

STAJ 1 DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Staj çalışmaları için düzenlenecek defterin Tablo 1'deki bilgileri içermesi gerekmektedir.

Tablo 1. Staj defteri içeriği

			Puanı
Defter biçimi ve içeriği	Kapak	Fakültemiz tarafından yayınlanan kapak resmi kullanılarak hazırlanacaktır.	5
		Firma/Kurum Yetkilisi tarafından mühürlenmiş ve imzalanan, Bölümümüz Staj Komisyonu üyesi tarafından onay imzasını taşıyan Ek-4.b'de yer alan sayfa yer alacaktır.	5
		Komisyon tarafından imzalanan Staj Defteri Onay Sayfası bulunacaktır.	5
		Stajyer Öğrenci Devam Takip Çizelgesi doldurulmuş olarak yer almalıdır. Çizelgenin altındaki ilgili altını staj yetkilisi imzalayacak ve kaşeleyecektir.	10
	Günlük iş planı ve yapılan işler	<p>Öğrenci kaç gün staj yapmış ise her gün yapmış olduğu faaliyetleri özetleyen tablolar hazırlayacaktır. Bu tabloların başında tarih aralığı görülecektir. Her tablonun altını öğrenci ve staj yetkilisi günlük olarak imzalayacak ve kaşeleyecektir.</p> <ul style="list-style-type: none">• Bu bölümde ilk günden başlayarak her gün kimlerin denetiminde ne işler yapılmışsa tek tek açıklanacaktır.• Çalışmaya başlamadan önce, verilen proje veya göreve ait (yazılım/donanım araçların belirlenmesi, akış şeması, iş akışı, proje veya görevin tasarımı, vs.) planlama yapılacaktır.• Çalışılan projenin konusu, karşılaşılan sorunlar, ne tür çözümler üretildiği açıkça yazılacaktır.• Varsa geliştirilmiş program kodları, üretim vb. gelişmeler yazılacaktır.• Staj dosyasında kitap bilgisinden ziyade, her gün staj süresince yapılan plana bağlı olarak çalışmalardan bahsedilecektir. Bu çalışmaları destekleyici bilgi, resim ve şekil konulabilir. <p>Eğitici faaliyetlere katılma durumunda, eğitimin konusu, amaçları, yararları ve eğitim ile ilgili yapılan uygulamalardan bahsedilecektir.</p>	45
	Son Sayfa	Fakültemiz tarafından yayınlanan STAJ GENEL ESASLARI yer alacaktır.	5
	Arka Kapak	Fakültemiz tarafından yayınlanan arka kapak resmi kullanılarak hazırlanacaktır.	5
Yazım formatı		<p>Staj defteri el yazısı veya bilgisayar çıktısı olarak hazırlanabilir. Bilgisayar çıktısı olarak hazırlanacak dosyalar;</p> <ul style="list-style-type: none">• A4 kağıdı boyutunda sol kenardan 3,5 cm, diğer kenarlardan 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır.• 12 punto Times New Roman fontu kullanılmalıdır.• Ana başlıklar koyu ve büyük harf, alt başlıklarda kelimelerin ilk harfi büyük ve koyu olmalıdır.• Üçüncü derece başlıklarda kelimelerin ilk harfi büyük diğerleri küçük ve italik yazılmalıdır.	10
İmla kuralları		Türkçe yazım kurallarına uygunluk açısından incelenecektir.	10

MÜLAKAT

Staj değerlendirilmesinin mülakat bölümü bölüm başkanlığının görevlendirilmesi ile bölüm öğretim elemanları tarafından yapılacaktır. Mülakatı yapan öğretim elemanı tarafından Staj değerlendirme ölçütleri kapsamında verilen Staj notu ve eksik gün bilgileri nihai olarak Staj komisyonu tarafından ilan edilir. Mülakatın yapılacağı yer, saat ve mülakata katılacakların isimleri bölüm sayfasında ilan edilir. Tablo 2'de, mülakat değerlendirmesinde dikkate alınacak ölçütler ve bunlara ait puan dağılımları verilmiştir.

Tablo 2. Mülakat değerlendirme ölçütleri

Alınan eğitimin günceliği	10
Kullanılan programlama dilleri, araçlar ve teknolojilere hakimiyet	15
Karşılaşılan teknik veya iş süreçleriyle ilgili problemlere çözüm üretebilme yeteneği	10
Yeni teknolojileri öğrenme, mevcut süreçleri geliştirme ve araştırma yapma yeteneği	10
Verilen görevleri bağımsız şekilde tamamlama becerisi	10
Ekip içinde yapılan çalışmalara katılım ve işbirliği	10
Staj raporunun içeriğinin detaylı ve yeterli düzeyde olması	10
Mülakat sırasında Jüri üyelerin sorularına verilen cevaplar	25

STAJ İLE İLGİLİ DİĞER ÖNEMLİ HUSUSLAR

Staj ile ilgili diğer bilgiler:

1. Staj teorik eğitim alınacak bir yer değildir. Staj süresinin eğitim, kurs, ders çalışmak vb. gibi faaliyetler ile geçirilmemesi gerekir. Bu sürede sadece firmayı tanıtıcı kurslar alınabilir. Staj süresinde öğrencinin o işletmedeki teknik faaliyetlere katılması veya en azından bu konuda gözlem yapması beklenir. Bu bağlamda stajın büyük bir kısmının katalog ya da broşür incelemek gibi işlerle geçirilmemesi gerekir. Bu gibi çalışmalar ancak ana faaliyetlere ve gözlemlere tamamlayıcı olarak değerlendirilebilir.

