

# BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ TİCARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ ZORUNLU YAZ STAJI YÖNERGESİ

(Başkent Üniversitesi Senatosunun 20.02.2014 tarih ve 186/816 sayılı kararıyla yürürlüğe girmiştir.)

## Birinci Bölüm Amaç, Kapsam ve Tanımlar

### Amaç

**Madde 1- (1)** Bu yönergenin amacı, Başkent Üniversitesi Ticari Bilimler Fakültesi öğrencilerinin işyerlerinde yapacakları zorunlu yaz stajının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel ilke, kural ve yöntemleri belirlemek ve uygulamayı düzenlemektir.

(2) Zorunlu yaz stajının amacı, öğrencilerin öğretim yoluyla elde ettikleri bilgi ve becerilerini ilgili sektörlerdeki işyerlerinde uygulayarak güçlendirmelerini sağlamak, doğru karar verme becerilerini geliştirmek ve işbaşında deneyim kazanmalarına olanak sağlamaktır.

### Kapsam

**Madde 2- (1)** Bu yönerge, Başkent Üniversitesi Ticari Bilimler Fakültesi öğrencilerinin yurt içi ve dışında ilgili sektörlerdeki işyerlerinde yapacakları zorunlu yaz stajı ile ilgili faaliyetleri ve esasları kapsar.

### Tanımlar

**Madde 3- (1)** Bu yönergede geçen;

**Üniversite** : Başkent Üniversitesi'ni,

**Fakülte** : Ticari Bilimler Fakültesi'ni,

**Bölümler** : Fakültenin Bankacılık ve Finans, Muhasebe ve Finansal Yönetim, Sigortacılık ve Risk Yönetimi, Turizm ve Otelcilik, Uluslararası Ticaret, Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümleri'ni,

**Zorunlu Yaz Stajı:** Ticari Bilimler Fakültesi öğrencilerinin akademik yıl içindeki eğitim uygulamaları dışında kalan, yurt içi ve dışında ilgili sektörlerdeki işyerlerinde yaptıkları çalışmaları,

**Staj Yeri:** Fakülte öğrencilerinin staj yaptıkları, ilgili sektörlerdeki yurt içi ve yurt dışı kuruluşları,

**Bölüm Zorunlu Yaz Stajı Koordinatörü:** Bölüm başkanlarının, öğrencilerin zorunlu yaz stajını planlamak, yürütmek ve değerlendirmek üzere görevlendirdiği öğretim elemanını,

**Denetçi Öğretim Elemanı:** Bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörünce önerilen ve bölüm başkanlığınca veya bölüm başkanlığınca talep edildiğinde Dekanlıkça görevlendirilen öğrencilerin zorunlu yaz stajı yaptıkları kuruluşlardaki çalışmalarını telefonla ve yerinde denetleyen öğretim elemanını,

ifade eder.

## İkinci Bölüm Bölüm Zorunlu Yaz Stajı Koordinatörünün Görevleri

**Madde 4- (1) Zorunlu Yaz Stajı Koordinatörünün Görevleri:**

- Bölüm zorunlu yaz stajlarını planlamak, yürütmek ve değerlendirmek;
- Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen zorunlu yaz stajı takvimini uygulamak,

