

T.C.
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ
YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ İŞLETME BÖLÜMÜ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –Bu Yönergenin amacı; Abdullah Gül Üniversitesi Yönetim Bilimleri Fakültesi İşletme Bölümü Lisans Programında öğrenim gören öğrenciler tarafından gerçekleştirilmesi gereken stajların temel ilkelerinin, planlama, uygulama ve değerlendirmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –Bu Yönerge; Yönetim Bilimleri Fakültesine bağlı İşletme Bölümü’nde gerçekleştirilmesi gereken stajların uygulanmasına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 –Bu Yönerge; 24 Şubat 2015 tarih ve 29277 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Abdullah Gül Üniversitesi Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin 8. Maddesinde yer alan lisans programı konusu ile ilgili esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Abdullah Gül Üniversitesi’ni
- b) Rektör: Abdullah Gül Üniversitesi Rektörünü,
- c) Dekan: Abdullah Gül Üniversitesi Yönetim Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- d) Yönetim Kurulu: Yönetim Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulunu
- e) Fakülte Kurulu: Yönetim Bilimleri Fakültesi Kurulunu,
- f) Fakülte Staj Komisyonu: Yönetim Bilimleri Fakültesi staj komisyonunu
- g) Bölüm Staj Komisyonu: Yönetim Bilimleri Fakültesi İşletme Bölümü staj komisyonunu,
- h) Staj Danışmanı: İşletme Bölümü’ndeki staj ile ilgili öğretim üyesini,
- i) İş yeri: Lisans öğrencilerine staj yaptırma görev ve sorumluluğunu kabul eden kamu ya da özel kurum, kuruluş, şahıs işletmeleri ve iş yerlerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Stajın amacı

MADDE 5 – Stajın amacı, İşletme lisans programına kayıtlı öğrencilerin yurt içi ve yurt dışında ilgili kamu, özel sektör veya sivil toplum kuruluşlarında, alanları ile ilgili uygulamalı çalışmalara katılarak lisans programı derslerinde edindikleri mesleki bilgilerin uygulamasını öğrenmeleri ve uygulama alanında beceri ve deneyim sahibi olmalarıdır.

Fakülte Staj Komisyonu

MADDE 6 –

(a) Yönetim Bilimleri Fakültesi’ne bağlı bölümlerin staj uygulamalarının paralelliği ve koordinasyonu için Fakülte Staj Komisyonu (FSK) oluşturulur. Fakülte Staj Komisyonu, Dekan tarafından görevlendirilecek bir

Dekan Yardımcısı başkanlığında; Bölüm Staj Komisyonu temsilcilerinden oluşur. Komisyonun üye sayısının 3 ten az olması durumunda Dekan Fakülte öğretim üyeleri arasından üye seçerek üye sayısını üçe tamamlar.

(b) Fakülte Staj Komisyonu, gerekli gördüğü durumlarda çalışma grupları oluşturabilir ve çalışma sonuçlarını Fakülte Dekanlığına rapor olarak sunar.

(c) Komisyon oy çokluğu ile karar alır. Eşitlik Halinde Başkanın oyu iki oy olarak değerlendirilir.

(d) Fakülte Staj Komisyonu'nun başlıca görevleri şunlardır:

- Stajların yönergelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Staj uygulaması ile ilgili yönergelerde belirtilmemiş hususlarla ilgili olarak Fakülte Yönetim Kurulu kararı alınmasını Dekanlıktan talep etmek,
- Staj için gerekli belgelerin düzenlenmesini sağlamak,
- Staj ile ilgili sorunlara çözüm bulmak.

Bölüm Staj Komisyonu

MADDE 7 –

(a) İşletme Bölümü öğrencilerinin staj çalışmaları Bölüm Staj Komisyonu (BSK) tarafından yürütülür. Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanı'nın başkanlığında, Bölümde görev yapan toplam üç öğretim üyesinden oluşur.

(b) Bölüm staj komisyonu üyeleri iki yıl için Bölüm Başkanı tarafından seçilir ve süresi sona eren üye tekrar seçilebilir.

