

ANKARA ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ KILAVUZU – 2025

Bu kılavuz, Ankara Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Yazılım Mühendisliği öğrencileri için staj esaslarının düzenlenmesi ve etkili bir şekilde tamamlanması amacıyla hazırlanmıştır.

1. STAJIN TANIMI VE AMACI

Staj, öğrencilerin meslek alanlarına yönelik bilgi ve becerilerini geliştirmeleri, iş dünyasını tanımaları ve deneyim kazanmaları amacıyla belirli bir süre boyunca bir iş yerinde çalışmalarınıdır. Stajın amacı, öğrencilerin, öğrenim gördükleri programlar ile ilgili iş alanlarını tanımalarını ve iş yerlerindeki uygulamaları öğrenmelerini, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri uygulayarak deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

Staj boyunca öğrencilerin işyerindeki profesyonel ortamı tanımaları, çalışma disiplini gözlemlemeleri, teorik bilgilerini pratiğe dönüştürme fırsatı elde etmeleri ve mesleki becerilerini geliştirmeleri beklenir.

2. STAJ YAPILABİLECEK YERLER VE UYGUNLUK KRİTERLERİ

Öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonu (BSK) tarafından uygun görülen yurt içinde veya yurt dışında, kamu kurumları, özel sektör işletmeleri veya ilgili diğer kuruluşlarda staj yapabilirler. Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'ne uygun staj yerlerinin bulunması öğrencinin sorumluluğundadır. Öğrenci, kendi bulduğu işletmede staja başlamadan önce BSK'nın onayını almak zorundadır. Öğrenciler, kendi girişimiyle bulduğu işletmede BSK'nın onayı olmadan staj yapamaz.

Staj yapılacak işletme, öğrencinin eğitim gördüğü mühendislik alanıyla doğrudan ilgili en az 1 tam zamanlı bilişim alanında mühendis çalıştırıyor olmalıdır.

Yaz stajının yurtiçi kurumlarda yapılması tercih edilir. Ancak ilgili bölümün ve fakültenin staj ilkelerine uygun olmak kaydı ile yurtdışı işletmelerde/kurumlarda da staj yapılabilir. Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler, stajlarını Hayat Boyu Öğrenme (Life Learning Programme, LLP) ERASMUS programı kapsamında gerçekleştirebilecekleri gibi, BSK'nın yazılı onayı ile kendi girişimleri sonucu buldukları yerlerde de staj yapabilirler. Ayrıca Erasmus Plus Staj hareketliliği veya IAESTE (International Association for the Exchange of Students for Technical Experience) stajı gibi BSK tarafından uygun görülen programlara öğrenciler katılabilir.

3. TOPLAM STAJ SÜRESİ

Öğrenciler staja dördüncü yarıyılın sonundan itibaren başlayabilir. Staj, öncelikle eğitim öğretimin yapılmadığı yaz aylarında yapılır. Toplam staj süresi, 30 iş gününden az olamaz.

Yaz döneminde yaz okulu dersi alan öğrenciler BSK'nın onayı ile derslerinin olmadığı günler haftalık 3 iş gününden az olmamak şartı ile staj yapabilirler. Aynı şekilde son sınıf öğrencileri zorunlu stajlarını haftada 3 iş gününden az olmamak koşulu ile dönem içinde derslerinin olmadığı günlerde gerçekleştirebilirler.

Öğrenciler zorunlu staj sürelerine ek olarak 3. ve 4. sınıfta BSK'nın onayı ile isteğe bağlı staj yapabilirler. Her yıl isteğe bağlı staj yapmak isteyen öğrencilerden not ortalaması en az 3.00 ve aldığı derslerin toplam AKTS'si 120 olan öğrencilerden BSK'nın uygun gördüğü en fazla 3

öğrencinin isteğe bağlı stajına izin verilir. Bu fazladan stajlar da uygulama ve değerlendirme bakımından zorunlu stajlarla aynı kurallara tabidir.

Önemli Not: Öğrenciler, kendi akademik ders programlarında ders bulunan günlerde staj yapamazlar; staj yalnızca derslerin bulunmadığı günlerde gerçekleştirilebilir.

4. STAJ BAŞVURU SÜRECİ VE GEREKLİ BELGELER

Öğrenciler, staj başvurularını yaparken aşağıdaki adımları takip etmeli ve gerekli belgeleri eksiksiz bir şekilde hazırlamalıdır.

