

Bilgisayar Mühendisliği Staj Bilgilendirme Toplantısı

Yaz Stajı - Öncesi

- **Yaz Stajı Öncesi (Belge teslimi için Son Tarih: 30 Mayıs 2025)**
 - Staj yapacağınız firma ve tarih aralığı tespit edilmelidir.
 - En erken 2024-25 Bahar dönemi son final tarihinden sonra başlanabilir.
 - Bir sonraki güz dönemi başlayana kadar bitirilmelidir.
 - En az 20 iş günü (kesintisiz) olmalıdır. Resmi tatil var ise (örneğin 15 Temmuz, 30 Ağustos vb.) iş gününden sayılmaz. 20 iş gününe tamamlanması gerekir.
 - Bilgisayar mühendisliği staj sayfasından sisteme **öğrenci e-posta adresi** kullanılarak kayıt yapılmalıdır.
 - Adres: <https://cengstaj.cankaya.edu.tr>
 - Sisteme kayıt/giriş problemlerinde lütfen staj sorumlusu hocalarınızla **e-posta** yoluyla iletişime geçiniz.
 - Aşağıdaki **3 belge** son tarihe kadar teslim edilmelidir:
 - **Sigorta giriş formu** (sistemden alınabilir)
 - **Müstehaklık belgesi** (e-devletten alınabilir)
 - **Firma kabul belgesi** (Staj yapılacak kurumdan alınmalıdır)
 - Örnek kabul belgesi <https://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/guidelines/stajKabulOrnek.docx>

Yaz Stajı ve Sonrası

- **Yaz Stajı**
 - En az ve kesintisiz 20 iş günü (arada resmi tatil olması durumunda iş günü 20 güne tamamlanmalı)
 - Firmanın Bilgisayar Mühendisliği Uygulamalarında ve / veya yazılım geliştirme/ donanım/ test/ analiz alanlarında çalışıyor olması gerekir.
 - Staj Sorumlusunun, **mühendis** olması zorunludur.
- **Yaz Stajı Sonrası**
 - 2025-2026 Güz Dönemi Ders kaydı yapılmalıdır.
 - Webonline üzerinden raporların yüklenerek benzerlik kontrolünün yapılması gerekmektedir.
 - Staj Raporu Teslimi (En geç ekle-sil öncesi)
 - Staj Değerlendirme Süreci (Bölüm hocaları tarafından)
 - Staj Dersinin Notlandırılması (Staj sorumlusu tarafından)

Staj Dersleri

- 2016 ve sonrası müfredatlarda staj dersleri önkoşulları bulunmaktadır.
- CENG 200 - Summer Training I
 - Önkoşul : CENG 114
- CENG 300 - Summer Training II
 - Önkoşul : CENG 200

Staj Hakkında Önemli Bilgiler

- Süresi:
 - Yaz stajı **en az ardışık 20 iş gününden** oluşmalıdır.
 - Resmi tatil günleri, **cumartesi ve pazar** günleri yapılan çalışmalar, **staj süresinden sayılmaz.**
 - **Sağlık raporu** staj süresinden kabul edilmez.
- Aynı Firmada iki yaz stajı yapılabilir. Fakat 2. stajın firmanın **farklı bir biriminde** ve **farklı bir staj amiri** ile yapılması gerekmektedir.
- Yöneticinin **akraba** olması durumunda bu firmada staj yapılması uygun değildir.
- Staj yapılacak firma **öğrenci tarafından** bulunmalıdır.
- Firmanın Bilgisayar Mühendisliği Uygulamalarında ve / veya yazılım geliştirme/ donanım/ test/ analiz alanlarında çalışıyor olması gerekir.
- Staj Sorumlusunun, **mühendis** olması zorunludur. Staj sorumlusunun, Bilgisayar mühendisliği alanında deneyimli ya da bilgisayar mühendisliği problemleri ile ilgili çalışıyor olması gerekir.
- Eğer firma Üniversiteden resmi staj belgesi isterse, staj sayfasından belgenin bir kopyasının çıktısını alıp akademik danışmanınıza onaylatmanız gerekmektedir. (Staj zorunluluk belgesi)

Staj Hakkında Önemli Bilgiler

- Aynı yaz döneminde iki yaz stajı yapılmaz.
 - Mezun durumunda olan öğrencilerimiz hariç.
- Eğer öğrenciler yaz okuluna katılacaklarsa, yaz okundan sonra yaz stajı yapılabilir.
 - Staj tarihleri yaz okulu ile **çakışmamalıdır**.
- Staj süresince maaş/ödeme alacak öğrencilerimiz;
 - İlgili firmanın işsizlik fonu katkısı alıp almayacağını firmadan öğrenmeleri gerekmektedir.
 - Eğer katkı alınacak ise;
 - Staj sisteminden alınacak olan işsizlik fonu katkı belgesini firmaya doldurtmaları
 - Ödemelerin yapıldığına dair dekontlarla birlikte bu belgeyi staj raporu ile teslim etmeleri
 - gerekmektedir.

