



**T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
ÇANAKKALE SOSYAL BİLİMLER MESLEK
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

PANDEMİ STAJI DOSYASI (ÖDEV/PROJE)

ÇANAKKALE

T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
ÇANAKKALE SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ
İŞLETME YÖNETİMİ VE YEREL YÖNETİMLER PROGRAMLARI
PANDEMİ DÖNEMİ ZORUNLU
(ÖDEV/PROJE) STAJ YÖNERGESİ

AMAC

Staj, ğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik ve pratik bilgileri pekiştirmek, edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek amacıyla, görev yapacakları işyerinde sorumluluk alabilme, iş ilişkilerini öğrenme, organizasyon ve yönetim sürecini tanıma, yeni teknolojileri öğrenme ve uygulama imkânı sağlamak için yapılmaktadır. Ancak, COVID-19 salgını nedeniyle öğrencilerin ve toplumun sağlığını korumak amacıyla Yüksek ğretim Kurumu tarafından 2019-2020 eğitim ğretim yılında mezun durumundaki öğrencilerin mağduriyet yaşıamamaları için stajlarını sertifikalı eğitim şeklinde yapmalarına karar verilmiştir. Bu kapsamda Yönetim ve Organizasyon Bölümü’nde eğitim gören öğrencilerin zorunlu stajlarını ücretli veya ücretsiz (

DAYANAK

Yüksek ğretim Kurulu Başkanlığı tarafından, COVID-19 salgını nedeniyle mezun durumunda olan öğrencilerin mağdur olmaması için 2019-2020 Bahar dönemi ile sınırlı kalmak kaydıyla stajların online sertifikalı eğitim şeklinde yapılması kararı.

STAJ KABUL ŞARTLARI

Çanak kale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yönetim ve Organizasyon Bölümü’nde öğrenim gören öğrenciler staj sorumluları tarafından kabul edilen işletmelerden online eğitim alabileceklerdir.

Stajı online sertifikalı eğitim şeklinde tamamlayacak öğrenciler; her gün almış oldukları eğitimlerden ne anladıklarını staj dosyalarına gün gün aktaracaklardır. Staj dosyasının her

sayfasının üzerinde öğrencinin adı soyadı, öğrenci numarası ve eğitimi tamamladığında elde edeceği sertifika numarası yazılmalıdır.

STAJ ÇALIŞMALARI VE DOSYASI

Öğrenciler staj dosyasını hazırlarken almış oldukları online eğitimlerini 30 gün boyunca düzenli bir şekilde el yazısı ile hazırlayarak günlük rapor şeklinde yazacak ve staj dosyasına ekleyeceklerdir.

Staj dosyası kapsamında günlük olarak almış oldukları eğitim içeriklerini dosyaya eklendikten sonra eğitim sonunda edinmiş oldukları sertifikanın fotokopisini veya sertifika numarasını dosyaya ekleyeceklerdir.

EĞİTİM ALINMASI UYGUN GÖRÜLEN KURUMLAR

1- Eğitimler Yönetim ve Organizasyon Bölümü ders içeriklerine uygun olup ücretli ya da ücretsiz olabilecektir. Eğitimlerin en az 6 en fazla 12 adet olması gerekmektedir. Öğrencilerin, eğitim alacakları programları danışmanlarına, yazılı olarak danışıp onay almaları gerekmektedir.

STAJ DOSYASININ KAPSAMI

1. Öncelikle <http://csmyo.comu.edu.tr/ogrenci/staj-evraklari.html> adresinden işletme bölümü için staj dosyasını indiriniz.
2. Daha sonra <https://www.iienstitu.com/> vb. adreslerden tercih ettiğiniz online eğitimi seçiniz.
3. Staj dosyasının içerisinde yer alan; staj günlük raporu sayfasından, 30 kopya alınız. Her gün online eğitimleri izleyiniz ve her gün özet çıkararak en az 1 adet A4 sayfasına bilgisayarda yazınız. Toplamda 30 gün olacak şekilde online eğitimleri gün gün özetleyiniz.
4. Kursların bitiminde sertifika veya sertifika numarasının çıktısını alarak özetin sonuna ekleyiniz.
5. Staj dosyasında doldurulması ve imzalanması gereken yerleri (öğrenci bilgisi ve öğrenci imzası) mavi tükenmez kalemle doldurunuz, öğrenci imza takip formunu ise kurs tarihlerine göre öğrenci tarafından doldurunuz. Şirket tarafından imzalanması gereken yerlere online eğitim aldığınız <https://www.iienstitu.com> web adresini ve bilgilerini yazınız, bu kısımda imzaya gerek yoktur.

YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ

ÖDEV/ PROJE STAJ İLKELERİ VE USÜLLERİ

1-Bu usul ve ilkeler Üniversite Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesine dayanır.

2-Öğrencilerin mezun olabilmeleri için 30 (Otuz) iş günü meslekleri ile ilgili işyerlerinde staj yapmaları şarttır. Ancak, COVID-19 salgını nedeniyle YÖK tarafından kararlaştırılan ödev/proje staj uygulaması esas alınmıştır. Staj başlama tarihinden itibaren Meslek Yüksekokul Müdürlüğünün belirlediği süre içinde bitirilmeli ve Okul Müdürlüğüne teslim edilmelidir.

3-Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, programların özelliklerine göre ödev/proje staj eğitimi tarihlerini belirler.

4-Öğrenciler, Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun belirlediği iş yerlerinde veya bağlı olduğu Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kurulunun onayladığı işyerlerinde stajlarını-Ödev/projelerini başarı ile tamamlamak zorundadırlar.

5-Öğrenciler staj süresince kendilerine verilen Program Staj Esaslarına uygun olarak yürüttüğü çalışmaları bilgisayar ortamında rapor halinde sunacaklardır. Elle yazılan ya da internetten kopyala yapıştır şeklinde hazırlanan, verilen formata uymayan staj günlükleri, ödev/proje kabul edilmeyecektir.

6-Öğrencilerin staj çalışmaları Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanları veya danışman öğretim elemanı tarafından değerlendirilir ve sonucunu Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne ilgili tarihte teslim eder.

7- Öğrenciler staj dosyalarını Yüksekokul tarafından belirtilen tarihlerde teslim etmeleri gerekir. Süresi içerisinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrencilerin stajı değerlendirmeye alınmaz.

8- Stajyer öğrenciler için Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri ödev/proje stajı süresince de geçerlidir.

9- Tüm ders ve uygulama yükümlülüklerini tamamladıkları halde eksik veya başarısız bulunan öğrenciler stajlarını tamamlayana kadar mezun olamazlar.

10-Bu yönergede yer almayan hususlar için Üniversite Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi hükümleri uygulanır.

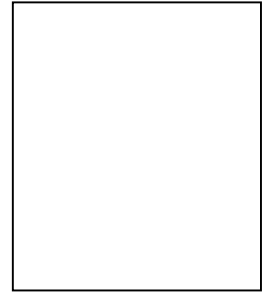


T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
ÇANAKKALE SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ

SAYI : 84277375 - 304.03/280

...../...../2020

KONU : Endüstriye Dayalı Eğitim
(EDE-Staj) Ödevi



ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :

Baba Adı :

Doğum Yeri ve Yılı :

Okul Numarası :

Bölümü :

Programı :



T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
ÇANAKKALE SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ

STAJ ÖDEV/PROJE EĞİTİM KONULARI:

Eğitim Adı	Eğitimin İnternet Bağlantı adresi
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.....	
7.....	
8.....	
9.....	
10.....	
11.....	
12.....	

Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Öğrencinin Adı Soyadı ve İmzası	Danışman Öğretim Elemanı Adı soyadı ve İmzası



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
ÇANAKKALE SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ

STAJ GÜNLÜK RAPORU

STAJ GÜNLÜK RAPOR BAŞLIĞI

Online Eğitimin Adı:	
Online Eğitimin Yapılan Tarih:	

Sayfa Numarası:

Danışman Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. Mutlu BATTALOĞLU mutlu@comu.edu.tr

Öğr. Gör. Yeşim MONUS yesimmonus@comu.edu.tr

Öğr. Gör. Durgut ERDİM terdim@comu.edu.tr