(c) Komisyon oy çokluğu ile karar alır

Staj yarıyılları ve süresi

MADDE 8 –

(a) Abdullah Gül Üniversitesi İşletme Bölümünde öğrenim görecektüm öğrenciler, lisans programı süresi içerisinde bir defa bölümün müfredat programındaki sürelerle ve Staj Programı kapsamına bağlı olarak, **en az 20 işgünü** ve **en fazla 60 iş günü**, sürekli olarak, bir üretim ya da hizmet kuruluşunda staj yapmak/çalışmakla yükümlüdür.

(b) Öğrencinin derse kayıt yaptırarak staja katılabilmesi için, İşletme Bölümü lisans programında en az **150 AKTS krediyi** başarıyla tamamlamış olması gerekir. (Başarıyla tamamlama kriterleri için Bkz. Abdullah Gül Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği)

(c) Bölüm Staj Komisyonu, staj süresi, yarıyılları ve zamanı konularında karar verebilir.

(d) Stajın genel olarak yaz döneminde yürütülmesi planlanmakla beraber yeterli koşulları sağlayan öğrenciler Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde eğitim-öğretim yılı içerisinde staja katılabilirler.

(e) Stajın, akademik takvimde belirtilen eğitim-öğretim dönemi içerisinde, sınav haftalarında, öğrencinin derse devam durumunu olumsuz etkileyecek şekilde ve öğrenci yaz okulundan ders alıyorsa yaz okulu döneminde yürütülmemesi esas olarak alınır. Söz konusu dönemlerde stajın yürütülmesinin gerekli olması durumunda Bölüm Staj Komisyonu'ndan izin alınması gereklidir.

(f) Stajın yürütüleceği iş yerinin uygunluğuna Bölüm Staj Komisyonu karar verir.

(g) Staj sürelerinin hesabında fiilen çalışılan gün sayısı esas alınır.

(h) Öğrenciden kaynaklanmayan sebeplerle stajın tamamlanamaması durumunda staj yerinde geçirilen süre, toplam staj süresinin hesaplanmasında dikkate alınır.

(i) İşletmeden kaynaklanan üretime topluca ara verilmesi ya da toplu izin verilmesi gibi bir durum söz konusu olursa staja ara verilebilir. Bu durumda işletmenin yeniden çalışmaya başladığı tarihte staja devam edilir. İşletme çalışmaya başlamazsa durum öğrenci tarafından Bölüm Staj Komisyonuna bildirilir ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından alınacak karara göre hareket edilir.

(j) Staj süresinde öğrencinin ciddi bir sağlık sorunu geçirmesi nedeniyle stajın tamamlanamaması durumunda bu durum Bölüm Staj Komisyonuna bildirilir ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından alınacak karara göre staja devam edilir. Stajın başlangıç ve bitiş tarihleri ilgili iş yeri ile koordine edilerek belirlenir.

Staj yeri

MADDE 9 –

(a) Öğrenci staj yerini ya kendi imkânları ile bulur ya da Dekanlık ve/veya Bölüm Başkanlığı tarafından ilan edilen staj yerlerinden seçer. Öğrencinin staj yapacağı yeri kendisinin bulması durumunda bu iş yerinin staja uygun olup olmadığına Bölüm Staj Komisyonu karar verir.

(b) Staja konu olacak kuruluşun en az 50 çalışanı olan bir kurum olması ve kurucu ya da ortaklarının öğrencinin birinci derece yakını olmaması gerekir. Serbest bölgelerde faaliyet gösteren iş yerleri (Sanayi ve Ticaret Odaları dahil) ve üniversite Teknopark alanlarında kurulu iş yerleri ile Bölüm Staj Komisyonunca kabul edilecek diğer iş yerlerinde 10 çalışandan az olmamak üzere en az 50 çalışan şartı aranmaz.

(c) Staj süresince çalışılacak iş yerinin ve stajın yürütüleceği zamanın öncelikle ilgili iş yeri tarafından ve sonrasında İşletme Bölümü Staj Komisyonu tarafından onaylanması gerekir.