1. Yaz Stajı Öncesi

- Ceng staj sistemine kayıt ol (kaydın varsa bu adımı atla)
 - Sorun olursa e-posta yoluyla iletişime geç.
- Sistemden staj bilgilerini gir.
 - Firma
 - Tarih
 - Staj amiri (staj başladığında girilebilir)
 - İşsizlik fonu katkısı istenip istenmediği (staj başladığında girilebilir)
- Aşağıdaki belgeleri son tarihe kadar (30 Mayıs 2025) bölüme getir;
 - Firma Kabul belgesi (firma tarafından imzalanmış ve kaşeli)
 - Staj sigorta giriş formu (sistemden alınacak)
 - Müstehaklık belgesi (E-devletten alınacak)

1. Yaz Stajı Öncesi - Detay

- ▶ Staj Sayfası Kayıt
 - ▶ Öğrencilerin staj sayfasına kayıt olmaları gerekmektedir.
(<http://cengstaj.cankaya.edu.tr/Sayfalar/Login.aspx>)
 - ▶ Bilgisayar Mühendisliği Staj sayfası ve Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi **incelenmelidir**.
- ▶ Firma Seçimi
 - ▶ Staj yapılacak firma öğrenci tarafından bulunmaktadır.
 - ▶ Firmanın **Bilgisayar Mühendisliği Uygulamalarında** ve / veya yazılım geliştirme/donanım/test/analiz alanlarında çalışıyor olması gerekir.
 - ▶ Staj Sorumlusunun, **mühendis** olması zorunludur. Staj sorumlusunun, **Bilgisayar mühendisliği alanında** deneyimli ya da bilgisayar mühendisliği problemleri ile ilgili çalışıyor olması gerekir.
 - ▶ Eğer firma Üniversiteden resmi staj belgesi isterse, staj sayfasından belgenin bir kopyasının çıktısını alıp akademik danışmanınıza onaylatmanız gerekmektedir.
(<https://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/guidelines/cengstajzorunlulukbelgesi.pdf>).
 - ▶ **30 Mayıs 2025 Staj Sayfasına Kayıt ve Staj yer ve tarih bilgilerinin sisteme girilmesi için son gündür.**

1. Yaz Stajı Öncesi - Detay

- ▶ Firma seçiminden sonra her öğrencinin, bağlantıda örneği sunulan (<https://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/guidelines/stajKabulOrnek.docx>) kabul belgesini firmaya onaylattıktan sonra bölüm staj koordinatörlüğüne teslim etmesi gerekmektedir.
- ▶ Firma imzalı ve kaşeli belgenin son teslim tarihi 30 Mayıs 2025. (belge: öğrenci adı, staj zaman aralığı, firma bilgilerini içermelidir)
- ▶ Staj Sigortası:
 - ▶ Sigorta Girişi Üniversitemiz tarafından sağlanmaktadır.
 - ▶ Öğrencilerin <http://cengstaj.cankaya.edu.tr> adresinden sisteme kayıt olarak, staj bilgilerini içeren formu doldurmaları gerekir. Formu doldurduklarında «**Sigorta Giriş Formu**» sistem tarafından üretilecektir.
 - ▶ Sigorta girişi bu form ile yapılacağından bilgilerin doğruluğunu kontrol ediniz.
 - ▶ Belgenin çıktısını alınız.
 - ▶ Belgeyi okuyup imzalayarak akademik danışmanınıza imzalatınız.
 - ▶ E-devletten müstehaklık belgesini alınız.
 - ▶ **Sigorta giriş formunu ve müstehaklık belgesini , firma kabul belgesi ile birlikte** bölüm staj koordinatörlüğüne **31 Mayıs 2024** tarihine kadar teslim ediniz.

2. Yaz Stajı

► Başlama:

- Öğrenciler, staj başlangıcında yaz stajı staj amiri (supervisor) bilgisini staj sayfasına kendi hesabını kullanarak sisteme (cengstaj) girmelidir.

► Çalışma:

- Staj yerinin kurallarına uyulmalıdır.
- Ayrıca kendilerine verilen görev ve projeleri uygulamalıdır.
- Öğrenciler, «Öğrenci Değerlendirme Formu» (Internship Evaluation Form) son bölümünde bulunan günlük çalışmalarını (staj günlüğü) kısa bir şekilde **gün gün (öğrenci tarafından) doldurmalıdırlar** ve **staj sonunda** staj amirine (supervisor) **imzalatmalıdırlar**.

