

TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Bilgisayar ve Bilişim Bilimleri Fakültesi
Staj Yönergesi

Bu yönerge, Trabzon Üniversitesi, Bilgisayar ve Bilişim Fakültesi öğrencileri için staj çalışmalarına ilişkin usul ve esaslarının düzenlenmesi amacıyla hazırlanmıştır. İki kısımdan oluşan yönergenin birinci kısmı, bütün bölümler için öngörülen genel maddeleri, ikinci kısmı ise bölümlere ilişkin özel hususları içermektedir.

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Genel Hususlar

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Trabzon Üniversitesi Bilgisayar ve Bilişim Bilimleri Fakültesi öğrencilerinin, eğitim-öğretim süreçlerinde edindikleri teorik bilgileri uygulama ortamında pekiştirmelerini, mesleki deneyim kazanmalarını ve iş dünyasıyla bağ kurmalarını sağlamak amacıyla yapılacak staj çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge; Bilgisayar Mühendisliği, Dijital Oyun Tasarımı, Yazılım Mühendisliği ve Yapay Zekâ Mühendisliği bölümlerinde öğrenim gören lisans öğrencilerinin zorunlu ders kapsamında olan zorunlu staj çalışmalarını kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge, 17 Haziran 2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği” 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun” 5 inci maddesi, 2547 sayılı “Yükseköğretim Kanununa”, “Trabzon Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği”, “Trabzon Üniversitesi Ders Muafiyeti ve Uyum İşlemleri Yönergesi” ve “Trabzon Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Trabzon Üniversitesini,
- b) **Rektör:** Trabzon Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi:** Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,
- ç) **Fakülte:** Bilgisayar ve Bilişim Bilimleri Fakültesini,
- d) **Fakülte Kurulu:** Fakültenin Fakülte Kurulunu,

- e) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Fakültenin Yönetim Kurulunu,
- f) **Dekan:** Bilgisayar ve Bilişim Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- g) **Bölüm:** Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve program dallarından oluşan; fakültenin, eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,
- ğ) **Uyum komisyonu:** Öğrencilerin yatay ve dikey geçişleri veya önceki öğrenmeleri kapsamında almış oldukları derslerin veya eğitim ve öğretim kazanımlarının kayıtlı oldukları yeni programlarındaki hangi ders veya kazanıma tekabül ettiğini değerlendirmek üzere oluşturulan komisyonu,
- h) **Staj:** Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,
- ı) **Staj Komisyonu:** Her bölümde kurulan ve stajların uygulanmasını yöneten komisyonu,
- i) **Staj Başvuru Formu:** Öğrencinin staj yapacağı işyeri bilgileri ve öğrencinin kişisel bilgilerini içeren formu (Ekte verilmiştir),
- j) **Staj Sorumlusu Öğretim Elemanı:** Staj öğrencisinin takibi ve değerlendirmesini yapan Bölüm Öğretim Üyesini,
- k) **Staj Defteri:** Öğrencilerin staj kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanı,
- l) **İsteğe bağlı staj:** Öğrencinin, kayıtlı olduğu programın öğretim planında yer almamasına rağmen kendi ihtiyaçları ve isteği doğrultusunda yaptığı stajı,
- m) **İşletme:** Lisans öğrencilerine staj yaptırma görev ve sorumluluğunu kabul eden, mal ve hizmet üreten kamu ya da özel kurum, kuruluş ve işyerlerini,
- n) **İşletme Değerlendirme Formu:** İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,
- o) **Eğitici personel:** Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip işletme personelinin,

ifade eder.

Genel Hususlar

Madde 5- (1) Stajın yapılması ve değerlendirilmesi, hazırlanan bu yönerge ve bölümlerin diğer staj yönergeleri ile düzenlenir.

(2) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin zorunlu nedenlerden (salgın, doğal afet vb.) dolayı aksadığı dönemlerde staj faaliyetlerinin uygulanması ile ilgili hususlar, Yüksek Öğretim

Kurumunun belirleyeceği çerçeve kapsamında Trabzon Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenir.

