**SIKÇA SORULAN SORULAR**

1. **Staj dersleri hangileridir?**

* MIS 2002 - Staj I
* MIS 3004 - Staj II dir.

1. **Staj derslerinin ön koşul dersleri nelerdir?**

* MIS 2002 dersi için –Önkoşul bulunmamaktadır
* MIS 3004 dersi için MIS 2002 Staj I dersidir.

1. **Stajı ne zaman yapabilirim?**
   * MIS 2002 2.sınıfın sonunda yapılır.
   * MIS 3004 3. Sınıfın sonunda yapılır.
   * Stajlar bahar dönemi bittikten ve bahar dönemi olan son final sınav tarihinden sonra başlar.
   * Yaz okuluna katılmayı düşünen öğrenciler, yaz okuluyla çakışmayacak bir tarih aralığında staj yapmalıdır.
   * Staj, yaz okulundan önce ve sonra olacak şekilde bölünemez.
   * Staj sırasında bütünleme sınavına girilebilir ve sınav günü, stajda telafi edilecek şekilde staj uzatılır.
   * İki staj aynı dönemde yapılamaz.
2. **Staj hafta içi herhangi bir gün başlayabilir mi?**
   * Toplam 20 iş günü olacak şekilde herhangi bir iş günü başlayabilir.
   * Yalnız bazı şirketler hafta başı ya da aybaşı başlama şartı getirebilirler.
3. **Stajı kaç gün yapacağım?**
   * Staj ardışık 20 iş gününden oluşur.
   * Her gün 8 saat çalışmak zorunludur. Ulusal bayramlar ve tatiller staj iş günü olarak kabul edilmez.
   * Sağlık raporunun olduğu günler staj iş günü olarak kabul edilmez.
4. **Stajdan önce neler yapmam gerekiyor?**
   * Staj yapacağınız kurumu seçmelisiniz.
     + Kurumdaki amiriniz lisans mezunu olmalıdır.
     + Kurumda yönetimsel pozisyonda bir akrabanız varsa o kurumda staj yapamazsınız.
     + Aynı kurumun aynı bölümünde tekrar staj yapamazsınız.
     + Kurum stajınızın zorunlu olduğuna dair bir belge istiyorsa, bu belgeyi staj koordinatörünüze imzalatabilirsiniz.

Staja başlamadan en az 7 gün öncesinden Fakülte Genel Sekreterliğine teslim etmesi gereken belgeler:

1- Staj Kabul Formu: Staj yapacağınız kurum imzalar.

2- Staj Sigorta Süresi Cetveli: Sadece staj yapacağınız iş günlerini işaretleyiniz. (Resmi tatiller hariç)

3- Müstehaklık belgesi (E-devletten temin edebilirsiniz.)

4- Kimlik fotokopisi

1. **Staj sürecinde neler yapmam gerekiyor?**
   * Staj denetlemeleri telefonla veya şirkete gelinerek yapılmak üzere iki farklı şekilde gerçekleştirilebilir.
   * “Staj Günlüğüne”(Intership Logbook) her bir gününüzü özetlemeli ve staj amirinize imzalatıp mühürletmelisiniz.
   * Bu formun imzalı ve mühürlü olması, ayrıca mühürlü kapalı bir zarfa konulması öğrencinin sorumluluğudur. Zarf öğrenci tarafından staj komisyonuna elden teslim edilebileceği gibi, şirket tarafından üniversiteye direkt olarak da gönderilebilir.
2. **Staj bitiminde izleyeceğim süreç nedir?**
   * Staj sonunda deneyimlerinizi, gözlemlerinizi, analizlerinizi ve yorumlarınızı içeren bir rapor yazmanız bekleniyor.
   * Staj raporunu yazarken uymanız gereken kurallar fakültenizin internet sayfasında “Staj” sekmesi altındaki belgelerde açıkça belirtilmiştir. Bu kurallara uymayan raporlar kabul edilmeyecektir. Staj sonunda teslim edilecek belgeler:
     + Internship Report (Öğrenci tarafından doldurulacak)
     + Grading Criteria and Form (Sadece ad-soyad,şirket ve ders bilgilerini içeren kısım öğrenci tarafından doldurulacak,geri kalan kısmı stajı değerlendiren hoca tarafından doldurulacaktır.)
     + Internship Logbook (Staj Günlüğü) doldurulacak ve şirket tarafından kapalı ve mühürlü bir zarfın içinde konulup üniversiteye teslim edilecektir.
   * Bütün belgeler üzerinde öğrencinin ad-soyadının, numarasının, ders kodunun (MIS 2002 veya MIS 3004) yazılı olduğu büyük bir zarfa konulup teslim edilecektir.