

	ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARASI TİCARET VE İŞLETMECİLİK BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA ESASLARI	KABUL EDİLDİĞİ SENATO	
		TARİH	06/10/2025
		SAYI	2025/20
		KARAR	7

Amaç

MADDE 1- Bu Uygulama Esaslarının amacı, Antalya Belek Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapılan pratik uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge, Antalya Belek Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü öğrencilerinin yurtiçi ve yurt dışı, kamu veya özel sektörlere ait kuruluşlarda yapacakları Staj ile ilgili uygulama ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu uygulama esasları Antalya Belek Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uygulama Esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Staj Çalışmalarının Zorunluluğu

MADDE 4- (1) Antalya Belek Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü öğrencileri; Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Staj Komisyonu'na uygun görülen işyerlerinde İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Staj Uygulama Esasları hükümlerine göre, pratik çalışma yeteneklerini artıracak yönde mesleki staj yapmak zorundadırlar.

(2) Öğretim programlarında belirtilen ve eğitim süresi içinde yapılan atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar staja dahil değildir.

(3) Uygulama Esaslarındaki diğer maddelere uygun olarak (staj yeri, staj süresi gibi), stajı tamamlayan öğrenciler, zorunlu stajını yapmış sayılırlar.

Staj Süreleri ve Yerleri

MADDE 5- Staj Süresi toplam 30 iş günüdür.

MADDE 6- (1) Staj genellikle akademik takvimde belirtilen Altıncı Yarıyıl Genel sınavlarının bitimini takiben başlar ve Güz Yarıyılı ders başlangıcında son bulur. Staj başvuruları bölüm staj komisyonu tarafından belirlenen tarihler arasında yapılır.

Staj yapılan günler akademik takvimde gösterilen ders kayıtları süresi ile ve derslerin veya sınavların yapılacağı süreler ile çakışmamalıdır.

Ancak bir dönem içerisindeki tüm derslerden devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, o yarıyıl içinde de staj yapabilirler. Bunun için Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Staj Komisyonu'nun önerisi ve Bölüm Başkanlığının kararı gerekir. Bu durumdaki öğrenciler danışman onaylı dilekçelerini transkript ve ders programı eklenmiş olarak bölüm sekreterliğine teslim ederler.

Bu maddeyle ilgili iki özel durum aşağıda belirtilmiştir:

- Bahar yarıyılı sonunda *mezuniyet durumu* söz konusu olan ve derslere devam zorunluluğu olan öğrenciler hafta içinde üç boş ders günü olmak koşuluyla ve yukarıda konu edilen dilekçeli izin ile yarıyıl süreleri içinde staj yapabilirler.
- Yaz okulunda ders alan öğrenciler hafta içinde en az üç boş ders günü olmak koşuluyla ve dilekçe ile başvuru yaparak yaz okulu döneminde staj yapabilirler.

MADDE 7- Öğrenci stajını Bölüm Staj Komisyonunca konu olarak uygunluğu onaylanan yurt içi ya da yurt dışındaki staj yerlerinde yapar.

MADDE 8- (1) Öğrenciler kendi bulacakları ve Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Staj Komisyonunca uygun görülen işyerlerinde staj yaparlar.

(2) Öğrenciler, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Staj Komisyonu'nun önerisi ile Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü'nde yürütülen uygulama ve uygulamalı araştırma projeleri çerçevesi içinde üniversite bünyesinde staj yapabilirler. Böyle yerlerde staj yapacak öğrenciler, yürütülen uygulama ve uygulamalı araştırma projelerinin sorumlularının teklifi göz önüne alınarak Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Staj Komisyonu tarafından seçilir. Ayrıca resmi ve özel kuruluşlar kanalıyla yurt dışında da staj yapılabilir.

	ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARASI TİCARET VE İŞLETMECİLİK BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA ESASLARI	KABUL EDİLDİĞİ SENATO	
		TARİH	06/10/2025
		SAYI	2025/20
		KARAR	7

Öğrenci Sorumluluğu

MADDE 9- (1) Staj yapan öğrenciler:

- Staj yaptıkları işyerlerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler.
- Staj yerlerinde kullandıkları her türlü alet, malzeme, Bilgisayar, araç ve gereçleri özenle kullanmak zorundadırlar. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesi veya getirememesi halinde doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.
- Yukarıda belirtilen hususlara uymayan, aykırı hareket eden öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

İşyeri Sorumluluğu

MADDE 10- Öğrencilerin staj yaptıkları işyerlerinde, işyeri sorumlusu staj yapan her öğrencinin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajını yapması için gerekli tedbirleri alır. Gerekli durumlarda staj yaptıracak işletme tarafından istenen öğrenci staj yapma zorunluluğu belgesi, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümüne dilekçe verilerek temin edilebilir.

Kontrol Sistemi

MADDE 11- Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğü durumlarda, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölüm Başkanlığı tarafından staj iş yerlerinde denetlenebilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin stajları, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Staj Komisyonu görüşünden yararlanılarak Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölüm Başkanlığınca değerlendirilip karara bağlanır.