(3) Bu yönergede bulunmayan hususlar Bölüm Staj Komisyonunca karara bağlanır.

(4) İlgili yönetmeliğe ve bu yönergede belirtilen diğer hususlara aykırı olmamak kaydıyla, ilgili lisans programının niteliği de dikkate alınarak, Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile çevrimiçi staj yapılabilir.

Stajın Amacı

Madde 6- Stajın temel amaçları şunlardır:

- a) Öğrencilerin teorik bilgilerini uygulama becerisine dönüştürmek,
- b) Gerçek mühendislik ve tasarım süreçlerini gözlemlemek ve deneyimlemek,
- c) Meslek etiği, iş disiplini ve takım çalışması alışkanlıklarını geliştirmek,
- ç) Yazılım geliştirme, donanım tasarımı, veri analizi, oyun motoru geliştirme, yapay zekâ uygulamaları, bilgisayar ağları ve güvenlik gibi alanlarda pratik bilgi kazanmak,
- d) Öğrencilerin sektörle doğrudan etkileşimini sağlayarak istihdam potansiyelini artırmak.

Staj Süresi ve Dönemleri

Madde 7- (1) Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Ancak aşağıda belirtilen stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılmadığı durumlarda staj ile birlikte eğitim ve öğretim faaliyetleri devam eder, öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılmaz:

- a) İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla staj yaptırılabilir.
- b) Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını eğitim ve öğretim dönemleri içinde de yapabilir.
- c) Staj, aynı süreli ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yaptırılabilir.

(2) Öğrencinin mezun olabilmesi için yapması gereken toplam staj süresi, her bölüm için ilgili Bölüm Uyum Komisyonunun belirlediği iş günü kadar olup, bu süre bölümler arasında farklılık gösterebilir.

(3) Bir işyerinde 10 iş gününden daha az süreyle staj yapılamaz. Bir iş günü en az sekiz (8) saatlik gündüz yapılan fiziksel veya zihinsel çalışma gerektirir. Öğrenci haftada en fazla altı gün staj için çalışabilir.

(4) Resmî tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz. Ancak, özel kurum ya da kuruluşlarda, resmî tatil dışındaki cumartesi günlerinde de staj yapılabilir.

(5) Bölüm Staj Komisyonun uygun görüşü, ilgili Yönetmelikteki ve bu yönergedeki usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla; öğrenci, isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir. Bununla

birlikte bölümün belirlediği iş gününü aşan staj süreleri için sigorta primi ödemeleri öğrencinin sorumluluğundadır.

Staj Yeri

Madde 8- (1) Staj yapılabilecek resmi ya da özel sektör kuruluşların onayı, Bölümlerin Staj Komisyonları tarafından verilir.

(2) Öğrenci stajını yurtiçinde veya yurtdışında bölümü ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve eğitim aldığı dalda en az bir mühendisi bulunan kuruluşta yapmak zorundadır.

(3) Öğrenci staj yerini, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından hazırlanan Kariyer Kapısı üzerinden veya kendi girişimleri sonucu temin ettiği, yurt içinde ya da yurt dışında ilgili mühendislik alanında faaliyet gösteren Kamu/Özel kurum veya kuruluşlarından seçer.

(4) Stajını yurt dışında yapmak isteyen öğrenci, işletmede staj işlemlerini, Trabzon Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi tarafından açıklanan usullere göre yürütür. Öğrencinin işletmede stajının kabulü veya reddinin değerlendirilmesi, ilgili akademik birim Staj Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

Staja Başlama

Madde 9- (1) Öğrencilerin stajlarına başlayabilmeleri için bölümlerinde en az dört yarıyıl eğitim almış olmaları gerekir.

(2) Staja başvuracak öğrenci, Bölüm Staj Komisyonu tarafından ilgili akademik birimin web sayfasında ilan edilen tarihlerde Trabzon Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi 14. Maddesine göre uygun olarak başvurusunu yapar.

