

	İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ İŞLETME VE YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ZORUNLU STAJ YÖNERGESİ	Doküman No.	YG. OKN.092	
		Yayın Tarihi	19.02.2025	
		Revizyon No. / Senato Karar No.	00 / 3	
		Revizyon Tarihi		
		Sayfa No.	1	5

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) İstanbul Okan Üniversitesi İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi öğrencileri için zorunlu nitelikteki staj programının amacı; öğrencilerin aldıkları teorik eğitimi uygulama sürecinde kullanarak teorik, pratik ve idari açılardan gelişmelerine katkıda bulunacak bir deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, İstanbul Okan Üniversitesi İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesinde staj uygulaması yapan tüm bölüm öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla, yapmaları gereken zorunlu staj uygulamasında izlenecek usul ve esaslara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, İstanbul Okan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Bölüm: İstanbul Okan Üniversitesi İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi bünyesindeki Bölümleri,
- Bölüm Başkanı: İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesinin ilgili Bölüm Başkanını,
- Bölüm Staj Koordinatörü: İstanbul Okan Üniversitesi İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi ilgili Bölümünün Staj Koordinatörünü,
- Dekan: İstanbul Okan Üniversitesi İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- Fakülte: İstanbul Okan Üniversitesi İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesini,
- Fakülte Staj Komitesi: Dekan tarafından görevlendirilen Fakülte Staj Komitesi Başkanı ve tüm Bölümlerin Staj Koordinatörlerinden oluşan Komiteyi,
- Fakülte Yönetim Kurulu: İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- Kariyer Merkezi: İstanbul Okan Üniversitesi Kariyer Merkezini,
- Senato: İstanbul Okan Üniversitesi Senatosunu
- Staj Komisyonu: İlgili Bölümde staj görevlerini yürüten Komisyonu,
- Stajyer Öğrenci: Eğitim öğretim programlarındaki staj zorunluluğunu yerine getirecek öğrencileri,

SENATO KARARI		ONAY
SAYI	3	
TARİH	19.02.2025	

	İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ İŞLETME VE YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ZORUNLU STAJ YÖNERGESİ	Doküman No.	YG. OKN.092	
		Yayın Tarihi	19.02.2025	
		Revizyon No. / Senato Karar No.	00 / 3	
		Revizyon Tarihi		
		Sayfa No.	2	5

- i) Staj Yerleri: Stajyer öğrenciler için staj yeri tahsis eden ve Staj Komisyonunca onaylanan kamu ve özel kuruluşlara ait iş yerlerini,
j) Üniversite: İstanbul Okan Üniversitesini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Bilgiler ve Kurallar, Fakülte Staj Komitesi, Staj Yerlerinin Belirlenmesi, Staj Yeri Belirlendikten Sonra Yapılması Gerekenler, Zorunlu Staj Dosyasında Bulunması Gereken Evraklar ve Staj Raporunun Yazılması

Genel Bilgiler ve Kurallar

MADDE 5- (1) İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi öğrencilerinin lisans derecesi alabilmek için bu Yönergede belirtilen koşullarda bir iş yerinde / kamu kuruluşunda 20 iş günü kesintisiz staj yapması gerekmektedir.

(2) Stajlar 2. Sınıftan itibaren mezuniyet tarihine kadarki süreçte yapılabilir.

(3) Stajlar Fakülte Yönetim Kurulunun kabul edeceği özel durumlar hariç, normal dönem dersleri ve yaz okulu tarihleri ile çakışamaz; yaz ya da yarıyıl tatillerinde yapılabilir.

(4) Öğrencinin dersinin olmadığı gün ve saatlerde düzenli olarak bir kurumda çalışması durumunda, bu çalışma süreci Bölüm Staj Koordinatörünün onayı ile staj olarak sayılabilir. Öğrenci, bu durumda da “Zorunlu Staj Dosyası”nı hazırlayarak teslim etmekle yükümlüdür.

(5) Öğrenciler 20 iş gününün üzerinde staj yapabilirler, ancak bu sürenin sadece 20 iş günü zorunlu staj olarak kabul edilirken; kalan süre ise Üniversitemiz Kariyer Merkezince yürütülmekte olan “İş Yaşamına Hazırlık Programı”na sayılabilir. İş Yaşamına Hazırlık Programına kabul edilebilmek için Staj Komisyonu uygunluğunun alınarak Kariyer Merkezine başvuru yapılması gerekir.

(6) Her bölüm kendi disiplinine uygun olarak öğrencilerinin yapacakları staj alanlarını belirler ve öğrencilerine duyurur.