2.Yaz Stajı (2)

► Ziyaret:

- Staj süresince Bilgisayar Mühendisliği Bölümünden telefon ile aranabilir ya da staj yerinizde kontrol edilebilirsiniz.
- Stajyer ya da staj amiri ile irtibat kurulamaz ise öğrenciye Unsatisfactory notu verilir.

► Firmanın Öğrenci Değerlendirmesi:

- Staj Amiri tarafından «Öğrenci Değerlendirme Formu» doldurulmalıdır ve **kapalı kaseli zarfta** Bilgisayar Mühendisliği Bölümümüne teslim edilmelidir. Belgenin teslimi firma tarafından posta yoluyla ya da öğrenci tarafından elden teslim edilerek olabilir.

Zarfın açık bir şekilde teslim edilmesi durumunda stajınız geçersiz sayılacaktır!

- Öğrenci Değerlendirme Formu
<http://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/guidelines/InternEvalJournal.docx>

3.Yaz Stajı Sonrası

► Rapor Yazım:

- Öğrenciler, staj sayfasındaki notlara göre ve belirtilen formata uygun olarak staj raporu yazmalıdır.
- Örnek bir rapor staj sayfasında incelenebilir.
<http://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/guidelines/Staj.dotx>

► Rapor Yazım Kuralları:

İki gruba ayrılır:

- Format
- İçerik ve organizasyon

3. Staj Sonrası (2)

► Rapor Formatı:

- Rapor içerisinde kullanılan figür ve tablolar numaralandırılmalı ve gerekiyorsa referans verilmelidir. Referans listesi raporun sonunda *Appendix* den önce *Conclusion* dan sonra *References* bölümünde yer almalıdır.
- Rapor içerisinde kullanılan alıntıların herbirine standart şekilde referans verilmelidir.
- Raporunuza, yazım denetimi uygulanmalıdır.
- Sayfa numarası verilmelidir.
- Rapor içerisinde "Source Code" eklemeyiniz. Mutlaka eklemeniz gerekirse, lütfen *Appendix* bölümüne ekleyiniz.

3. Staj Sonrası (3)

► Rapor İçerik ve Organizasyonu:

- Rapor: Kapak Sayfası, İçindekiler, Özet, Giriş, Firma Bilgileri, Yapılan Çalışma, Sonuç, Kaynakça, Ek bölümlerinden oluşur.

► Özet (Abstract):

- Staj Raporunuza nerede ve hangi bölümde staj yaptığınızı, hangi konuda çalıştığınızı ve neler öğrendiğiniz ile ilgili kısaca bilgi veriniz (150 kelimeyi geçmemelidir).

► Giriş (Introduction):

- Firma hakkında özet bilgi bu bölümde verilebilir. Bu firmayı neden seçtiğiniz ve firmanın temel çalışma alanları anlatılabilir.
- Çalıştığınız konu hakkında bilgi özetlenerek verilebilir. Konunuzun önemi anlatılabilir.

3. Staj Sonrası (4)

- ▶ **Firma Bilgileri (Company information):**

- ▶ Bu bölümde Firma ile ilgili detaylı bilgi verilir. Firmanın Hardware/Software/Systems alanlarından hangisinde çalıştığı belirtilir. Firmanın çalıştığı projeler anlatılır. Firma ismi, telefon, email adres ve staj amiri eğitim bilgileri (mezun olduğu bölümler, mezuniyet yılı, üniversiteler) verilir. Staj çalışma grubunuzun isimleri, eğitim bilgileri ve geçmişleri yazılır.

- ▶ **Yapılan Çalışma (Work Done):**

- ▶ Çalıştığınız konuya göre staj sürecinde neler yaptığınız bu bölümde yazılır.
- ▶ Bir projede yer aldıysanız, ana proje hakkında bilgi verilir.
- ▶ Çalıştığınız konunun önemi vurgulanır.

3. Staj Sonrası (5)

- ▶ **Yapılan Çalışma (Work Done)-Devam:**

- ▶ Yapılan çalışmanın detayları verilebilir:
 - ▶ Kullanılan Algorithms/Pseudo-code.
 - ▶ Donanım/Yazılım ortamı.
 - ▶ Yazılım araçları.
 - ▶ Kullanılan, öğrenilen Tasarım yöntemleri
 - ▶ Öğrenilen ya da kullanılan Test yöntemleri
 - ▶ Proje yönetim yöntemleri ve Süreçleri
 - ▶ İzlenen ya da gözlemlenen Mühendislik Standartları
 - ▶ Gözlemlenen Tasarım, geliştirme, dokümantasyon süreçleri
 - ▶ Staj süresince katılınan seminerler
 - ▶ Gözlemlenen ya da uygulanan Konfigurasyon ya da bakım çalışmaları
 - ▶ Projeye katkılarınız.