(3) Staj yeri kabul edilip onaylanan öğrenci, onaylanan yerde staja başlamak zorundadır. Sağlık, doğal afet vb. mücbir sebeplerle staj faaliyetinin yürütülememesi durumunda öğrenci ivedilikle Bölüm Staj Komisyonunu bilgilendirerek staj sigortasını durdurmalı ve dilekçe ile stajının iptalini talep etmelidir. Uzatma ve erteleme ile ilgili talepler Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

Stajın Yürütülmesi

Madde 10- (1) Öğrencilerin stajlarına tam zamanlı olarak katılması zorunludur.

(2) Öğrenci staj yaptığı iş yerinin tüzük, yönetmenlik, yönerge ve çalışma kurallarına uymak zorundadır. Ayrıca, staj süresince kendilerine atanan amirler tarafından verilen görevleri eksiksiz olarak yerine getirmeli ve ilgili tüm çalışmalara katılmalıdırlar.

(3) Staj süresince profesyonel davranış standartlarına aykırı olarak grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma gibi eylemlere katılmak yasaktır.

(4) Öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonunun bilgisi ve yazılı onayı olmadan staj yerini değiştiremez. İzinsiz yapılan bir değişiklik, o ana kadar tamamlanan stajın geçersiz sayılmasına neden olur.

Staj Dosyalarının Hazırlanması ve Teslimi

Madde 11- (1) Her bir staj için yazım kurallarına uygun olarak bilgisayar ortamında staj dosyası hazırlanmalıdır. Staj dosyası dili Türkçe olmalıdır.

(2) İşyeri ve çalışma konusu aynı olsa bile her bir öğrenci farklı bir staj dosyası hazırlamak zorundadır. İçerikleri aynı olan staj dosyaları kabul edilmez.

(3) Staj dosyaları her yıl bölüm staj komisyonunun belirlediği tarihe kadar Bölüm Staj Komisyonuna iletilmelidir. Staj dosyasını zamanında teslim etmeyen öğrencinin stajı değerlendirilmeye alınmaz.

Stajların Değerlendirilmesi

Madde 12- (1) Öğrenci stajlarının koordinasyonu, yürütülmesi ve değerlendirilmesi tamamen Bölüm Staj Komisyonunun sorumluluğundadır. Değerlendirme sonucunu belirten resmî belgeler, komisyon tarafından imzalanmalıdır.

(2) Bölüm Staj Komisyonu, öğrencinin staj dosyasını; içerik yeterliliği, rapor formatı, staj yapılan kurumdan gelen İşletme Değerlendirme Formu ve bölümün belirlediği staj kazanımları doğrultusunda inceler.

(3) Bölüm Staj Komisyonu, değerlendirme sürecinde gerekli görürse bölümün diğer öğretim elemanlarından destek alabilir. Ayrıca, staj içeriğini ölçmek amacıyla yazılı/sözlü sınav düzenleme veya staj yapılan kurumu yerinde denetleme yetkisine sahiptir. Değerlendirmeler BAŞARILI ya da BAŞARISIZ olarak sonuçlandırılır. Başarılı bulunan stajlar için geçerli kabul edilen iş günü sayısı ayrıca belirtilir.

(4) Staj belgelerinde tahrifat yaptığı veya staja fiilen devam etmediği halde staj dosyası teslim ettiği tespit edilen öğrenciler hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca soruşturma başlatılır.

(5) İçerik olarak başka bir staj dosyasının kopyası olduğu, büyük ölçüde benzeştiği veya intihal içerdiği tespit edilen dosyalar Bölüm Staj Komisyonu tarafından doğrudan reddedilir ve geçersiz sayılır.

(6) Staj değerlendirme sonuçları, Bölüm Staj Komisyonunun akademik takvime uygun olarak belirlediği tarihlerde ilan edilir. Akademik dönem dışında staj yapan öğrencilerin sonuçları ise staj dosyasının teslim tarihinden itibaren en geç sekiz hafta içinde duyurulur.

Muafiyet

Madde 13- (1) Çift Anadal Programı (ÇAP) yapan öğrencilerin stajları bölüm staj komisyonu tarafından ayrıca değerlendirilir.

