdaki belgeleri hazırlar ve staj komisyonuna onaylatır.

- i. Staj Başvuru Formu
- ii. Üç adet vesikalık fotoğraf
- iii. Staj Değerlendirme Formu

(2) Öğrenci, İşe Giriş Bildirgesi'ni ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından verilen EK-2-Staj Değerlendirme Belgesi'ni staj başlangıcında İşyeri Staj Sorumlusu'na teslim etmekle yükümlüdür.

Staj Dönemi ve Süresi

Madde 6 – (1) Matematik Mühendisliği Bölümü öğrencileri, öğrenim süreleri boyunca, her biri en az 15 işgünü süreli, en az 2 farklı kurum/kuruluşta, toplamda ise 40 günden az olmamak üzere staj yapmakla yükümlüdür. 15 gün veya altında stajı kalan öğrenciler, eksik günlerini tamamlamak için en az 15 işgünü staj yapmakla yükümlüdürler.

Söz konusu stajlar, aşağıda tanımlanan STAJ A, STAJ B veya her ikisinden yapılabilir. Stajlar en az 4 yarıyıl ders aldıktan sonra yapılır.

STAJ A Yazılım Geliştirme Pratiği: Bu staj resmi ya da özel organizasyonlara ait belirli bir bilgisayar alt yapısını inceleyip bu işyeri ile ilgili yazılım geliştirmeyi amaçlar.

Staj dosyasının kapağı ve her sayfası "Matematik Mühendisi, Bilgisayar Mühendisi veya Yazılım Mühendisi" unvanlı iş yeri yetkilisine onaylatırılmalıdır.

STAJ B Araştırma, Planlama Pratiği ve Çözüm Tekniklerine Yönelik Pratik Çalışma: Bu staj resmi, yarı resmi ve özel kuruluşların, Mühendislik, ekonomik, istatistik sorunlarının çözümüne yönelik problemlerin tanımlanmasını ve çözümlenmesini, üretim araştırma ve planlamaya ilişkin sorunlarına teorik ve pratik (gerektiğinde bilgisayar yardımı ile) yaklaşımlar gerçekleştirir.

Staj dosyasının kapağı ve her sayfası "Mühendis" unvanlı iş yeri yetkilisine onaylatırılmalıdır. Staj komisyonunun uygun görmesi halinde en az lisans mezunu bir yetkilinin onayı da kabul edilebilir.

(2) Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır.

(3) (a) Stajlar, normal koşullarda, yaz tatilleri içine rastlayan sürelerde yapılır. Staj yapılacak işyerinin mesai günlerine göre, staj yapılacak sürenin (kesintisiz), akademik takvimde gösterilen ders kayıtları süresi ve derslerin, ya da sınavların yapılacağı süreler ile hiç bir biçimde çakışmaması gerekir.

(b) Derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece staj eksikliği kalmış durumdaki öğrenciler ile bir yarıyıl içinde tüm derslerinden devam zorunluluğu olmadığı (haftada en az üç işgünü serbest olan) belirlenen beklemeli öğrencilere bu kural uygulanmaz. Bu durumda olan öğrenciler staj onayı almak için transkript belgesini staj komisyonuna sunmak zorundadır.

(4) Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz. Ancak, özel kurum ya da kuruluşlarda, resmi tatil dışındaki Cumartesi günlerinde de staj yapılabilir.

(5) Staj sırasında bir iş günü en az 8 saatlik çalışma gerektirir. Öğrenci gece vardiyalarında çalışarak staj yapamaz. Günde 8 (sekiz) saatten fazla çalışılan kurumlardaki stajlar 8 (sekiz) saat üzerinden kabul edilir.

Staj Yeri

Madde 7 - (1) Staj yerini bulma sorumluluğu öğrenciye ait olmakla birlikte, staj komisyonunca önerilen yerlerde de staj yapılabilir. Seçilen işyeri bölüm staj komisyonu tarafından onaylandıktan sonra geçerlilik kazanır.

(2) Staj yapılacak kurum/kuruluş, ülkemizin yönetim, eğitim, endüstri, ticaret ve hizmet alanlarında faaliyet gösteren çeşitli kamu kuruluşları veya özel kuruluşlar, bankalar, üniversiteler, bilgisayar yazılımı ve donanımı üreten, pazarlayan firmalar vb. olmalıdır.

