



ANADOLU ÜNİVERSİTESİ  
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

# ÖĞRENCİ STAJ KLAVUZU

Hazırlayan: Fakülte Staj Koordinatörü  
Prof.Dr. Serap BENLİGİRAY

Eskişehir  
Mart 2017

## İçindekiler

- *Staj nedir?*
- *İsteğe bağlı staj ile zorunlu staj arasındaki fark nedir?*
- *Staj yapmak bana ne sağlar?*
- *Etkili bir staj için ne yapmam gerekir?*
- *Öğrencilik konumum ile stajyer konumum arasında nasıl bir fark olacak?*
- *Nerede staj yapabilirim?*
- *Yurt dışında staj yapabilir miyim?*
- *Stajın ön koşulları nelerdir?*
- *Staj yaptığım süre boyunca sigorta primlerim kim tarafından ödenecek?*
- *Ne zaman staj yapabilirim?*
- *Staj süresi ne kadar olmalı?*
- *Staj başvurumu nasıl yapabilirim?*
- *Staja başlamadan önce ne yapmam gerekir?*
- *Staj süresince nelere dikkat etmem gerekir?*
- *Staj hangi durumlarda tamamlanmadan sona erebilir?*
- *Staj yaptığım kurum/kuruluşa karşı sorumluluklarım nelerdir?*
- *Staj sürecinde Fakülteme karşı sorumluluklarım nelerdir?*
- *Başladıktan sonra staj yeri değişikliği yapabilir miyim?*
- *Stajımı tamamladıktan sonra ne yapmalıyım?*
- *Stajım nasıl değerlendirilecek?*
- *Yaptığım staj transkriptimde görünecek mi?*
- *Stajla ilgili kimden bilgi alabilirim?*

## Staj nedir?

Uygulamalı öğrenim aşaması ya da bir kimsenin geçici olarak, bir kurumun bir veya birden çok bölümünde mesleki bilgi edinmek amacıyla çalışarak geçirdiği dönemdir.

## İsteğe bağlı staj ile zorunlu staj arasındaki fark nedir?

Staj, zorunlu ya da isteğe bağlı olduğu farketmeksizin, formel eğitim-öğretim sürecinde öğrendiğiniz bilgileri iş dünyasında (pratikte) uygulamanızı sağlayan bir çalışma dönemidir.

İsteğe bağlı staj, mezuniyetiniz için zorunlu olmayan, kendi isteğinizle, bir kurumun bir veya birden çok bölümünde çalışarak geçirdiğiniz dönemi tanımlar. Ancak, isteğe bağlı bile olsa, staj yapma süreci başladığında o artık zorunlu staj statüsü kazanmış olur.

## Staj yapmak bana ne sağlar?

### 1) Gerçek hayattaki uygulamaları görmemiz mümkün olur.

Okulda öğretilenler ile gerçek yaşam arasında bazı farklılıklar vardır. Örneğin;

- Okulda verilen bilgilerin çoğu teoriktir. Amaç öğrencilerin, uygulamaların altında yatan temelleri ve düşünce biçimini (felsefesini) algılamasını sağlamaktır.
- Okuldaki uygulamaların pek çoğu öğrenmeyi kolaylaştırmak için basite indirgenmiştir. Gerçek iş yaşamındaki uygulamalar genellikle okulda yaptırılanlardan daha karmaşıktır.
- Ders kitapları ve ders içerikleri, genellikle uygulamanın gerisinde kalır. Çünkü çoğu zaman bilim ve teknoloji alanındaki gelişmelerin uygulamaya yansımaları, ders programlarına yansımalarından daha hızlıdır.
- Okulda öğretilenler hep "olması gereken"ler ya da "ideal durum" üzerine kuruludur. Ancak uygulamada ideali gerçekleştirmenin önünde pek çok engel bulunmaktadır.
- Okulda öğretilenler "mekanik"tir; neden-sonuç ilişkisine dayalıdır. Oysa bu bilgilerin iş yaşamında uygulanması sırasında pek çok faktör devreye girer ve çoğunlukla mekanik ilişkiler işlemez ve beklenen teorik sonuçlara ulaşmak mümkün olamaz.

Staj öncelikle gerçek hayattaki uygulamaları görmeyi sağlar. Gerçek hayattaki uygulamalar ile okuldaki eğitim arasındaki farkı görmeyi sağlarken, iş yaşamına daha kısa sürede uyum sağlayabilirsiniz.