(7) Stajlar, Bölüm Staj Koordinatörünün “uygun” görüşü ile başlar.

(8) Staj faaliyetlerinin bu Yönergeye uygun olarak yürütülmesi ve koordinasyonu Fakülte Staj Komitesi / Bölüm Staj Koordinatörleri tarafından sağlanır.

(9) Staj sonunda, öğrencinin staj dönemi süresince hazırladığı Staj Raporunun da eklenmesiyle, “Zorunlu Staj Dosyası” tamamlanarak stajı takip eden yarıyıl başlangıcından itibaren en geç on beş gün içerisinde Bölüm Staj Koordinatörüne teslim edilir.

SENATO KARARI		ONAY
SAYI	3	
TARİH	19.02.2025	

	İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ İŞLETME VE YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ZORUNLU STAJ YÖNERGESİ		Doküman No.	YG. OKN.092
			Yayın Tarihi	19.02.2025
			Revizyon No. / Senato Karar No.	00 / 3
			Revizyon Tarihi	
			Sayfa No.	3 5

Fakülte Staj Komitesi

MADDE 6- (1) Fakülte Staj Komitesi, Dekanlık tarafından görevlendirilen Fakülte Staj Komitesi Başkanı ve tüm Bölümlerin Staj Koordinatörlerinden oluşur. Komite, öğrencilerin staj belgelerini düzenlemek, takip etmek ve staj bilgilerini saklamakla görevlidir.

Staj Yerlerinin Belirlenmesi

MADDE 7- (1) Staj yeri iki şekilde bulunabilir;

a) Öğrencinin İş Yerlerine Bireysel Başvuru Yapması:

1- Öğrenciler, eğitim gördükleri bölümün belirtilen usul ve esasları çerçevesinde staj için iş yerlerine bireysel başvuru yapabilirler. Bu durumda, staj başvurusu için “Öğrencinin staj yapması zorunludur” yazısı, Bölüm Staj Koordinatörü tarafından kendilerine verilebilir.

2- Söz konusu iş yeri tarafından uygun bulunarak staja kabul edilen öğrencilerin, staj yapacakları iş yerinden alacakları “kabul yazısı” ile birlikte “Staj Başvuru Formu”nu doldurarak Bölüm Staj Koordinatörüne başvuruda bulunmaları ve Koordinatörün “uygun” onayını almaları gerekmektedir.

b) Kariyer Merkezi Aracılığıyla Staj Yeri Ayarlanması:

1- Üniversitedeki ilgili birimlerce gösterilen kuruma başvurmak üzere (öğrencinin iş yerinin talep ettiği yetkinliklere sahip olması ve sınav, mülakat gibi seçilme kriterlerini aşması koşuluyla) öğrenciye “Zorunlu Staj Dosyası” verilir.

Staj Yeri Belirlendikten Sonra Yapılması Gerekenler

MADDE 8- (1) Zorunlu staj yeri saptanan öğrencilerimizin “Zorunlu Staj Dosyası”nı ilgili Bölüm Staj Koordinatöründen alması; bu Yönergede anlatıldığı şekilde hazırlaması ve stajın bitiminde Bölüm Staj Koordinatörüne teslim etmesi gerekmektedir.

(2) Zorunlu Staj Dosyasını alabilmek için öğrencinin aşağıdaki belgeleri ibraz etmesi gerekmektedir.

a) Öğrencinin Kendisi Tarafından Bulunulan Staj Yeri İçin;

- 1- İş yerinden alınacak staj kabul yazısı,
- 2- Üniversitemiz öğrenci kimliği fotokopisi,
- 3- Nüfus cüzdanı fotokopisi,
- 4- İkametgâh,
- 5- Sabıka kaydı.

b) Üniversitemiz Tarafından Bulunulan Staj Yeri İçin;

- 1- Üniversitemiz öğrenci kimliği fotokopisi,
- 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi,
- 3- İkametgâh,
- 4- Sabıka kaydı.

SENATO KARARI		ONAY
SAYI	3	
TARİH	19.02.2025	

	İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ İŞLETME VE YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ZORUNLU STAJ YÖNERGESİ		Doküman No.	YG. OKN.092
			Yayın Tarihi	19.02.2025
			Revizyon No. / Senato Karar No.	00 / 3
			Revizyon Tarihi	
			Sayfa No.	4 5

(3) Zorunlu Staj Dosyası alındıktan sonra Üniversitemizin belirlediği idari birimden Sigorta Başlangıç Formu doldurulmalı ve Sigorta Başlangıç Bildiriminin bir sureti alınıp Dosyaya konulmalıdır. Bu işlemin hangi birim ya da kişi tarafından gerçekleştirileceği başvuru anında Bölüm Staj Koordinatörü tarafından öğrencilerimize bildirilecektir.

