

**VEZİRKÖPRÜ MESLEK YÜKSEKOKULU MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ / MUHASEBE VE VERGİ
UYGULAMALARI PROGRAMI BÖLÜM/PROGRAM STAJ İLKELERİ**

- Öğrencilerimiz özel belgelere (Yeminli Mali Müşavir) sahip serbest muhasebeci mali müşavir muhasebe bürolarında, kendi Muhasebe departmanını oluşturmuş her türlü işletmelerde ve yurt dışındaki ilgili kuruluşların muhasebe departmanlarında stajlarını yapabilirler.
- Staj başvurusunun kabul edilmesi ve staj faaliyetinin geçerli sayılması için stajın "Muhasebe Departmanı'nda" gerçekleştirilmesi zorunludur. (Pazarlama, İnsan Kaynakları, Ar-Ge, Üretim, Yönetim, Halkla İlişkiler vs. kabul edilmez.)
- Öğrenciler stajlarını gerçekleştirecek oldukları kuruluşları kendileri bulmak zorunda olup, 1. Derece yakınlar yanında yapılması planlanan staj başvuruları kabul edilmeyecektir.
- 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 yarıyılı'nın bitiminden en geç iki hafta önce ilgili staj komisyonuna başvurur.
- Öğrenci başvurusu, staj komisyonu tarafından incelenerek başvuru 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 muhasebe birim sorumlusu 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



Ondokuz Mayıs Üniversitesi
Vezirköprü Meslek Yüksekokulu
Muhasebe ve Vergi Bölümü
Bölüm Başkanı
Öğr. Gör. Gökhan SALMAN

- Yüksekokul ders programındaki herhangi bir derse iliŐkin uygulama ve yariyil içerisinde yapılan hiçbir seminer çalıŐması staj olarak kabul edilmez.
- Alanıyla ilgili sorumlu bir kiŐinin bulunduğu kurumda veya alanıyla ilgili faaliyet gösteren kendine ait işyerinde en az 2 yıl kesintisiz çalıŐan ve bunu Sosyal Güvenlik Kurumu kaydıyla ve ilgili iş yerinden alacağı resm yazıyla belgeleyen kişiye, Staj komisyonunun nerisi zerine Yüksekokul Yönetim Kurulu kararıyla muafiyet verilebilir.
- ÖĞrenciler stajlarını bölüm/program staj ilkelerinde belirtildiği süre ve zamanlarda yapmakla yükümlüdürler.
- Stajlarda bir tam iş günü 8 saat olarak hesaplanır. Bir hafta altı iş gününü geçemez.
- Stajların her bir bölümünün kesintisiz olarak yapılması esastır.
- ÖĞrenci, belirlenen tarihte staja baŐlar. Staja devam zorunludur. Staj, çok özel koŐullar dıŐında (kaza, sağlık sorunlar;, birinci derecede yakınlarının vefatı), kesintisiz olarak baŐlanıp bitirilmelidir.
- (a) Ğrenci, staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. Gerektiği hallerde izin süresi staj sresinin %10'unu aŐamaz. Staj süresi içinde izinsiz, mazeretsiz  gün üste üste veya %10'dan fazla devamsızlık yapan öğrencinin stajı baŐarısız olarak değerlendirilir ve stajına son verilerek, durum bölüm staj komisyonuna bildirilir.
- (b) Stajına devam edemeyecek Ğrenci, 5 iş günü içerisinde bölüm staj komisyonuna yazılı bildirimde bulunur ve stajı iptal edilir.
- Stajına devam edemeyecek olan ve yukarıdaki a ve b bendinde belirtilen sreler içinde staj yapmayacağını yazılı olarak bildirmeyen öğrenciye, 5510 sayılı kanun gereği doğacak cezai yükümlülükler uygulanır.
- Aynı tarihler içerisinde hem yaz döneminden ders alınıp hem de staj yapılamaz.
- Staj ile ilgili resmi duyurular Vezirköprü Meslek Yüksekokulu resmi internet sitesinden yapılacaktır. Duyurular sonucu yapılması gerekli iŐlemlerden öğrenciler sorumludur.
- Muhasebe ve Vergi Bölümü Staj Komisyonunca hazırlanan staj ilkeleri sadece bu bölüm staj öğrencilerini ilĐlendirmektedir. Bu ilkeler bölüm staj öğrencilerine açıklayıcı bilgi sağlamak amaçlı hazırlanmıŐtır. Genel yükümlülük ise OM nlisans / lisans Ğretimi staj yönergesi maddeleridir.



Ondokuz Mayıs Üniversitesi
Vezirköprü Meslek Yüksekokulu
Muhasebe ve Vergi Bölümü
Bölüm Başkanı
ÖĞr. Gör. Gökhan SALMAN