

PERCULUS PROGRAMI KULLANILARAK ÇEVİRİMİÇİ OLARAK YAPILACAK STAJ DENETİMLERİNE İLİŞKİN İLKELER

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu ilkelerin amacı, Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi bünyesindeki bölümlere kayıtlı öğrencilerin yaz dönemi staj süreçlerinin uzaktan öğretim yönetim sistemi aracılığıyla Perculus programı kullanılarak çevrimiçi şekilde denetlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu ilkeler, Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi bünyesindeki bölümlere kayıtlı öğrencilerin yaz dönemi staj denetimlerinin Perculus programı aracılığıyla çevrimiçi olarak gerçekleştirilmesine ilişkin süreç ve kuralları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu esaslar Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi Uygulamalı Eğitimler Esaslarının 18 inci maddesinin dokuzuncu fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu ilkelere geçen;

a) Alt birim uygulamalı eğitimler komisyonu: Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi'nde yer alan bölümlerde uygulamalı eğitim faaliyetlerinin yürütülmesinden ve koordinasyonundan sorumlu, işletmede mesleki eğitim veya staj sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini,

b) Perculus programı: Afyon Kocatepe Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (AKUZEM) tarafından kullanılan, senkron (eş zamanlı) çevrimiçi ders, toplantı ve görüşmelerin gerçekleştirilebildiği bir uzaktan öğretim yönetim sistemini,

c) Perculus programı birim yetkilisi: Turizm Fakültesi bünyesinde gerçekleştirilecek çevrimiçi staj denetimlerinin ve diğer çevrimiçi toplantı/oturumların uzaktan eğitim sisteminde (Perculus programında) zamanında ve eksiksiz şekilde oluşturulmasından, takibinden ve ilgili öğretim elemanları ile koordinasyonunun sağlanmasından sorumlu personeli,

ç) Staj takip ve denetleme formu: Öğrencilerin zorunlu staj sürecinde; staj yapılan işletmedeki faaliyetlerin, öğrencinin görev ve sorumlulukları ile mesleki gelişimi ve memnuniyet düzeyinin izlenmesine yönelik kullanılan formu,

d) Sorumlu öğretim elemanı: Alt Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından, çevrimiçi staj denetim görüşmelerinin planlanması, Perculus programı üzerinden randevu talebinin oluşturulması, görüşme sürecinin yürütülmesi, gerekli durumlarda işletme yetkilileri ile iletişim kurulması ve görüşme kayıtlarının değerlendirilmesi gibi görevleri yerine getirmek üzere görevlendirilen öğretim elemanını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

ÇEVİRİMİÇİ OLARAK YAPILACAK STAJ DENETİM SÜRECİ

Genel ilkeler

MADDE 5- (1) Staj denetim süreci, öğrencilerin mesleki gelişimlerini izlemek, uygulamalı eğitimin kalitesini değerlendirmek ve yaşanabilecek olası sorunlara erken müdahale edebilmek amacıyla planlanmış önemli bir izleme mekanizmasıdır. Bu kapsamda, denetim uygulamaları aşağıdaki ilke ve kurallar çerçevesinde yürütülmektedir.

a) Staj denetimleri, öğrencinin staja başlamasından itibaren geçen sürecin verimli ve etkin olup olmadığını değerlendirmek amacıyla, staj başlangıç tarihinden en erken on (10) gün sonra gerçekleştirilir. Bu süreçte her öğrenciye yönelik en az bir kez denetim yapılması zorunludur. Denetim sayısı ve yöntemi, stajın süresine, kapsamına ve ortaya çıkan ihtiyaçlara bağlı olarak artırılabilir.

b) Denetimler, yüz yüze veya çevrimiçi olmak üzere iki şekilde gerçekleştirilebilir. Çevrimiçi yürütülecek denetimlerde, Afyon Kocatepe Üniversitesi Uzaktan Öğretim Öğrenme Yönetim Sistemi olan Perculus programı kullanılır. Bu sistem üzerinden gerçekleştirilen çevrimiçi görüşmeler sayesinde, coğrafi uzaklık gibi sınırlayıcı faktörler ortadan kaldırılarak sürecin eşgüdümlü bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır.

c) Denetimlerin planlanması, yürütülmesi ve raporlanmasından, Alt Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu sorumludur. Komisyon, gerek yüz yüze gerekse çevrimiçi denetimlerde görev alacak öğretim elemanlarını belirler, görüşmelerin sağlıklı şekilde yürütülmesi için gerekli organizasyonu sağlar ve süreci kayıt altına alır. Aynı zamanda komisyon, gerektiğinde işletme yetkilileriyle de iletişime geçerek denetimlerin çok yönlü ve bütüncül bir değerlendirme içerecek şekilde yapılmasını temin eder.