Zorunlu Staj Dosyasında Bulunması Gereken Evraklar

MADDE 9- (1) Zorunlu Staj Dosyasında bulunması gereken evraklar şunlardır;

- Staj Yapılacak Kuruma Başvuru Yazısı (EK-1),
- Kurumdan Alınan Kabul Yazısı,
- Zorunlu Staj Başvuru Formu (Bölüme) (EK-2),
- Öğrenci İnsan Kaynakları Müdürlüğü (İK) Başvuru Dilekçesi (EK-3),
- Zorunlu Staj Programı Staj Koordinatörü Dilekçesi (EK-4),
- Öğrenci Kimlik Fotokopisi,
- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi,
- Sigorta Başlangıç Bildirgesi,
- Zorunlu Staj Kurum Değerlendirme Formu (EK-5),
- Zorunlu Staj Raporu (EK-6).

Staj Raporunun Yazılması

MADDE 10- (1) Staj Raporunun Sunuş Bölümünde;

- Raporu sunan öğrencinin adı ve soyadı,
- Staj yapılan iş yerinin tam unvanı ile adresi,
- Kurum yetkilisine ilişkin bilgiler,
- Hangi tarih aralığında staj yapıldığı yer almalıdır.

(2) Staj Raporu kesinlikle bilgisayarda yazılmalıdır. Öğrenilen konuları destekler nitelikteki çeşitli materyaller de (eğer varsa) eklenebilir. Staj Raporu içinde yer alan Staj Güncesi her gün için ayrı ayrı ve detaylı bir şekilde doldurularak, stajdan sorumlu kurum yetkilisi ve Bölüm Staj Koordinatörü tarafından imzalanmalı / paraflanmalıdır.

(3) Staj Raporu öğrenci tarafından stajın yapıldığı dönemi izleyen yarıyılın başlangıcından itibaren on beş gün içerisinde Bölüm Staj Koordinatörüne teslim edilmelidir. Son teslim tarihleri Fakülte panolarından ilan edilir. Süresi içerisinde dosyasını teslim etmeyen öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.

(4) Staj yapılan kurumdan gelen Kurum Değerlendirme Formu ile birlikte Staj Raporları ilgili Bölüm Staj Koordinatörü tarafından, gerekirse iş yeri ile temasa geçilerek kontrol edilerek, onaylanır ve ilgili Staj Komitesine teslim edilir.

SENATO KARARI		ONAY
SAYI	3	
TARİH	19.02.2025	

	İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ İŞLETME VE YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ZORUNLU STAJ YÖNERGESİ	Doküman No.	YG. OKN.092	
		Yayın Tarihi	19.02.2025	
		Revizyon No. / Senato Karar No.	00 / 3	
		Revizyon Tarihi		
		Sayfa No.	5	5

(5) Staj Raporu değerlendirme onayı Staj Komitesi tarafından verilir ve öğrencinin dosyasında yer almak üzere ilgili Bölüm Başkanlığına iletilir. Zorunlu Staj Programının tamamlanmış olması diploma veya geçici mezuniyet belgelerinin düzenlenmesi için mezuniyet yeterlilik kriterlerinden birisi olarak aranılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu Yönerge hükümleri İstanbul Okan Üniversitesi İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

EKLER:

EK-1: İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi Staj Yapılacak Kuruma Başvuru Yazısı
(FR.EOG.056)

EK-2: İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi Zorunlu Staj Programı Staj Başvuru Formu
(FR.EOG.021)

EK-3: Öğrenci İnsan Kaynakları Müdürlüğü (İK) Başvuru Dilekçesi (FR.EOG.057)

EK-4: İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi Zorunlu Staj Programı Staj Koordinatörü Dilekçesi
(FR.EOG.020)

EK-5: İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi Zorunlu Staj Programı Kurum Değerlendirme Formu
(FR.EOG.022)

EK-6: İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi Zorunlu Staj Programı Staj Raporu

REVİZYONLAR

Doküman No.	Yayın / Revizyon No.	Yayın / Revizyon Nedeni	Yayın / Revizyon Tarihi
YG.OKN.092	00	Senato Kararı No. 3	19.02.2025

SENATO KARARI		ONAY
SAYI	3	
TARİH	19.02.2025	