Ayrıca literatürde "gerçek şoku" olarak adlandırılan, kişinin beklentileri ile karşılaştıkları arasındaki farkın yüksek olmasından kaynaklanan "hayal kırıklığı" ve "uyumsuzluk" sorunları staj sayesinde en alt düzeye inebilir.

## 2) Mesleki gelişiminiz için ne yapmanız gerektiğini farkedebilirsiniz.

Staj yaparak mesleki gelişiminiz için gerekenler nasıl anlarsınız? Bunun için gözlemler yapmanız ve staj yaptığınız iş yerinin;

- Görev tanımlarını ve bu görevleri yapacaklarda aranılan nitelikleri (konunuzla ilgili olanlarını),
- İşe alım süreçlerini, işe alımda ne gibi özelliklerin arandığını, terfi için nelere dikkat edildiğini ve ne gibi özellikler arandığını,
- Performans değerlemesinin nasıl yapıldığını, performans değerlendirmesinde hangi kriterlerin dikkate alındığını ve
- Ücretlendirmenin hangi kriterlere göre yapıldığını öğrenmeniz yararlı olacaktır.

## 3) Mesleki çevre edinebilirsiniz.

Yaptığınız staj/lar;

- Sosyal bir çevre edinmenizi,
- Size referans olabilecek profesyonellerle tanışmanızı ve
- Staj yaptığınız yerden iş teklifi almanızı sağlar.

## Etkili bir staj için ne yapmam gerekir?

Öncelikle stajı bir zorunluluk, bir angarya ya da CV süsü olarak değil, gerçekten çalışma yaşamına hazırlık olarak görmelisiniz.

Staja başlamadan önce, o stajdan neler beklediğinizi kendinizi sormalısınız. Beklentilerinizi listelemeli; staj süresince nelerin uygulamasını görmeyi hedeflediğinizi ve neleri öğrenmeyi istediğinizi yazarak planlamalısınız.

Etkili bir staj yapmanız için;

- Staj yapacağınız yeri iyi seçmelisiniz.
- Mümkün olduğu kadar kurumsallaşmış firmalarda staj yapmaya çalışmalısınız.
- İşletme çalışanlarının tüm zamanlarını size ayırmalarını beklememelisiniz.
- Gerektiğinde işletme çalışanlarının rutin olarak yaptıkları işleri üstlenerek firmaya katkıda bulunmalısınız.

## Öğrencilik konumum ile stajyer konumum arasında nasıl bir fark olacak?

Öğrenci sorumluluğu ile stajyerin sorumluluğu aynı değildir. Öncelikle çalışma yaşamında yapılan hataların sonuçları daha ağır olur.

Öğrencilik yaşamında sadece ders günleri okula gidilirken ve arada boşluklar varken çalışma yaşamında iş olup olmadığı farketmeksizin belirtilen mesai saatlerinde işyerinde olma zorunluluğu bulunmaktadır. Hatta genellikle mesai sürelerini de aşan bir şekilde çalışılır.

Öğrencinin derslere yüzde 30 devamsızlık hakkı bulunurken, çalışma yaşamı yüzde 100 devam koşulu arar.

Hem okulda öğrencilerin hem de işyerlerinde staj yapanların uymak zorunda oldukları bazı kurallar vardır. Fakat bu kuralları ihlal durumunun izlenmesi, cezalandırılması ve sonuçları açısından farklılıklar bulunmaktadır.

Öğrencilerin eğitim aldıkları alanların durumu (dershaneler, amfiler, kütüphaneler, laboratuvarlar vb.), okulun sosyal ve kültürel olanakları, genelde birçok işyerinden daha iyidir.

### **Nerede staj yapabilirim?**

Staj Koordinatörlüğü, istenen nitelikte staj yeri bulmanızı kolaylaştırmak için kurumlar/kuruluşlar nezdinde gerekli girişimlerde bulunabilir. Ancak staj yeri bulma sorumluluğu tümüyle size aittir. İyi bir staj yeri bulmanın çok da kolay olmadığını bilmeniz gerekir. Çünkü staj yapacak yer arayan bir öğrenci için;

- Staj yerlerinin sayısı ve nitelik olarak yetersizliği,
- Türkiye'nin büyük ve kurumsal işletmelerinin sağladıkları staj olanaklarının sınırlılığı ve
- Staj yeri arayan öğrenci sayısının fazlalığı önemli sorundur.

