

### **SSS #1: Zorunlu staj nedir? Genel kuralları nelerdir?**

- İşletme Fakültesi'nin programlarında sunduğu zorunlu stajlar, kamu kurumlarında veya özel şirketlerde staj yaparak, derslerde edindiğiniz bilgileri uygulamaya koymanıza olanak verir. Bu stajlar, kuramsal, pratik ve kişisel gelişiminizi destekleyici deneyimler sunar.
- Zorunlu stajlar, İşletme Fakültesi programlarından mezun olabilmeniz için tamamlamanız gereken yükümlülüklerden biri olup, bu stajlar için AKTS kredisi kazanırsınız. Tam zamanlı veya yarı zamanlı çalışma, zorunlu staj sayılmaz. Zorunlu stajlarınız süresince sosyal sigorta primleriniz üniversitemiz tarafından karşılanır.
- Zorunlu stajların yanı sıra, gerek kişisel gerekse mesleki gelişiminize katkıda bulunacak başka stajlar yapmanız da teşvik edilir. Ancak bu tür stajlardan herhangi bir AKTS kredisi kazanmazsınız.
- Stajlarınızı yaz/kış tatillerinizde yapacak şekilde ayarlamanız tavsiye edilir. Stajınızı akademik dönem içerisinde yapmak durumunda kalırsanız, ders programınızı haftanın en az 2 günü hiçbir ders olmayacak şekilde programlamanız gerekir.
- Daha ayrıntılı bilgi için bkz «Staj Öncesinde/Sırasında/Sonrasında Yapılacaklar»

### **SSS #2: Nasıl staj bulabilirim? Stajımı iki ya da daha fazla kurumda yapabilir miyim?**

- Staj bulmak sizin sorumluluğunuzdur. Bununla birlikte, Profesyonel Gelişim Ofisi, bu konuda size rehberlik sunabilir ve sizi staj fırsatlarından haberdar edebilir.
- İki ya da daha fazla kurumda staj yapabilirsiniz, ama her bir kurumda yapacağınız staj süresinin en az 4 hafta (20 iş günü) olması gerekir.

### **SSS#3: İşletme Fakültesi programları için «Staj/Sertifika» yükümlülüğü nedir?**

- Mezuniyet için «staj/sertifika» yükümlülüğünün (4 AKTS) tamamlanmış olması gerekir. Bu yükümlülüğü tamamlamak için sertifikalı veya sertifikasız olmak üzere iki seçenek mevcuttur:
  - 8 hafta staj (3 AKTS) artı bir sertifika (1 AKTS), veya
  - Sertifikasız 12 hafta staj (4 AKTS)
- Her bir staj süresi en az 4 hafta (20 iş günü) olmak kaydıyla, öğrenciler stajlarını parça parça tamamlayabilir.
- Stajlarınızı tek bir kurumda tamamlayabileceğiniz gibi iki veya üç farklı kurumda da yapabilirsiniz (yapabileceğiniz staj kombinasyonları şunlardır: 1x8, 1x12, 4+4, 4+8, 8+4, 4+4+4 hafta)
- Stajlar aşağıdaki ders kodları ile yönetilir:
  - BUS 311: 4 haftalık ilk staj (1 AKTS)
  - BUS 312: 4 haftalık devam stajı (2 AKTS)
  - BUS 313: 4 haftalık isteğe bağlı devam stajı (1 AKTS)

### **SSS#4: Ne tür sertifika dersleri var? Sertifika derslerini üniversite dışından alabilir miyim?**

- Fakültemiz tarafından sunulan sertifika derslerinden bazıları şunlardır: BUS 321-Bloomberg Platformu Eğitimi ve BUS 322-İşletmelerde Sürdürülebilirlik.
- Sertifika derslerinizi bölüm başkanınızın ve fakülte yönetim kurulunuzun onayıyla, ÖZÜ dışından da alabilirsiniz.

#### **SSS#5: Staja başlamaya hak kazanabilmek için yerine getirmem gereken önkoşullar var mı?**

- Zorunlu stajınıza başlamaya hak kazanabilmeniz için SEC 201 ve SEC202 derslerini başarıyla tamamlamış olmanız gerekir.
- BUS 311 dersini ya (yan koşul olan) BUS312'den önce ya da BUS 312 ile birlikte almanız gerekir.
- BUS 312 dersini ya (yan koşul olan) BUS313'ten önce ya da BUS 313 ile birlikte almanız gerekir.
- İlk stajınıza (BUS311) başlamadan önce ikinci sınıfınızdaki zorunlu dersleri tamamlamış olmanız tavsiye edilir. Buna ek olarak, ikinci ve sonraki stajlarınıza (BUS 312/BUS 313) başlamadan önce programınızdaki bazı seçmeli dersleri de tamamlamış olmanız tavsiye edilir. Ne kadar bilgi sahibi olursanız, stajınız hem sizin için hem de staj yaptığınız şirket için o kadar değerli olacaktır.