(d) Stajın yürütüleceği iş yeri öğrencinin kendisi tarafından belirlenir ise iş yerinin yukarıdaki şarta ve diğer gerekli şartlara uygun olmasından öğrenci sorumludur. İşyerinin belirlenen şartlara uygun olmadığı sonradan tespit edilirse öğrencinin stajı Bölüm Staj Komisyonu kararıyla geçersiz sayılır.

(e) Öğrenci, (söz konusu dönem için) staj öncesinde Bölüm Staj Komisyonuna onaylatacağı “Zorunlu Staj Formu”nda (Bkz. Abdullah Gül Üniversitesi İşletme Bölümü Staj Web Sayfası) belirtilen staj yeri dışında başka bir yerde stajını yapamaz.

(f) Öğrencinin staj yapacağı iş yerinin faaliyet konusu, İşletme Bölümünün misyon ve vizyonuna (Bkz. Abdullah Gül Üniversitesi İşletme Bölümü Web Sayfası) ve müfredatının içeriğine uygun ve tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.

(g) Yurtdışında staj yapmak isteyen öğrenciler, stajlarını Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Mübadele Birliği (IAESTE) Türkiye Milli Komitesi, Üniversite Öğrencilerinin Hareketliliği için Avrupa Topluluğu Eylem Programı (ERASMUS), Uluslararası Staj Değişim Programı (AIESEC) gibi kurumlar aracılığıyla veya kendi imkânlarıyla ve bölümleriyle ilgili yurtdışında bulunan işyerlerinde yapabilirler.

(h) Öğrencilerin bu ve benzeri programlar kapsamında yapacakları stajların öğrencinin kendi öğrenim programındaki stajlarla eşdeğerliği, Bölüm Staj Komisyonu kararı ile belirlenir. Bu stajın geçerlilik durumu ile ilgili karar ise; öğrencinin söz konusu ülkelerden edineceği staj belgesi veya staj sırasında bağlı oldukları birimlerinden Dekanlığa gönderilen İşveren Raporu ve bunlar benzeri belgeler dikkate alınarak, Bölüm Staj

Komisyonu tarafından kurumsal anlaşmalar çerçevesinde incelenmesi ve yine Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul edilmesi ile verilir.

Çift anadal, yatay ve dikey geçişlerde staj geçerliliği

MADDE 10 –

(a) İşletme Bölümü öğrencisi olup başka bir Bölüm’de Çift anadal yapan öğrencilerin ikinci anadal programındaki stajlarının İşletme Bölümü programı kapsamında geçerliliği İşletme Bölümü Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(b) İşletme Bölümü dışında bir bölüm öğrencisi olup İşletme Bölümü’nde Çift anadal yapan öğrencilerin ilk anadal programındaki stajlarının İşletme Bölümü programı kapsamında geçerliliği İşletme Bölümü staj komisyonu tarafından değerlendirilir.

(c) Yukarıda geçen Madde 10- (a) ve (b) kapsamında, yapacağı stajın her iki dalda da sayılması talebinde bulunacak olan çift anadal öğrencilerinin, staja başlamadan önce staj yerinin uygunluğu konusunda her iki Bölüm Staj Komisyonu’nun da onayını almış olması gereklidir. Öğrencinin kayıtlı olduğu ilk anadaldaki stajın bir kısmının veya tamamının ikinci anadalda da kabul edilme koşulları her iki Bölüm Staj Komisyonlarının ortak değerlendirmesi ile karara bağlanır ve Fakülte Staj Komisyonuna bilgi verilir.

(d) Yatay veya dikey geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin, belgelendirdikleri takdirde, daha önceki bölümlerinde kabul edilmiş eski stajlarının geçerliliğine, Bölüm staj komisyonunun talebi üzerine Fakülte Staj Komisyonu tarafından belgelerin incelenmesi sonucunda hazırlanacak görüş yazısı değerlendirilerek Yönetim Kurulunca karar verilir.