- Zorunlu yaz stajında kullanılacak basılı belgelerin düzenlenip çoğaltılmasını, dağıtılmasını ve/veya internette yayınlanmasını sağlamak,
- Stajın yürütülmesini sağlamak üzere gerekli zamanlarda öğrencilerle toplantılar yapmak ve bilgi aktarmak,
- Staj yapacak öğrencilerin kendi girişimleri ile bulacakları yaz stajı yerlerinin uygunluğunu incelemek, onaylamak ve onaylanan zorunlu yaz staj yerlerini ilan etmek,
- Öğrencilere, talepleri doğrultusunda zorunlu yaz staj yapabilecekleri yerleri araştırmak ve/veya bulmalarına yardımcı olmak,
- Yaz stajı yerleri ile ilgili kuruluşlarla gerekli yazışmaların yapılmasını sağlamak.
- Zorunlu yaz staj dosyalarının öğrencilere dağıtılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin zorunlu yaz staj yeri değişiklik taleplerini bölüm başkanlığı ile birlikte yönergeye uygun olarak yürütmek,
- Zorunlu yaz staj denetimini yapacak denetçi öğretim elemanlarını ve denetim esaslarını, bölüm başkanlığının onayını alarak belirlemek,
- Gerekliğinde Dekanlık aracılığıyla diğer bölümlerden de denetçi öğretim elemanı/ve veya elemanları görevlendirilebilmesini talep etmek için bölüm başkanlığına bilgi vermek ve önermek,
- Stajyer öğrencilerin sigorta işlemlerini sonuçlandırmak ve gerekli belgelerin Başkent Üniversitesi'nin ilgili birimlerine iletilmek üzere Dekanlığa teslim edilmesini sağlamak,
- Tamamlanan zorunlu yaz staj belgelerini zamanında toplamak, değerlendirmek ve not girişlerini yapmak.

### **Üçüncü Bölüm**

#### **Zorunlu Yaz Stajının Yürütülmesi İle İlgili Hususlar**

##### **Staj Yapma Zorunluluğu**

**Madde 5- (1)** Ticari Bilimler Fakültesi öğrencilerinin mezuniyete hak kazanabilmeleri için uygulamalı yaz stajlarını başarıyla tamamlamaları zorunludur.

##### **Zorunlu Yaz Stajı Yapma Önkoşulu**

**Madde 6- (1)** Staj yapabilmek için öğrenciler, Ticari Bilimler Fakültesi Bankacılık ve Finans, Muhasebe ve Finansal Yönetim, Sigortacılık ve Risk Yönetimi, Turizm ve Otelcilik, Uluslararası Ticaret, Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümlerinde, güz - bahar dönemi ve yaz programında bölüm kodlu veya bölümle ilgili TBF kodlu derslerden en az 4'ünü almış olmak zorundadırlar.

**(2)** Zorunlu yaz stajlarını başarıyla tamamlamayan öğrenciler, zorunlu işbaşında eğitim stajını yapamazlar (Zorunlu yaz stajı, zorunlu işbaşında eğitim stajının önkoşuludur).

##### **Zorunlu Yaz Stajı Süresi ve Zamanı**

**Madde 7- (1)** Staj süresi 6. dönem yazında, Ticari Bilimler Fakültesi'nin Bankacılık ve Finans, Muhasebe ve Finansal Yönetim, Sigortacılık ve Risk Yönetimi, Uluslararası Ticaret, Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümlerinde kesintisiz 30 iş günü, Turizm ve Otelcilik Bölümünde ise kesintisiz 50 iş günüdür.

**(2)** Genel kural olarak, stajların, yaz aylarında kesintisiz olarak bir defada yapılması esastır. Staj fiilen çalışılan işgünü üzerinden değerlendirilir.

**(3)** Öğrencilerin hastalık, resmi tatil, grev, iş yerinin kapanması vb. nedenlerle staj çalışmalarına ara verdikleri günler staj yapılan süreden sayılmaz. Öğrencilerin belgelendirdikleri bu tür

durumlarda, bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörünün önerisi ve bölüm başkanlığının talebi doğrultusunda, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile ara verilen stajın geri kalan süresi yer ve zaman tespiti yapılarak tamamlattırılır.

(4) Bu yönerge Madde 7(3)'de belirtilen zorunlu nedenler dışında staj yeri değişiklik talebinde bulunan öğrencilerin, daha önce yaptıkları staj süresi dikkate alınmaz. Öğrenci bu tür staj yeri değişikliklerinde, staja yeniden başlamış olarak değerlendirilir. Bu durumdaki staj yeri değişiklik talepleri, akademik takvimde notların kesinleştiği tarihin dışına taşarsa öğrencinin staj yeri değişiklik talebi kabul edilmez veya stajı iptal edilir.