İyi bir staj yeri bulmak için:

- Kariyer günlerinden,
- Kariyer sitelerinden,
- Staj olanağı sağlayan işletmelerin kendi web sitelerinden ve
- Sosyal çevrenizden yararlanabilirsiniz

Staj yapacağınız yere karar vermeden önce aşağıdaki önerileri dikkate alınız:

- İlk teklif edilen stajı hemen kabul etmeyiniz.
- Staj için bütün seçenekleri incelediğinizden emin olunuz.
- Stajın; 1) takvim ve süre, 2) ödemeler, 3) işletmenin bulunduğu şehir, 4) işletmenin yeri, 5) servis/ulaşım, 6) gözetmen/rehber, 7) stajdan beklentileriniz ve 8) çalışma koşulları vb. açılardan size uygun olup olmadığını araştırınız.



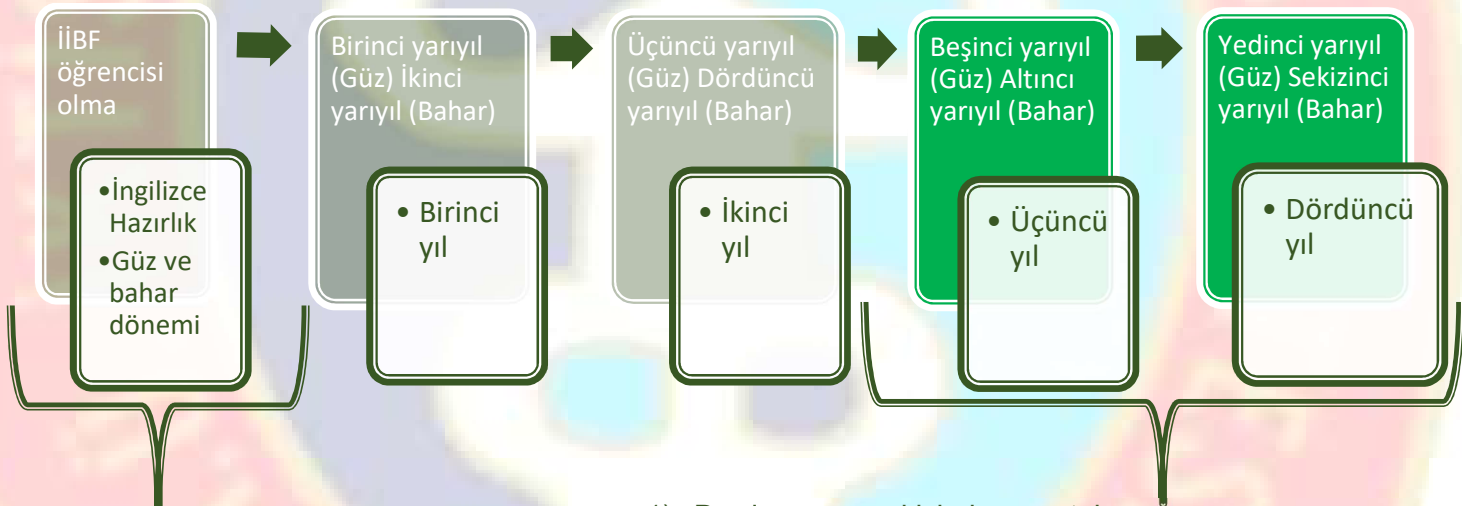
Yurt içinde kendi girişiminiz sonucunda bulduğunuz kurumda/kuruluşta staja başlamadan önce Staj Koordinatörünün onayını almak zorunda olduğunuzu bilmenizi isteriz. Bu onay olmaksızın staj yapamaz.

### Yurt dışında staj yapabilir miyim?

Yurt dışında staj yapmak isterseniz, stajınızı, değişim programları (Erasmus gibi) kapsamında gerçekleştirebilirsiniz. Ayrıca kendi girişimlerinize bulduğunuz yurt dışındaki kurumda/kuruluşlarda da Staj Koordinatörünün yazılı onayını almak koşuluyla staj yapabilirsiniz. Ancak yurt dışındaki stajlarınız için sosyal sigorta primi veya benzeri ödeme yapılamaz.