(e) Meslek liselerinden mezun olduktan sonra kamu-özel kurum veya kuruluşlarında çalışmış ve daha sonra ilgili bölümde lisans öğrenimine başlamış olan öğrencilerin bu kurumlardaki çalışma günleri staj olarak kabul edilmez.

Stajda uyulması gereken kurallar

MADDE 11 –

(a) Öğrenci, staj süresince çalıştığı iş yerinde, staj konusu ile ilgili iş yeri yetkilisinin emir ve gözetiminde olup iş düzeni, çalışma saatleri, iş sağlığı ve güvenliği vb. konularında iş yerinin düzen ve kurallarına uymak zorundadır.

(b) Sigortalama için gerekli resmi işlemler Abdullah Gül Üniversitesi tarafından yürütülecektir. İşlemlerin yapılabilmesi için her öğrencinin staj öncesinde Staj Başvuru Formu’nu (Bkz. Abdullah Gül Üniversitesi İşletme Bölümü Staj Web Sayfası) doldurarak gerekli diğer belgelerle birlikte ve ilan edilen tarih aralığında Bölüm Staj Komisyonu’na başvurması gerekir. Belirtilen zaman aralığında formunu ve gerekli diğer belgeleri teslim etmeyen öğrenci için sigorta yapılamaz ve dolayısıyla öğrenci staja dahil olamaz. (Kanunen sigortası olmayan öğrenci bir iş yerinde çalışamaz.) Bu nedenle, staj başlangıcından **2 ay kadar önce** stajın yapılacağı iş yerinin belirlenmesi ve gerekli belgelerin hazırlanarak öğrenci tarafından varsa bölüm sekreterliğine ya da fakülte sekreterliğine teslim edilmesi gerekmektedir.

(c) Madde 11-(b) kapsamında Staj Başvuru Formu’nun doldurulup onaylatılması ve gerekli belgelerin hazırlanıp belirtilen sürelerde teslim edilmesinden öğrenci kendisi sorumludur.

(d) Öğrencinin staj yerinde geçerli kurallara ve alınmış kararlara uymaması gibi durumlarda, bu davranışı stajının devamına engel olmayacak ölçüde ise, iş yeri tarafından düzenlenecek raporla durum Dekanlığa bildirilir. Öğrencinin hareketleri stajın devamına engel teşkil edecek nitelikte ise, iş yeri yetkilileri bu öğrenciyi işten uzaklaştırmakla beraber durumu bir rapor ile Dekanlığa bildirir. Bu öğrencinin stajının geçerliliği Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu öğrenciye, gerektiği durumlarda Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(e) Öğrenciler, staj süresince çalıştıkları iş yerlerinde kullandıkları her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

(f) Stajyerlerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan üniversite sorumlu değildir.

Staj mazereti

MADDE 12 –Öğrenciye mücbir sebeplerle veya haklı mazereti nedeniyle staj yaptıran iş yeri yetkilisince izin verilmesi durumunda izin kullanan öğrenci, eksik kalan staj süresini aynı yıl veya gelecek yıl aynı iş yerinde veya mümkün olmaması halinde Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülecek başka bir staj yerinde tamamlamak zorundadır. Mazeret izni on (10) günü geçtiği takdirde, o dönemki stajının bütünü, ayrı bir zamanda tekrar ettirilir. Stajı izinsiz terk eden öğrenciye de süreye bakılmaksızın bu hüküm uygulanır.

Staj sonu raporu

MADDE 13–

(a) Öğrenciler staj boyunca hazırladıkları raporu ve iş yerindeki yetkili personel tarafından hazırlanan değerlendirme formunu (Bkz. Abdullah Gül Üniversitesi İşletme Bölümü Staj Web Sayfası) stajın tamamlanmasını takip eden dönemin ilk **2 haftası** içerisinde staj danışmanına teslim etmelidirler. Bu tarihten sonra teslim edilen hiçbir çalışma kabul edilmez ve öğrencinin stajı başarısız sayılır.

