

İşletme Fakültesi Zorunlu Staj Ders İzlenesi

Özyeğin Üniversitesi İşletme Fakültesinin zorunlu kıldığı stajlar öğrenim hayatı boyunca edindiğiniz bilgileri kamu ve özel kurumlarda çalışarak uygulamaya koymanızı amaçlar. Stajların sizi iş dünyası ile tanıştırmayı ve kuramsal, pratik ve kişisel gelişiminizi destekleyici deneyimler yaşatması hedeflenir.

Genel Bilgiler

- İşletme Fakültesinin tüm lisans programlarında mezuniyet yükümlülüklerinden birisi de 6 AKTS kredilik Zorunlu Staj Programının tamamlanmasıdır.
- Tıpkı diğer derslerde olduğu gibi, bu stajlar için de AKTS kredisi kazanırsınız. Tam zamanlı veya yarı zamanlı çalışma zorunlu staj sayılmamaktadır. Zorunlu stajlarınız süresince sigorta primleriniz Üniversitemiz tarafından karşılanır. Zorunlu stajlara ek olarak, kişisel gelişiminize katkıda bulunan diğer staj imkanlarına da başvurmanız teşvik edilir. Ancak bu tür stajlardan herhangi bir AKTS kredisi kazanılmaz.
- **Staj yapacağınız kurumu bulmak sizin sorumluluğunuzdur.** Profesyonel Gelişim Ofisi, staj bulma konusunda size rehberlik sunabilir ve sizi staj fırsatlarından haberdar edebilir.
- Stajlar aşağıdaki iki ders kodu ile yönetilir. **Mezuniyet yükümlülüğünüzü karşılamanız için iki dersi de tamamlamanız gerekmektedir:**
 - BUS311: Staj-I (2 AKTS, 4 haftalık, 20 iş günü)
 - BUS312: Staj-II (4 AKTS, 4 haftalık, 20 iş günü)

Not: Bu derslere SIS üzerinden hangi dönem staj yapacaksanız o dönem için kayıt olmanız gerekmektedir. Bütün notlar ve krediler, stajların başarıyla tamamlandığı onaylandıktan sonra Öğrenci Hizmetleri tarafından girilir.

- Stajlarınızı tek bir kurumda tamamlayabileceğiniz gibi iki farklı kurumda da yapabilirsiniz.
- Mezuniyet yükümlülüklerinizin ötesinde staj yapmak veya sertifika programı tamamlamak isterseniz ilgili dersi seçmeli olarak alabilirsiniz. Bunu kendi yararınıza olarak herhangi bir ders almadan da yapabilirsiniz, ancak ders-dışı stajların idari işlerine Üniversite dahil olmaz.
- Yarı-zamanlı olduğu, dersler için 3 gününüz olduğu ve staj günleriniz ders günleriniz ile çakışmadığı sürece dönem boyunca uzun dönemli staj yapabilirsiniz.
- Tam-zamanlı bir staj yaptığınızda Üniversite, hafta sonları da dahil olacak şekilde en fazla 30 güne kadar olan sigorta primlerini karşılar (Staj-I için 30 ve Staj-II için 30 gün şeklinde). Eğer yarı-zamanlı bir staj yapıyorsanız çalışacağınız günleri belirlemeniz gerekir.

Staj İçin Ön Koşullar

- Zorunlu staja başlamak için BUS102, SEC201 ve SEC202 derslerini başarıyla tamamlamış ve 105 AKTS tamamlamış olmanız gerekmektedir.
- BUS312 dersini ya yan koşulu olan BUS311'den sonra ya da BUS311 ile birlikte almanız gerekir.
- Staj-I'e (BUS311) başlamadan önce ikinci sınıfınızdaki zorunlu dersleri tamamlamış olmanız önemle tavsiye edilir.
- Staj-II'ye (BUS312) başlamadan bazı Program seçmeli derslerinizi tamamlamanız önemle tavsiye edilir. Bilgi düzeyiniz arttıkça, hem sizin için hem de staj yaptığınız kurum için stajınızın katma değeri artacaktır.
- Emin olmadığınız durumlarda ve/veya görüş almak istediğinizde akademik danışmanınız ile iletişime geçebilirsiniz.

Stajdan Önce Yapılması Gerekenler

- İşletme Fakültesi Sekreterliğine zorunlu stajınızı yapmak istediğinizi bildirin.
- İnternet sayfasından "Zorunlu Staj Bilgi Formu"nu alıp, şirketlere staj başvurusu yapmaya başlayın.