(2) Yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki bölümlerinde kabul edilmiş eski stajları, belgelendirdikleri Trabzon Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi 20. Maddesi uyarınca Bölüm Uyum Komisyonunca uygun görüldüğü takdirde kabul edilebilir. Yaptığı staj faaliyetleri uygun bulunmayan yatay geçiş öğrencileri stajını yeniden yapmak zorundadır.

(3) Meslek Yüksek Okullarının teknik programlarından mezun olmuş ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenciler, n Lisans ğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajları belgeledikleri takdirde, Staj Komisyonu tarafından uygun görülen iş günü kadar stajdan muaf tutulabilirler. Yaptığı staj faaliyetleri Staj Komisyonunca uygun bulunmayan dikey geçiş öğrencileri stajını yeniden yapmak zorundadır.

(4) Meslek liselerinden mezun olmuş öğrencilerin lise eğitimleri sırasında yapmış oldukları stajlar kabul edilemez.

Mezuniyet

Madde 14- (1) Mezun olabilmek için bölümlerin belirlediği iş günü kadar staj yapılmış olmalıdır. Bölüm Staj Komisyonları stajları değerlendirip kabul edilecek gün sayısını belirler ve onaylar.

(2) Staj yönetmeliğinde belirtilen tarihlerin dışında staj yapma hakkı bulunan öğrencilerin mezuniyet tarihleri staj dosyalarının kabulünden sonraki gündür.

Yürürlük ve Yürütme

Madde 15- (1) Bu yönerge ilgili Kurullarca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

(2) Bu Yönergeyi Trabzon Üniversitesi Bilgisayar ve Bilişim Bilimleri Fakültesi Dekanlığı yürütür.

İKİNCİ KISIM

Bu kısım Bilgisayar ve Bilişim Bilimleri Fakültesi bünyesindeki bölümlerin her birine ilişkin özel hususları içerdiğinden, bir bölüm için öngörülen koşullar diğer bölümler için geçerli değildir.

Yapay Zekâ Mühendisliği Bölümü'ne İlişkin Hususlar

Madde 1- İşletmede, stajyerlerden sorumlu mühendis; **Yapay Zekâ, Yapay Zekâ ve Veri, Bilgisayar, Yazılım Mühendisliği** mezunu olduğu veya Bölüm Staj Komisyonunun uygun gördüğü işletmelerde staj yapılabilir.

Madde 2- Staj süresi en az 30 iş günüdür. Bir işyerinde en az 10 iş günü staj yapılmalıdır. Stajın tamamı bir işletmede yapılabilir. Bir işletmede 10 iş gününden az yapılan stajlar değerlendirilmeye alınmaz.

Madde 3- Bölüm staj komisyonu değerlendirme sonrasında, beyan edilen staj iş günlerinin bir kısmını kabul etmeyebilir. Eksik kalan staj günleri 10 günden az olmamak şartıyla yeniden staj başvurusu ile aynı ya da farklı işletmede tamamlanır.

Madde 4- Staj defteri, sicil fişi ve diğer evraklar, TRÜ-Bilgisayar ve Bilişim Bilimleri Fakültesi, Yapay Zekâ Mühendisliği Bölümü staj defteri şablonuna ve belirtilen usullere göre düzenlenerek teslim edilir.

Bilgisayar Mühendisliği Bölümü'ne İlişkin Hususlar

Madde 1- Stajyerlerden sorumlu mühendisin **Bilgisayar, Yazılım, Yapay Zekâ, Yapay Zekâ ve Veri, Elektronik, Haberleşme, Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği, Dijital Oyun Tasarımı** mezunu olduğu veya Bölüm Staj Komisyonunun uygun gördüğü işletmelerde staj yapılabilir.

Madde 2- Staj süresi en az 30 iş günüdür. Bir işyerinde en az 10 iş günü staj yapılmalıdır. Stajın tamamı bir işletmede yapılabilir. Bir işletmede 10 iş gününden az yapılan stajlar değerlendirilmeye alınmaz.

Madde 3- Bölüm staj komisyonu değerlendirme sonrasında, beyan edilen staj iş günlerinin bir kısmını kabul etmeyebilir. Eksik kalan staj günleri 10 günden az olmamak şartıyla yeniden staj başvurusu ile aynı ya da farklı işletmede tamamlanır.

