

T.C.
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ BÖLÜMÜ
STAJ YÖNERGESİ

AMAÇ

Madde 1 - Bu yönergenin amacı Aksaray Üniversitesi (ASÜ) İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (İİBF) Yönetim Bilişim Sistemleri (YBS) Bölümü öğrencilerinin staj (pratik çalışma) öncesinde, staj yapılırken ve sonrasında uyacakları kuralların çerçevesini belirlemektir.

KAPSAM

Madde 2 - Bu yönerge, İİBF YBS Bölümü öğrencilerinin lisans öğrenim süresince yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarının ilkelerini, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

DAYANAK

Madde 3- Bu yönerge 1 Ekim 2017 tarih ve 30197 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Aksaray Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 13/3-d maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Aksaray Üniversitesini,
- b) Fakülte: Aksaray Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesini,
- c) Bölüm: Aksaray Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerini,
- d) Bölüm Başkanlığı: Aksaray Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Yönetim Bilişim Sistemleri Bölüm Başkanlığını,
- e) Staj Dosyası: Staj dosyasını ve tüm formları,

ifade eder.

STAJ UYGULAMASI

Madde 5- Staj uygulaması, öğrencilerin öğrenimleri sırasında kazandıkları bilgi ve becerileri geliştirmek ve mesleki görgülerini artırmak ya da pratik tecrübe kazanmalarını sağlamak amacıyla çeşitli özel veya resmi kurum/kuruluşlarda, belirli sürelerde yapılan uygulamalı çalışmalardır.

BÖLÜM STAJ KOMİSYONU

Madde 6- Öğrencilerin yapacakları stajları planlamak, uygulamaya koymak ve denetlemek üzere Bölüm Staj Komisyonları kurulur. Bölüm Staj Komisyonları Bölüm Başkanları tarafından 3 yıl için görevlendirilen 1 başkan ve en az 2 üyeden oluşur.

Madde 7- Öğrenciler stajlarını, teorik bilgilerini pratikle birleştirmek ve uygulamak amacı ile staj komisyonlarının uygun göreceği işyerlerinde, bu yönergede belirlenen esaslara göre yaparlar.

STAJ SÜRESİ

Madde 8- Öğrencilerin dört yıllık eğitimleri boyunca yapacağı staj **30 iş günüdür.**

Madde 9-Mesleki uygulama (staj), akademik takvime uygun olarak **6. Yarıyılın** sınavlarının bitiminden sonra başlayarak güz yarıyılı ders başlangıcından evvel son bulacak bir zaman aralığında yapılmalıdır.

Madde 10-Devam zorunluluğu olmayan öğrenciler ise, Bölüm Staj Komisyonu'nun onayıyla öğretim süresi içinde de stajlarını yapabilirler.

STAJ YERLERİ

Madde 11- Fakülte ve Bölüm öğrenciye staj yeri bulmak zorunda değildir. Kurum ve Kuruluşlarca Fakülte'ye tahsis edilen stajyer kontenjanları ilgili Bölüm Başkanlığı'nca ilan edilir. Fakülteye tahsis edilen staj yerlerinin yeterli sayıda olmaması durumunda öğrencilerin bulacağı ve Staj Komisyonlarının uygun göreceği işletmelerde de staj yapılabilir.

Madde 12 - Stajın yapılacağı kurumun bünyesinde Stajyer'in çalışmalarını değerlendirebilecek alan uzmanları olmak zorundadır.

Madde 13 - Öğrenci bahar dönemi bitmeden, staja başlamadan önce, staj yapmak istediği kurum ve çalışma alanını belirleyerek Bölüm Başkanlığı'na dilekçe ile başvurması ve onaylatması gerekmektedir.

STAJ DEFTERİ, RAPORU VE FORMLAR

Madde 14 - Öğrenci staj defterinde, okulda edindiği teorik bilgilerle, işyerinde edindiği pratik bilgi ve çalışmaları yorumlayıp değerlendirmelidir.

Madde 15- Öğrenci staj süresince yapmış olduğu tüm çalışmalarını staj defterine işlemeli ve konu ile ilgili varsa çizimler yapılmalıdır. Gerekli hallerde; fotokopi, çizim ozalitleri, fotoğraflar, bilgisayar çıktısı ve disketi ve benzerlerini staj defterine kaydetmeli veya ilave etmelidir. Konulan eklerin A4 kâğıdı boyutunda olması, daha büyük eklerin ise A4 boyutuna getirilmesi için katlanması zorunludur.

Madde 16- Staj defterinin doldurulmasında, çizim ve yazılar teknik resim kurallarına uygun olmalıdır.

