

**T.C.**  
**BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**  
**ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI**

**20 - 20 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**

**STAJ 2**



**ÖĞRENCİNİN:**

**ADI SOYADI:** .....

**BÖLÜMÜ :** .....

**SINIFI :** .....

**NUMARASI :** .....

**Ek- 4.b**

**ÖĞRENCİNİN**

**Adı Soyadı** :

**Sınıfı** :

**Numarası** :

**İmzası** :

**Raporu Teslim Tarihi** :

Buraya öğrencinin  
fotoğrafi  
yapıştırılacak  
ve damgalanacaktır

**STAJIN KODU :**

**STAJ YAPILAN KURULUŞUN**

**Adı ve Adresi** :

**Stajın Başlangıç Tarihi:**

**Bitiş Tarihi** :

**STAJYERDEN SORUMLU İŞYERİ YETKİLİSİNİN**

**Adı Soyadı** :

**Unvanı** :

**İmzası** :

**İşyerinin Mühürü** :

**RAPORU İNCELEYEN ÖĞRETİM ELEMANININ**

**Adı Soyadı** :

**Staj çalışmasına verdiği Not:**

**İmzası** :

**Tarih** :

Öğrencinin aşağıda belirtilen kurumda staj yapması uygun görülmüştür.  
Staj Yeri:

Staj Komisyonu Üyesinin  
Adı ve Soyadı :  
İmzası :

### **İŞYERİ İÇİN ÖNEMLİ NOT**

İşyerlerinin öğrenci ile ilgili sorunlarının olması durumunda aşağıdaki e-posta adresine şikayetlerini bildirebilirler.

e-posta

bm\_bb@bilecik.edu.tr

Ek-3.d.

**STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ**

<b>ÖĞRENCİNİN</b>		
<b>Adı Soyadı:</b> .....		
<b>Numarası :</b>		
<b>Gün No.:</b>	<b>Tarih</b>	<b>Yapılan Çalışma</b>
1	...../...../.....	
2	...../...../.....	
3	...../...../.....	
4	...../...../.....	
5	...../...../.....	
6	...../...../.....	
7	...../...../.....	
8	...../...../.....	
9	...../...../.....	
10	...../...../.....	
11	...../...../.....	
12	...../...../.....	
13	...../...../.....	
14	...../...../.....	
15	...../...../.....	
16	...../...../.....	
17	...../...../.....	
18	...../...../.....	
19	...../...../.....	
20	...../...../.....	
21	...../...../.....	
22	...../...../.....	
23	...../...../.....	
24	...../...../.....	
25	...../...../.....	
26	...../...../.....	
27	...../...../.....	
28	...../...../.....	
29	...../...../.....	
30	...../...../.....	

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci ...../...../.....tarihinden ...../...../..... tarihine kadar toplam.....iş günü kuruluşumuzda staj yapmıştır.

**Değerlendirmeyi Yapan Sorumlu Mühendis**  
( Ad Soyad, Mühür ve imza)

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :



Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :



Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :



Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :



Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

Yapılan İş:

Tarih: / /

Öğrencinin İmzası

**Staj Amirinin**

Adı Soyadı :  
İmzası :

**BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**STAJ GENEL ESASLAR**

**I- GENEL İLKELER**

**Madde-1** : Staj eğitiminin amacı Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin akademik öğrenim süresi içerisinde edindiği bilgiler doğrultusunda, mesleki görgü ve bilgilerini arttırmak, ilgili kamu ve özel kuruluşlarda bizzat uygulama yaparak deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

**Madde-2** : Bilgisayar Mühendisliği Bölümünde ilk 4 yarıyılını tamamlayan öğrenciler **20** iş günü “BM 200” ve **20** iş günü “BM 300” olmak üzere **toplam 40** iş günü staj yapmak yükümlülüğünde olup, stajlarını başarı ile tamamlamak zorundadırlar. Staj tarihleri 1-31 Temmuz yada 1-31 Ağustos arasında olmalıdır.

**Madde-3** : Her Bölümde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere bir Staj Komisyonu kurulur. Staj Komisyonları , Bölüm Başkanı ve görevlendirilen öğretim elemanlarından oluşur.