### Stajın ön koşulları nelerdir?

Stajınıza, hazırlık eğitiminde geçirdiğiniz süreler hariç olmak üzere, kendi bölümünüzde geçirdiğiniz en erken dördüncü yarıyılın sonunda başlayabilirsiniz.



İngilizce hazırlığın bir ya da üç dönem sürmesi durumunda, Fakülteye geçtikten sonra dört dönemi tamamlama koşulu aranacaktır.

- 1) Dördüncü yarıyıl içinde yaz stajı,
- 2) Beşinci yarıyıldaki hem dönem içi, hem ara dönem,
- 3) Altıncı yarıyıldaki hem dönem içi, hem yaz dönemi,
- 4) Yedinci yarıyıldaki hem dönem içi, hem ara dönem,
- 5) Sekizinci yarıyıldaki dönem içi staj yapmak için başvuru yapabilirsiniz.
- 6) **Sekizinci yarıyıldaki yaz stajı başvurusu yapamazsınız.**

Staj başvurusu yapabilmeniz için tamamladığınız son dönemin genel not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir. Örneğin, şu anda dördüncü dönemdeyseniz (yani bahar döneminde), staj başvurunuz sırasında güz dönemi itibarıyla transkriptinize yansıyan Genel Not Ortalamanız esas alınacaktır. Güz döneminde Genel Not Ortalamanız ikinin altındaysa staj başvurusu yapamazsınız. Bahar döneminde Genel Not Ortalamanızı ikinin üzerine çıkarmayı planlıyor olmanız bu sonucu değiştirmeyecektir.



Staj yapabilmeniz için İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi öğrencisi olmanız gerekir.

**Bu nedenle ilgili dönem sonunda mezun olacak öğrenciler staj yapamazlar.**

### **Staj yaptığım süre boyunca sigorta primlerim kim tarafından ödenecek?**

Staj yaptığınız süre boyunca İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası Üniversitemiz ve Fakültemiz tarafından ödenecektir.

Eğer bakmakla yükümlü olunan bir kişi durumunda değilseniz, ayrıca Genel Sağlık Sigortası da yapılacaktır.

### **Ne zaman staj yapabilirim?**

Öğrenime devam ettiğiniz süre boyunca stajlarınızı ara dönem veya yaz dönemine rastlayan ve ilan edilen zamanlarda yapabilirsiniz.

Proje Tabanlı Staj da tercihen yaz döneminde yapılır. Ancak istisna olarak Güz ve Bahar dönemlerinde haftada en az üç tam işgünü dersi olmayan ve gerekli diğer koşulları sağlayan öğrencilerimizin Fakülte Staj Koordinatörünün izniyle isteğe bağlı ve Proje Tabanlı Staj yapmaları mümkündür.

Yaz okuluna kayıt yaptırmanız durumunda, yaz okulu süresince staj başvurusunda bulunamazsınız. Ancak Yaz okulundan ders almanız durumunda Bahar Döneminin Final Sınavlarının tamamlanması ile Yaz Okulunun başlaması ve Yaz Okulunun bitişi ile güz döneminin başlaması arasındaki sürede yapmak koşuluyla staj başvurunuzu yapabilirsiniz. Bu durumdaki öğrencilerimizin ilan edilen takvimi dikkate almaları gerekir.

## Staj süresi ne kadar olmalı?

Aynı işyerinde olmaması ve bütçeyle ilgili bir kısıtlamanın bulunmaması kaydıyla birden fazla staj yapabilirsiniz. Ancak aynı işyerinde yapacağınız stajın süresi en az 10; en fazla 30 işgünü olmalıdır. Bununla birlikte Sermaye Piyasası Kurulu veya bazı bankalarda yapılan beş günlük özel staj uygulamaları, süre bakımından istisnai bir uygulama olarak kabul edilir.

Akademik ve mesleki yeterliliğini/yetkinliğini artırmaya yönelik olarak isteğe bağlı yaptığınız Proje Tabanlı Staj süresi; 45 işgünüden az, 90 işgünüden fazla olamaz.