Madde 4- Staj defteri, sicil fişi ve diğer evraklar, TRÜ-Bilgisayar ve Bilişim Bilimleri Fakültesi, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü staj defteri şablonuna ve belirtilen usullere göre düzenlenerek teslim edilir.

Dijital Oyun Tasarımı Bölümü'ne İlişkin Hususlar

Madde 1- Stajın, öğrencinin Dijital Oyun Tasarımı alanında edindiği bilgi ve becerileri uygulayabileceği ve geliştirebileceği işletmelerde yapılması esastır. Staj yapılabilecek öncelikli alanlar şunlardır:

- a) Dijital oyun yapım şirketleri (PC, konsol, mobil, web),
- b) Animasyon ve görsel efekt (VFX) stüdyoları,
- c) Simülasyon ve artırılmış/sanal gerçeklik (AR/VR) teknolojileri geliştiren şirketler,
- ç) Yazılım geliştirme şirketleri (özellikle oyun motorları, grafik programlama veya ilgili araçları geliştiren birimler),
- d) Eğitim teknolojileri (e-öğrenme, oyunlaştırma) gelişim şirketleri,
- e) Grafik tasarım, 3D modelleme ve interaktif medya ajansları,
- f) Medya kuruluşları, prodüksiyon şirketleri ve reklam ajanslarının dijital üretim veya post-prodüksiyon birimleri,
- g) Bölüm Staj Komisyonu'nun değerlendirmesi ve onayı ile staj yapılabilecek diğer ilgili firma, kuruluş veya organizasyonlar.

Madde 2- Dijital Oyun Tasarımı Bölümü öğrencileri, lisans eğitimleri süresince iki (2) adet zorunlu staj yapmakla yükümlüdür. Her bir staj döneminin süresi en az 20 (yirmi) iş günüdür. Toplam staj süresi 40 (kırk) iş günüdür. Bir işyerinde en az 10 iş günü staj yapılmalıdır. Stajlarının tamamı bir işletmede yapılabilir. Bir işletmede 10 iş gününden az yapılan stajlar değerlendirilmeye alınmaz.

Madde 3- Bölüm staj komisyonu değerlendirme sonrasında, beyan edilen staj iş günlerinin bir kısmını kabul etmeyebilir. Eksik kalan staj günleri 10 günden az olmamak şartıyla yeniden staj başvurusu ile aynı ya da farklı işletmede tamamlanır.

Madde 4- Staj defteri, sicil fişi ve diğer evraklar, TRÜ-Bilgisayar ve Bilişim Bilimleri Fakültesi, Dijital Oyun Tasarımı Bölümü staj defteri şablonuna ve belirtilen usullere göre düzenlenerek teslim edilir.

Yazılım Mühendisliği Bölümü'ne İlişkin Hususlar

Madde 1- İşletmede, stajyerlerden sorumlu mühendis; **Yazılım, Bilgisayar, Yapay Zekâ, Yapay Zekâ ve Veri Mühendisliği** mezunu olduğu veya Bölüm Staj Komisyonunun uygun gördüğü işletmelerde staj yapılabilir.

Madde 2- Staj süresi en az 30 iş günüdür. Bir işyerinde en az 10 iş günü staj yapılmalıdır. Stajın tamamı bir işletmede yapılabilir. Bir işletmede 10 iş gününden az yapılan stajlar değerlendirilmeye alınmaz.

Madde 3- Bölüm staj komisyonu değerlendirme sonrasında, beyan edilen staj iş günlerinin bir kısmını kabul etmeyebilir. Eksik kalan staj günleri 10 günden az olmamak şartıyla yeniden staj başvurusu ile aynı ya da farklı işletmede tamamlanır.

Madde 4- Staj defteri, sicil fişi ve diğer evraklar, TRÜ-Bilgisayar ve Bilişim Bilimleri Fakültesi, Yazılım Mühendisliği Bölümü staj defteri şablonuna ve belirtilen usullere göre düzenlenerek teslim edilir.