Denetim Görüşmesinin İçeriği ve Yönetimi

MADDE 6- (1) Görüşme sırasında öğrencilere; staj sürecinin mesleki bilgi, beceri ve yetkinlik gelişimlerine sağladığı katkı, staj yaptıkları işletmenin fiziksel imkânları (donanım, ekipman vb.), sosyal ortamı (çalışma arkadaşları, yöneticilerle ilişkiler vb.) ve teknik olanakları hakkında sorular yöneltir. Ayrıca öğrencilerin, işletmede üstlendikleri görev ve sorumluluklar, günlük işleyişteki yerleri ve bu süreçten duydukları genel memnuniyet düzeyi de kapsamlı biçimde değerlendirilir.

(2) Görüşmelerin verimli geçmesini ve sürecin çok boyutlu ele alınmasını sağlamak adına, gerekli görülen durumlarda işletme yetkilileri de denetim görüşmesine davet edilebilir. Bu sayede, öğrencinin işyeri performansı ve kurum içi uyumu hakkında daha kapsamlı bilgiler elde edilmesi mümkün olmaktadır.

(3) Gerçekleştirilen tüm görüşmelerin sonuçları, Alt Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından düzenlenen ve resmi kayıt niteliği taşıyan “Staj Takip ve Denetleme Formu” aracılığıyla sistematik biçimde kayıt altına alınır. Bu form, denetim sürecine ilişkin bulguların belgelenmesi ve öğrencinin staj dosyasının tamamlanması açısından kritik öneme sahiptir.

Görüşme Organizasyonu ve Perculus Programı’nın Kullanımı

MADDE 7- (1) Çevrimiçi ortamda gerçekleştirilecek olan staj denetim görüşmelerinin Afyon Kocatepe Üniversitesi Uzaktan Öğretim Öğrenme Yönetim Sistemi olan Perculus programı üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için aşağıda belirtilen plan ve işleyiş doğrultusunda hareket edilmesi gerekmektedir:

a) Çevrimiçi görüşmenin oluşturulabilmesi için “Perculus Kullanılarak Yapılacak Çevrimiçi Staj Denetimi İçin Randevu Talep Formu”, Alt Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenen sorumlu öğretim elemanı tarafından eksiksiz şekilde doldurulmalı ve ilgili görüşmeden en az bir hafta önce Perculus programı birim yetkilisine iletilmelidir.

b) Görüşme zamanı geldiğinde, sistem belirtilen tarih ve saatte tüm katılımcılar için otomatik olarak aktif hâle gelecektir. Görüşmede yönetici konumunda yer alan öğretim elemanı, organizasyon ve teknik kontrolleri sağlayabilmek adına toplantı saatinden 15 dakika önce sisteme giriş yapabilecektir.

c) Görüşmeye katılacak tüm kullanıcıların (öğrenci, öğretim elemanı, varsa işletme yetkilisi) daha önceden sisteme tanımladıkları e-posta adreslerine, toplantıya katılım sağlayabilmeleri için gerekli olan bağlantı linki otomatik olarak iletilmektedir. Katılımcılar, bu linke tıklayarak Perculus programına giriş yapmalıdır. Linkin ulaşmadığı veya herhangi bir teknik aksaklık yaşandığı durumlarda, ilgili kullanıcıların en kısa sürede sorumlu öğretim elemanı ile irtibata geçmeleri beklenmektedir.

ç) Görüşmenin başlamasıyla birlikte, yönetici tarafından katılımcılara gönderilen kamera ve mikrofon erişim talepleri kabul edilerek sesli ve görüntülü katılım sağlanmalıdır. Görüşme esnasında, yönetici yetkisine sahip öğretim elemanı tarafından toplantıya süre eklenmesi, ara verilmesi veya görüşmenin sonlandırılması gibi işlemler gerektiğinde yapılabilir.

d) Denetim görüşmeleri, Perculus programı tarafından otomatik olarak kayıt altına alındığından, kullanıcıların ayrıca bir kayıt işlemi gerçekleştirmesine gerek bulunmamaktadır. Görüşme tamamlandığında veya planlanan süreden önce sonlandırılmak istendiğinde, yönetici konumundaki öğretim elemanının “Dersi Bitir” komutunu kullanarak görüşmeyi sistem üzerinden resmi olarak kapatması gerekmektedir.

e) Görüşme sırasında bağlantının kesilmesi (sayfanın kapanması, cihazın kapanması, internet bağlantısının kopması vb.) gibi durumlar söz konusu olduğunda, kullanıcılar e-posta adreslerine gönderilen linke tekrar tıklayarak görüşmeye yeniden bağlanabilirler.

f) Görüşme tamamlandıktan yaklaşık üç saat sonra, aynı bağlantı linki üzerinden ilgili oturum yeniden açılarak görüşme kaydı izlenebilecektir. Bu özellik, gerek görüşmenin değerlendirilmesi gerekse belgeye dayalı ihtiyaçlar için önemlidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 8 – (1) Bu ilkelerde hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 29 – (1) Bu esaslar Turizm Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30 – (1) Bu esasların hükümlerini Turizm Fakültesi Dekanı yürütür.