

STAJYER EĞİTİM PROGRAMI

STAJ MÜDÜRÜ : Demet KARAKAŞ

STAJ BAŞLATMA ÖNCESİ BİLGİLENDİRME

- ▶ Deęerli Stajyerlerimiz, Korona virüs Pandemisi nedeniyle alınan tedbirler kapsamında, staj başlama tarihleri 10 Ekim 2020 tarihinde düzenlenen Staja giriş Sınavını kazananlar için staj başlatma tarihleri;
- ▶ **01 Mayıs-31 Ağustos 2021** olarak belirlenmiştir. Randevular Ocak ayı içinde açılmış olup, devam etmektedir.
- ▶ Bu süreçte TEOS sisteminden staj başlatma ön başvurunuzu yapmanız ve randevu almak suretiyle evraklarınızı odamıza getirmeniz gerekmektedir.





STAJ NE KADAR SÜRE İÇİNDE BAŞLATILIR

Staja Giriş Sınavında Başarılı Adaylarımız ,

3 yıl içinde staj başlatabilirler. Çalıştığı İŞYERİ uygun olmayanlar veya henüz işe başlamamış adaylar 3 yıl içinde Mayıs-Eylül veya Ocak dönemlerinden birinde staj başlatabilirler.



STAJ BAŞLATMA DÖNEMLERİ NELERDİR



- ▶ STAJA HER YIL MAYIS, EYLÜL VE OCAK AYLARIDIR.



KISA ÇALIŞMA ÖDENEĞİ İLE STAJ BAŞLATILABİLİR Mİ

- ▶ **T.C. Cumhurbaşkanlığı tarafından 18 Mart 2020 tarihinde açıklanan korona virüs salgınının etkilerini azaltmak için hayata geçirilen “Ekonomik İstikrar Kalkanı Paketi” içerisinde yer alan ve T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından uygulamaya alınan “Kısa Çalışma Ödeneği” kapsamında aday meslek mensuplarının olası mağduriyetlerini önlemek üzere ,**
- ▶ **kısa çalışma ödeneği kapsamında SGK Aylık Prim ve Hizmet Belgesi ile eksik gün gerekçesi “ Bu kodla bildirilen 18-Kısa Çalışma Ödeneği” olarak bildirilen kısa çalışma süresinde geçen günler staj süresinden sayılacaktır. 27 kodlu çalışmalar için İŞKUR**
- ▶ **dan döküm getirmek suretiyle bilgi alacaklardır.**

BAŞVURULAR NASIL YAPILACAKTIR

- ▶ **Staj Başlatma Başvuruları, TEOS üzerinden online olarak yapılabilecektir.**
- ▶ **Ocak döneminde stajını başlatmak isteyen adaylar, 01 Mayıs-31 Ağustos 2021 tarihleri arasında stajlarını başlatabileceklerdir.**
- ▶ **Staja başlamaya ilişkin ön başvurularınızı; TESMER Otomasyon Sistemi (TEOS) üzerinden yapabilir ve randevu almak suretiyle evraklarınızı odamıza sunabilirsiniz.**



STAJ HANGİ İŞYERLERİNDE YAPILIR

- ▶ Staj, Ticari İşletmelerde
- ▶ (Denetim, Gözetim altında)

- ▶ Staj, Büro ve Mesleki Şirketlerde
- ▶ Meslek Mensubu Yanında yapılmaktadır...

- ▶ **KAMU KURUMLARINDA STAJ YAPILAMAZ**
- ▶ **ÖRNEĞİN: BELEDİYELERDE**





ŞİRKETLERDE DENETİM ALTINDA STAJ NASIL YAPILIR

- DENETİM ALTINDA STAJ YAPACAK ADAYLARIN ÇALIŞTIĞI (A.Ş-LTD) ŞİRKETLE MESLEK MENSUBU ARASINDA
- MESLEKİ SÖZLEŞME BULUNMASI GEREKİR.
- Tam Tasdik, Danışmanlık , Mali Müşavirlik veya Bağımsız Denetim sözleşmesi bulunması ve Bağımsız Denetim Sözleşmesi haricindeki sözleşmelerin e birlik programı üzerinden yapılmış olması gerekmektedir.



