

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

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı Abdullah Gül Üniversitesi Yönetim Bilimleri Fakültesi Ekonomi Bölümü Lisans Programında öğrenim gören öğrenciler tarafından gerçekleştirilmesi gereken stajların temel ilkelerine, planlama, uygulama ve değerlendirmelerine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge Yönetim Bilimleri Fakültesi Ekonomi Bölümü'nde öğrenim gören öğrencilere uygulanır.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge 17 Haziran 2021 tarih ve 31514 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Yüksek Öğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesi ve 21 Aralık 2020 tarih ve 31341 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Abdullah Gül Üniversitesi Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 8'inci maddesinde yer alan lisans programı konusu ile ilgili esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Abdullah Gül Üniversitesi'ni,
- b) Rektör: Abdullah Gül Üniversitesi Rektörünü,
- c) Dekan: Abdullah Gül Üniversitesi Yönetim Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- ç) Yönetim Kurulu: Yönetim Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- d) Fakülte: Yönetim Bilimleri Fakültesini,
- e) Bölüm: Ekonomi Bölümü'nü,
- f) Bölüm Staj Komisyonu: Yönetim Bilimleri Fakültesi Ekonomi Bölümü Staj Komisyonunu,
- g) Yönerge / Staj Yönergesi: Abdullah Gül Üniversitesi Yönetim Bilimleri Fakültesi Ekonomi Bölümü Staj Yönergesini,
- h) Staj Danışmanı: Ekonomi Bölümü'ndeki staj ile ilgili atanmış ya da belirlenmiş öğretim elemanı ya da elemanlarını,
- i) İş yeri: Lisans öğrencilerine staj yaptırma görev ve sorumluluğunu kabul eden kamu ya da özel kurum, kuruluş, şahıs işletmeleri ve iş yerlerini,
- j) Staj Değerlendirme Raporu: Stajını tamamlayan öğrencinin, staj sürecinde gerçekleştirdiği çalışmalara dair değerlendirmeleri içeren, iş yerindeki yetkili personel tarafından hazırlanan yazılı ve onaylı belgeyi,
- k) Staj Raporu: Öğrencinin staj sürecinde yaptığı iş ve işlemleri kapsayacak biçimde hazırladığı yazılı belgeyi ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Staj Komisyonu, Staj Danışmanı ve İlgili Görev ve Yetkiler**

**Bölüm staj komisyonu**

**MADDE 5 –** (1) Ekonomi Bölümü öğrencilerinin staj programı kapsamında yapacakları işler Bölüm Staj Komisyonu tarafından yürütülür. Bölüm Staj Komisyonu'nun başkan ve üyeleri Ekonomi Bölüm Başkanı tarafından atanır. Ekonomi Bölüm Başkanı, biri

başkan olmak üzere üç asil ve iki yedek üye belirler. Komisyon, asil üyelerin katılımıyla toplanır ve karar alır. Staj komisyonu başkanı gerekli hallerde yedek üyeleri de görevlendirebilir.

(2) Komisyon oy çokluğu ile karar alır.

**MADDE 6 –** (1) Bölüm Staj Komisyonu, staj süresi, yarıyılları ve ilgili işlemler konularında karar verebilir. Bu kararlar varsa Üniversite staj yönetmelik ve yönergelerine, Yönetim Bilimleri Fakültesi staj yönetmelik ve yönergelerine, Bölüm staj yönergesine, öğrencileri ilgilendiren eğitim-öğretim, disiplin ve diğer yönetmeliklere aykırı olmayacak biçimde alınır. Kararlar yönergeye eklenerek öğrencilere duyurulması ve öğrencilerin ve ilgili diğer kişilerin mağdur olmaması şartı ile ilk staj başvuru tarihinden sonra uygulanmaya başlanır. Yönergeye eklenmeyen kararların ve istisnaların uygulanmaması esastır.

(2) Staj Yönergesinin uygulanması ile ilgili açıklayıcı hususlar Bölüm Staj Komisyonu tarafından öğrencilere tebliğ kanalları ile duyurularak (e-posta, bölüm web sayfası vb.) öğrenciler bilgilendirilir.