### **Zorunlu Stajı Yapma Durumunun Belirlenmesi**

**Madde 8-** (1) Zorunlu yaz stajı yapmak isteyen öğrenciler, staj takviminde belirlenerek ilan edilen tarihe kadar bir dilekçe (Ek-1) ile bölüm staj koordinatörüne başvururlar. Öğrencinin staj yapma durumu, stajın yapılacağı dönemin bir önceki yarısında, bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörü tarafından ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak belirlenir.

### **Zorunlu Yaz Stajı Yerlerinin Belirlenmesi**

**Madde 9-** (1) Öğrenciler, staj yeri araştırmalarını her zaman yapabilir ve ilke olarak staj yerlerini kendileri bulurlar. Ancak öğrencinin talep etmesi ve staj yeri bildirme süresini aşmaması koşuluyla, staj yeri, bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörü tarafından da araştırılabilir, önerilebilir ya da belirlenebilir.

(2) Öğrenciler, buldukları staj yerlerini form dilekçeyi (Ek-2) doldurarak ve gerekli belgeleri ekleyerek takvime uygun zamanda bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörüne teslim ederler.

(3) Öğrenciler tarafından bildirilen staj yerinin uygunluğu bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörünce incelenerek onaylanır ve ilan edilir.

(4) Staj yerleri kesinleşen ve ilan edilen öğrenciler staj kabul belgesini (Ek-3) staj yapacakları kuruma onaylattıktan sonra, ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak, bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörüne teslim etmek zorundadırlar.

### **Zorunlu Yaz Stajı Dosyasına Yönelik Düzenlemeler**

**Madde 10-** (1) Zorunlu yaz staj yerleri kesinleşen öğrenciler staj dosyalarını (Ek-4) bölüm zorunlu yaz stajı koordinatöründen alırlar.

(2) Staj dosyaları öğrenciler tarafından staj yapacakları kurum yetkilisine teslim edilir.

(3) Öğrenciler, staj dosyalarındaki değerlendirme formlarının staj süresince yetkili kişi ve/veya kişilerce eksiksiz doldurulması ve stajın bitiminde bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörüne, kurumun kaşesini taşıyan kapalı bir zarf içinde, ya kurum tarafından posta ile gönderilmesi ya da staj yapan öğrenci tarafından getirilmesi, işlerini takip ederler.

(4) Zorunlu yaz staj dosyasının staj takviminde belirtilen süreler içinde, bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörüne iletilmesi gerekmektedir.

### **Zorunlu Yaz Stajı Raporu**

**Madde 11-** (1) Öğrencilerin stajın sonunda bir staj raporu tutması zorunludur.

(2) Staj raporu, öğrencilere daha önce bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörünce açıklanan ve Fakülte (ve/veya bölüm) internet “Zorunlu Yaz Stajı” sayfasında da ilan edilen yazım kurallarına göre hazırlanır.

(3) Zorunlu yaz stajını tamamlayan öğrenciler hazırlayacakları staj raporlarını, yaz stajı takviminde belirtilen tarihe kadar bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörüne teslim ederler.

## **Dördüncü Bölüm**

### **Zorunlu Yaz Stajının Başlaması, Denetlenmesi ve Değerlendirilmesi**

#### **Zorunlu Yaz Stajına Başlama**

**Madde 12- (1)** Staja başlayan öğrenciler, staja başladıklarını 2 gün içinde, daha önce bölüm yaz stajı koordinatörünce açıklanan ve Fakülte (ve/veya bölüm) internet “Zorunlu Yaz Stajı” sayfasında ilan edilen bilgileri bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörüne faks, e-mail vb. yolla yazılı bildirmek zorundadırlar. Öğrenciler bu bilgileri iletmeden zorunlu yaz stajına başlamış sayılmazlar.

#### **Zorunlu Yaz Stajı Denetimi**

**Madde 13- (1)** Öğrenciler zorunlu yaz stajı sırasında değişik şekillerde denetlenebilirler. Denetleme işlemleri bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörünce veya gerektiği ve talep edildiğinde Dekanlıkça düzenlenir.

