

ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
VEZİRKÖPRÜ MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ / MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI
BÖLÜM/PROGRAM STAJ İLKELERİ

- Öğrencilerimiz, muhasebe büroları ve işletmelerin muhasebe departmanı bünyesinde staj yapabilirler.
- Öğrenciler staj yerlerini kendileri bulmak zorundadırlar.
- Öğrenci, staj yapmak istediği kuruluşlardan alacağı staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair başlıklı, kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı Staj Başvuru Formu ile bahar yarıyılıının bitiminden en geç iki hafta önce ilgili staj komisyonuna başvurur. Öğrenci başvurusu, staj komisyonu tarafından incelenerek başvurulmuş staj yerinde staj yapıp-yapamayacağı konusunda karar verilir. Staj yeri uygun görülen öğrenci onaylı Staj Başvuru Formu ve SGK belgeleri ile birlikte Yüksekokul Müdürlüğüne başvurur.
- Staja başlayan öğrenci Staj komisyonundan onay almadan staj yerini değiştiremezler.
- Staj yeri kabul edilerek onaylanan öğrenci, belirlenen işyerinde staj yapmak zorundadır.
- Öğrenci, staja başlamak için gerekli olan belgeleri Vezirköprü Meslek Yüksekokulu Resmi internet sitesinden edinecektir. Öğrenci staj yapacağı yerde amiri olacak kişiye bu belgeleri staja başladığı gün teslim eder.
- Öğrenciler stajını Yüksekokulumuzun belirlediği tarihler arasında 30 iş günü olmak üzere 6 hafta olarak yapar.
- Staj süresince yapılan çalışmalar günlük olarak tarih ve konular açıkça belirtilerek, mürekkepli kalem ile staj defterine kaydedilmelidir. Defter staj yapılan yerde en az lisans düzeyinde öğrenim yapmış (tercihen mühendis) yetkili bir eleman tarafından günlük onaylanmalıdır. Günlük yapılan çalışmalar fotoğraflarla desteklenmelidir. Defter üzerinde herhangi bir tahrifat yapılmamalıdır
- Bölüm tarafından düzenlenen “Stajyer Öğrenci Devam Takip Çizelgesi”, Stajyer tarafından staj tarihleri günlük olarak imzalanarak staj yerindeki yetkili tarafından mühür ve imza ile onaylanmalıdır.
- Bölüm tarafından düzenlenen “Staj Değerlendirme Formu” staj yerindeki yetkili tarafından mühür ve imza onaylanarak kapalı zarf içerisinde bölüm staj komisyonuna güvenilir bir teslim sistemi ile veya öğrenci tarafından elden ulaştırılmalıdır.
- Staj ile ilgili evrakların Yüksekokulca belirlenen tarihe kadar staj komisyonuna ulaştırılması öğrencinin sorumluluğundadır.
- Öğrencilerin yüksekokul’ da teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörde uygulayabilme becerilerini geliştirmeye ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunluluğu vardır. Her öğrenci, mezun olabilmek için Ondokuz Mayıs Üniversitesi staj yönergesi ve Bölüm/Program staj ilkeleri hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır. Stajını başarıyla tamamlamamış öğrenciye çıkış belgesi veya diploma verilmez. Yüksekokul ders programındaki herhangi bir derse ilişkin uygulama ve yarıyıl içerisinde yapılan hiçbir seminer çalışması staj olarak kabul edilmez.
- Alanıyla ilgili sorumlu bir kişinin bulunduğu kurumda veya alanıyla ilgili faaliyet gösteren kendine ait işyerinde en az 2 yıl kesintisiz çalışan ve bunu Sosyal Güvenlik Kurumu kaydıyla ve ilgili iş yerinden alacağı resmî yazıyla belgeleyen kişiye, Staj komisyonunun önerisi üzerine Yüksekokul Yönetim Kurulu kararıyla muafiyet verilebilir.
- Staj ile ilgili resmi duyurular Vezirköprü Meslek Yüksekokulu resmi internet sitesinden yapılacaktır. Duyurular sonucu yapılması gerekli işlemlerden öğrenciler sorumludur.
- Muhasebe ve Vergi Bölümü Staj Komisyonunca hazırlanan staj ilkeleri sadece bu bölüm staj öğrencilerini ilgilendirmektedir. Bu ilkeler bölüm staj öğrencilerine açıklayıcı bilgi sağlamak amaçlı hazırlanmıştır. Genel yükümlülük ise **OMÜ önlisans / lisans öğretimi staj yönergesi** maddeleridir.