(3) Bölüm Staj Komisyonu, Üniversite yetkili organlarınca verilen yetkiler ve Yönetim Bilimleri Fakültesi Staj Yönergesinde yer alan yetkilere ek olarak bu yönergede belirtilmiş görev ve yetkilere sahiptir.

#### **Staj danışmanı**

**MADDE 7 –** (1) Staj yapan öğrencilere staj komisyonu başkanı tarafından bölüm öğretim elemanları arasından bir danışman atanır.

(2) Öğrenci staj işlerinin koordinasyonu ve değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu Başkanının görevlendirdiği Staj Danışmanı/Danışmanları tarafından yapılır.

(3) Staj danışmanı, gerek gördüğü durumlarda staj belgelerinin ön incelemesinin Bölüm Staj Komisyonunca belirlenerek süre içerisinde yapılmasını isteyebilir.

(4) Staj danışmanı, gerek staj raporunun gereği gibi hazırlanıp hazırlanmadığını ve staj raporunu değerlendirir. Raporun gereği gibi hazırlanmadığını tespit ettiğinde raporu kabul etmeyebilir ve rapor ile ilgili disiplin soruşturması gerekebileceği öngörülen durumlarda Bölüm Staj Komisyonu'nu bilgilendirir.

(5) Bölüm staj komisyonu üyeleri ya da bölüm başkanının görevlendireceği bir öğretim elemanı, staj tarihlerinde öğrencilerin staj yaptıkları işyerlerini kontrol amacıyla ziyaret edebilir, telefon ya da e-posta yoluyla iletişim kurabilir. Öğrencinin iş yerinde bulunamaması halinde durum tutanakla Bölüm Staj Komisyonu Başkanı'na bildirilir. Bölüm Staj Komisyonu'nun değerlendirilmesi sonrasında gerekli görülen hallerde durum Ekonomi Bölüm Başkanlığı'na bildirilebilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Staj Programının Genel Esasları**

#### **Stajın amacı**

**MADDE 8 –** (1) Stajın amacı, Ekonomi lisans programına kayıtlı öğrencilerin yurt içi ve yurt dışında ilgili kamu, özel sektör ya da 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.

#### **Genel Esaslar**

**MADDE 9 –** (1) Abdullah Gül Üniversitesi Ekonomi Bölümünde öğrenim gören tüm öğrenciler, lisans programı süresi içerisinde 1 (bir) defa bölümün müfredat programındaki sürelerle ve Staj Programı kapsamına bağlı olarak **20 iş gününden az olmamak** üzere ekonomi/iktisat alanı ile ilgili faaliyet gösteren bir kuruluştaki staj yapmak/çalışmakla yükümlüdür.

(2) Öğrencinin derse kayıt yaptırarak staj programına katılabilmesi için Ekonomi Bölümü lisans programında **en az 150 AKTS krediyi** başarıyla tamamlamış olması gerekir.

(Başarılı sayılma kriterleri için Bkz. 21 Aralık 2020 tarih ve 31341 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Abdullah Gül Üniversitesi Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 27 ve 29) Sınavların kurallara uygun yapılmasından ilgili öğretim elemanları ve sınav gözetmenleri sorumludur.

(3) Stajın, akademik takvimde belirtilen eğitim-öğretim dönemi içerisinde, sınav haftalarında, öğrencinin derse devam durumunu olumsuz etkileyecek şekilde yürütülmemesi esastır. Bölümün onayı doğrultusunda öğrenci yaz okulunda bir ders alarak staj yapabilir (Bkz. Abdullah Gül Üniversitesi 22.06.2022 tarih ve 2022-21-03 sayılı Senato kararıyla kabul edilen Yaz Okulu Yönergesi Madde 8). Stajın yürütülmesinin gerekli olduğu durumlarda (mezuniyet, değişim programları, vb.) öğrencinin Bölüm Staj Komisyonu’ndan izin alması gerekir.

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

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

(6) İşletmeden kaynaklanan üretime topluca ara verilmesi ya da toplu izin verilmesi gibi durumlarda 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 karar esas alınır.

