**T.C.**

**Akdeniz Üniversitesi**

**İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi**

**2025 Yaz Dönemi İsteğe Bağlı Staj Takvimi:**

**Staj Başvuru Evraklarının Fakültemize Son Teslim Tarihi:** 20/06/2025

**Yaz Stajı Başlangıç Tarihi:** 01/07/2025

**Yaz Stajı Bitiş Tarihi:** 31/08/2025

**Temmuz 2025 Puantaj Cetvelinin Son Teslim Tarihi:** 31/07/2025

**Ağustos 2025 Puantaj Cetvelinin Son Teslim Tarihi:** 31/08/2025

**Stajı Ay Ortasında Biten Öğrencilerimiz için Puantaj Cetvelinin Son Teslim Tarihi:** Ay sonu beklenilmeden stajın bittiği gündür.

**İsteğe Bağlı Staj Yapacak Öğrencilerimizin Dikkatine:**

Bu uygulama, zorunlu staj niteliği taşımamaktadır. Öğrencilerimiz, staj yapmak istedikleri kurumu (kamu/özel sektör kuruluşu) kendileri bulacaklardır. İsteğe bağlı staj uygulaması, 2. ve 3. sınıfın bahar dönemi sonunda (IV. ve VI. yarıyıl sonunda) ve en az 20 (yirmi) / en fazla 40 (kırk) iş günü olarak gerçekleştirebilir. İsteğe bağlı staj uygulaması, eğitim-öğretim dönemi dışında kalan yaz döneminde, Temmuz-Ağustos aylarında yapılabilir. Hafta sonu ve resmî tatil günlerinde staj yapılamamaktadır.

Staj yapacak olan öğrencilerimizin sigorta bildirimleri ve prim ödemeleri, 5510 sayılı Kanunun 5/b maddesi gereği, Fakültemiz tarafından yapılacaktır. Staj yapmak isteyen tüm öğrenciler için sigorta bildirimi ve prim ödemesi yasal olarak zorunlu olduğundan, staj yapmak isteyen öğrencilerin sigorta bildirimlerinin ve prim ödemelerinin zamanında yapılabilmesi için aşağıda belirtilen süreci dikkatle takip etmesi gerekmektedir.

**Hazırlanması Gereken İsteğe Bağlı Staj Belgeleri:**

***Staj Öncesi;*** Öğrencimiz, aşağıda belirtilen belgeleri, staja başlamadan önce Fakültemiz web sayfasında duyurulan son teslim tarihine kadar Mali İşler Birimi Personelimiz Betül IŞIKLAR’a elden teslim etmek zorundadır. Şehir dışında bulunan öğrencilerimiz, Fakültemiz ile iletişime geçerek *(Mali İşler Birimi Personelimiz Betül IŞIKLAR Kurum Telefonu: 0 242 310 18 07 / E-Posta:* [*iibfstaj@akdeniz.edu.tr*](mailto:iibfstaj@akdeniz.edu.tr)*)* asıllarını mümkün olan en kısa sürede elden teslim etmek üzere ilgili belgeleri [iibfstaj@akdeniz.edu.tr](mailto:iibfstaj@akdeniz.edu.tr) adresine e-posta yoluyla gönderebilirler. Öğrencilerimizin sigorta işlemleri, söz konusu belgelerin usulüne uygun şekilde hazırlanıp Fakültemiz web sayfasında duyurulan son teslim tarihine kadar ilgili personelimize ulaştırılması kaydıyla başlatılabilecektir.

* **Stajyer Yükümlülükleri** **Formu** *(****2 nüsha*** *olarak* ***öğrenci tarafından imzalanacak****tır. Bir nüshası, Fakültemiz Mali İşler Birimine teslim edilecektir. Diğer nüsha ise öğrencinin kendisinde kalacaktır.)*
* **Staj Başvuru Formu** *(****3 nüsha*** *düzenlenecektir. Bir nüsha Fakültemiz Mali İşler Birimine verilecektir. Bu nüsha mutlaka* ***fotoğraflı*** *olacaktır.* ***İmzalı ve kaşeli*** *olarak teslim edilecektir. Diğer nüshalardan biri, imzalı olarak staj yapılacak kuruma verilecektir ve fotoğrafsız olabilir. İmzalı ve kaşeli son nüsha ise öğrencinin kendisinde kalacaktır.)*
* **Müstehaklık Belgesi *(1 nüsha*** *olarak E-Devlet üzerinden Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi (SPAS) ekranından (*[*https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama*](https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama)*) sorgulanarak oluşturulan* ***barkodlu belgenin çıktısı alınarak*** *Fakültemiz Mali İşler Birimine teslim edilecektir. Prim ödeme şekli, öğrencinin ailesi üzerinden sağlık hizmeti alıp almadığına göre farklılık göstermektedir.)*
* **Nüfus Cüzdanı** **Fotokopisi *(1 nüsha*** *olarak Fakültemiz Mali İşler Birimine teslim edilecektir.****)***

