

**BİGA UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ KALİTE GÜVENCE  
KOMİSYONUNUN ÖLÇME VE**

**DEĞERLENDİRMEDE 2022-2023 YILLARINDA YAPILAN İYİLEŞTİRMELERE**

**YÖNELİK RAPORU**

1-Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesinde öğrenim gören öğrencilerin kamu ve özel sektördeki iş alanlarını tanımalarını, eğitimöğretim programlarında edindikleri bilgileri iş ortamında uygulayabilmelerini ve çalışma deneyimi kazanmalarını sağlayan uygulamalı eğitim kapsamındaki zorunlu ve isteğe bağlı staj çalışmalarının yürütülmesi ile değerlendirilmesinde uyulacak usul, esas ve iş akışlarının belirlendiği Staj Uygulama İlke ve Esasları belirlenmiştir. EK-1’de Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu'nun 21.07.2022 tarihli ve 12 sayılı toplantısında alınan 20 no.lu kararı ile yürürlüğe giren yönerge gösterilmiştir.

2-Sınav evraklarının standart hale getirilmesi için sınav kağıdı formu hazırlanmıştır Bunun yanında sınavda sorulan soruların ders öğrenme çıktısını gösteren matrislerinin de eklenmesi ile fakültemizde yapılan sınavların tek bir yapı içerisinde sunularak kurumsal bir kimlik kazandırılmış olması ölçme değerlendirme konusunda bir iyileştirme olarak gerçekleştirilmiştir. Örnek “Sınav Evrakı” ve “Ders Öğrenme Çıktısı - Soru İlişkisi Matrisi” EK-2 de sunulmuştur.

3-Birimimizde yapılan sınavların sınav güvenliğini sağlamak ve sınav evraklarının kolayca arşivlenip istenilen zamanda ulaşılabilir olması için sınav evrakı zarfı uygulaması iyileştirme olarak gerçekleştirilmiştir. Sınav evrakı zarfında sınava yönelik bilgiler (ders adı, sınav tarihi, süresi vb. bilgiler) yer alırken, ayrıca sınavda uyulması gereken kurallar da maddeler halinde yazılmıştır. Bu durumun sınav gözetmeni için de sınavın sağlıklı ve güvenilir bir şekilde yürütülmesinde kolaylık sağlayacağı düşünülmüştür. Örnek “Sınav Zarfı EK-3’ te verilmiştir.

4-Öğrencilerin derslerle ilgili bilgi sahibi olmalarını kolaylaştırmak için ders bilgi formu oluşturulmuştur. Örnek “Ders Bilgi Formu” EK-4’te verilmiştir.

5-Fakültemizde öğrenciler zorunlu ve gönüllü olarak staj yapma imkanına sahiptir. Öğrenciler için staj yeri kabul formu oluşturularak staj yaptıkları yerlerin ve sürelerin düzenli olarak takip edilmesi sağlanmıştır. Örnek “Staj Yeri Kabul Formu” EK-5’te verilmiştir.

T.C.  
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
BİGA UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI  
STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI  
BİRİNCİ BÖLÜM

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Staj Uygulama İlke ve Esasların amacı; Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesinde öğrenim gören öğrencilerin kamu ve özel sektördeki iş alanlarını tanımalarını, eğitim-öğretim programlarında edindikleri bilgileri iş ortamında uygulayabilmelerini ve çalışma deneyimi kazanmalarını sağlayan uygulamalı eğitim kapsamındaki zorunlu ve isteğe bağlı staj çalışmalarının yürütülmesi ile değerlendirilmesinde uyulacak usul, esas ve iş akışlarının belirlenmesidir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Staj Uygulama İlke ve Esaslar, Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi öğrencilerinin, uygun bulunan yurt içi ve yurt dışındaki kamu ve özel sektöre ait işletmelerde, sivil toplum kuruluşlarında yapacakları zorunlu ve isteğe bağlı staj ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi, stajın başlatılması, yürütülmesi, sonlandırılması ve değerlendirilmesine ilişkin esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Staj Uygulama İlke ve Esaslar; 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans- Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümlerine dayanır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Staj Uygulama İlke ve Esaslarında geçen;

- a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) Kredisi: Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandıracak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,
- b) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesindeki staj faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu olan komisyonu,
- c) Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütünlük teşkil eden birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim dallarından oluşan; Fakültenin eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,
- ç) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: Staj yapılan bölümlerde staj faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu olan komisyonu,
- d) Dekan: Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanı,
- e) Eğitici Personel: Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki staj çalışmasından sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan, işletme tarafından görevlendirilen ve öğrencinin gözetiminden sorumlu işletme personelini,
- f) Esaslar: Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi Staj Uygulama İlke ve Esasların,
- g) Fakülte/Birim: Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi,
- ğ) İntibak Komisyonu: Yatay veya dikey geçişle gelmiş öğrencilerin, önceki öğrenmeleri kapsamında almış oldukları dersleriyle eğitim-öğretim kazanımlarının kayıtlı oldukları yeni programlarındaki hangi ders veya kazanıma tekabül ettiğini değerlendirmek üzere görev yapan Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunu,