ŞİRKETLERDE DENETİM ALTINDA STAJ

- **Denetim altında staj'da meslek mensubu ile şirket arasında yapılması istenen Sözleşmede kaşe numarası yer alan meslek mensubundan staj onay evrakları alınmalıdır.**
- **Şirketlerde Denetim ve Gözetim altında staj yapacak adayların Tek Stajyer Yazısı matbu formunu meslek mensubuna ve şirket yetkilisine (imzaya yetkili olmalıdır.) onaylatması gerekmektedir. Bu belge, staj onayı aldığınız meslek mensubu altında yalnızca sizin staj yaptığınızı göstermektedir.**



ŞİRKETLERDE GÖZETİM ALTINDA STAJ NASIL YAPILIR

Gözetim altında stajda; **Meslek mensubu, ile adayın aynı şirkette,**
Şirketin ticari merkezinde,
meslek mensubu ile **aynı SGK sicil numarasında**
çalışması gerekmektedir.

- Meslek mensuplarının SGK'larının, Adayla Aynı Şekilde 30 gün üzerinden tek bir işyerinden ödenmesi gerekmektedir.
- Meslek Mensuplarının ve stajyerlerin Grup Şirketi kavramı altında birden fazla işyerinde çalışması staj Staj Yönetmeliği ve Uygulama Yönergesine aykırıdır.



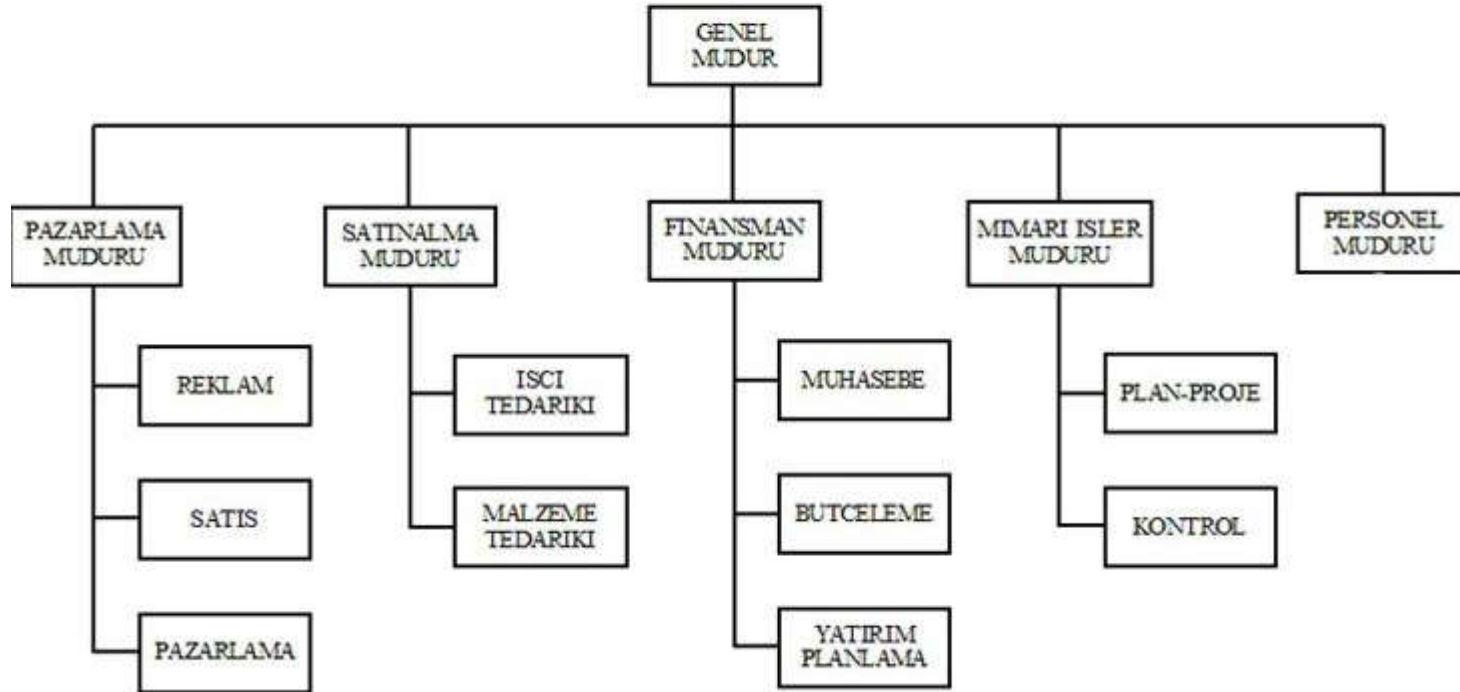
ŞİRKETLERDE GÖZETİM ALTINDA STAJ

- Şirketlerde gözetim altında staj yapan her adaydan meslek mensubunun ve sizin hangi görevle çalıştığınıza dair;
- Şirket in **genel şirket Organizasyon Şeması**
- Veya mali işler /finans departmanı organizasyon şeması ve
- Sizin ve Meslek Mensubunuzun bulunduğunuz departmandaki **İş Tanım yazılarınız** istenmektedir.