(3) (a) STAJ A için, kurum/kuruluşta, öğrenciye uygulamalı çalışma yeteneği kazandırmaya olanak veren, bilgi işlem, bilgisayar ağı, ağ güvenliği, sistem analizi ve çözümlenme, sistem programlama, sistem tasarlama, veri tabanı oluşturma ve yönetme gibi işlerde etkinlikler yürütülüyor olmalıdır.

(b) STAJ B için, kurum/kuruluşta, öğrenciye uygulamalı çalışma yeteneği kazandırmaya olanak veren, matematiksel analiz, istatistiksel analiz, finans ve risk analizi, üretim teknikleri analizi, sistem analizi, aktüerya, kalite ve süreç yönetimi gibi alanlarda, mühendislik, ekonomik ve istatistik sorunlarının çözümüne yönelik problemler ve bu problemlerin çözümüne yönelik çalışmalar yürütülüyor olmalıdır.

(4) Her öğrenci, yapmakla yükümlü bulunduğu stajlardan sadece birini kamu kurumlarında yapabilir.

Staj Çalışması

Madde 8 – Staj süresince aşağıda verilen asgari çalışmalar yerine getirilmelidir.

- a) Kurum/Kuruluşun kısa tarihçesi araştırılması,
- b) Kurum/Kuruluşun etkinlik alanlarının (üretim ve çalışma konusu) ve idari yapılanması (organizasyon şeması, çalıştırdığı mühendis, tekniker, teknisyen, ustabaşı, kalifiye-düz işçi, yönetici ve memur sayısı) incelenmesi,
- c) Kurum/Kuruluşun, bir matematik mühendisinden beklentilerinin neler olduğunu incelenmesi,
- d) Kurum/Kuruluşun yürüttüğü çalışmaların izlenmesi, incelenmesi ve ilgi alanında olanların öğrenilmesi,
- e) Staj çalışmasının amacının ve konularının açıklaması,
- f) Kurum/Kuruluşta incelenen ve yapılan her iş ayrıntılı olarak yazılması, çizilen ve fotoğrafı çekilen resimlerin, tabloların, formların ve çeşitli verilerin, uygun yerlerde veya ekinde ve belli bir sıra ile bulunması,
- g) Kurum/Kuruluş içerisinde staj yaptığı alt bölümün görev ve sorumluklarının belirlenmesi,

- h) Staj çalışması süresi içerisinde edinilen bilgiler, kazanılan beceriler dikkate alınarak verilen amaçlara ne dereceye kadar ulaşıldığının, yapıcı önerilerde katılarak açık ve kesin ifadelerle özetlenmesi

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Raporu, Raporun Teslimi

Staj Raporu

Madde 9 Staj Raporu aşağıdaki yazım kurallarına uygun olarak düzenlenir:

- Staj raporu Türkçe veya İngilizce hazırlanır. Hazırlandığı dilde anlatım; söz dizim ve dilbilgisi kurallarına uygun olarak, akıcı bir dil kullanılmalıdır. Aksi halde hataların düzeltilmesi için rapor öğrenciye iade edilir.
- Öğrencinin teslim edeceği staj raporu bilgisayarda hazırlanmış olmalı ve staj dosyası içerisinde teslim edilmelidir.
- Staj raporu Madde 8 de tanımlanan konuları içermelidir. Ayrıca yapılan çalışmalar ile ilgili açıklamalar ve bunlardan edinilen bilgiler verilmelidir. Gerekirse açıklayıcı resim, grafik, tablo, program parçaları vb. malzeme kullanılmalıdır.
- Yalnız bilgisayar kodlarından oluşan sayfalar içeren staj raporu kesinlikle kabul edilmez.
- Uzun bilgisayar kodları CD ile teslim edilebilir.
- Staj raporu içerisinde bir kitabın özeti ya da bazı bölümleri kesinlikle bulunamaz.
- Staj süresince yapılan çalışmaların belgelendiği sayfa sayısı için bir kısıtlama yoktur. Bu sayı staj süresince yapılan çalışmanın niteliğine bağlı olarak değişebilir. Rapor hazırlanırken hem günlük, hem de haftalık çalışmaların dağılımının göz önünde bulundurulmasına özellikle özen gösterilmelidir.

Raporun Teslimi

Madde 10 (1) Staj dosyası ve staj değerlendirme formu, staj tamamlandıktan sonraki en geç bir ay içerisinde bölüm staj komisyonu başkanlığına teslim edilir. Bu süre içerisinde dosyasını teslim etmeyen öğrencinin stajı geçerli sayılmaz.