(2) Öğrenciler staj yerlerinde en az bir defa staj yerine gidilerek denetlenmeye çalışılır. Bu denetim, ilke olarak bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörü tarafından veya onun tarafından önerilen ve bölüm başkanlığınca görevlendirilen denetçi öğretim elemanlarınca yürütülür. Ancak gerekli görüldüğü ve bölüm başkanlığınca talep edildiği takdirde, Dekanlıkça denetçi öğretim elemanı görevlendirilebilir. Bu denetimlerde “Yerinde Denetim Formu” (Ek-5) doldurulur. Bu form denetim sonrası bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörüne teslim edilir.

(3) Öğrenciler, tüm staj süresince bildirdikleri çalışma saatleri içinde, bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörünce veya onun tarafından görevlendirilen bölüm öğretim elemanlarınca ya da gerekli görüldüğü ve bölüm başkanlığınca talep edildiği takdirde, Dekanlıkça görevlendirilen denetçi öğretim elemanınca, en az 4 kez telefonla denetlenir. Bu denetimlerde “Telefonla Denetim Formu” (Ek-6) doldurulur. Bu form tüm denetimler bittikten sonra bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörüne teslim edilir.

#### **Zorunlu Yaz Stajının Değerlendirilmesi**

**Madde 14- (1)** Staj değerlendirmeleri ve not girişleri bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörü tarafından yapılır.

(2) Staj değerlendirmelerinde; yerinde denetim ve/veya telefonla denetim formu bilgileri, staj dosyaları ve öğrencilerin staj raporları birlikte ele alınır.

(3) Öğrencilerin yaz stajları, bu Yönerge 14 (4) maddesinde belirtilen kriterler dikkate alınarak değerlendirilir ve notlandırma “Başkent Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” 19. maddesine göre yapılır.

(4) Yaz Stajı Değerlendirme Kriterleri; Kurumun Öğrenciyi Değerlendirme Puanı, Yerinde Denetim Puanı (öğrencinin yerinde denetiminin yapılamadığı durumlarda, telefonla denetim puanı yerinde denetim puanı olarak da dikkate alınır.), Telefonla Denetim Puanı, Yaz Stajı Raporu Puanından oluşmaktadır. Değerlendirme ağırlıkları, bölüm yaz stajı koordinatörü tarafından belirlenerek, öğrencilere duyurulur ve Fakülte (veya bölüm) internet sayfasında ilan edilir.

#### **Zorunlu Yaz Stajının Geçersiz Sayılacağı Durumlar**

**Madde 15- (1)** Yaz stajı aşağıdaki durumlarda geçersiz sayılır.

(2) Bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörü tarafından yaptırılan denetimlerin %40’ında (yerinde ve/veya telefonla denetimde) öğrencinin, geçerli sayılan bir mazereti olmaksızın staj yerinde bulunmaması,

(3) Staj yapılan sürenin bu yönerge 7(1), 7(2), 7(3) ve 7(4) maddelerinde belirtilen sürelerden geçerli mazereti olmaksızın eksik olması,

(4) Stajın, bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörü tarafından onay verilmeyen ya da bilgisi dışında bir yerde yapılmış olması,

(5) Staj dosyasının ve raporunun bu yönerge Madde 10 ve 11’de belirtilen biçimlerde ve zamanında teslim edilmemesi,

(6) Yaz stajı yapılan kurum yetkililerinin öğrencinin görevini gereği gibi yapmadığı ve/veya disiplinsiz davranışlarda bulunduğu doğrultusunda görüş bildirmeleri durumunda, “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” uyarınca öğrenci uyarı veya kınama cezası almış ise stajına devam eder. Öğrencinin okuldan uzaklaştırma cezası alması durumunda, ceza aldığı süreçte staja devam edemez. Uzaklaştırma cezası sona erdiğinde, devam edilmeyen süre staj süresine eklenerek staj tamamlattırılır. Ancak bu durumda staj bitim tarihi, akademik takvimde notların kesinleştiği son tarihin dışına çıkarsa staj iptal edilir.