ŞİRKETLERDE GÖZETİM ALTINDA STAJ

► ORGANİZASYON ŞEMASI-örnektir.

..... LİMİTED ŞİRKETİ ORGANİZASYON ŞEMASI



İŞ TANIM YAZISI ÖRNEĞİ

İş Tanımı Örneği

Departman	İnsan Kaynakları
Birim	İşe Alım
İşin Adı	İşe Alım Uzmanı
İş Kodu	IAU-08
Departman Yöneticisi	İnsan Kaynakları Direktörü
Birim Yöneticisi	İşe Alım Müdürü
İlk Amiri	İşe Alım Şefi
Astları	İşe Alım Uzman Yardımcısı
Organizasyonel Yedekleme Planı	İşe Alım Uzman Yardımcısı
Pozisyonun Görevleri <ol style="list-style-type: none">1. Norm kadro planlaması yapar2. Plan ve talep doğrultusunda kariyer sitesinde ve gözetim ortaklarında iş ilanı yayınlar3. İlanları inceler ve mülakatları organize eder4. Mavi/Beyaz yaka mülakatları gerçekleştirir5. Beyaz yaka mülakatta olumlu olan adayı ihtiyaç olan departmanın ilk yöneticisi ile görüşür6. Aday/adaylara mülakatla ilgili geri dönüş sağlar7. Cv havuzunun yönetilmesinden sorumludur8. Kurum adına kariyer etkinliklere katılır9. Giriş raporları, turnover raporu, çıkış raporu, çıkış mülakatı raporu vb. İK raporlarını hazırlar10. İşe Alım Uzman Yardımcısını eğitir ve gelişimini sağlar11.12.13.	
Kullanılan Araç ve Gereçler: <ol style="list-style-type: none">1. Otomobil2. Bilgisayar3. Faks4. Fotokopi5. Projektör6. Kartasiye gereçleri	
Mali Sorumluluk	Mali Sorumluluğu bulunmamaktadır
Çalışma Koşulları	Genellikle ofis ortamı toz ve nem oranı ideal durumda, sahada da görev alıyor
İletişimde Olduğu Departmanlar	Tüm Departmanlar
Tehlikeler	Ofis ortamında çalışmasına bağlı olarak bel ağrısı ve göz sorunları oluşabilir. Sahada görev alırken trafik kazası, gasp vb. kaza ve yaralanmalar olabilir



DENETİM VE GÖZETİM ALTINDA STAJDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Şirketlerde staj yapacak stajyerlerimizin, şirketin ticaret sicil gazetesinde belirtilen ticari merkez adresinde çalışması gerekmektedir.

- ❑ SSK işe girişinizin, aylık bildirgelerinizin, meslek mensubu ile yapılan sözleşme ile vergi levhasındaki ADRESLERİN AYNI OLMASI GEREKMEKTEDİR.**
- ❑ SGK ve Ticaret Sicil ve Vergi Levhası Adresleri farklı ise, doğru adres bu belgelerde düzeltilmelidir.**



BÜROLARDA SMMM,YMM ŞİRKETLERİNDE STAJ NASIL YAPILIR

BÜRODA STAJ

- ▶ Bürolarda ve SMMM, YMM şirketlerinde kişi sınırlaması yoktur. Birden fazla kişi staj yapabilir.

MESLEKİ ŞİRKETLERDE STAJ

- ▶ Staja onay veren meslek mensubu, mesleki şirket(A.Ş, LTD.) ortağı ise, size onay verecek meslek mensubunun imza yetkili şirket ortağı olması gerekmektedir. Ayrıca Şirketin son ticaret sicil gazetesini ve son imza sirküleri fotokopisi de getirilecektir.