İntibak ve Staj Muafiyeti

MADDE 12- Staj bir bütün olarak değerlendirilir. Yatay geçiş yapan öğrencilerin daha önce yapmış oldukları stajlarının ne kadarının staj süresi hesabında göz önüne alınacağına, kabul edileceğine ve daha ne kadar hangi stajı yapacağına Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Staj Komisyonu ve Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölüm Başkanlığı karar verir. Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliğine de aynı şekilde Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Staj Komisyonu görüşünden yararlanılarak Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölüm Başkanlığı karar verir. Öğrencinin, daha önce Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) kapsamında sigortalı olarak tam zamanlı ve bölümle ilgili bir işte çalıştığını belgelendirmesi halinde, bu çalışma süresi staj süresi yerine sayılabilir. Bu tür muafiyet talepleri, öğrencinin sunacağı resmi belgeler doğrultusunda ilgili bölüm staj komisyonu tarafından değerlendirilir ve karar Bölüm Başkanlığı onayıyla kesinleşir.

Staj ücreti

MADDE 13- Üniversite staj nedeniyle, sosyal güvenlik primi dışında öğrencilere herhangi bir ücret ödemesi yapmaz.

Staj erteleme

MADDE 14- Öğrencilerin, haklı ve geçerli bir mazereti belgelendirmeleri durumunda fakülte yönetim kurulu kararı ile stajları ertelenebilir. Staj ertelemenin doğuracağı sonuçlarda sorumluluk öğrenciye aittir.

Staj dosyalarının saklanma süresi

MADDE 15- Staj dosyaları işlem gördüğü tarihten itibaren 5 (beş) yıl süre ile Dekanlık tarafından muhafaza edilir.

Staj Evrakının Teslimi

MADDE 16- Staj yapan her öğrenci, staj defterini ve öğrenci staj değerlendirme tutanağını, staj

	ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARASI TİCARET VE İŞLETMECİLİK BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA ESASLARI	KABUL EDİLDİĞİ SENATO	
		TARİH	06/10/2025
		SAYI	2025/20
		KARAR	7

çalışmasını izleyen öğretim yarıyılı derslerinin başlangıcından itibaren en geç 30 (otuz) gün içerisinde Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölüm Başkanlığına teslim etmek zorundadır. Mazeretsiz olarak, süresi içinde teslim edilmeyen staj evrakları kabul edilmez. Mazeret ile ilgili gerekçeler öğrencinin resmi başvurusu üzerine Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilir.

Genel Değerlendirme Esasları

MADDE 17- (1) Staj defterleri ve evrakları değerlendirilirken öğrencinin işyerinde bilgi ve görgüsünü ne derece artırmış olduğu, aşağıdaki hususlar göz önüne alınarak belirlenir:

- Staj süresince işyerinde yapılan çalışmalar ve öğrencinin kendisinin yapmış olduğu işler staj defterine, yapılan staj türüne göre “Staj Defter Hazırlama Esasları”na uygun ve düzenli bir şekilde yazılmalıdır.
- Aynı staj yerinde staj yapan öğrencilerin aynı bilgi ve kaynaklardan istifade etmeleri doğaldır. Bununla birlikte bu öğrencilerin birbirine çok benzer defter hazırlamaları kabul edilebilir bir durum değildir. Bu tip stajlar benzerlik derecesine bağlı olarak ya eksik kabul edilir ya da tamamen reddedilir.
- Sadece kitaplardan ve broşürlerden geçirilmiş metin ve şekillerden ibaret defterler kabul edilmez. Eğer kitap ve broşürlerden küçük alıntılar yapılırsa mutlaka referans gösterilmelidir.
- Öğrencilerin sunmuş oldukları staj raporlarının incelenmesi ve değerlendirilmesi sırasında, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Staj Komisyonu gerekli gördüğü hallerde öğrencileri staj çalışmaları ile ilgili mülakata çağırabilir. Staj raporları yetersiz görülen, çağrıldığı halde mülakata gelmeyen ya da mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Staj Komisyonu ve Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölüm Başkanlığınca kısmen veya tamamen geçersiz sayılır. Başarısız staj çalışmaları yenilenir.

Staj Sonuçlarının Duyurulması

MADDE 18- Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Staj Komisyonu, öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, staj evrakının teslim edildiği dönem derslerinin bitiminden sonra en geç 15 gün içerisinde Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölüm Başkanlığı'na rapor ederler. Bölüm Başkanı ise staj değerlendirme sonuçlarını bilgi için İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığına gönderir.

Bölüm Staj İçeriği

MADDE 19- Staj, sanayi, ticaret ve hizmet sektörlerinde, araştırma geliştirme merkezlerinde veya yönetim birimlerinde yapılabilir.

Sigortalama

MADDE 20- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı tarafından staj yapacak her öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılır. Öğrencinin 5510 Sayılı Kanun kapsamındaki zorunlu sigortasının Fakülte tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumunda aktif kayıtlı olmaması gerekir. Herhangi bir işyerinde sigortalı görüldüğü (aktif kayıtlı olduğu) için Fakülte tarafından “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılmayan öğrencilerin durumları kendilerine bildirilir.

	ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARASI TİCARET VE İŞLETMECİLİK BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA ESASLARI	KABUL EDİLDİĞİ SENATO	
		TARİH	06/10/2025
		SAYI	2025/20
		KARAR	7

Staj Süreci

MADDE 21- (1) Bölüm Staj Süreci aşağıdaki esaslar çerçevesinde işler:

- Öğrenci staj yerini belirler.
- Öğrenci, işyerine, Staj Yeri Onay Formu ile başvurur ve formun ikinci kısmının işyeri tarafından doldurulup imzalanmasını sağlar. Bu form iki nüsha şeklinde hazırlanır. Bölüm staj komisyonu uygun gördüğü başvuruları onaylar. Öğrenci bu formlardan birini bölüm staj komisyonuna teslim eder. Diğer onaylanmış Staj Yeri Onay formunu ise Fakülte'nin öğrenciyi sigortalatması için Fakülte Öğrenci İşlerine teslim eder.
- Öğrenci, Öğrenci Staj Değerlendirme Formu'ndan iki nüsha doldurur ve müracaat bilgilerini doldurup fotoğrafını yapıştırdığı Staj Defteri ve Staj Raporu ile birlikte Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Staj Komisyonu'na onaylattıktan sonra İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Staj Yönergesi ile Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Staj Uygulama Esaslarını'da de alarak staj yapacağı işletmeye gider.
- Öğrenci, staj esnasında staj sorumlusunun direktifleri çerçevesinde yaptığı tüm işleri, gerekli şekil ve belgeleriyle birlikte Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Staj Komisyonunca tasdiklenmiş staj defterine gerekli titizlikle kaydeder. Staj yaptığı işyerinin yetkilisine her sayfasını kaşe bastırarak ve imzalatarak onaylatır.
- Staj yapılacak bazı kuruluşların öğrencilerden istediği gerekli belgeler; Adli Sicil Kaydı Sorgulama vs. gibi belgeler www.turkiye.gov.tr adresinden temin edilerek ilgili kuruluşa teslim edilmelidir.
- Özel işyeri ve kuruluşlarda staj yeri temin eden öğrenciler, ilgili kuruluştan işyeri hakkında yeterli düzeyde bilgi getirmek, işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemek suretiyle kendi buldukları işyerlerinde staj yapabilirler. Bu öğrencilerin durumu Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Staj yapmasının uygunluğu halinde yukarıda belirtilen işlemler uygulanır.
- Stajın bitiminde özel ve resmi kuruluşlardan, Dekanlığa posta ile veya mühürlü zarflarla gönderilen Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölüm Başkanlığı'na havale edilir.
- Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölüm Başkanlığı'na öğrenci tarafından teslim edilen Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları ile Staj Defterleri Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Staj Komisyonu'na intikal ettirilir.
- Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Staj Komisyonu'na intikal ettirilen Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları ile Staj Defterleri incelenir ve değerlendirilir.
- Yurt dışında staj yapan öğrenciler staj bitiminde yurda dönüşlerinde, Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları ile Staj Defterlerine ilaveten ilgili staj yerinden alacakları yaptığı staj konusunu, çalışmalarını ve süresini gösterir bir belgeyi de Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölüm Başkanlığı'na vermek zorundadırlar.
- Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları ile Staj Defterleri, en son işlem gördükleri tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölüm Başkanlığı'nda muhafaza edilebilir. Bu süre geçtikten sonra imha edilebilir.

(2) Staj süresince kullanılan çeşitli sarf malzemeleri ve staj için ihtiyaç duyulan hizmetler Fakülte Staj Komisyonu'nca belirlenir. Öğrenciler, Fakülte Staj Komisyonu'nca belirlenip idarece onaylanan oranda sarf ve hizmetlere katkı payı öder.

Diğer Konular

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Kalite Koordinatörlüğü	Rektör Yardımcısı

	ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARASI TİCARET VE İŞLETMECİLİK BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA ESASLARI	KABUL EDİLDİĞİ SENATO	
		TARİH	06/10/2025
		SAYI	2025/20
		KARAR	7

MADDE 22- Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölüm Staj Uygulama Esasları'nda belirtilmeyen konularda; Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Staj Komisyonu'nun teklifi, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölüm Başkanlığının görüşü ile Fakülte Yönetim Kurulunca karar verilir.

MADDE 23- Öğrenci, staj ile ilgili bilgilendirmeleri bölüm staj panosundan takip edebilecektir. Stajlarda kullanılan formları, bölüm staj yönergesini ve staj defterini bölüm sekreterliğinin yönlendirmesi ile temin edebilecektir. Ayrıca bölüm staj uygulama esaslarına ve stajlarda kullanılacak formlara bölüm internet sayfasından ulaşabilecektir.

Bölüm Staj Komisyonu

MADDE 24- Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Staj Komisyonu, 3 üyeden oluşan komisyondur.

Yürürlük

MADDE 25- (1) Bu Uygulama Esasları Fakülte Kurulu'nun onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26- (1) Bu Uygulama Esasları hükümleri Bölüm Başkanı/Fakülte Dekanı tarafından yürütülür.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Kalite Koordinatörlüğü	Rektör Yardımcısı