Madde 17- Staj süresince yapılan pratik ve uygulama çalışmaları staj defterindeki süreye göre düzenlenmelidir. Her iş günü, bir yaprak (30 gün için 30 yaprak) olarak işlenir. Staj bitiminde öğrenci defterin ilk sayfasının eksiksiz olarak doldurulmasını veya onaylanmasını sağlar.

Madde 18- Staj Komisyonu üyeleri veya Bölüm Başkanı'nın belirleyeceği öğretim elemanları öğrencileri staj yerlerinde denetleyebilir.

Madde 19 - Staj Başvuru Formu, Staj Komisyonu başkanı tarafından onaylanır. Stajyer, stajın gerçekleşeceği kurumdan da onay alarak, formu tekrar Staj Komisyonu başkanına teslim eder.

Madde 20 - Staj Değerlendirme Formu (Sicil Belgesi) staj bitiminde işletme tarafından **gizli** olarak doldurulur ve onaylanır. Onaylayan işletme yetkilisinin adı, soyadı, unvanı, görevi, varsa meslek odası sicil numarası açıkça belirtilir ve zarfa konur. Onaysız veya açık zarf içerisindeki Sicil Belgeleri **geçersiz** sayılır.

Madde 21 - Kapalı ve onaylı zarf içindeki Staj Değerlendirme Formları (Sicil Belgesi), ilan edilen tarihler arasında, işletme tarafından posta/kargo yoluyla veya öğrenci tarafından elden Bölüm Başkanlığı'na ulaştırılır. Söz konusu belgeler Bölüm Başkanlığı tarafından ilgili Staj Danışmanlarına **en geç 30 gün içinde** incelenmesi ve değerlendirilmesi için iletilir.

Madde 22 - Öğrenci, **Staj Raporu Yazım Formatı**'na göre hazırlanmış Staj Raporunu ve Staj Defterini staj bitiminden itibaren 15 iş günü içerisinde Staj Danışmanı'na teslim etmek zorundadır.

STAJ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Madde 23 - Öğrencilerin stajlarının değerlendirilmesi; Staj Danışmanları tarafından, stajın yapıldığı gün sayısı, Staj Değerlendirme Formu (Sicil Belgesi), Staj Defteri ve Staj Raporu dikkate alınarak yapılacaktır.

Madde 24 - Staj Danışmanları tarafından incelenen veya sözlü sınavı yapılan öğrencilerin başarı durumları değerlendirilerek komisyona bildirilecektir.

Madde 25 - Stajlarını uygun esaslara göre yaptığı Staj Komisyonu tarafından onaylanan öğrencilere gerek görülür ise bölüm web sayfasından duyurulacak olan yer, tarih ve saatte Staj Danışmanları tarafından sözlü sınav yapılabilir.

Madde 26 - Başarısız olarak derecelendirilen öğrenciler, bir sonraki eğitim öğretim yılını takip eden yaz aylarında stajlarını tekrarlayabilirler. Stajı tamamladığında mezun durumda olabilecek öğrenciler stajını; Staj Komisyonunun onayı ile yaz aylarını beklemeksizin herhangi bir zaman diliminde yapabilir. Bu durumdaki öğrencilerin staj evrakları Staj Danışmanı tarafından değerlendirilip gerekli görülürse sözlü sınavı yapıldıktan sonra notu Staj Komisyonuna bildirilir.

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Madde 27 - Bu staj yönergesinde belirtilmeyen konular, zorunlu hallerde uygulanabilecek esaslar Bölüm Başkanlığı'nın teklifi ile Fakülte Kurulu tarafından incelenerek onaylanır.

Madde 28- Bu staj yönergesinde belirtilen iş akışları bilişim alt yapısına sahip bir sistem tasarımı ile de yönetilebilir.

Madde 29- Yatay ve dikey geçiş yapan öğrencilerin stajları bir bütün olarak değerlendirilir ve daha önce yapmış oldukları çalışmalardan ne kadarının staj süresi hesabında dikkate alınacağına Bölümlerin Staj Komisyonu karar verir.

Madde 30- İkinci öğretim öğrencileri de ASU İİBF YBS Bölümü Staj Yönergesine göre staj yaparlar.

Madde 31- ASU İİBF YBS Bölümü Staj Yönergesinde belirtilmeyen konular, zorunlu hallerde uygulanacak esaslar ve geçici olarak yapılacak değişiklikler, Bölüm Başkanlığı teklifi ile Fakülte Kurulu tarafından incelenerek onaylanır.

YÜRÜRLÜK

Madde 32 - Bu yönerge, Aksaray Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 33- Bu yönerge hükümlerini Aksaray Üniversitesi Rektörü yürütür.