**Madde-4** : Bilgisayar Mühendisliği Bölümü her öğrenciye staj yeri bulmak zorunda değildir. Resmi veya özel kurum ve kuruluşlarca tahsis edilen staj kontenjanları Bölüm Staj Komisyonunca ilan edilir ve dağıtılır. Tahsis edilen staj yerlerinin yeterli olmaması durumunda, öğrencilerin kendi imkanları ile bulacağı ve Bölüm Staj Komisyonunun da uygun göreceği kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapması mümkündür. Hiçbir öğrenci kendi girişimiyle bulunduğu işletmede Bölüm Staj Komisyonu’nun onayı olmadan staj yapamaz.

**Madde-5** : 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun 5/b maddesi gereğince zorunlu staja tabi tüm öğrencilere “ İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” yapılması ve sigorta primlerinin de Üniversitemizce ödenmesi gerekmektedir. Bu nedenle, staj yapacak öğrenciler, sigortalarının yapılabilmesi için kendilerinden istenen belgeleri, belirtilen süre ve şekilde eksiksiz olarak teslim etmek zorundadırlar. Dolayısıyla, Öğrencilerin, zorunlu staj sigortalarının yapılması için belirlediği staj tarihlerinin hiçbir şekilde değiştirilmemesi gerekmektedir. Eğer elde olmayan sebeplerle dilekçede belirtilen başlangıç-bitiş tarihlerinde değişiklik olması veya stajın yapılamaması halinde bunu Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığına bildirmeniz gerekmektedir

**II – STAJ UYGULAMA İLKELERİ**

**Madde-6** : Staja giden her öğrenci, Staj Değerlendirme Formunu staj yaptığı birimin yetkilisine verir. Bu form, staj bitiminde yetkili kişi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağzı kapalı ve üzerinde firma kaşesi/mühürü olan bir zarf içinde ilgili bölüme gönderilir. Kurum kasesi ve onayı olmayan formlar değerlendirilmede dikkate alınmaz.

### III- STAJIN İZLENMESİ, STAJ RAPORUNUN HAZIRLANMASI VE DEĞERLENDİRME, STAJ MUAFİYETİ

**Madde -7 :** Staj komisyonu elemanları, gerekli görüldü ğü durumlarda stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli izlem eyi yapabilir veya stajın yapıldığı işletme ile iletişime geçip, staj yapan öğrenci hakkında bilgi alarak ö ğrencilerin izlenmesini sağlayabilir.

**Madde – 8:** Ö ğrenciler staj dönemi sonunda MF Staj Yönergesi kaps amında ve bölüm staj kılavuzunda tanımlanan formatta bir “Staj Raporu” hazırlayarak bunu Bölüme teslim etmek zorundadırlar. Bu kurallara uyg un olmayan staj raporları değerlendirmeye alınmayacak ve ö ğrenci tarafından tekrar düzenlenecektir.

**Madde-9:** Stajlar, Bilgisayar Mühendisli ği Bölüm Staj Komisyonu tarafından görevlendirecek ö ğretim elemanları tarafından en geç bir ay içinde değerlendirilir. Bu değerlendirme staj raporlarının incelenmesi şeklinde veya gerekli görüldü ğünde sözlü sınavlarda yapılabilir. Staj sonuçları BAŞARILI/BAŞARISIZ olarak değerlendirilir. Red edilen stajlar için bir gerekçeli rapor hazırlanarak staj değerlendirme tutanağına eklenir ve ö ğrenci stajı tekrarlar. Stajla ilgili her türlü belg e, staj değerlendirme toplantısından sonra Bölüm ar şivinde saklanmak üzere Bölüme teslim edilir. Staj raporları ö ğrencinin ilişi ği kesildikten sonra da üç yıl süreyle saklanır.

**Madde-10:** Staj programlarının uygulanması üniversiteler aras ında farklılık gösterdi ğinden, dikey geçiş yapan ö ğrencilerin daha önce yapm ı ş oldukları stajlar transfer edilemez. Bu ö ğrenciler stajlarını Bilecik Mühendislik Fakültesi staj yönergesine uygun şekilde yeniden yaparlar. Yatay geçiş yapan ö ğrencilerin stajları ise Fakülte Staj Komisyonu kararına göre kabul edilir.