(7) Staj sırasında öğrencinin ciddi bir sağlık sorunu geçirmesi nedeniyle stajın tamamlanamaması durumunda bu durum Bölüm Staj Komisyonuna bildirilir ve Bölüm Staj Komisyonu kararı esas alınır. Bu durumda stajın başlangıç ve bitiş tarihleri ilgili iş yeri ile koordine edilerek belirlenir.

#### **Staj yeri**

**MADDE 10** – (1) Öğrenci staj yerini kendi araştırmaları ile bulur. Bu süreçte Üniversite’nin çeşitli ilgili birimleri tarafından ilan edilen staj yerlerinden ve imkanlarından faydalanabilir ve bunları takip etmekten kendisi sorumludur.

(2) Öğrencinin staj yapacağı iş yerinin faaliyet konusu, Ekonomi Bölümünün misyon-vizyonuna ve müfredatının içeriğine uygun ve tamamlayıcı nitelikte olmalıdır (Miyon, vizyon ve müfredat için Bkz. Abdullah Gül Üniversitesi Ekonomi Bölümü web sayfası).

(3) Staj yapılacak kuruluşun en az 10 çalışanı olan bir kuruluş 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 benzeri diğer iş yerlerinde 5 çalışandan az olmamak üzere en az 10 çalışan şartı aranmaz.

(4) Öğrencinin staj yapacağı iş yeri Staj Yönergesinde belirtilen koşulları sağlamalıdır. Söz konusu iş yerlerinin staja uygun olup olmadığını Bölüm Staj Komisyonu değerlendirir ve onaylar.

(5) Stajın yürütüleceği iş yerinin gerekli şartlara uygun olmasından ve Staj Komisyonu’ndan gerekli süreler içerisinde onay alınmasından öğrenci sorumludur. İş yerinin belirlenen şartlara uygun olmadığı sonradan tespit edilirse öğrencinin stajı Bölüm Staj Komisyonu kararıyla geçersiz sayılır.

(6) Staj sürecince çalışılacak iş yerinin ve stajın yürütüleceği zamanın öncelikle ilgili iş yeri tarafından ve sonrasında Bölüm Staj Komisyonu tarafından onaylanması gerekir.

(7) Öğrenci, (söz konusu dönem için) staj öncesinde Bölüm Staj Komisyonuna onaylatacağı “Staj Başvuru Formu”nda belirtilen staj yeri dışında başka bir yerde stajını yapamaz (“Staj Başvuru Formu” için Bkz. Abdullah Gül Üniversitesi Ekonomi Bölümü Staj web sayfası).

#### **Yurt dışında staj**

**MADDE 11** – (1) Yurtdışında staj yapmak isteyen öğrenciler, stajlarını Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Mübadele Birliği Türkiye Milli Komitesi (IAESTE), Üniversite

Öğrencilerinin Hareketliliği için Avrupa Topluluğu Eylem Programı (ERASMUS), Uluslararası Staj Değişim Programı (AIESEC) ve benzeri kurumlar aracılığıyla ya da kendi imkânlarıyla ve Ekonomi Bölümü alanları ile ilgili olarak yurtdışında bulunan işyerlerinde yapabilirler.

(2) Öğrencilerin birinci fıkrada ve benzeri programlar kapsamında yapacakları stajların öğrencinin kendi öğrenim programındaki zorunlu staj programıyla eşdeğerliği, Bölüm Staj Komisyonu kararı ile belirlenir.

(3) İkinci fıkrada ve benzeri durumlarda öğrencinin yurt dışı ya da yurt içinde yaptığı stajların geçerliliğinde uygulanan kriterlerde bir farklılık olmaması esastır. Her iki durumda da Staj Yönergesi kapsamında ve Yönergenin maddelerine aykırı olmayacak biçimde karar verilir.

