

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
2024-2025 AKADEMİK YILI
BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PROGRAMI
YAZ STAJI DENETLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

2024-2025 Akademik yılı Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı'nda 15 öğrenci yaz stajını üzerine yüklemiş olup 3 öğrenci staj evraklarını teslim etmemiş ve stajını yapmayarak F2 notunu, 1 öğrenci de staj esnasında stajını yapmayacağını bildirerek F1 notunu almıştır. 11 öğrenci stajını yapmak üzere kurumlara yönlendirilerek stajlarını tamamlamışlardır. Öğrencilerin denetimleri Dr. Öğr. Üye. Menekşe Öztoprak ve Öğr. Gör. Dr. Servet KIVANÇ tarafından yapılmıştır. Denetimlerde; amirlerle ve öğrencilerle görüşülmüştür.

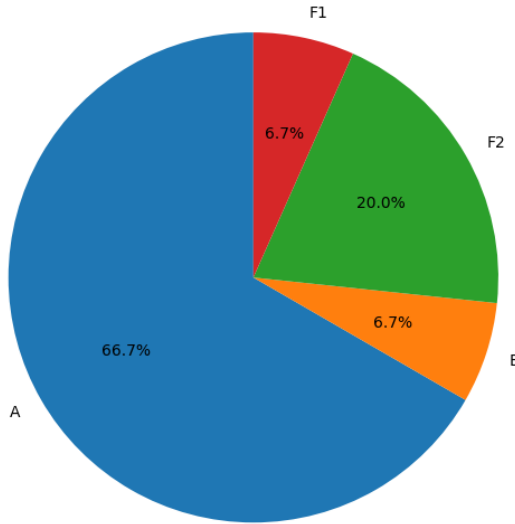
Staj Yapılan Kurumlar:

- Makro Global Telekomünikasyon Ltd. Şti.
- MBD İnşaat Sanayi ve Ticaret A.Ş.
- BOTAŞ (Boru Hatları ile Petrol Taşıma A.Ş.)
- Başkent Üniversitesi – İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
- Başkent Üniversitesi – Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi
- Ankara Adliyesi – 5. Sulh Hukuk Mahkemesi
- Ankara Adliyesi – 30. Ağır Ceza Mahkemesi
- Ankara Adliyesi – 36. Asliye Ceza Mahkemesi
- Pasifik Grup A.Ş.

Staj denetimleri kapsamında yapılan telefon görüşmeleri, iş yeri geri bildirimleri, staj raporları ve değerlendirme formlarının incelenmesi sonucunda, öğrencilerin büyük çoğunluğunun görevlerini yerine getirmede başarılı olduğu, verilen işleri zamanında tamamladığı ve kurumlar tarafından olumlu şekilde değerlendirildiği görülmüştür. Çalıştıkları birim amirleri, öğrencilerin iş disiplinine uyum sağladığını, kendilerine verilen sorumlulukları eksiksiz yerine getirdiğini ve staj sürecinden memnun kaldıklarını bildirmiştir. Kurum amirleri tarafından öğrencilerin “alışma döneminde olmakla birlikte görevlerini yerine getirdiği”, “işe uyum sağladığı” veya “görevlerini eksiksiz yaptığı” yönünde bildirimler alınmıştır. Ayrıca, Stajyer öğrencilerin; iletişim, büro yönetimi, dosyalama ve arşivleme yazışma teknikleri, sekreterlik bilgisi ve temel ofis becerilerinde yeterli olduğunu belirtmişlerdir. Genel olarak iş yerlerinden gelen geri bildirimler, öğrencilerin mesleki yeterliliklerini geliştirme yönünde önemli kazanımlar elde ettiklerini ve kurumların stajyer performansından memnun olduğunu göstermektedir.

2024–2025 Yaz Stajı değerlendirmeleri incelendiğinde, öğrencilerin büyük çoğunluğunun staj sürecini başarıyla tamamladığı görölmektedir. Toplam 15 öğrencinin yer aldığı değerlendirmede, **10 öğrenci A notu, 1 öğrenci B notu** almış; geri kalan öğrencilerden **3’ü F2, 1’i F1** notu ile başarısız olarak değerlendirilmiştir. Buna göre öğrencilerin yaklaşık **%67’si** stajı en yüksek başarı düzeyi olan A ile tamamlarken, **%7’si** B düzeyinde değerlendirilmiştir. Başarısızlık oranı ise **%26** seviyesindedir. Genel olarak değerlendirildiğinde, öğrencilerin önemli bir bölümünün mesleki yeterliklerini uygulama ortamında başarıyla sergilediği; ancak az sayıda öğrencinin staj sürecine uyum sağlama ve görevlerini yerine getirme konusunda güçlük yaşadığı anlaşılmaktadır.