## Staj başvurumu nasıl yapabilirim?

- 1) **İlk adım:** Staj yapmak için gerekli planlamaları yapınız (Örneğin, not ortalamanızı ikinin altına düşürmemek, yaz okuluna ders bırakmamak, staj yapacağınız yerde barınma, yiyecek-içecek ve ulaşım masraflarını nasıl karşılayacağınız planlamak gibi.)
- 2) **İkinci adım:** Staj yapabileceğiniz yerleri araştırınız ve başvuru tarihlerini takip ediniz.
- 3) **Üçüncü adım:** <http://iibf.anadolu.edu.tr/> adresinden Fakülte staj takvimini takip ediniz. Özellikle son başvuru tarihini kaçırmayınız.
- 4) **Dördüncü adım:** <http://iibf.anadolu.edu.tr/> adresinde yer alan Staj yönetmeliğini ve “Öğrenci Tarafından İzlenecek Staj Süreci Akış Şeması”nı dikkatle inceleyiniz.
- 5) **Beşinci adım:** Staj yeri bulma konusunda girişimde bulununuz. Staj Birimine başvurarak “Dakanlık Yazısı”nı talep ediniz. Bizim öğrencimiz olduğunuzu ve sizin orada staj yapmanızı kabul etmeleri durumunda sigorta primlerinizi ödeyeceğimizi ifade ettiğimiz bu yazıyı staj başvurusu yapacağınız kuruma vermeniz gerekiyor. Birden fazla kuruma başvuru yapabileceğiniz için bu yazıdan birden fazla alabilirsiniz.
- 6) **Altıncı adım:** Kurum/kuruluş staj talebinize olumlu geri dönüş yaptıktan sonra “Staj Başvuru ve Kabul Formu”ndaki sizinle ilgili bölümü doldurunuz, güncel bir fotoğrafınızı yapıştırınız. Daha sonra bu formu staj yapacağınız kurum/kuruluş staj yetkilisine götürünüz ve ilgili bölümleri doldurmasını, kase basmasını ve imza atmasını sağlayınız (iki orijinal kopya olarak). Daha sonra bu iki orijinal kopyayı staj birimine teslim ediniz. **Tesliminizi son başvuru tarihinden sonraya bırakmayınız.**
- 7) **Yedinci adım:** Başvuru formunuz ile birlikte Transkriptinizi, danışman onaylı ders programınızı (dönem içinde staj yapacaklar için), nüfus cüzdanınızın fotokopisini, SGK’dan alacağınız müstehaklık belgesini de Staj Birimine teslim ediniz.
- 8) **Sekizinci adım:** Staj başvuru değerlendirme sonucunu takip ediniz. Staj başvuruları staj Birimi tarafından değerlendirilecek ve başvuruları kabul edilenler ilan edilecektir. Staj başvurusunun kabul edilmeme nedenleri arasında “kara listede yer almak” (daha önceki dönemlerde staj başvurusu kabul edilen, ancak sorumluluklarına yerine getirmeyen öğrencilerin yer aldığı



liste), staj yapmak üzere önerdikleri yer ve pozisyonu uygun görülmemek, staj başvurularını zamanında yapmamak sayılabilir.

- 9) **Son adım:** Staj başvurunuzun kabul edildiğini öğrendikten sonra <http://iibf.anadolu.edu.tr/>'den "Taahhütname"nin çıktısını alınız, dikkatle okuyunuz, bilgileri doldurunuz ve Staj Birimine teslim ediniz.

### **Staja başlamadan önce ne yapmam gerekir?**

Staj başlangıç tarihinde staj yapacağınız kurum/kuruluşa gittiğinizde <http://iibf.anadolu.edu.tr/>'den çıktısını aldığınız "Staj Devam Çizelgesi" ve "Kurum/Kuruluş Staj Değerlendirme Formu"nu stajınızdan sorumlu olan kişiye teslim ediniz.

### **Staj süresince nelere dikkat etmem gerekir?**

Staj yaptığınız süreçte;

- İşletme çalışanlarının tüm zamanlarını size ayırmalarını beklememelisiniz.
- Gerektiğinde işletme çalışanlarının rutin olarak yaptıkları işleri üstlenerek firmaya katkıda bulunmalısınız.
- Araştırmacı ve öğrenmeye hevesli olmalısınız.
- Size verilen görevleri yapmalısınız.
- İşyeri kurallarına uymalı ve sanki o işletmenin bir çalışanı imiş gibi davranmalısınız.