STAJ DEĞERLENDİRME NOTU NE ZAMAN ALINIR

- ❑ Staj Değerlendirme Notunuzu normal şartlarda staja başladıktan sonra birinci yılın sonunda getirmeniz gerekmektedir.
- ❑ Staj Değerlendirme Notunuzu 90 gün ve üzerinde çalıştığınız işyerinizden ayrılırken almanız gerekmektedir.
- ❑ Değerlendirme Notu 80 Puanın Altında Olan Adayların ilgili staj süresi geçersiz sayılır.
- ❑ Formlar Kapalı Zarf İçinde ve Mühürlü Olmalıdır.



İŞYERİ DEĞİŞİKLİĞİ, ADRES VE MESLEK MENSUBU DEĞİŞİKLİKLERİ BİLDİRİM SÜRELERİ NE ŞEKİLDE UYGULANIR

- **İşyeri Değişikliklerinde Değişikliği Odaya bildirme süresi işe başladıktan sonra 15 gündür. Değişikliklerin bildirilmesi staj süresi boyunca karşılaşılabileceğiniz problemlerin önüne geçecektir.**

İşyeri Adres Değişikliklerinde Değişikliği Odaya Bildirme süresi 30 gündür. Değişikliğin odamıza süresi içinde bildirilmesi sorunların azalmasına yardımcı olacaktır.

Meslek Mensubu Değişikliklerinde Değişikliği Odaya Bildirme süresi 15 gündür.

Ayrıldığınız işyerlerinizden süresi içinde alacağınız evraklarınız işten ayrıldıktan sonra oluşacak problemlerin önüne geçecektir.





STAJA ARA VERME NEDENLERİ VE SÜRELERİ

Staj sırasında staja ara verme süreniz normal şartlarda bir (1) yıldır. Ancak mücbir sebepler bu süre dışında tutulacaktır.

Örneğin: Doğum, Askerlik, Yurtdışı Eğitim, hastalık, Deprem, Sel Baskını ve Salgın (Kısa Çalışma Ödeneği Kapsamında çalışanlar)

MÜCBİR SEBEPLER NELERDİR

- ▶ Doğum raporuna göre ara vermek mücbir sebep olarak değerlendirilmekte ve rapor süresi staj süresinin sonuna eklenmektedir. Adayın staj süresinin dondurulabilmesi için, bu süreçte iş göremezlik belgesinin Odamıza sunulması gerekmektedir. Aday, bu süreci takiben yasal olarak ücretsiz izin de kullanabilmektedir. Ücretsiz izin süresi 6 aydır.
 - ▶ Askere gideceklerine dair Dilekçe yazmaları ve ekine Askerlik Sevk Belgelerini ekleyerek Odamıza teslim etmeleri gerekmektedir.
 - ▶ Askerlik dönüşü, Döndüğünü bildiren dilekçe yazmaları ve terhis belgesini ekleyerek Odamıza teslim etmeleri gerekmektedir.
 - ▶ Yurtdışı Yabancı Dil ve Eğitim amaçlı gidilmesi (Belgelendirmek gereklidir.) Staj@ismmmo.org.tr gönderiniz
-





ASKERLİK İŞLEMLERİ

- ▶ **Askerlik tecil işleminizin yapılabilmesi için;
Öncelikle stajınızı başlatmış olmanız gerekmektedir.**
- ✓ **Askerlik Tecil Talep dilekçesi**
- ✓ **Yeni tarihli askerlik durum belgesi**
✓ (e devletten alınabilir.)
- ✓ **Nüfus cüzdan fotokopisi**
- ✓ **Diploma Fotokopisi**
- ✓ **Daha Önce yapılan Tehir işleminizin iptal işlemlerini yine dilekçe ile Odamıza yapmanız gerekmektedir.**
- ▶ ✓ **(Normalleşme sürecinin sonuna kadar staj@ismmmo.org.tr adresine yapılabilir.**

UZAKTAN SÜREKLİ EĞİTİM NEDİR





UZAKTAN SÜREKLİ EĞİTİM NASIL YAPILMAKTADIR

- **Staja başlayan adaylar Staj Yönetmeliğinin 10. maddesi gereğince; TESMER'in Zorunlu Eğitim Programı"na tabi tutulmaktadır.**
- **Zorunlu eğitim programı çerçevesinde hazırlanan Uzaktan Sürekli Eğitim CD'leri; TESMER tarafından, staja başlayan adaylara yaklaşık 2 ay sonra kurulum CD si olarak gönderilmektedir.**
- **USE 'de dokuz bölüm , dokuz adet sınav düzenlenmektedir. Sınavlardan 60 not almak gerekmektedir.**