2024–2025 Yaz Stajı Harf Notu Dağılımı



Sonuç olarak,

A. 2024-2025 Akademik yılı Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı Yaz Stajı Değerlendirme Dosyası kurum geri bildirimleri;

1. İşletmeler, öğrencilerimizin performanslarından memnun kaldıklarını dile getirmişlerdir.
2. Kurumlar, staj süresinde iş birliği yaptıkları öğrencilerimizle gelecekte de çalışmaya istekli olduklarını belirtmişlerdir.
3. Öğrencilerimizin özellikle bilgi teknolojileri alanındaki becerilerini daha ileri düzeye taşımalarının önem arz ettiği vurgulanmıştır.
4. Öğrencilerimizin özgüvenlerini güçlendirmelerinin, mesleki gelişimlerine katkı sağlayacağı ifade edilmiştir.

5. Temel düzeyde aldıkları eğitim, kurumlar tarafından yeterli bulunmuştur.
6. Mesleki görev ve sorumlulukların başarıyla yerine getirildiği yönünde geri bildirimler alınmıştır.
7. Kurumlar, önümüzdeki dönemlerde de stajyer öğrenci kabul etmeye sıcak baktıklarını ifade etmişlerdir.
8. Ayrıca, öğrencilerin daha verimli olabilmeleri için **ofis programlarının 1. sınıfta öğrenilmesinin önemli olduğu** özellikle belirtilmiştir.

B. 2024-2025 Akademik yılı Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı Yaz Stajı Değerlendirme Raporu öğrenci geribildirimleri;

1. Öğrencilerimiz, aldıkları eğitimin kendilerine önemli katkılar sağladığını ifade etmişlerdir.
2. Öğrendikleri bilgileri iş ortamında kullanma fırsatı bulduklarını belirtmişlerdir.
3. Sekreterlik Bilgisi, Genel İşletme, Protokol Ve Sosyal Davranış Kuralları, Muhasebe, Bilgisayarlı Muhasebe, Klavye Teknikleri, Dosyalama ve Arşivleme, Yazışma Teknikleri, İletişim, İnsan Kaynakları Yönetimi, Yönetim ve Organizasyon gibi derslerden edindikleri bilgileri staj sürecinde uygulayabildiklerini aktarmışlardır.
4. Staj yapmaktan memnuniyet duyduklarını, iş deneyimi kazanmanın kendilerine farklı bakış açıları ve farkındalık kazandırdığını dile getirmişlerdir.
5. Staj yaptıkları kurumlarla ilgili olumlu değerlendirmeler yapmışlardır.

Staj denetimleri, staj dosyaları ve staj raporları incelenerek ulaşılan öneriler;

1. Staj yerlerinin belirlenmesinde daha titiz davranılarak, öğrencilerin aldıkları eğitimi uygulamaya dönüştürebilecekleri kurumların seçilmesine özen gösterilmelidir. Bu kapsamda iş yükü, çalışan sayısı, meslekle ilgili faaliyet alanı ve kurumda en az bir sekreterin bulunması dikkate alınmalıdır.
2. Öğrencilerin, stajlarını gelecekte istihdam edilebilecekleri kurumlarda yapmaları teşvik edilmeli ve bu konuda yönlendirilmeleri sağlanmalıdır.

3. Staj yapılan kurumların öğrencilerin kariyer gelişimlerine katkı sağlayacak sosyal, teknik veya mesleki eğitim olanakları sunan kurumlarla işbirliğine devam edilmesi sağlanmalıdır.
4. Daha önce stajyer gönderilmemiş sektörler veya kurum ve kuruluşlarla da irtibata geçilmelidir.

Yukarıda belirtilen hususları bilgilerinize sunar, saygılarımla arz ederim.

Hazırlayan: Öğr. Gör. Dr. Servet KIVANÇ

Tarih:28.09.2025