

BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ ÖĞRENCİLERİ STAJ PROSEDÜRÜ

2. ve 3. sınıf öğrencilerimizin yapmak zorunda oldukları staj için izlemeleri gereken adımlar aşağıda belirtilmiştir. Stajların geçerli olması için dikkatle okunmalı ve yerine getirilmelidir.

İş Tanımı

Ocak ayı itibariyle staj başvuruları için CV lerini hazırlamalıdır.

Staj Komisyonu tarafından ilan edilen firmalara ve kendi araştırmaları sonucunda buldukları yeni firmalara staj başvurularını yaparlar. Firmada kendilerinden sorumlu bir bilgisayar/elektronik mühendisinin çalışıyor olması gerekmektedir. Aksi durumda staj kabul edilmez.

Staj başvurularında;

- CV lerini ve bölümden resmi staj talebi olduğunu gösterir belgeyi (**Ek-1: Staj Başlama Belgesi**) yanlarından bulundurmaları,
- İlgili firma yöneticisi ya da insan kaynaklarından randevu alarak karşılık görüşme yapmaları önerilir.
- Öğrencinin; yaptığı staj başvurularını takip etmesi gerekir. Firmanın yanıt vermek için belirttiği tarih Mayıs sonunu geçmemelidir.
- Tek firmaya başvuru yapılmamalıdır.
- Firmada staj süresince, kendilerinden sorumlu bir bilgisayar mühendisinin olması önemlidir.
- Öğrenci staja başlamadan önce, dekanlıktan, 2 resim ve kimlik fotokopisi ile, staj dosyasını alır, dosyadaki belgeleri doldurur. Staj Komisyon Başkanı'na, Bölüm Başkanı'na ve Dekanlık'a onaylatır.
- Öğrenci staja başlamadan önce, firmanın **Ek-1: Staj Başlama Belgesi**'ndeki staj tarihini gösterir bölümü doldurup onaylayarak Dekanlık'a elden ya da faks ile iletir.
- Staj başladığında; staj dosyasındaki ilgili evraklar firmaya teslim edilir.
- Staj süresince günlük staj raporu tutulur. Rapor İngilizce yazılır.
- Staj sonunda; firma'nın staj dosyasındaki değerlendirme formunda öğrencinin başarısını değerlendirmesi istenir. Bu değerlendirme formu gizlidir. Kapalı zarf içinde öğrenciye elden teslim edilebilir, ya da posta ile Bilgisayar Mühendisliği Bölümü'ne gönderilir. Firma, öğrencinin hazırladığı staj raporunu inceler ve her sayfasını da paraflayarak onaylar. Öğrenci, staj raporunu ve (elden teslim aldıysa) kapalı zarf içindeki staj değerlendirme formunu, bölüm sekreterliğine teslim eder.
- Öğrenci, staj raporunu bölüm sekreterliğine teslim ederken, staj süreci ve staj yapılan firmaya ilişkin yorumlarını, bölüm sekreterinden alacağı forma (**Ek-2: Staj Değerlendirme Formu**) yazar ve staj raporu ile beraber bölüm sekreterine imza karşılığı teslim eder.
- Güz dönemi başında, stajını yapmış olan öğrencilerin ilgili derse de kayıt olmaları gerekir.

Ek-1: Staj Başlama Belgesi

T.C.
İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ
Bilgisayar Mühendisliği Bölümü

İZMİR

Sayı : B.30.2.İYE.0.17

Konu: Zorunlu Öğrenci Stajları

.../.../2009

İLGİLİ MAKAMA

ADI SOYADI :
FAKÜLTESİ :
BÖLÜMÜ :
SINIFI :
OKUL NUMARASI :

Yukarıda bilgileri verilen öğrencimizin mezun olabilmesi için, Bölümümüz Lisans Eğitim Programında yer alan zorunlu stajını yapması gerekmektedir. Bölümümüz’de almış olduğu teorik bilgilere ek olarak pratik bilgi ve becerisini geliştirmek amacıyla, adı geçen öğrencimizin İşletmeniz’de uygun göreceğiniz tarihler arasında en az 20 iş günü süre ile staj yapmasına izin verilmesi konusunda göstereceğiniz ilgiden ötürü şimdiden teşekkürlerimizi iletiriz.

Öğrencimizin stajını İşletmeniz’de yapması tarafınızdan kabul edilmesi durumunda, staj başlangıç ve bitiş tarihlerinin, staja başlama tarihinden en az 15 gün önce Dekanlığımız’a bildirilmesi halinde, zorunlu olarak staja tabi tutulan öğrencimiz için, 5510 Sayılı “Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu” gereği Sosyal Sigortalar Kurumu Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi düzenlenerek “İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigorta Primi” Dekanlığımız tarafından yatırılacaktır.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Bölüm Başkanı

Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

İrtibat:

TEL : 0 (232) 750 62 09 – 00 – 02

FAKS: 0 (232) 750 65 05 – 62 70

İŞLETMENİN ÜNVANI	STAJA BAŞLAMA TARİHİ	STAJIN BİTİŞ TARİHİ	STAJIN SÜRESİ (İŞGÜNÜ)	ONAY (*) İŞLETME YETKİLİSİ

(*) Ad Soyad, İşletme Kaşesi ve İmza

Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
Staj Komitesi Başkanı: Yrd.Doç.Dr. Belgin ERGENÇ
Mart 2009

Ek-2: Staj Değerlendirme Formu**STAJ DEğERLENDİRME FORMU****Öğrencinin****Numarası :****Adı Soyadı:****Staj Yeri :****Staj Tarih Aralığı :****Firmanın Sağladığı Olanaklar:** Servis Yemek Ücret
Dięer:**Staj yeri ve staj sürecinde yapılan çalışmalar ile ilgili görüşleri:****Sizden sonra gelen öğrencilere staj yeri olarak önerir misiniz? Neden?****Tarih:****İmza :**