#### **SSS#6: SSK primlerimi kim ödeyecek? Hangi belgeleri hazırlamam gerekiyor?**

- Üniversite, maksimum 60 güne kadar olan (12 haftalık) SSK primlerini karşılar. Şirket stajınızı uzatmanızı isterse veya 60 günden fazla süre çalışma isteğinizi kabul ederse, SSK primlerinizin şirket tarafından ödenmesi gerekir.
- Üniversitenin stajınızı onaylayıp sigorta işlemlerinizi tamamlayabilmesi için, staja başlamadan **bir hafta önce** aşağıdaki belgeleri fakülte sekreterine sunmalısınız. Bu nedenle, staj başlangıç tarihinizi, belgelerinizin durumuna göre ayarlamaya çalışmanız önemlidir.
  - Öğrenci Belgesi
  - Kimlik kartı/Nüfus cüzdanı fotokopisi
  - Muhtarlık'tan ya da bağlı bulunulan Nüfus Müdürlüklerinden alınmış ikametgah belgesi
  - «Zorunlu Staj Bilgi Formu» (Şirket tarafından doldurulup akademik danışmanınız tarafından onaylanmış olmalıdır)
  - Taahhütname (Sizin tarafınızdan doldurulup imzalanmış olmalıdır)

#### **SSS#7: Staj raporunun formatı nedir? Raporun son teslim tarihi nedir? Notlandırma nasıl yapılır?**

- Stajınızı tamamladıktan sonra, en geç 4 hafta içerisinde akademik danışmanınıza (önce dijital kopya halinde) bir rapor sunmanız gerekir. Raporunuzu yazılı belge, video ya da sunum halinde sunabilirsiniz. (Staj Rapor Formatı hakkında daha ayrıntılı bilgi için bkz Tablo ii)
- Danışmanlarınız sizden bazı düzeltmeler isteyebilir ve bu düzeltmeleri yapmanız için size en fazla 1 hafta ek süre tanınabilir.
- Danışmanınız raporunuzu onaylarsa, stajınız için «S» (başarılı) notu alır ve stajınızı geçmiş sayılırsınız. Danışmanınız raporunuzu onaylamazsa, ya raporunuzu düzeltmeniz istenir ya da «U» (başarısız) notu alırsınız.

Tablo i. Ders Müfredatındaki Zorunlu Stajlar için Genel Kurallar

---

### **I. Stajdan önce ne yapmalı?**

- İşletme Fakültesi sekreterine, zorunlu stajınızı yapmak istediğinizi bildirin.
- İnternet sayfasından «Zorunlu Staj Bilgi Formu»nu alıp, şirketlere staj başvurusunda bulunmaya başlayın.
- Bir şirket bulduğunuzda, şirketin staj sorumlusunun (sorumlu amirinin) veya yetkili yöneticisinin «Zorunlu Staj Bilgi Formu»nu doldurması gerekmektedir. Şirketin bu formu doldurup size iade etmesi gerekir.
- Şirket tarafından doldurulmuş olan «Zorunlu Staj Bilgi Formu»nu daha sonra akademik danışmanınızın onayına sunun. Akademik danışmanınız «Zorunlu Staj Bilgi Formu»nun içeriğini inceleyip onaylayacaktır. Akademik danışmanınızın onay vermemesi halinde, şirketle birlikte staj düzenlemelerinizde gerekli değişiklikleri yapmanız gerekecektir.
- Üniversitenin stajınızı onaylayıp sigorta işlemlerinizi tamamlayabilmesi için, staja başlamadan **bir hafta önce** aşağıdaki belgeleri fakülte sekreterine sunmalısınız. Bu nedenle, staj başlangıç tarihinizi, belgelerinizin durumuna göre ayarlamaya çalışmalısınız:
  - Öğrenci Belgesi
  - Kimlik kartı/Nüfus cüzdanı fotokopisi
  - Muhtarlık'tan ya da bağlı bulunulan Nüfus Müdürlüklerinden alınmış ikametgah belgesi
  - «Zorunlu Staj Bilgi Formu» (Şirket tarafından doldurulup akademik danışmanınız tarafından onaylanmış olmalıdır)
  - Taahhütname (Doldurulup imzalanmış olmalıdır)
- Bu işlemler tamamlandıktan sonra, talebiniz üzerine fakülte sekreterinden «Staj Onay Mektubu»nuzu alabilirsiniz. Bu belgeyi staj yapacağınız şirkete teslim edin.
- Staja başladığınızda üniversite tarafından size verilecek olan «Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi»ni staj yaptığınız şirkete teslim edin.

