T.C.
ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ, İDARİ VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ
YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ BÖLÜMÜ
STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç
Madde 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Ankara Medipol Üniversitesi İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Yönetim Bilişim Sistemleri (Türkçe) ve Yönetim Bilişim Sistemleri (İngilizce) lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin teorik bilgilerini uygulama ile pekiştirmesi ve öğrenciye pratik bir alt yapı hazırlaması amacıyla yapacakları stajın usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam
Madde 2 – (1) Bu yönerge, Ankara Medipol Üniversitesi İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi, Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü, Türkçe ve İngilizce lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin staj yapacakları alanları, buralardaki görev ve sorumlulukları ile staj değerlendirme sürecinin usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak
Madde 3 – (1) Bu yönerge, Ankara Medipol Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğine uygun bir şekilde hazırlanmıştır.

Tanımlar
Madde 4 – (1) Bu yönergede geçen;
1) Üniversite: Ankara Medipol Üniversitesini,
2) Senato: Ankara Medipol Üniversitesi Senatosunu,
3) Fakülte: İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesini,
4) Dekan: İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Dekanını,
5) Dönem: Bir yarıyılı içeren eğitim-öğretim zaman dilimini,
6) Bölüm: İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümünü,
7) Bölüm Başkanı: Yönetim Bilişim Sistemleri Bölüm Başkanını,
8) Staj Komisyonu: İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü staj komisyonunu,
9) Staj Koordinatörü: Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü Başkanlığı tarafından öğretim elemanları arasından seçilerek staj organizasyonunun yetkilisi ve yöneticisi olarak görevlendirilen öğretim elemanını,
10) Staj Sorumlusu: İlgili akademik yılda uygulaması yapılan dersin sorumlu öğretim eleman(lar)ını,
11) Staj Defteri: Öğrencinin takip ve değerlendirilmesi amacıyla hazırlanan ve öğrenci tarafından doldurulan defteri,
12) Staj raporu: Öğrencinin günlük olarak stajdaki deneyimlerini ve kazanımlarını rapor ettiği formu,
13) Kurumun Öğrenciyi Değerlendirme Formu: Öğrencinin değerlendirilmesi amacıyla kurum tarafından doldurulan formu,

14) Staj Süresi: Öğrencinin stajda geçireceği gün sayısını,
15) Staj Alanı: Stajın yapıldığı kurumu veya kuruluşu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Staj Dersinin Genel İlkeleri ve Yürütülmesi

Temel İlkeler

Madde 5 – (1) Öğrenciler stajlarını, Bölüm Başkanlığının ve Dekanlığın uygun gördüğü kurum ve kuruluşlarda yapabilirler.

(2) Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümünde Staj; ikinci ya da üçüncü sınıfın yaz döneminde veya dördüncü sınıfın yarıyıl tatili döneminde yapılan ve yapıldıktan sonra 6 AKTS'lik programa bağlı seçmeli olarak seçilen ve değerlendirilen derstir.

(3) Öğrenciler, her dönem Bölüm tarafından belirlenen kontenjanlar dahilinde staj yapabilir.

(4) Öğrenciler staj dersini güz veya bahar dönemlerinden birinde sadece bir kez alabilir.

(5) Staj kurumunun hafta sonları çalışması durumunda, öğrenci cumartesi günü stajda çalışır, ancak pazar günü çalışmaz.

(6) Staj süresi içinde ilgili staj kurumuna %20'den fazla devamsızlık yapan öğrencinin stajı geçersiz ve başarısız olarak değerlendirilir.

(7) Staj süresi 20 iş günüdür.

Staj Yeri

Madde 6 – (1) Stajın yapıldığı yerler Yönetim Bilişim Sistemleri faaliyetleri bulunan özel kuruluşlar ve kamu kuruluşları olabilir.