#### **Stajda uyulması gereken kurallar ve sigorta işlemleri**

**MADDE 12** – (1) Yurt içinde yapılan stajlara ilişkin sigorta (iş kazası ve meslek hastalığı bildirimini) işlemleri Abdullah Gül Üniversitesi tarafından yürütülür. İşlemlerin yapılabilmesi için öğrencinin staj öncesinde Staj Başvuru Formu 'nu ("Staj Başvuru Formu" için Bkz. Abdullah Gül Üniversitesi Ekonomi Bölümü Staj web Sayfası) doldurarak gerekli diğer belgelerle birlikte ve ilan edilen tarih aralığında Bölüm Staj Komisyonu'na başvurması gerekir. Belirtilen zaman aralığında formu ve gerekli diğer belgeleri teslim etmeyen öğrenci için sigorta (iş kazası ve meslek hastalığı bildirimini) yapılamaz ve **sigortası (iş kazası ve meslek hastalığı bildirimini) yapılamayan öğrenci staja dahil olamaz.** (Kanunen sigorta (iş kazası ve meslek hastalığı bildirimini) olmayan öğrenci bir iş yerinde çalışamaz.)

(2) Güz dönemi ve bahar dönemi bitmeden en geç **1 ay önce** stajın yapılacağı iş yerinin belirlenmesi ve gerekli belgelerin hazırlanarak öğrenci tarafından varsa bölüm sekreterliğine ya da fakülte sekreterliğine teslim edilmesi gerekmektedir.

(3) Birinci ve ikinci fıkralar kapsamında Staj Başvuru formunun doldurulup onaylatılması ve gerekli belgelerin hazırlanıp belirtilen sürelerde teslim edilmesinden öğrenci kendisi sorumludur.

(4) 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. konularda iş yerinin düzen ve kurallarına uymakla yükümlüdür.

(5) 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 Yönetim Bilimleri Fakültesi Dekanlığına bildirilir. Öğrencinin hareketleri stajın devamına engel teşkil edecek nitelikte ise, iş yeri yetkilileri bu öğrenciyi işten uzaklaştırmakla beraber durumu bir rapor ile Yönetim Bilimleri Fakültesi Dekanlığına bildirir. Bu öğrencinin stajının geçerliliği Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Öğrenciye, gerekli görülen durumlarda 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanun'unun 54. maddesinin hükümleri çerçevesinde disiplin soruşturması başlatılabilecektir.

(6) Bu durumdaki öğrenciye, gerekli görülen durumlarda Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde disiplin soruşturması başlatılabilir.

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

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

#### **Staj mazereti**

**MADDE 13** – (1) Öğrenciye mücbir sebep ya da mazereti nedeniyle staj yaptıran iş yeri yetkilisince Abdullah Gül Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği kapsamında izin verilebilir. Verilen izne ilişkin evrakların bir nüshasının **5 (beş)** gün içinde Bölüm Staj Komisyonu'na teslim edilmesi sağlanır. İzin kullanan öğrenci, eksik kalan staj

süresini aynı yıl ya da gelecek yıl aynı iş yerinde ya da mümkün olmaması halinde Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülecek başka bir staj yerinde tamamlamak zorundadır. Kullanılan izin, **ilgili stajın süresinin yüzde 30 (otuz)'unu geçtiğinde** ilgili stajının bütünü, ayrı bir zamanda tekrar ettirilir.

(2) Stajı izinsiz terk eden öğrenciye terk süresine bakılmaksızın staj tekrar ettirilir.

#### **Staj sonu raporu ve sunumu**

**MADDE 14 –** (1) Öğrenciler hazırladıkları staj raporunu ve iş yerindeki yetkili personel tarafından hazırlanan değerlendirme formunu (Rapor ve Değerlendirme Formu için Bkz. Abdullah Gül Üniversitesi Ekonomi 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 bu durumda öğrencinin stajı başarısız sayılır.

(2) İstenen hallerde ilk fıkrada geçen staj değerlendirme formu, süresi içerisinde iş yeri tarafından posta, kargo ya da faks ile direkt öğrencinin staj danışmanına gönderilebilir. Değerlendirme formunun iş yerindeki bir yetkili tarafından imzalanmış, mühürlenmiş ve kapalı zarf içerisinde olması gerekir. Aksi halde belge geçersiz sayılır.