(b) İstenilen hallerde Madde 13- (a)’da geçen staj değerlendirme formu, süresi içerisinde iş yeri tarafından posta, kargo ya da faksla direkt öğrencinin staj danışmanına gönderilebilir. Değerlendirme formunun iş yerindeki bir yetkili tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş olması gerekir. Aksi halde belge geçersiz sayılır.

(c) Staj raporu, her bölümün Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanır.

Değerlendirme

MADDE 14–

(a) Staj raporu ve değerlendirme formu staj danışmanı tarafından değerlendirilir. Öğrencinin staj bitiminde yapacağı sunum, fakülte öğretim üyeleri tarafından düzenlenen toplantıda değerlendirilir. Değerlendirme sonunda ortaya çıkan toplam puana göre öğrencinin stajı **Başarılı** veya **Başarısız** olarak ilan edilir. Stajı başarısız bulunan öğrenciler Bölüm Staj Komisyonu tarafından ilan edilen bir tarihte staj danışmanına başvurarak başarısızlık nedenlerini öğrenebilirler. Başarısız sayılan öğrenci, stajı farklı bir iş yerinde tekrarlamak zorundadır.

(b) Staj dersi toplam puanını final raporu yüzde otuz, final sunumu yüzde otuz ve değerlendirme formu yüzde kırk etkiler. Stajın başarılı sayılması için öğrencinin toplam puanı **en az 70/100** olmalıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletme Bölümü Staj Komisyonu ve Staj Danışmanın Görev ve Yetkileri

MADDE 15 –

(a) Öğrenci staj işlerinin koordinasyonu ve değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu Başkanının görevlendirdiği Staj Danışmanı tarafından yapılır. Staj Danışmanı, gerek gördüğü durumlarda staj belgelerinin ön incelemesinin Bölüm Staj Komisyonunca belirlenecek süre içerisinde yapılmasını isteyebilir.

(b) Bölüm Staj Komisyonu, öğrencinin staj yapacağı iş yerinin ve stajın yapılacağı zamanın uygun olup olmadığına karar verir.

(c) Staj Danışmanı, staj raporunu değerlendirir ve öğrencinin stajı süresince yaşanan beklenmedik durumlarda Bölüm Staj Komisyonu ile birlikte karar alır.

(d) Staj danışmanı, staj raporunun gereği gibi hazırlanıp hazırlanmadığını değerlendirir. Raporun, gereği gibi hazırlanmadığını tespit ettiğinde ise raporu kabul etmeyebilir.

(e) Staj raporu hazırlamayan öğrencilerin stajı kabul edilmeyecek ve öğrencinin tekrar staj yapması istenilecektir.

(f) Öğrencinin, staj raporundan dolayı kınama ve üstü cezası alması durumunda stajı geçersiz sayılacak ve öğrencinin tekrar staj yapması istenecektir.

(g) Bölüm Staj Komisyonu tarafından hazırlanan staj değerlendirme sonuçlarını içeren listeler, Fakülte Staj Komisyonu'na teslim edilir. Staj sonuç listeleri Fakülte Staj Komisyonu tarafından öğrencilere e-posta yoluyla ve/veya Fakültenin Web sayfasında ilan edilerek duyurulur.

(h) Bölüm Staj Komisyonu üyeleri veya bölüm başkanının görevlendireceği bir öğretim elemanı, staj tarihlerinde öğrencilerin staj yaptıkları işyerlerini kontrol amacıyla ziyaret edebilir, öğrencinin iş yerinde bulunamaması halinde durum tutanakla Bölüm Staj Komisyonu Başkanına bildirilir. Bölüm Staj Komisyonu başkanının değerlendirmesi sonrasında husus bölüm başkanlığı makamına sunulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 16 – Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yönetim Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

MADDE 17 – Ön lisans diploması alarak fakülteden ayrılmak isteyen öğrenciler, zorunlu staj süresinin en az yarısı kadar (en az 10 iş günü) staj yapmakla yükümlüdür.

Yürürlük

MADDE 18 – Bu Yönerge Abdullah Gül Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 – Bu Yönerge hükümlerini Abdullah Gül Üniversitesi Yönetim Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.