**BİGA UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ**  
.....BÖLÜMÜ  
20../20... Öğretim Yılı ..... Yarıyılı ..... Dersi  
Sınav Soru-Cevap Kağıdı



<i>Öğretim Elemanı:</i>					<i>Derslik Adı:</i>		<i>Sınav Tarihi:</i>		
<i>Öğrenci Adı Soyadı:</i>					<i>İmza:</i>		<i>Sınav Süresi:</i>		
<i>Öğrenci No:</i>									
<i>Öğrenme Çıktıları Sorular</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	
<i>Soru Puan Değerleri</i>								<i>Toplam Puan</i>	

**SORULAR**



**T.C.**  
**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

<b>Öğretim Yılı</b>	<b>20...-20... Akademik Yılı ..... Dönemi</b> <b>(..... Sınavı)</b>	
<b>Dersin Kodu, Adı ve Programı</b>		
<b>Dersin Öğretim Elemanı</b>		
<b>Sınav Tarihi</b>	...../...../20...	
<b>Sınav Süresi</b>	..... Dk. / <b>Başlangıç Saati:</b>	<b>Bitiş Saati:</b>
<b>Sınav Salonu</b>		
<b>Sınav Gözetmenleri ve Parafları</b>		

**NOT:** Öğrencilerin kimlikleriyle sınava katılmaları,

- Sınavın ilk 15 dakikası sınavdan çıkmamaları,
- İlk 15 dakikadan sonra sınava öğrenci alınmaması,
- Sınav sonunda salonda mümkünse en az iki öğrenci bulunması,
- Sınav esnasında kesinlikle araç gereç değiş tokuşu yapılmaması,
- Öğrenci sayılarının listede belirtilmesi,
- Sınavın yapıldığı salonun listede belirtilmesi,
- Sınava girmeyen öğrenciler için "GİRMEDİ" yazılması,
- Listelerin ve zarfın paraflanması ya da imzalanması,
- Birden fazla sayfalı listelerde paraf ya da imzalarının her sayfada olması,
- Sınav öncesi cep telefonlarının kapattırılarak ortadan kaldırılması ya da toplanması,
- Kopya çeken öğrenci tespit edildiğinde dosyadaki tutanağın doldurulması gerekmektedir.

İlgi ve desteğinize teşekkür eder, iyi çalışmalar dilerim.  
Öğretim Üyesi Adı

## 1. Ders Bilgi Formu

T.C.  
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART  
ÜNİVERSİTESİ  
BİGA UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ

### 1. DERSLER İLE İLGİLİ ÖNEMLİ İLKELER

1. Derslere devam zorunluluğunun oranı %70 uygulamalı derslere devam zorunluluğunun oranı ise %80'dir. Öğrenciler ancak üç hafta için mazeret sunabilirler. Maksimum dört haftadan fazla (mazeretli veya mazeretsiz) derslere katılmama, o dersin tekrar edileceği anlamındadır.

2. Derste cep telefonu vb. kayıt cihazları ile izinsiz fotoğraf ve video çekmek, ses kaydı almak kesinlikle yasaktır.

3. Tüm öğrenciler en az bir önceki haftanın konusu ve ilgili haftanın konusu hakkında ön hazırlık yaparak derse katılmak, derslere vaktinde gelmek, dersi dinlemek, dersi sistemli bir biçimde takip etmek ve not almak ile öğrencilik sorumluluğu gereği yükümlüdür. Dersi alttan alan öğrenciler ders notlarını dersi döneminde alan öğrencilerden temin etmek durumundadır. İlgili öğretim görevlisi ayrıca örnek sınav sorusu dağıtmamaktadır.

4. Öğrenciler kendilerinden talep edildiği takdirde en az 3-5 sayfadan oluşan bilgisayar ortamında yazılmış (word) rapor veya (power point) sunu ödevlerini bilimsel esaslara uygun olarak (isim, numara, program belirterek, kopyala yapıştır yapmadan, ödev sitesi, forum, wikipedia vb. bilimsel olmayan kaynaklar kullanmadan, örneğin kitap özeti şeklinde, belirli bir düzen içerisinde, kaynak belirterek) hazırlayıp vaktinde teslim etmekle yükümlüdür. İlgili öğretim görevlisi bunun için ödev hazırlama kılavuzu da dağıtmıştır. Dileyen öğrenciler bundan da yararlanabilir.

5. Öğrenciler ödevlerini sınıf temsilcisine teslim edeceklerdir. Tüm ödevler temsilciden toplu olarak teslim alınır. Ders notu verilmesi gerekli ise sadece sınıf temsilcisine teslim edilir. Sınıf temsilcisi ilgili notu sınıfa vaktinde dağıtmakla ve toplanan ödevleri vaktinde teslim etmekle yükümlüdür.