(2) Her öğrenci, staj bitiminde, yaptığı mesai ve çalışmaların işyeri yetkililerince değerlendirilmesini sağlayacak, Staj Değerlendirme Formu'nun, doldurulmuş ve onaylanmış bir biçimde ve işyeri kaşesini taşıyan kapalı zarf içinde bölüm başkanlığına iletilmesini sağlamakla yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Değerlendirme

Değerlendirme

Madde 11 – (1) Öğrencinin staj dosyası, içerdiği bilgiler, yazım şekli ve işyerinden gelen staj sicil fişi de göz önüne alınarak staj komisyonu tarafından incelenir. Komisyon tarafından uygun görülmeyen stajlar, gün sayısı ve staj konusu belirtilerek tamamen red edilebilir.

(2) Birbirine benzeyen, aynı konuları içeren, bir başka staj dosyasından kopya edildiği izlenimi veren ve ders kitaplarındaki bilgilerden oluşan staj dosyaları, dosyayı teslim eden öğrencinin staj sicil fişlerine bakılmaksızın tamamen red edilir.

(3) Staj raporlarının incelenmesi sonucunda staj evrakında ve belgelerinde tahrifat yapan veya staj yerine devam etmediği halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

(4) Staj çalışması, öğrencinin staj raporu ve staj jürisi değerlendirme raporu göz önünde tutularak değerlendirilir.

(5) Sözlü sunumlar, staj komisyonunun belirleyeceği jüri tarafından değerlendirilir.

(6) Staj raporları, staj komisyonunun belirleyeceği jüri tarafından aşağıdaki başlıklar dikkate alınarak değerlendirilir.

- a) Yapılan staj çalışmasının kapsamı,
- b) Staj yapılan kurum/firma hakkında teknik bilgiler ve staj yerinin tanıtımının yeterliliği,
- c) Yapılan çalışma ve gözlemlerin staj raporuna aktarılma şekli,
- d) Staj raporunun uygun bir şekilde doldurulması ile ilgili değerlendirilmesi,
- e) Staj raporundaki anlatımların öğrencinin gözlemleri sonucunda yazılıp yazılmadığı,
- f) Staj raporundaki anlatımlarda kullanılan görsel, çizimlerin ve tabloların yeterliliği,
- g) Staj raporunda yapılan çalışmalar ve gözlemlerle ilgili verilen dokümanların yeterliliği.

(7) Staj sicil formu bölüme ulaşmayan öğrencilerin stajı kabul edilmez.

(8) Staj sicil formunun postadaki kayıplarından ve gecikmeden Bölüm Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı ve Staj Komisyonu hiçbir şekilde sorumlu değildir.

(9) İnceleme sonuçları, her eğitim – öğretim döneminin bitiminden en geç iki hafta sonra ilan edilir. Stajını Madde 6 (3)(b) kapsamında yapan öğrencilerin inceleme sonuçları ise staj dosyasını teslim ettiği tarihten itibaren en geç 4 hafta içerisinde ilan edilir.

Not Sistemi

Madde 12 (1) Staj komisyonu içeriğini yetersiz bulduğu staj raporunu yeniden hazırlamak üzere öğrenciye iade edebilir.

(2) Staj Değerlendirme Notu (SDN) aşağıdaki puanlamaya göre belirlenir.

$$SDN = SFDN * 0,5 + SJDN * 0,5$$

SFDN: Sicil Fişi Değerlendirme Notu

SJDN: Staj Jürisi Değerlendirme Notu

(3) Staj sicil formunda yer alan değerlendirme maddelerinin herhangi ikisinden orta altında not alan öğrencinin o stajı dosyasına bakılmaksızın tamamen red edilir.

(4) Değerlendirme sonucunda staj için kabul edilecek gün sayısı aşağıdaki formülle belirlenir.

$$Kabul Edilecek Gün Sayısı = Staj Yapılan Gün Sayısı * (SDN/100)$$

(5) Mezuniyet durumunda olan öğrenciler için toplam kabul edilen gün sayısı, tamamlaması gereken gün sayısından (40 iş günü) en fazla 3 iş günü eksik ise, staj komisyonunun uygun görmesi halinde, stajı tamamlanmış kabul edilebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

Madde 12 Bu Yönerge; Gümüşhane Üniversitesi, Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Staj Yönergesi ile birlikte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13 (1) Bu Yönerge hükümleri Gümüşhane Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Matematik Mühendisliği Bölümü'nce yürütülür.

(2) Stajla ilgili istisnai durumlar ilgili yönetim kurullarınca karara bağlanır.