- Staj yapacağınız kurumu bulduğunuzda, kurumun staj sorumlusunun veya yetkili yöneticisinin “Zorunlu Staj Bilgi Formu”nu doldurması ve size iade etmesi gerekir.
- Kurum 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, kurumun bilgisi dahilinde gerekli değişiklikleri yapmanız gerekecektir.
- Üniversitenin stajınızı onaylayıp sigorta işlemlerinizi tamamlayabilmesi için, staja başlamadan **bir hafta önce** aşağıdaki belgeleri Fakülte Sekreterliği’ne sunmalısınız. Bu nedenle, staj başlangıç tarihinizi, belgelerinizin durumuna göre ayarlamaya çalışmanız önemlidir.
 - Öğrenci Belgesi
 - Kimlik kartı/nüfus cüzdanı fotokopisi
 - Muhtarlıktan ya da bağlı bulunulan Nüfus Müdürlüğünden alınmış ikametgah belgesi
 - Şirket yetkilisi tarafından doldurulup akademik danışmanınız tarafından onaylanmış “Zorunlu Staj Bilgi Formu”
 - Sizin tarafınızdan doldurulup imzalanmış “Taahhütname”
 - Müstehaklık Sorgulaması (Sırasıyla; E-Devlet sisteminden e-hizmetler/ Sosyal Güvenlik Kurumu/ Ortak (4A/4B/4C) Hizmetler başlığı altında “SPAS Müstehaklık Sorgulama (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi)” kısmına tıklayıp çıkan ekran görüntüsünün Beyan ve Taahhütnameye eklenmesi gerekiyor)
 - Teşvik formu
- Staja başladığınızda üniversite tarafından size verilecek olan “Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi”ni staj yaptığınız kuruma teslim edin.

Staj Süresince Yapılması Gerekenler

- Profesyonel bir biçimde davranın.
- Staj yaptığınız kurumda Üniversitemizi temsil ettiğinizi aklınızdan çıkarmayın.
- 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.
- Stajınızla beraber raporunuz üzerinde çalışmaya başlayın (aşağıya bkz.)
- Stajınızın bitiş tarihi değişirse hemen Fakülte sekreterinize durumu bildirin.

Stajdan Sonra Yapılması Gerekenler

- 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 Sekreterliğinize iletin.
- **Staj raporunuzun dili İngilizce olmalıdır.** Raporunuzu stajınızın bitiminden itibaren bir ay içinde akademik danışmanınıza teslim edin.
- Danışmanınız raporunuzu, staj raporunun bütünlüğüne ve kalitesine bakarak kontrol eder. Raporunuz onaylanırsa, stajınız için “S” (başarılı) notu alır ve stajınızdan geçmiş sayılırsınız. Danışmanınız raporunuzu onaylamazsa raporunuzda gerekli düzenlemeleri en geç bütünleme dönemi başına kadar (lütfen akademik takvimden kontrol edin) yapmanız gerekmektedir. Raporunuz hala onaylanmazsa “U” (başarısız) notu alırsınız.

İlgili Formlar ve Belgeler

- *Zorunlu Staj Bilgi Formu* (Stajınızı yapacağınız kurum tarafından doldurulup akademik danışman tarafından onaylanmış olmalıdır.)
- *Taahhütname* (Sizin tarafınızdan doldurulup imzalanmış olmalıdır.)
- *Staj Tamamlama Belgesi* (Stajınızı yaptığınız kurum tarafından doldurulup imzalanmış olmalıdır.)
- *Staj Onay Mektubu* (Fakülte tarafından hazırlanır.)

İletişim Bilgileri

Sorularınız için İşletme Fakültesi Sekreterliği ile bağlantıya geçebilirsiniz:

İdari Yetkili

Özyeğin Üniversitesi

İşletme Fakültesi

Tel: +90 216 564 9265

E-posta: beyhan.ozcinar@ozyegin.edu.tr

Staj Rapor Formatı

Stajınızı tamamladıktan sonra akademik danışmanınıza İngilizce bir rapor sunmanız gerekmektedir. Raporunuzu yazılı belge, video ya da sunum halinde sunabilirsiniz. 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 veya BUS 312)
- 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 Staj-I	Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin: <ul style="list-style-type: none">• Maksimum 600 kelimelik yazılı bir belge (içerisine şekiller, fotoğraflar ve şemalar ekleyebilirsiniz)• Maksimum 4-5 dakikalık video• Maksimum 4-5 dakikalık dış ses (seslendirme) içeren bir sunum dosyası	<ul style="list-style-type: none">• Kurumu kısaca tanıtır. Özellikle kurumun faaliyet alanı, ürünleri, müşterileri ve rakiplerine ilişkin bilgiler sunun.• Staj yaptığınız ana departman/birimi anlatın.• Staj süresince yaptığınız işi, gerçekleştirdiğiniz çalışmaları anlatın.• Staj süresince oradaki deneyiminizi olumlu etkilediğini düşündüğünüz dersleri ve ders konularını belirtin.• Stajınızda size verilen görevlere dair örnekler sunup bunların derslerde işlediğiniz özel konular ile bağlantısını açıklayın.

BUS 312 Staj-II	Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin: <ul style="list-style-type: none">• Maksimum 600 kelimelik yazılı bir belge (içerisine şekiller, fotoğraflar ve şemalar ekleyebilirsiniz)• Maksimum 4-5 dakikalık video• Maksimum 4-5 dakikalık dış ses (seslendirme) içeren bir sunum dosyası	<ul style="list-style-type: none">• Küçük çaplı örgütsel bir sorun tespit edin.• Derslerde öğrendiğiniz kavramların ve becerilerin, söz konusu sorunu çözmek için nasıl kullanılabileceğini açıklayın.• Söz konusu sorunun çözümüne yönelik bir çözüm ve bunun nasıl uygulanabileceğini açıklayın.• Stajınızın sizin açınızdan en önemli öğrenim kazanımlarını değerlendirin.• Stajın gelecekteki kariyerinizi şekillendirmenize nasıl yardımcı olabileceğini açıklayın.
--------------------	--	--