### **Staj hangi durumlarda tamamlanmadan sona erebilir?**

Staja devam zorunludur. Geçerli bir mazeret nedeniyle staja devam edilmeyen günler telafi edilir. Bu günler, toplam staj süresinin yüzde 10'unu geçemez.

Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi, kurala uymayan öğrencinin stajını sonlandırarak durumu Staj Koordinatörü <http://iibf.anadolu.edu.tr/>'den çıktısını aldığı "Staj Ayrılış Formu"nu doldurarak bildirir.

Kurum/kuruluş tarafından stajına son verilen öğrenci de en geç **üç işgünü** içinde stajının sonlandırıldığını Staj Birimine bildirmek zorundadır. Bu durumdaki öğrenci, izleyen dönemlerde staj yapma hakkını kaybeder.

Mücbir sebep veya haklı bir gerekçeyle stajını tamamlayamayan öğrencinin tamamlamış olduğu staj süresinin stajına sayılıp sayılamayacağına Yönetim Kurulu karar verir. Bir öğrenci mücbir sebep dışında, staja başladıktan sonra stajını yarıda bırakırsa veya staj yaptığını belgeleyemezse yeniden staj yapamaz.

## **Staj yaptığınız kurum/kuruluşa karşı sorumluluklarınız nelerdir?**

Staj yaptığınız işyerinin çalışma koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymakla; her türlü mekan, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlü olduğunuzu bilmenizi isteriz.

Staj süresince staj yaptığınız kurumun/kuruluşun çalışma ilkelerine, iş koşullarına, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelerine uymak zorundasınız.

Ayrıca kurum/kuruluş faaliyetleriyle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremezsiniz. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk size aittir. Kurum/kuruluş ile sizin aranızda doğabilecek ihtilaflarda, Anadolu Üniversitesine husumet yöneltilemez ve Üniversite taraf gösterilemez.

## **Staj sürecinde Fakülteme karşı sorumluluklarınız nelerdir?**

Fakültenize karşı en önemli sorumluluğunuz stajınıza taahhütte bulunduğunuz koşullarda başlamanız, tamamlamanız, bu süreçte hem staj yaptığınız kurum/kuruluş kurallarına hem Üniversitemizin ve Fakültemizin kurallarına uymanız gerekir. Sizin taahhütleriniz doğrultusunda sigorta primleriniz yatırılacaktır. Bu nedenle **söz verdiğiniz halde stajınızı yapmamanız durumunda kamu zararı yaratmış olacaksınız.**

Staj süresince “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine, Öğrenci Staj Klavuzuna ve Öğrenci Staj Yönergesine uymanız beklenmektedir. Öğrenci Staj Yönergesinde hüküm bulunmayan hâllerde 3/9/2015 tarihli ve 29464 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Anadolu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri ile 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Staj Koordinatörlüğü stajın kurallara uygun yapıldığını belirlemek için gerektiğinde denetimler yapabilir veya Dekanlık, staj yapılan illerdeki ilgili yükseköğretim kurumuyla işbirliği yaparak staj yapan öğrencinin stajının denetlenmesini sağlayabilir.

## **Başladıktan sonra staj yeri değişikliği yapabilir miyim?**

Öğrenci staja başladıktan sonra Staj Koordinatörünün onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz.

Staj yapılan kurumda/kuruluştaki grev veya lokavt uygulaması, yangın, iflas, iş kazası, deprem, sel vb. doğal afetlerde veya öğrencinin staj amacı dışında çalıştırılması vb. durumlarda Staj Koordinatörünün onayıyla öğrenci yeni bir staj yerinde staj süresini tamamlayabilir.

Staj yeri değişikliğine ilişkin olarak bu Yönergede yer almayan ve stajyer öğrencinin bildirdiği diğer mazeretler için Staj Koordinatörü yetkilidir.