UZAKTAN SÜREKLİ EĞİTİM

- **Adayların staj sonunda; stajın bir parçası olan bu eğitimi tamamlayarak; tamamlama belgesi almaları gerekmektedir.**
- **Bu eğitim sırasında yapılacak sınavlara katılmayan yada başarısız olan stajyerlere tamamlama belgesi düzenlenmemekte ve staj bitiminde yapılacak Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik sınavlarına başvuruları kabul edilememektedir.**





UZAKTAN SÜREKLİ EĞİTİM KATKI PAYI NEDİR

- ▶ Mayıs döneminde staja başlayanlar Kasım ayında
- ▶ KATKI paylarını ödeyeceklerdir.
- ▶
- ▶ Katkı payları 3 eşit taksit şeklinde her yıl için
- ▶ düzenlenmiştir. 2021 yılı bedeli sınav takvimiyle belirlenecektir.
- ▶ Bu bedeller, TESMER Ankara Hesap numaralarına
- ▶ TEOS kartınızdan Yatırılacaktır.
- ▶ Bu konu hakkında TESMER tarafından
- ▶ gönderilecek kurulum CD ile birlikte
- ▶ Bilgi verilecektir.





YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA STAJ SÜRESİNDEN SAYILIR MI

Yüksek Lisans ve Doktora mezuniyetleri “Stajdan Sayılma” Yönüyle Değerlendirilmiştir. Ancak Yüksek lisansın kabul edilebilmesi için E-devlet çıktısı ve Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin BİRLİKTE SUNULMASI gerekmektedir.Buna göre;Yüksek lisans mezunlarının staj sürelerinin 1 yıl kılmasına ve Doktora Mezuniyetini belgeleyenlerin staj sürelerinin 18 ay kılmasına karar verilmiştir.Y.lisans ve Doktora mezunu adaylar U.Sürekli Eğitimden muaf değildir.

► **Katıldıkları kursları saydıramazlar.**



KURSLARIN STAJDAN SAYILIR MI ?

- ▶ **Staja Giriş Sınavı ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik sınavlarına yönelik olarak Odalar tarafından düzenlenen kurslar en fazla 6 aylık staj süresinden sayılmaktadır.**
- ▶ **kurslarımıza katılan adayların stajları, en fazla 6 ay staj süresinden sayılacaktır.**

Aday, hangi dönem kursa katılacağını, sınav takvimi ve kurs takvimini takip ederek karar verecektir.

Sınava başvuru yapmadan önce kursunun tamamlanmış olması gerekmektedir.



SMMM YETERLİK HAZIRLIK KURSU

- ❖ **SMMM yeterlilik sınavlarına hazırlık kursu ders süreleri ve saatleri aşağıdaki gibidir.**
- ❖ **Kurs süresi toplam 186 saattir,
Kursa devam oranınızın 186 saat ten (en az 160) az olmaması gerekmektedir.
Az olması halinde 4 ay staj süresinden sayılmayacak ve sertifika düzenlenmeyecektir.**



STAJ İPTALİNİ GEREKTİREN HALLER (Staj Süresi İçinde)

1. Staja Devam gerekmektedir. Staj Süresi Yasal süreler dışında hiçbir şekilde kısaltılamaz. Stajın Kesintisiz yapılması zorunlu olup, mücbir sebepler dışında stajına ara veren veya düzenli olarak stajlarını devam ettirmeyen adayların stajları **1 yıldan fazla ara vermeleri** halinde Oda Yönetim Kurulu Kararıyla iptal edilebilir.
2. Staj bir işyerinde yapılır. Aday sadece bir işyerinde ve **30 gün** üzerinde SGK lı olmak zorundadır.
3. Askere giden adayların SGK çıkışlarını yaptırmaları ve askerdeyken sigortalarının ödenmemesi gerekir.
4. Vergi Dairesi, Bağ-Kur, Emekli Sandığı ve SGK Gün dökümü staj başlangıcında ve staj sonunda istenmektedir. **SGK dışında kaydı olmamalıdır.**
5. Staj Değerlendirme notu **80 puanın altında olan adayların stajları geçersiz sayılır.**

İSMMMO STAJ MÜDÜRLÜĞÜ