

FENERBAHÇE ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, Fenerbahçe Üniversitesi İletişim Fakültesi lisans programlarında kayıtlı öğrencilerin, mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmelerine ve deneyim kazanmalarına yönelik olarak gerçekleştirecekleri zorunlu staj uygulamalarına yönelik usul ve esasları belirlemek ve düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge, Fenerbahçe Üniversitesi İletişim Fakültesi öğrencilerinin lisans öğrenimleri kapsamında gerçekleştirecekleri zorunlu staj dersleri ile ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge, 19/06/1986 tarihli 19139 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 31/05/2006 tarih ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Fenerbahçe Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile 17/06/2021 tarihli ve 31515 sayılı Yükseköğretim Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Fenerbahçe Üniversitesi'ni,
- b) Rektörlük: Fenerbahçe Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
- c) Senato: Fenerbahçe Üniversitesi Senatosu'nu
- d) Dekan: Fenerbahçe Üniversitesi İletişim Fakültesi Dekanı'nı,
- e) Dekanlık: Fenerbahçe Üniversitesi İletişim Fakültesi Dekanlığını,
- f) Fakülte: Fenerbahçe Üniversitesi İletişim Fakültesi'ni,
- g) Fakülte Kurulu: Fenerbahçe Üniversitesi İletişim Fakültesi Fakülte Kurulu'nu,
- h) Fakülte Yönetim Kurulu: Fenerbahçe Üniversitesi İletişim Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulu'nu,

- i) Bölüm: İletişim Fakültesi Bölümlerini,
- j) Staj Komisyonu: İletişim Fakültesi Bölüm Staj Komisyonlarını,
- k) Staj Komisyon Başkanı: İletişim Fakültesi Bölüm Staj Komisyon Başkanlarını,
- l) Fakülte Sekreteri: Fenerbahçe Üniversitesi İletişim Fakültesi Fakülte Sekreterini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Uygulamasına İlişkin Esaslar

Zorunlu Staj Dersi

Madde 5- (1) Öğrencilerin, derslerde kazandıkları teorik ve uygulamalı bilgileri sektörde uygulayabilme becerilerini geliştirmelerine ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik olarak staj yapma zorunluluğu bulunmaktadır.

(2) Öğrencilerin mezun olabilmeleri için bu yönerge hükümleri uyarınca stajlarını başarı ile tamamlamaları gerekmektedir. Staj dersini başarı ile tamamlamayan öğrenciler diploma almaya hak kazanamaz.

Staj Uygulaması

Madde 6- (1) Staj dersi, bölüm ders planlarının üçüncü sınıf bahar yarıyılında (6. yarıyıl) yer almaktadır. Öğrenciler, yarıyıl veya yaz tatiline denk gelen aylarda zorunlu stajlarını gerçekleştirebilirler.

(2) Bölümde öğrenim gören öğrencilerin 30 iş günü staj yapma zorunluluğu vardır. Staj süresi bölünemez, bir defada tamamlanmak zorundadır.

(3) Öğrencilerin, staj yapacakları kurumu öncelikle kendilerinin belirlemeleri gerekmektedir.

(4) Staj yerini belirleyen öğrenciler, Staj Başvuru ve Kabul Formunu (EK-1) kurum/iş yeri sorumlusuna onaylatıp imzalattıktan sonra kendisi de imzalayarak Beyan ve Taahhütname (EK-2) ile Staj Komisyonuna teslim eder.

(5) Staj Komisyonu, EK-1 ve EK-2 bilgilerini düzenleyerek Üniversite Staj Birimine iletir.

(6) Staj takvimindeki sürelerle uygun olarak staj yaptığı kurumu değiştirmek isteyen öğrenciler, Staj Başvuru ve Kabul Formunu (EK-1) ve Staj Yeri Değişirme Dilekçesini (EK-3) doldurarak tekrar başvuru yapabilir.

(7) Staj başvurularını tamamlayan öğrencilerin staj yerleri ve staj tarihleri Staj Komisyonu ve Dekanlığın onayı ile kesinleşir.