### **Stajımı tamamladıktan sonra ne yapmalıyım?**

Başvuru formunda belirlenen tarihlerde stajınızı yapınız. Her gün “Staj Devam Çizelgesi”ni imzalayınız. Staj tamamlandığında Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi “Staj Devam Çizelgesi” ile “Kurum/Kuruluş Staj Değerlendirme Formu”nu doldurur, kaşe ve imza ile onaylar. Kapalı bir zarf içine koyarak öğrenciye verir ya da posta yoluyla Staj Birimine veya Dekanlığa gönderir. **Kapalı bir zarf içine konmamış olan ve kurum/kuruluş onayı bulunmayan formlar dikkate alınmaz.**

Stajınız bittiğinde, staj yaptığınız kurum/kuruluş staj yetkilisinden teslim aldığınız “Kurum/Kuruluş Staj Değerlendirme Formu”nu ve kendiniz hazırlayarak kurum/kuruluş staj yetkilisine onaylattığınız Staj Raporu’nuzu stajın bitimini izleyen akademik yarıyılın ilk 15 günü içinde Staj Birimine teslim ediniz.

Staj süresince yaptığınız çalışmaları Fakülte web sayfasından sağlayacağınız “Staj Raporu Sayfaları”na düzenli olarak işlemeli ve “Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi”ne onaylatmalısınız. İmza ve kaşe bulunmayan ve usulüne uygun olarak düzenlenmeyen “Staj Raporu” kabul edilmeyecektir.

“Staj Raporu”nu, varsa ekleriyle birlikte, **stajın bitimini izleyen akademik yarıyılın ilk 15 günü içinde** imza karşılığında Staj Birimine teslim etmelisiniz. **Bu tarihten sonra getirilen staj evrakı değerlendirmeye alınmaz.**

### **Stajım nasıl değerlenecek?**

Yaptığınız stajının başarılı kabul edilebilmesi için staj yapılan kurum/kuruluş tarafından doldurulan “Kurum/Kuruluş Staj Değerlendirme Formu”ndaki “Değerlendirme Notu”nun beş üzerinden en az üç olması ön koşuldur. Verilen not üçün altında ise öğrenci Staj Koordinatörlüğü tarafından stajda başarısız sayılır.

“Kurum/Kuruluş Staj Değerlendirme Formu”, “Staj Raporu” ve stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin değerlendirilmesi; Staj Koordinatörlüğü tarafından yapılır. Koordinatörlük tarafından incelenen ve değerlendirilen stajın başarılı sayılabilmesi için Koordinatörlüğün verdiği “Değerlendirme Notu”nun da beş üzerinden en az üç olması gerekir.

Staj Koordinatörlüğü verilen “Değerlendirme Notları”nı da dikkate alarak yapacağı değerlendirme sonucunda öğrencinin, stajında başarılı/başarısız olduğuna karar verir. Stajında başarısız bulunan öğrenci için karar, gerekçeli olarak yazılır.

Öğrenci, Staj Koordinatörlüğünün stajın değerlendirilmesine ilişkin kararına karşı, kararın ilan tarihini izleyen beş işgünü içinde Dekanlığa yazılı olarak itirazda bulunabilir. İtiraz, Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Stajı başarılı bulunan öğrencinin staj bilgisi "Not Durum Belgesi"ne işlenmek ve öğrencinin dosyasına diğer belgelerle birlikte konulmak üzere Staj Koordinatörlüğü tarafından Dekanlığa iletilir.

### **Yaptığım staj transkriptimde görünecek mi?**

Yaptığınız stajla ilgili bilgi transkriptinize işlenecektir. Buna ilave olarak istediğiniz takdirde adınıza Staj Belgesi düzenlenir.

### **Stajla ilgili kimden bilgi alabilirim?**

Fakültemizde bir Staj Koordinatörlüğü vardır. Staj Koordinatörlüğü, stajlarla ilgili tüm planlamaları yapmaktan ve faaliyetleri yürütmekte sorumlu olan Fakülte Staj Koordinatöründen, koordinatör yardımcısı/yardımcıları ile staj ve tahakkuk birimindeki sigorta bildirgelerinin girişlerini yapmaktan ve sigorta primlerini yatırmaktan sorumlu elemanlardan oluşan bir birimdir.

Fakültemizin staj koordinatörü Prof. Dr. Serap Benligiray; yardımcısı Yrd. Doç. Dr. Aslı Geylan'dır. Staj Biriminde Münevver Hanım, Tahakkuk Biriminde Çetin Bey stajlarla ilgili görev yapmaktadır. Stajla ilgili sorularınız için Staj Biriminden Münevver Hanım'a, Yrd. Doç. Dr. Aslı Geylan'a ve Prof. Dr. Serap Benligiray'a başvurabilirsiniz.