6. Ders karşılıklı fikir alış verişi içerisinde yürütüleceğinden dolayı derse yoğun katılım önerilmektedir. Öğrencilerin performans değerlendirme Vize %40 - Final %60'tır. Sınav dışı değerlendirme kriterleri; derse devam %10, ödevler ve sunumlar %10, derse aktif katılım %10'dur. Sınavlarda test, boşluk doldurma, doğru/yanlış, eşleştirme ve klasik soru teknikleri bir arada kullanılabilir.

7. 14 Haftalık ders planı ekte bilgilerinize sunulmuştur. Aşağıdaki tüm kaynaklar tavsiye edilmekle birlikte kitap almak zorunlu değildir. Temin edilmesi faydalı derslerde takip edilecek başlıca eserlerin yanında **çift yıldız (\*\*)** işareti bulunmaktadır. Bu eserler temin edilemezse aşağıdaki diğer kaynaklardan da faydalanılabilir. Tüm kitaplar üniversitemizin kütüphanesinden, internette (Seçkin, D&R, idexfix, kitap yurdu, kitap kurdu, hiperkitap, Beta, umuttepe, Sakarya, Kriter, Ekin) yayın evlerinden, binamızdaki kırtasiyeden veya yerleşke kitap evinden temin edilebilir.

Öğretim Üyesi  
Adı Soyadı  
İletişim Bilgileri

STAJ YERİ KABUL FORMU			
T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ BİGA UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA			
			FRM-1
Aşağıda bilgileri yazan Fakülteniz öğrencisinin ..... <b>İŞ GÜNÜ</b> süresyle <b>Zorunlu Stajını</b> kurumunuzda/işletmenizde yapması uygun görülmüştür.			
İlgili öğrencinin aşağıda belirtilen tarihler dışında stajyer olarak kesinlikle çalıştırılmayacağına taahhüt eder, bu tarihler arasındaki <b>İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi'nin</b> Fakülteniz tarafından Sosyal Güvenlik Kurumu'na yatırılması hususunu bilgilerinize arz ederim.			
Kurum/İşletme Kapasite/Mühürü			Yetkili İmza:
Tarih	...../...../.....		
Yetkili Adı Soyadı			
Stajyer Öğrenciye İşletmenizde/Kurumunuzda Staj Süresince Ücret Ödenecek mi?	Evet [ ]	Hayır [ ]	
İşletme/Kurum Yurt Dışında mı Faaliyet Gösteriyor?	Evet [ ]	Hayır [ ]	
STAJYER ÖĞRENCİNİN			
TC Kimlik No		Baba Adı	
Adı Soyadı		Doğum Yeri/Tarihi	...../...../.....
Öğrenci No		Bölümü	
İkamet Adresi			
Cep Telefonu		Staj Dersine Kayıt Oldum. Evet [ ] Hayır [ ]	
E-posta Adresi	Sigortalı İşe Giriş Bildirgesinin öğrenciye iletilmesi için zorunludur.		
Staj Başlama Tarihi	...../...../.....	Haftalık Çalışma Gün Sayısı	Haftalık çalışma gün sayısı dikkate alınarak; Staj başlama ile bitiş tarihleri arası toplam 45 iş günü olacaktır.
Staj Bitiş Tarihi	...../...../.....		
STAJ YAPILACAK KURUM / İŞLETME			
Adı (Unvanı)			
Faaliyet Alanı (Kısaca)			
Staj Yapılacak Birim			
Telefon	+90		
E-posta Adresi			
Web Adresi	http://		
ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR			
Yukarıda adı geçen kurumda/işletimde, belirtilen tarihler arasında ..... <b>İŞ GÜNÜ</b> stajımı yapacağımı, bu tarihler dışında staj yapmayacağımı ayrıca izinli, mazeretliz devamsızlık yapmayacağımı, herhangi bir sebeple <b>stajımı bıraktığımda yada aynımak zorunda kaldığımda;staj dosyasıdaki ayrıntı formu ile Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi'ne anında bilgi vereceğimi taahhüt eder, aksi durumda stajımın iptal edileceğini ve diğer tüm yasal yükümlülükleri kabul ederim.</b>			
<b>Ek:</b> (Bu forma öğrenci tarafından eklenecektir)		<b>ÖĞRENCİNİN</b>	
1-) Kimlik Fotokopisi 2-) SGK Provizyon Sorgulama Belgesi (Genel Sağlık Sigortası Durumu Belgesi) 3-) İSG Eğitimi Sertifikası Fotokopisi 4-) Zorunlu Staj Yazısı ve Ekleri		Adı Soyadı	
		Tarih	İmza
		...../...../.....	
FAKÜLTEMİZ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR			
Sorumlu Öğretim Elemanı	Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Başkanı	SGK SİGORTALI İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ (MUHASEBE BİRİMİ)	SGK SİGORTALI İŞTEN AYRILIŞ BİLDİRGESİ ( MUHASEBE BİRİMİ)
Adı Soyadı - İmza	Adı Soyadı - İmza	Adı Soyadı - İmza	Adı Soyadı - İmza
...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....