(2) Staj için uygun kurum bulmak öğrencinin sorumluluğundadır. Öğrenciler, Bölüm Başkanlığınca uygun görüldüğü takdirde yurtdışında staj yapabilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Staj Sorumluları ve Görevleri

Madde 7 – (1) Öğrencinin görev ve sorumlulukları şu şekildedir:
1) Staj başlangıcında staj boyunca doldurmak üzere staj defterini edinmek,
2) Staj yapılan kurumun çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak,
3) Staj alanında kendilerinden istenen görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
4) Staj öncesinde, staj süresince ve sonrasında etik ilkelere uygun davranmak,
5) Staj alanını izin almadan değiştirmemek,
6) Staj alanından izin almadan ayrılmamak,
7) Staj alanında her türlü materyali dikkatli kullanmaya özen göstermek,
8) Staj defterini doldurmak, staj alanındaki yetkiliye imzalatmak ve staj bitiminde staj sorumlusuna defteri teslim etmek.

(2) Bölüm başkanının görev ve sorumlulukları şu şekildedir:
a) Dekanlık onayı alınan uygulama alanları ile protokol düzenlenmesini temin etmek.
b) Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü öğretim elemanları arasından staj koordinatörünü ve staj sorumlusunu belirleyerek görevlendirmek.

c) Staj ile ilgili resmi yazışmaları yürütmek.

(3) Staj koordinatörünün görev ve sorumlulukları şu şekildedir:
a) Stajın yapılacağı kurum ve kuruluşlar ile koordinasyonu sağlamak.
b) Stajın eksiksiz olarak yürütülmesi için gerekli önlemleri almak.

(4) Staj sorumlusunun görev ve sorumlulukları şu şekildedir:
a) Staj yapacak öğrencilerin, staj yerlerini ve tarihlerini takip etmek.
b) Stajın düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
c) İlgili dersi yürütmek ve değerlendirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Stajın Değerlendirilmesi

Madde 8 – (1): Öğrencinin Güz ya da Bahar döneminde alacağı seçmeli staj dersi staj sorumlusu tarafından aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılır:

1) Staj sırasında öğrenci kendisine verilen staj defterini doldurur ve staj koordinatörüne teslim eder.
2) Staj dersinde öğrenci yaptığı staj çerçevesinde deneyimlerine ve kazanımlarına dair bir sunum yapar.
3) Staj sonunda öğrenci staj raporunu tamamlar ve staj koordinatörüne teslim eder.
4) Öğrenci staj sırasında aldığı görevler çerçevesinde staj yaptığı kurum yetkilisi tarafından "Kurumun Öğrenciyi Değerlendirme Formu" kapsamında denetlenir ve değerlendirilir. Bu değerlendirme formu kapalı bir zarf içinde staj defteri ile birlikte staj koordinatörüne teslim edilir.
5) Değerlendirmeye alınabilmesi için staj defterinin eksiksiz olarak teslim edilmesi gerekmektedir.
6) Öğrenci, değerlendirme sonuçlarının usulüne uygun olarak ilanından sonraki 5 iş günü içinde maddi hatalara itiraz edebilir.
7) Staj reddine dair itirazlar Staj Komisyonu tarafından karara bağlanır.
8) Staj dersinin değerlendirilmesi öğrencinin doldurduğu staj defteri, staj raporu, staj sunumu ve Kurumun Öğrenciyi Değerlendirme Formu esas alınarak ara sınav (%40) ve dönem sonu sınavı (%60) şeklinde yapılır.
9) Staj dersi üniversitenin 100'lük not sistemi üzerinden sonuçlandırılır

BEŞİNCİ BÖLÜM
Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Hususlar
Madde 9 – (1) Bu Yönergede yer almayan hususlarda Ankara Medipol Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.

Yürürlük
Madde 10 – (1) Bu Yönerge 2022-2023 Eğitim ve Öğretim yılından itibaren uygulanır.

Yürütme
Madde 11 – (1) Bu Yönerge hükümleri Dekan tarafından yürütülür.

*Üniversite Senatosu'nun 15/03/2023 tarihli ve 06/01 sayılı kararı ile kabul edildi.