(3) Staja katılan öğrencilerin staj boyunca edindikleri bilgi ve tecrübeleri sunum olarak paylaşacakları bir toplantı Bölüm Staj Komisyonu tarafından dönem sonuna kadar düzenlenir. Toplantıya Bölüm, Fakülte ve Üniversite öğretim üye ve elemanları katılarak öğrencilere staj ile ilgili sorular yöneltebilirler.

(4) Staj raporu hazırlamayan ve sunuma katılmayan öğrencilerin stajı kabul edilmez ve öğrencinin tekrar staj yapması gerekir.

#### **Değerlendirme**

**MADDE 15 –** (1) Staj raporu ve staj değerlendirme formu staj danışmanı tarafından değerlendirilir. Öğrencinin staj bitiminde yapacağı sunum, düzenlenen toplu sunumda değerlendirilir. Değerlendirme sonunda ortaya çıkan toplam puana göre öğrencinin stajı **Başarılı (S)** ya da **Başarısız (U)** olarak ilan edilir. Stajı başarısız bulunan öğrenciler Bölüm Staj Komisyonu tarafından ilan edilen bir tarihte staj danışmanlarına başvurarak başarısızlık nedenlerini öğrenebilirler. Başarısız sayılan öğrenci, stajı farklı bir iş yerinde tekrarlamak zorundadır.

(2) 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 **100 üzerinden 70** olmalıdır.

(3) Staj değerlendirme sonuçlarını içeren liste Bölüm Staj Komisyonu tarafından sunum sonrasında hazırlanır. Sonuçlar Bölüm Staj Komisyonu/Staj Danışmanı tarafından öğrencilere tebliğ kanalları ile: e-posta yoluyla ya da Bölüm web sayfasında ilan edilerek duyurulur.

#### **Gönüllü staj**

**MADDE 16 –** (1) Öğrenci, talep etmesi halinde, Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı ve Fakülte bütçesinin uygunluğu göz önünde bulundurularak **20 iş gününden az olmamak** üzere gönüllü staj yapabilir. Bu kapsamda staj yapan öğrencilerin sigortaları (iş yeri kazası ve meslek hastalığı bildirimini), talep edilmesi halinde, Fakülte bütçesinin uygunluğu göz önünde bulundurularak karşılanabilir.

(2) Gönüllü staj yapmak isteyen öğrencinin, Ekonomi Bölümü lisans programında **en az 60 AKTS krediyi** başarıyla tamamlamış olması gerekir. (Başarılı sayılma kriterleri için Bkz. 21 Aralık 2020 tarih ve 31341 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Abdullah Gül Üniversitesi Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 27 ve 29).

(3) Gönüllü staj yapmak isteyen öğrenci, staj yapacağı kurumdan ve Ekonomi Bölüm Başkanlığı'ndan gerekli onayları aldıktan sonra Staj Başvuru Formunu doldurup staja başlama tarihinden en geç **1 ay önce** Bölüm Staj Komisyonu'na teslim eder.

(4) Gönüllü staj talebi Bölüm Staj Komisyonu tarafından onaylandığı takdirde, öğrencinin staja başlama tarihinden en geç bir iş günü öncesine kadar SGK İşe Giriş Bildirgesi işlemleri yapılır.

(5) İsteğe bağlı stajını tamamlayan öğrenci, takip eden dönemlerde ilgili seçmeli dersini almak zorundadır. Almış olduğu seçmeli staj dersinden başarısız olan öğrenciler, gönüllü stajı farklı bir iş yerinde tekrarlamak zorundadır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 17 – (1)** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yönetim Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulu kararları, varsa Üniversite'nin ilgili yönetmelik ve yönergeleri, yine Üniversite'nin ilgili Senato kararları çerçevesinde Bölüm Staj Komisyonu tarafından verilecek kararlar uygulanır.

### **Mezuniyet Koşullarını Sağlamadan Ayrılan Öğrenciler**

**MADDE 18 – (1)** Ön lisans diploması olarak programlarından ayrılmak isteyen öğrenciler, staj yapmakla yükümlü değildir.

### **Yürürlük**

**MADDE 19 – (1)** Bu Yönerge Abdullah Gül Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 20 – (1)** Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.