***Staj Başladıktan Sonra;***

* **Sigorta İşe Giriş Bildirgesi** *(Öğrencilerimizin sigorta girişleri Fakültemiz tarafından yapılacaktır. Ancak bu işlemin gerçekleştirilebilmesi için öğrencilerimizin gerekli belgeleri usulüne uygun şekilde hazırlayarak Fakültemiz web sayfasında belirtilen son teslim tarihine kadar ilgili personelimize ulaştırmaları gerekmektedir. Belirtilen şartlar öğrencimiz tarafından yerine getirilmediği takdirde Fakültemiz tarafından sigorta girişi yapılamaz. Sigorta işe giriş bildirgesi, staj başlangıç tarihinden* ***1 (bir) iş günü önce*** *düzenlenebilmektedir. Öğrencimizin staj uygulamasına ilişkin vazgeçme/bırakma/süresini uzatma vb. durumlarda, gerekçesini yazılı dilekçe ile ivedilikle Fakültemize bildirmesi gerekmektedir. Aksi halde bu durumun neden olabileceği yasal yükümlülüklerden öğrencimiz sorumlu tutulacaktır. Sigorta işe giriş bildirgenizi, E-Devlet üzerinden takip edebilirsiniz.)*
* **Puantaj Cetveli** *(Staj süresinin başlaması ile öğrencimizin puantaj cetveli doldurma ve zamanında Fakültemize iletme sorumluluğu doğmaktadır. Puantaj cetveli, staj dönemini içeren her ay için ayrı ayrı doldurulmalıdır. İlgili aya ait puantaj cetveli, o ayın son günü staj yapılan kurumdaki yetkili tarafından imzalanıp kaşelenmeli ve öğrencimiz tarafından ivedilikle Fakültemiz Mali İşler Birimine iletilmelidir (Gecikme yaşanmaması adına imzalı puantaj cetveli ivedilikle* [*iibfstaj@akdeniz.edu.tr*](mailto:iibfstaj@akdeniz.edu.tr) *adresine gönderilir. E-postanın ulaşıp ulaşmadığının takip edilmesi sorumluluğu öğrenciye aittir. Puantaj cetvelinin imzalı ve kaşeli asıl nüshası da mümkün olan en kısa zamanda Fakültemiz Mali İşler Birimine elden teslim edilir.) Bu noktada, 1 Temmuz’da staja başlayan öğrenci ile 31 Temmuz’da staja başlayan öğrenci aynı durumdadır ve Temmuz ayının son iş günü, Temmuz ayına ait puantaj cetvelini Fakültemize iletmekle yükümlüdür.)*
* Öğrencilerimizin sigorta prim ödemelerinin zamanında ve doğru şekilde yapılabilmesi için puantaj cetvellerinin **her ayın son günü** iletilmesi önem arz etmektedir.
* Puantaj cetvellerinin süresi içerisinde ulaştırılmaması durumunda **stajınız işleme alınmayacaktır.**

***Staj Bitiminde;***

* **Sigorta Çıkış Bildirgesi***(Öğrencilerimizin sigorta çıkışları Fakültemiz tarafından yapılacaktır. Ancak bu işlemin gerçekleştirilebilmesi için staj bitiminde,* ***imzalı ve kaşeli son puantaj cetveli*** *stajın bittiği gün içinde ivedilikle* [*iibfstaj@akdeniz.edu.tr*](mailto:iibfstaj@akdeniz.edu.tr) *adresine gönderilerek Fakültemize stajın bittiği bilgisi verilmelidir. E-postanın ulaşıp ulaşmadığının takip edilmesi sorumluluğu öğrenciye aittir. Puantaj cetvelinin imzalı ve kaşeli asıl nüshası da mümkün olan en kısa zamanda Fakültemiz Mali İşler Birimine elden teslim edilmelidir. Sigorta çıkış işlemleriniz, stajınızın bittiği bilgisini ve onaylı son puantaj cetvelinizi Fakültemize iletmeniz hâlinde yapılabilmektedir. Sigorta çıkış bildirgenizi, E-Devlet üzerinden takip edebilirsiniz.)*

**Fakültemiz Staj Komisyonu Üyeleri:**

Doç. Dr. Güler Ferhan ÜNAL UYAR (Dekan Yardımcısı)

Doç. Dr. Eda ORUÇ ERDOĞAN (Dekan Yardımcısı)

Doç. Dr. Nuray YAPICI AKAR (İşletme Bölümü Öğretim Üyesi)

Arş. Gör. İsmet Kabil AKSÖZ (İktisat Bölümü Araştırma Görevlisi)

Betül IŞIKLAR (Mali İşler Personeli)

**Fakültemiz İsteğe Bağlı Staj için İletişim Bilgileri:**

**Telefon No:** 0 242 310 18 07 (Betül IŞIKLAR - Mali İşler Personeli)

**E-Posta Adresi:** [iibfstaj@akdeniz.edu.tr](mailto:iibfstaj@akdeniz.edu.tr)