1. **Staj yeri belirleme:** Öğrenciler, **2. STAJ YAPILABİLECEK YERLER VE UYGUNLUK KRİTERLERİ** bölümünde belirtilen kriterlere uygun bir staj yeri bulur ve işletmeden kabul belgesi alırlar.
2. **Staja başlamak için gerekli belgelerin hazırlanması:** Öğrenciler, staja başlamak için gereken belgeleri hazırlarlar. Staja başlamak için gerekli belgeler aşağıdaki gibidir:
 - a. Staj Bilgi Formu
 - b. Staj Taahhüt Belgesi
 - c. Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) Aktivasyon Belgesi (Provizyon) (ilgili belgeyi SGK veya e-devlet üzerinden alabilirsiniz.)
 - d. İşyeri tarafından verilen Kabul Belgesi
 - e. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Arkalı-Önlü)
3. **Staja başlamak için gerekli belgelerin teslimi:** Staj yeri ve staj tarihleri belli olan öğrenciler, staja başlamak için gerekli belgeleri **3 nüsha** olacak şekilde bahar dönemi dersleri sona ermeden ve staj başlangıç tarihinden **en geç 20 gün** önce BSK'ya teslim edecektir. Bu belgeler Bölüm Başkanlığı yazısı ile Fakülte Dekanlığı'na iletilecektir.
4. **Onay ve sigorta işlemleri:** Öğrencilerin sigorta işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince Fakülte tarafından gerçekleştirilir. Öğrenciler staja başlamadan önce SGK primlerinin yatırıldığını takip etmek zorundadır. Primler yatırılmadan staja başlanmamalıdır. Staj dosyası öğrenciye Fakülte Dekanlığı tarafından imza karşılığı teslim edilir. Staj dosyasında bulunması gereken belgeler aşağıdaki gibidir:
 - a. Fotoğraflı ve Fakülte Dekanlığı'nca onaylı staj defteri (1 adet),
 - b. Fotoğraflı staj değerlendirme formu (2 adet),
 - c. Fakülte staj yönergesi, staj raporu yazım kılavuzu
 - d. Kurum Kariyer Hedefleri anketi

Önemli Not: Başvuru sürecini eksiksiz tamamlayan öğrenciler staja başlayamazlar.

5. STAJIN BAŞLAMASI VE DEVAM ZORUNLULUĞU

Öğrenciler, BSK'nın onayı ile stajlarına başlayabilirler. Staj yükümlülüğü bulunan öğrenci staj dersini başarmadan mezun olamaz. Staja devam zorunlu olup, stajlar belirlenen sürede kesintisiz olarak tamamlanmak zorundadır. Ancak aşağıda belirtilen geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilebilir:

- Öğrencinin staja devam edip edemeyeceğini belirten resmi raporla belirlenmiş **5 iş gününe kadar** hastalık durumu,

- Hastalık dışında işyeri staj sorumlusunca uygun görülecek mazeretleri nedeniyle **3 iş gününe** kadar olan devamsızlık durumu.

Stajın yarısına devam etmeyen öğrenci hiç staj yapmamış sayılır. Staj süresi içerisinde hastalık, yakının kaybedilmesi vb. durumlarda işyerinin onayı ile staja bir süre ara verilmesinden kaynaklanan ve **15 iş gününe kadar** olan eksik günler staj bitiş tarihini takip eden günlerde ve aynı staj dönemi içerisinde tamamlanmak zorundadır. Aksi takdirde staj, sonraki yıllarda tekrarlanmak zorundadır.

6. STAJ SÜRECİ VE SORUMLULUKLAR

Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır. Öğrencinin işyerinde çalışma düzenini veya kurallarını bozması veya işyerine maddi/manevi zarar vermesi halinde, işyerinin isteği ile staj sonlandırılarak geçersiz sayılır. Disipline aykırı hareketlerinden dolayı, kurum tarafından stajlarına son verilen veya stajlarını tamamlamış olmalarına karşın işyerinden “**yetersiz/başarısız**” sicil alan öğrencilerin stajları geçersiz sayılır. Ayrıca, stajın öğrenimin bir parçası olduğundan, disipline aykırı hareketlerinden dolayı stajına son verilmiş öğrenci hakkında disiplin soruşturması açılması için Fakülte Dekanlığı’na yazı yazılır.