3: Staj Sonrası (6)

► Sonuç (Conclusion):

- Yaptığınız çalışmayı özetleyen bölümdür.
- Staj süresince neler öğrendiğiniz, deneyimleriniz, kazanımlarınız, katkılarınız yazılabilir.
- Çankaya Üniversitesinde öğrendiğiniz bilgiler ve staj çalışmanız arasında bağlantı kurulabilir.

Önemli Bilgi:

- **Raporunuzu kendi cümlelerinizle yazınız.**
- Raporunuzdaki benzerlik oranı tespiti için **intihal programı** kullanılacaktır.

3. Staj Sonrası (7)

► Rapor Teslimi:

- Stajın yapılmasının ardından ilk güz döneminde ilgili staj dersine kayıt olunacaktır.
- Daha sonra raporun digital kopyası weonline'a yüklenecektir.
 - İntihal oranının yüksek olması durumunda, öğrenciye intihal oranının düzeltilmesi için bir hak sağlanacaktır.
 - İntihal oranının tekrar yüksek olması durumunda öğrencinin stajı başarısız sayılacaktır.
- İntihal oranı yüksek olmayan öğrenciler staj raporlarının **basılı ve spiralli kopyası ekle silden önce** ilan edilen tarihte staj komisyonuna teslim edeceklerdir.
- Spiralli Rapor İçeriği:
 - Staj Raporu
 - Öğrenci Anketi
 - Notlandırma ve Kriterleri Formu

3. Staj Sonrası (8)

Teslim Edilecek Belgeler ve Adresleri:

► Basılı-Spiralli Rapor Teslimi

- «Staj Raporu Basılı Kopyası»
 - (<http://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/guidelines/Staj.dotx>)
- «Öğrenci Anketi», öğrenci tarafından doldurulacaktır
 - (<http://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/guidelines/InternSelfEval.docx>)
- «Notlandırma Kriterleri ve Formu»
 - (<http://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/guidelines/GradeForm.doc>)

► Staj Raporu Digital Kopyası

- (<http://webonline.cankaya.edu.tr>)
- «Öğrenci Değerlendirme Formu», Firma tarafından doldurulacaktır. **Kapalı ve kaşeli zarfta elden (ya da posta)** ile teslim edilecektir.
(<http://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/guidelines/InternEvalJournal.doc>)
- **Firmadan Devlet (İşsizlik Fonu) Katkısı talep edilirse**, staj sistemden alınan «Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu» Firma ile birlikte imzalanarak staj sonrasında **dekontlarla** birlikte Staj Koordinatörlüğüne teslim edilmelidir.

3. Staj Sonrası (9)

- ▶ 2024-2025 Güz Döneminde CENG 200 ya da CENG 300 derslerine kayıt yaptırılması zorunludur.
- ▶ **Bölüm Staj Değerlendirmesi:**
 - ▶ «Notlandırma Kriterleri ve Formuna» göre değerlendirme bölüm öğretim elemanları tarafından yapılır.
 - ▶ Revizyon istenebilir. Rapor, yeterli görülmezse reddedilebilir.
- ▶ **Notlandırma:**
 - ▶ Staj Notu, Öğrenci Başarılı ise S (Satisfactory) ya da Başarısız ise U (Unsatisfactory) olarak sonuçlandırılır.
 - ▶ Sonuçlar webonline.cankaya.edu.tr adresi üzerinden duyurulur.

Kurallar ve Formlar

- ▶ Sorumlu olduğunuz kurallar ve formlara staj sayfasından erişilebilir.
- ▶ (<http://cengstaj.cankaya.edu.tr/guides/index.html#>)
 - ▶ Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi
 - ▶ Bilgisayar Mühendisliği Staj Kuralları
 - ▶ Öğrenci Değerlendirme Formu (Internship Evaluation Form)
 - ▶ Öğrenci Anketi (Intern Self Evaluation Form)
 - ▶ Notlandırma Kriterleri ve Formu (Grading Criteria and Form)
 - ▶ Örnek "Staj Kabul Belgesi"
 - ▶ Örnek "Staj Rapor" Formatı

İletişim

- ▶ Staj Komisyonu:
- ▶ Dr. Öğretim Üyesi Serdar ARSLAN
 - ▶ e-posta: sarслан@cankaya.edu.tr
- ▶ Dr. Öğretim Üyesi Atila BOSTAN
 - ▶ e-posta: atilabostan@cankaya.edu.tr
- ▶ Araştırma Görevlisi Simay EKE
 - ▶ e-posta : simayeke@cankaya.edu.tr
- ▶ Bölüm ve Fakülte Yaz Stajı kurallarını okuyunuz.
- ▶ Staj Websayfasında sıkça sorulan sorular (FAQ) bölümünü **okuyunuz**.

STAJ RAPORLARI (SELF CHECK)