### **II. Staj süresince ne yapmalı?**

- Staj yaptığınız şirkette üniversitemizi temsil ettiğinizi aklınızdan çıkarmayarak, profesyonel biçimde davranın. Staj süresince üstün bir performans sergilemeniz halinde şirketlerin size iş teklifinde bulunabileceğini unutmayın.
- Staj süresince kaydettiğiniz her türlü ilerlemeyi ya da karşılaştığınız her türlü sorunu akademik danışmanınız ile paylaşın. İşler beklediğiniz gibi gitmezse, akademik danışmanınız ile iletişime geçin.
- Staj raporunuz üzerinde çalışın (aşağıya bkz)
- Stajınızın bitiş tarihi değişirse, hemen fakülte sekreterinize durumu bildirin.

### **III. Stajdan sonra ne yapmalı?**

- Stajın bitmesine iki gün kala, şirketinizden stajınızı tamamladığınızı teyit eden bir «Staj Tamamlama Belgesi» vermelerini rica edin. Bu belgeyi, stajınızı tamamladığınız gün e-posta ile fakülte sekreterinize iletin.
- Staj raporunuzu en geç 4 hafta içinde akademik danışmanınıza teslim edin.
- Danışmanlarınız sizden bazı düzeltmeler isteyebilir ve bu düzeltmeleri yapmanız için size en fazla 1 hafta ek süre tanınabilir.
- Danışmanınız raporunuzu onaylarsa, stajınız için «S» (başarılı) notu alır ve stajınızı geçmiş sayılırsınız. Danışmanınız raporunuzu onaylamazsa, ya raporunuzu düzeltmeniz istenir ya da «U» (başarısız) notu alırsınız.

Tablo ii. Ders Müfredatındaki Staj Rapor Formatı

Hangi formatı tercih ederseniz edin, raporunuzu her zaman bir ön kapak ile sunmalısınız. Ön kapak sayfası aşağıdaki bilgileri içermelidir:

- Adınız, soyadınız, öğrenci numaranız
- Stajın süresi ve ders kodları (BUS 311 ve/veya BUS 312 ve/veya BUS 313)
- Ne sunacağınız (Yazılı belge, video ya da sunum dosyası)
- Staj yaptığınız şirketin adı (staj yaptığınız bölüm/yer ile birlikte)
- Staj tarihleriniz (ne zaman başladığı ne zaman bittiği)
- Akademik danışmanınızın adı, soyadı ve unvanı

Staj	Teslim Şekli	Yanıtlanması Gereken Sorular
BUS 311 4 haftalık ilk staj 1 AKTS	Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin: <ul style="list-style-type: none"><li>• maksimum 300 kelimelik yazılı bir belge (içerisine şekiller, fotoğraflar ve şemalar ekleyebilirsiniz)</li><li>• Maksimum 2-3 dakikalık video</li><li>• Maksimum 2-3 dakikalık dış ses (seslendirme) içeren bir sunum dosyası</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Şirketi kısaca tanıtır. Özellikle şirketin faaliyet alanı, ürünleri, müşterileri ve rakiplerine ilişkin bilgiler sunun.</li><li>• Staj yaptığınız ana departman/birimi anlatın.</li><li>• Staj süresince yaptığınız işi, gerçekleştirdiğiniz çalışmaları anlatın.</li></ul>
BUS 312 4 haftalık devam stajı 2 AKTS	Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin: <ul style="list-style-type: none"><li>• maksimum 600 kelimelik yazılı bir belge (içerisine şekiller, fotoğraflar ve şemalar ekleyebilirsiniz)</li><li>• Maksimum 4-5 dakikalık video</li><li>• Maksimum 4-5 dakikalık dış ses (seslendirme) içeren bir sunum dosyası</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Staj süresince faydalı bulduğunuz dersleri ve ders konularını belirtin.</li><li>• Stajınızda size verilen görevlere dair örnekler sunup bunların derslerde işlediğiniz spesifik konular ile bağlantısını açıklayın. (3 ila 5 örnek)</li><li>• Akademik bilgilerinizi uygulamaya koyarken edindiğiniz en önemli öğrenim kazanımını paylaşın.</li><li>• Stajın gelecekteki kariyerinizi şekillendirmenize nasıl yardımcı olduğunu açıklayın.</li></ul>
BUS 313 4 haftalık isteğe bağlı devam stajı 1 AKTS	Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin: <ul style="list-style-type: none"><li>• maksimum 600 kelimelik yazılı bir belge (içerisine şekiller, fotoğraflar ve şemalar ekleyebilirsiniz)</li><li>• Maksimum 4-5 dakikalık video</li><li>• Maksimum 4-5 dakikalık dış ses (seslendirme) içeren bir sunum dosyası</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Küçük çaplı örgütsel bir sorun tespit edin. Bu sorun, sizin uzmanlık alanınızla ilgili olmalıdır.</li><li>• Derslerde öğrendiğiniz kavramları ve becerileri, söz konusu sorunu çözmek için nasıl kullanabileceğinizi açıklayın.</li></ul>

\* Daha ayrıntılı bilgi, formlar ve belgeler için ÖZÜ web sitesinde [Zorunlu Staj](#) sayfasını ziyaret edebilirsiniz.