7. STAJIN TAMAMLANMASI VE TESLİM EDİLMESİ GEREKEN BELGELER

Öğrenciler, stajlarını tamamladıktan sonra aşağıdaki gerekli belgeleri eksiksiz bir şekilde hazırlamalı ve Bölüm Başkanlığı’na teslim etmelidir:

- **Staj Değerlendirme Formu:** Staj yapacak öğrencilere ilgili Bölümü tarafından Bölüm Başkanı tarafından onaylanmış olan **stajyer değerlendirme formu** verilir. Öğrenciler staja başladığı gün **stajyer değerlendirme formu** zarfını, staj yaptığı işletmenin staj sorumlusuna teslim etmek zorundadır. Staj sonunda, stajyer değerlendirme formu sorumlu mühendis onayı da olmak kaydı ile işyeri tarafından öğrencinin kayıtlı bulunduğu Bölümün Başkanlığı’na taahhütlü olarak gönderilir. Staj başarı belgesinin işyerinden Bölüm Başkanlığı’na ulaşmasını sağlamak öğrencinin sorumluluğundadır.
- **Staj Raporu:** Stajını tamamlamış öğrenci, detaylı bir staj raporu hazırlamak ve belirlenen süre içerisinde Bölüm Başkanlığı’na teslim etmek zorundadır. Staj raporu BSK tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmalıdır ve **Ekim ayı sonuna kadar** Bölüm Başkanlığı’na teslim edilmelidir.

Önemli Not: Staj raporunu ilan edilen tarihten sonra teslim eden öğrencilerin stajı kabul edilmez.

8. STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

2017-2018 Güz döneminden itibaren 08/08/2017 tarih ve 30148 sayılı ANKARA ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ çerçevesinde stajın ders olması ve belli bir AKTS değerine sahip olması nedeni ile sisteme başarı notu olarak girilmesi gerekmektedir.

Stajlarını tamamlayan öğrencilerin staj değerlendirmesi BSK tarafından yapılır. Yazılım Mühendisliği Eğitim programında staj dersi 7. yarıyıldan itibaren YMH419 İş Yeri Stajı ismiyle yer almaktadır. BSK tarafından stajını başarılı olarak tamamlayan öğrencilerin notları OBS sistemine ilgili koordinatör tarafından işlenecektir.

Staj raporunu kurallara uygun olarak hazırlamayan ve eksik bilgisi olan öğrencilerden bunu staj değerlendirme sürecinden sonra **en geç 15 gün içinde** uygun hale getirmesi istenir.

İstenilen raporu bu süre içinde tamamlamadığı için geçerli not alamayan öğrenci stajını yeniden yapmak zorundadır.

Öğrencinin stajda başarılı sayılması için öncelikle işyeri tarafından doldurulan stajyer değerlendirme formuna göre başarılı olması zorunludur. Ayrıca; değerlendirme formu, staj dosyası ve stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin BSK tarafından da incelenerek gerektiğinde sözlü sınav uygulanmak suretiyle stajın başarısı notlu olarak değerlendirilir. Bu amaçla farklı sınav komisyonları da oluşturulabilir. Değerlendirmede yeterli görülmeyen öğrencilerin stajlarını yinelemesi zorunludur. Bazı durumlarda BSK, öğrencinin yapmış olduğu stajının belirli bir bölümünü de kabul edebilir.

Öğrencilerin 8. yarıyılı bitirdiği halde stajdan başarısız olmuş veya eksik stajı bulunması durumunda, diğer derslere devam zorunlulukları da göz önüne alınarak, BSK onayı ile 9. ve daha üst yarıyıllarda staj yapmasına izin verilir. Öğrenci normal öğrenim süresi olan 7 yıl içerisinde stajını tamamlamalıdır.

Önemli Not: Staj raporunu ve gerekli evrakları BSK'nın belirlediği ve duyurduğu staj takvimine göre zamanında teslim etmeyen öğrencilerin stajı geçersiz sayılır.

9. STAJIN SÜRESİNDE DEĞİŞİKLİK VE İPTAL

Staj süresinde değişiklik yapacak öğrenciler, durumu ivedilikle BSK'ya bildirmelidir. Sigorta işlemleri tamamlandıktan sonra staj iptali için geçerli bir sebep sunulmalıdır. Öğrencilerin sigorta primleri Rektörlüğe ulaşan belgeler doğrultusunda staj başlangıç-bitiş süreleri göz önüne alınarak Ankara Üniversitesi tarafından ödenir. Bu nedenle primler ödendikten sonra ve/veya staja başladıktan sonra, Fakülte Staj Komisyonu'nun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri ve süresinde değişiklik yapılamaz.

Bu kılavuz, öğrencilerin staj süreçlerini daha kolay ve etkin olarak gerçekleştirebilmeleri için hazırlanmıştır. Staj süreciyle ilgili her türlü soru ve sorunda BSK ile iletişime geçebilirsiniz.

Yazılım Mühendisliği Bölüm Staj Komisyonu

Doç. Dr.
Mehmet Cem ÇATALBAŞ
Komisyon Başkanı

Dr. Öğr. Üyesi
Rukiye SAVRAN KIZILTEPE
Komisyon Üyesi

Dr. Öğr. Üyesi
Damla TOPALLI
Komisyon Üyesi

Arş. Gör.
Enes ASANA
Komisyon Üyesi