

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

STAJ İŞLEMLERİ (2026)	
Staj Takvimi	Açıklamalar
23 Mart 2026	Staj başvurularının başlaması
22 Haziran 2026	Staj başvurularının sona ermesi
29 Haziran 2026	Staj başvuruları kabul edilenlerin ilan edilmesi
13 Temmuz 2026 / 10 Ağustos 2026	Staj Dönemi [20 iş günü] (İsteğe Bağlı Staj)
13 Temmuz 2026 / 07 Eylül 2026	Staj Dönemi [40 iş günü] (Turizm İşletmeciliği Bölümü Öğrencileri için Zorunlu Staj)
16 Ekim 2026	Staj Evraklarının Teslimi [Son günü]
30 Ekim 2026	Staj Değerlendirme Sonuçlarının İlanı

2025-2026 YAZ DÖNEMİ BÖLÜM STAJ KOMİSYONLARI

BÖLÜM	BAŞKAN	ÜYE	ÜYE
İktisat	Doç. Dr. Mustafa Emir YÜCEL	Doç. Dr. Emrah Eray AKÇA	Arş. Gör. Damla GÖKMEN DEMİRCİ
İşletme	Doç. Dr. Melih BAŞKOL	Dr. Öğr. Üyesi Ferhat DEMİRCİ	Arş. Gör. Tahir SARIDOĞAN
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	Dr. Öğr. Üyesi Feriştah YILMAZ	Arş. Gör. Dr. Leyla ÇİFTÇİ	Arş. Gör. Dr. Beyhan ERKURT
Yönetim Bilişim Sistemleri	Doç. Dr. Kamil ÇELİK	Arş. Gör. Dr. Fatma AKGÜN	Arş. Gör. Hakan AYDOĞAN
Uluslararası Ticaret ve Lojistik	Doç. Dr. Sabahattin ÇETİN	Arş. Gör. Derin DÖNMEZ TOPÇUOĞLU	Arş. Gör. Tuba KOÇER
Turizm İşletmeciliği	Dr. Öğr. Üyesi Hande UYAR OĞUZ	Prof. Dr. Ayhan KARAKAŞ	Doç. Dr. Ahmet ASLAN

STAJLAR İÇİN GEREKLİ BELGELER AÇIKLAMALARI:

STAJ BAŞVURUSUNDA	Fotoğraf (3 Adet)
	Kimlik Fotokopisi (SGK Giriş İşlemleri İçin)
	FRM-0104 Staj Kabul ve Sözleşme Formu (EK-2) FRM-0855 Staj İzin Formu (EK-3) Öğrenci staj yapmak istediği kurumdan alacağı staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair onaylı bir belge ve staj yapacakları işyeri/işletmeyi belirten başvuru dilekçesi (EK-2, EK-3) ile, ilgili bölüm sekreterliğine/birim öğrenci işlerine başvurur. Başvuru Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir. Staj yeri ve tarihi Bölüm Staj Komisyonunca uygun bulunan öğrenciler staj yapabilir.
STAJ BAŞLAYINCA	FRM-0326 Stajyer Değerlendirme Formu (EK-4) Staja başlayan her öğrenci, Stajyer Değerlendirme Formunu (EK-4) staj yaptığı işyerinin yetkilisine verir. İşyeri stajının bitiminde Staj Değerlendirme Formu (EK-4) işyeri staj yöneticisi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağzı kapalı ve üzerinde firma kaşesi/mührü olan bir zarf içinde ilgili bölüm sekreterliğine/birim öğrenci işlerine gönderilir veya öğrenci aracılığıyla bölüm sekreterliğine/birim öğrenci işlerine teslim formu (EK-6) ile teslim edilir.
STAJ SÜRESİNCE	FRM-0976 Staj Dosyası (EK-5) Staj süresince yapılan çalışmalar, stajyer tarafından Staj Dosyasına (EK-5) düzenli olarak işlenir. Stajyer çalışma konusunu tanıtmak üzere, fotoğraf, fotokopi, ozalit, rapor, proje vb. gibi dokümanları staj dosyasına ekleyebilir. İhtiyaç durumuna göre ek rapor hazırlanabilir ve dosyaya düzenli bir şekilde eklenebilir. Staj dosyası staj yerindeki yetkili kişinin ünvanı belirtilerek, ilgilinin kaşe ve imzası ile onaylanır. İmza, kaşe, mühür veya tarih bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj dosyası kabul edilmez.
STAJ SÜRESİNCE	FRM-0975 Staj Mazeret Bildirme Formu (EK-1) Zorunlu ve isteğe bağlı işyeri stajları süresince mazeretsiz 3 gün üst üste staja devam etmeyen stajyerin stajı sonlandırılır. Bölüm Staj Komisyonuna geçerli mazeretini bildiren bir form (EK-1) ile başvuran stajyerin mazereti Bölüm Staj Komisyonunca ve işyeri tarafından uygun görüldüğü takdirde mazeretli gün sayısı kadar staj süresi stajın sonuna eklenir.
STAJ TAMAMLANDIĞINDA	FRM-0974 Staj Dosyası/Sicil Fişi Teslim Formu (EK-6) Zorunlu işyeri stajının bitiminde Staj Değerlendirme Formu (EK-4) işyeri staj yöneticisi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağzı kapalı ve üzerinde firma kaşesi/mührü olan bir zarf içinde ilgili bölüm sekreterliğine/birim öğrenci işlerine gönderilir veya öğrenci aracılığıyla bölüm sekreterliğine/birim öğrenci işlerine teslim formu (EK-6) ile teslim edilir. Kurum kaşesi ve onayı olmayan formlar değerlendirmede dikkate alınmaz.
	FRM-1007 Öğrenci Staj Devam Takip Formu (EK-7) Bölüm Staj Komisyonu tarafından staj değerlendirme formu, staj dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda zorunlu işyeri stajı 5(beş) iş günü içerisinde değerlendirilir. Bölüm staj komisyonu gerekli görürse değerlendirme için yazılı/sözlü sınav düzenleyebilir. Değerlendirme; İşyeri Değerlendirme Puanı, staj dosyasının içeriği, varsa sözlü/yazılı sınav veya sunum gibi değerlendirme araçları dikkate alınarak toplam 100 puan üzerinden yapılır. SGK primi yatırıldığı halde öğrenci staj yapmamış ise veya staj yaptığı halde stajı geçersiz ise veya devamsız ise DZ (Devamsız/Başarısız) notu verilir. Öğrencinin staj devam durumu çizelge ile takip edilir (EK-7).
	FRM-0325 Öğrenci Staj Değerlendirme Anketi (EK-10) Stajını tamamlayan öğrencilerin staj değerlendirme anketini (EK-10) doldurarak staj evrakları ile teslim etmeleri gerekmektedir.

Gerekli formları ve Bartın Üniversitesi Staj Yönergesini indirmek için [tıklayınız](https://drive.google.com/drive/folders/1ErkInVV2Xj_OKCgrHluTJ6yr20Y6xkuD?usp=drive_link).

(https://drive.google.com/drive/folders/1ErkInVV2Xj_OKCgrHluTJ6yr20Y6xkuD?usp=drive_link)

Not: Öğrencilerin stajının kabul edilebilmesi için belirtilen tarih ve hususlara uyması mecburidir. (Erasmus Staj Hareketliliği ve Cumhurbaşkanlığı Ulusal Staj Programı Hariç)