2. Staj süresince bir bilgisayar dili öğrenilmesi veya bir dilde sadece program(lar) yapması kabul edilemez. Bu çalışmalar ancak öğrencinin de katıldığı daha kapsamlı bir projenin bir parçası olabilirler.

3. Staja başlayacak her öğrencinin bir Staj Defteri olmalıdır. Öğrenci staj süresince programa göre yürüttüğü çalışmalarını günü gününe not eder ve bunlardan staj dosyasını uygun formata göre hazırlarken yararlanır. Öğrenci Staj Dosyasını, stajı takip eden dönem için kayıt yapılırken Bölüm Staj Komitesince tanımlanmış kurallar ve süreç çerçevesinde imza karşılığında teslim eder. Bu kurallara ve sürece uymamış olan öğrencilerin stajları yapılmamış sayılır. Stajlarını başarı ile tamamlayan öğrencilerin staj raporlarını öğrencilere geri verip vermeme bölüm kurullarının kararına bağlıdır.

4. Staj yaparken eğer staj ortamında mühendislik kapsamı çok zayıf ise ve mühendislikle ilgili yapacak bir şey bulunmuyorsa bunun, staj yapılan birim amirine bildirilmesi ve bu problemin çözülmesi gerekir. Eğer sorunlar çözülmüyorsa, öğrenci yeni bir staj yeri bulmakla yükümlüdür. Staj dönemi sırasında yapacak bir iş bulmayıp, başka staj yeri de bulmayanların staj dosyasında staj yerinin olumsuzluğu ve yapacak bir iş olmadığını mazeret olarak açıklaması stajın geçerliliğini sağlamaz. İyi bir staj yeri bulmak sorumluluğu da, başarısız bir stajın temel sorumluluğu da stajı yapan öğrenciye aittir.

5. Staj Dosyası Bölüm Staj Komisyonu üyeleri tarafından değerlendirilir.
6. Stajı değerlendiren öğretim üyesi gerekli gördüğünde öğrenciden (stajda not tuttuğu) Staj Defterini, ya da Staj Dosyasını yazarken kullanılan bazı dokümanları isteyebilir.
7. Düzgün bir formatta, kapsamlı ve anlaşılır bir Teknik Rapor hazırlayabilmek bir mühendis için çok önemlidir. Staj Dosyası öğrenciler için bu konuda bir ilk deneyimdir. Bu yüzden Staj Dosyaları içerik, kullanılan dil, sunuş ve rapor hazırlamadaki titizlik açılarından değerlendirilir.
8. Stajda yapılan işin olduğu gibi yazılması gereklidir. Yapılan işe katkısı olanların mutlaka belirtilmesi gerekmektedir. Abartılı raporlar veya yapılmayan işlerin sunulduğu raporlar değerlendirme aşamasında öğrenciye geri dönecektir. Karmaşık görünen mühendislik tasarımları, tek başına incelendiğinde basit görünen bloklardan oluşmaktadır. Stajda yapılan iş basit görünse de önemini anlayıp, bütünlüğün içindeki yerinin belirtilmesi ve yapılan işin rapor formatında, abartısız şekilde gözlemler ve çıkarılan sonuçlarla birlikte aktarılması başarılı bir staj için yeterlidir.
9. Staj süresince resmi tatiller veya Pazar günleri çalışma günü olarak belirlenemez. İş günü olarak Staj defterine yazılması halinde ilgili bu günlerin hiçbir değerlendirmeye girmeden tekrar edilmesi kararı alınır.
10. Defter ve Mülakat notu ayrı olarak hesaplanmaktadır.
11. Nihai staj notu ise Denklem 1'deki formül ile hesaplanır.

$$NİHAİ_STAJNOTU = Defter_Notu * \%40 + Mulakat_Notu * \%60 \quad \text{(Denklem -1)}$$

12. Nihai Staj Notu ile Tablo 2'den faydalanılarak Öğrencinin Staj Başarısı Tablo 3'te yer alan aralığa göre belirlenir ve tekrar edilmesi gereken günler tespit edilir.

Tablo 3. Başarı durumu ve iş günü dağılımı

Nihai Staj Notu	Başarılı Gün Sayısı	Durum
0 – 20	0 İş Günü Kabul	Başarısız
21 – 40	5 İş Günü Kabul	Başarısız
41 – 60	10 İş Günü Kabul	Başarısız
61 – 69	15 İş Günü Kabul	Kısmen Başarılı
70 ve üzeri	20 İş Günü Kabul	Başarılı