



GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
İŞLETME BÖLÜMÜ

STAJ YÖNERGESİ

1. Staj, Galatasaray Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri gereğince, İşletme Bölümü öğrencilerinin kuramsal bilgilerini uygulama ve pekiştirme amacıyla yapmak zorunda oldukları bir çalışmadır.
2. Stajların takibi ve değerlendirilmesi “Staj Komisyonu”na yürütülür. Komisyon, Bölüm Kurulu tarafından seçilen bir başkan ve bir üyeden oluşur. Görev süresi iki yıldır.
3. Staj, beşinci ve altıncı yarıyıl zorunlu derslerine kayıt yaptırmış öğrenciler tarafından, altıncı yarıyıl sonunda ders ve sınavların tamamlanmasını takip eden yaz döneminde yapılır. Stajlarını üçüncü sene sonunda tamamlayamayan öğrencilerin, dördüncü yıl sonunda yapmaları mümkündür. Bununla birlikte, stajlarını başarı ile tamamladıkları Staj Komisyonu tarafından karara bağlanmamış öğrenciler bitirme ödevi sınavına giremezler.
4. Öğrenciler stajlarını Staj Komisyonu’nun uygun göreceği, kamuya veya özel sektöre ait işletmelerde yapabilirler. Yurt dışında yapılacak stajlar için Staj Komisyonu’nun izni gerekir.
5. Staj süresi en az sekiz haftadır (40 işgünü). Stajın iki ayrı firmada sürdürülmesi halinde ise her firmadaki staj süresi en az dört hafta (20 işgünü) olacaktır.
6. Öğrenciler stajlarıyla ilgili olarak, 10 sayfadan az olmayacak (“kapak” ve “içindekiler” kısımları hariç) bir rapor hazırlamakla yükümlüdürler. Staj raporunda, staj yapılan işletmenin yönetim ve organizasyonu, işletmede üretilen mamul veya hizmet, üretim süreci, işletmenin finansal yapısı, pazarlama stratejileri vb. genel bilgilerin yanı sıra stajyerin staj boyunca yaptığı çalışmalara yer verilir.
7. Staj beyan formu, bahar yarıyılı sona ermeden staj yapılacak firmanın ilgili bölümüne ve Staj Komisyonu’nda görevli bir üyeye onaylatılıp Bölüm Başkanlığı’na teslim edilmelidir.
8. Öğrenci staj yapacağı işletmeye gitmeden önce, İşletme Bölümü tarafından onaylanmış staj değerlendirme formunu alacaktır. Bu form staj bitiminde, staj yapılan işletme tarafından gizli olarak doldurulup onaylanacak, kapalı ve mühürlü bir zarf içinde öğrenciye teslim edilecektir. Öğrenciler zarfta bulunan değerlendirme formlarını, staj raporları ile birlikte en geç stajı izleyen eğitim&öğretim yarıyılıının dördüncü haftası sonuna kadar herhangi bir staj komisyonu üyesine teslim edeceklerdir. Bu tarihten sonra getirilen değerlendirme formları ve staj raporları kabul edilmeyecektir.
9. Staj değerlendirme formları ve raporları Staj Komisyonu tarafından incelenip onaylandıktan sonra, öğrencinin staj sorumluluğunu tamamlamış olduğuna ilişkin karar öğrenci bürosuna iletilir ve öğrencinin not kartına işlenir. Stajın eksik veya yetersiz bulunması halinde tamamlanması veya tekrarlanması zorunludur.
10. Raporlarda 12 punto Times New Roman yazı karakterinde gövde metni, 1.5 satır aralığı kullanılacak ve sayfalar numaralandırılacaktır. Yazım dili Türkçe veya Fransızca’dır. Örnek “kapak sayfası” Staj Komisyonu’nda bulunan üyelerden temin edilebilir. Raporların spiral veya başka bir yöntemle ciltlenmesine gerek yoktur; zımbalanarak delikli bir şeffaf dosya içinde teslim edilmesi yeterlidir.