(7) Staj yerinin, kurum yetkilisinin izni ve bilgisi dışında veya kurum yetkilisinin bilgisi olduğu halde bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörüne bilgi verilmeden (öğrencinin kurum yetkilisinden izin alması veya kurum dışında görevlendirilmesi gibi durumlarda bile mutlaka bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörünü anında bilgilendirmesi gerekmektedir) terk edilmesi.

(8) Birinci derecede akraba (anne, baba, kardeş) işletmelerinde staj yapılması.

### **Staj Değerlendirme Sonucuna İtiraz**

**Madde 16- (1)** Staj değerlendirme sonucuna yapılan itirazlar “Başkent Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ilgili maddeleri çerçevesinde sonuçlandırılır.

### **Beşinci Bölüm Çeşitli Hükümler**

#### **Öğrencilerin Disiplin İşleri ve Sorumlulukları**

**Madde 17- (1)** Öğrenciler, staj yaptıkları kuruluşun her türlü kural ve koşullarına uymak ve üniversite öğrencisi kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak zorundadırlar. Öğrenciler, staj süresince, “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

(2) Öğrenciler, staj süresince, staj yerlerinde verecekleri tüm maddi ve manevi nitelikteki zararlardan bizzat kendileri sorumludurlar.

(3) Öğrencilerin staj yaptıkları kurumlarla olan mali ilişkileri Başkent Üniversitesi’ni bağlamaz.

(4) Yurtdışında staj yapacak öğrenciler için de bu esaslar aynen geçerlidir.

#### **Yatay ya da Dikey Geçişle Gelen Öğrencilerin Stajları**

**Madde 18- (1)** Yatay ya da dikey geçişle bölümlere intibakı yapılan öğrencilerin daha önce yaptıkları stajlarının geçerliliği, bölüm başkanlarının görüşü doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

#### **Staj Yerinin Değiştirilmesi**

**Madde 19- (1)** Yaz staj yerinin değiştirilmesi “zorunlu” ve “zorunlu olmayan” nedenlere göre farklı değerlendirilir.

(2) Staj yerinin zorunluluk nedeniyle değiştirilmek istenmesi durumlarında bu yönerge Madde 7(3)’de belirtildiği gibi öğrenci bir dilekçe ile bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörüne başvurur. Bölüm zorunlu yaz stajı koordinatörü “Başkent Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ilgili maddelerinde açıklanan ya da staj yeri ile ilgili ortaya çıkan zorunlu durumu değerlendirerek, bölüm başkanlığına sunar. Staj yerinin değiştirilmesinin Fakülte Yönetim

Kurulu kararınca onaylanması durumunda, öğrencinin toplam staj süresinden o güne kadar yapmış olduğu staj süresi düşürülerek yaz stajı tamamlattırılır.

(3) Bu yönerge Madde 7(4)'de belirtilen ve zorunlu nedenler dışında staj yeri değişiklik talebinde bulunan öğrencilerin, daha önce yaptıkları staj süresi dikkate alınmaz. Öğrenci bu tür staj yeri değişikliklerinde, staja yeniden başlamış olarak değerlendirilir. Bu durumdaki staj yeri değişiklik talepleri, akademik takvimde notların kesinleştiği tarihin dışına taşarsa öğrencinin staj yeri değişiklik talebi kabul edilmez veya stajı iptal edilir.

### **Yürürlük**

**Madde 20- (1)** Bu yönerge 2013-2014 Akademik yılı Bahar Dönemi itibarıyla yürürlüğe girer.

### **Uygulama**

**Madde 21- (1)** Bu yönergede yer almayan staja ve staj değerlendirme sonuçlarına yönelik durumlarda, Başkent Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### **Yürütme**

**Madde 22- (3)** Bu yönerge hükümleri Başkent Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.