

Staj Hakkında Genel Bilgiler

Staj Hakkında Genel Bilgiler

Stajın amacı; öğrencilerin eğitim-öğretim süreci boyunca edindikleri teorik ve uygulamalı bilgi ve becerileri, iş yaşamındaki uygulamalarla pekiştirerek deneyim kazanmalarını ve aktif katılımı pratik bilgiye dönüştürmelerini sağlamaktır.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nde staj öğrencinin isteğine bağlıdır. ***İsteğe bağlı staj***, mezuniyet için zorunlu olmayan; öğrencinin kendi isteğiyle, bir kurumun bir veya birden fazla biriminde çalışarak gerçekleştirdiği uygulama sürecini tanımlar. Fakültemiz öğrencileri, ***öğrencilik statüleri*** devam ettiği sürece staj yapabilirler.

Öğrencilerin sorumlulukları nelerdir? (ESOGÜ Uygulamalı Eğitimler Yönergesi/ Madde 11)

Devam ve Disiplin

Staj yapan öğrenciler, uygulamalı eğitim sürecinde izin veya devamsızlık durumlarına ilişkin işlemlerde; Üniversitenin Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, kayıtlı oldukları birimin uygulama esasları ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Bu kurallara aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimi başarısız olarak değerlendirilir.

Mevzuata Uyum

Staj süresince öğrenciler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri, yürürlükteki yasal mevzuat ve staj yapılan işletmenin çalışma kurallarına tam olarak uymakla yükümlüdür.

İş Kazası / Meslek Hastalığı Bildirimi

Staj yapılan işletmede iş kazası veya meslek hastalığı meydana gelmesi durumunda; Sosyal Güvenlik Kurumu'na üç (3) günlük yasal süre içinde bildirim yapılabilmesi için, kazaya/hastalığa ilişkin tüm resmî belge ve tutanaklar ile varsa hastaneden alınan iş görmezlik raporu, en geç 1 (bir) iş günü içinde Bölüm Başkanlığı ve Fakülte Dekanlığı'na teslim edilir.

Devamsızlık Durumunda Bilgilendirme

Devamsızlık veya rapora bağlı olarak uygulamalı eğitime katılamayan öğrenciler, sigorta işlemlerinin doğru ve zamanında yürütülebilmesi için ilgili akademik birimi derhâl bilgilendirmekle yükümlüdür.

Staj Sayısı ve Sürelerine İlişkin Esaslar

Öğrencilerin birden fazla staj yapmaları mümkündür. Ancak, SGK kapsamında değerlendirilebilecek **staj süresi** en az yirmi **(20)** iş günü, en fazla otuz **(30)** iş günü ile sınırlıdır.

Bununla birlikte, **kamu kurum ve kuruluşları** veya bazı **bankalar** tarafından uygulanan özel staj programları, süre açısından istisnai uygulamalar olarak değerlendirilebilir.

1.Adım	Öğrenci, staj yapmak üzere uygun bir kurum/şirket belirler.
2.Adım	Belirlenen kurum/şirket, Staj Başvuru Formu ¹ nu onaylar ve staj tarihlerini belirleyerek öğrenciye bildirir.
3.Adım	Öğrenci, onaylı ve ıslak imzalı staj başvuru formunu bölüme verir.
4.Adım	Bölüm, öğrencinin staj başvurusunu inceler. Uygun bulunması halinde süreç bir sonraki adıma geçer.
5.Adım	Öğrenci, staj başlangıç tarihinden en az 5 (beş) iş günü önce sigorta işlemleri için gerekli belgeleri (kimlik fotokopisi, e-Devlet'ten alınacak provizyon belgesi ve ıslak imzalı staj taahhütnamesi) Bölüm Sekreterliğine teslim eder.
6.Adım	Bölüm, staj başvuru belgelerini kontrol eder ve SGK sigorta girişi işlemleri için üst yazı ile Dekanlığa iletir.
7.Adım	Belirlenen tarihlerde öğrenci staj yapacağı kurum/şirkete giderek stajına başlar.

¹ Ulusal Staj Programı için (1), isteğe bağlı (diğer) programlar için (2) nolu form.