(8) Staj süresince öğrenciler, Staj Defterine raporlarını işlemek ve Staj Devam Çizelgesini (EK-4) doldurarak ilgili iş yerinin yetkilisine kaşe ve ıslak imza ile onaylatmak zorundadır.

(9) Staj sonrası öğrenci Staj Defteri ve Staj Devam Çizelgesini (EK-4) staj takviminde belirtilen

süreler içinde Fakülte Sekreterliği'ne teslim eder. İlgili belgeleri belirtilen süre içinde teslim etmeyen öğrencilerin o döneme ait stajı geçersiz sayılır.

(10) Staj bitiminde kurum/kuruluş sorumlusu, Staj Değerlendirme Formunu (EK-5) doldurur, onaylar ve öğrencinin görmeyeceği şekilde kapalı zarf içinde Fakülte Sekreterliği'ne iletilmesini sağlar.

(11) Stajını tamamlayan öğrenciye ait tüm evraklar (Staj Defteri, Staj Devam Çizelgesi (EK-4) ve kurum/kuruluş sorumlusu tarafından doldurulan Staj Değerlendirme Formu (EK-5)), Fakülte Sekreterliği tarafından Staj Komisyonu Başkanlığına değerlendirilmesi için bir tutanakla teslim edilir.

(12) Stajları değerlendirilen öğrencilerin notları Staj Komisyonu tarafından onaylandıktan sonra Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 7- (1) Staj dersinin değerlendirilmesi, kurum/kuruluş sorumlusunun Staj Değerlendirme Formundaki (EK-6) değerlendirmesi dikkate alarak, Staj Komisyonu tarafından yapılır. Değerlendirme oranları ve başarı notu, Staj Komisyonu önerisi ve Fakülte Kurulu kararı ile belirlenir.

(2) Staj dersinden başarılı olan öğrenciye (S) notu verilir.

(3) Öğrencilerin staj başarı notu Staj Komisyonu tarafından sisteme girilir.

Staj Muafiyeti

Madde 8- (1) Fakülteye yatay geçiş veya dikey geçiş yolu ile kaydolun öğrenci staj muafiyet talebinde bulunabilir.

(2) Staj muafiyet talebinde bulunacak öğrenci, önceki öğrenimi sırasında yapmış olduğu stajların belgelerini içeren bir dilekçe ile Dekanlığa başvuru yapabilir.

(3) Dilekçe Bölüm Başkanlığı ve Staj Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır ve Dekanlığa bildirilir. Gerekli görüldüğü halde zorunlu staj yapma zorunluluğu getirilebilir.

(4) Çift anadal programına devam eden öğrenciler için ikinci anadal programındaki stajlarının durumu ilgili Bölüm Başkanlıkları tarafından değerlendirilir, karara bağlanır ve Dekanlığa bildirilir. Gerekli görüldüğü halde zorunlu staj yapma zorunluluğu getirilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Sorumluluklar ve Disiplin İşlerine İlişkin Esaslar

Staj Komisyonu

Madde 9- Bölümde staj işlemlerinin yürütülmesi amacıyla biri komisyon başkanı olmak üzere üç

kişiden oluşan staj komisyonları kurulur. Staj Komisyonu, ilgili bölümün öğretim üyeleri arasından, Bölüm Başkanının önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulunca oluşturulur. Komisyonun görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) Staj işlemlerini yürütmek ve yönetmek.
- b) Staj uygulamasının etkin ve verimli yürütülebilmesi için sorumlu öğretim elemanı ve işletme arasında koordinasyon görevini yapmak ve uyumu sağlamak.
- c) Öğrenci tarafından önerilen işletmenin staja uygunluğu değerlendirmek.
- d) İlgili yarıyılın sonunda bir araya gelerek staj yapan öğrencilerin değerlendirmelerini yapmak.
- e) Staj süresince doğabilecek aksaklık ve problemleri çözmek, çözümlenmek.

Disiplin

Madde 10- (1) Stajda devamsızlık yapılamaz. Staj süresinin %10'undan fazla devamsızlık yapan öğrencinin stajı geçersiz sayılır. Staj süresince sağlık veya başka nedenle alınan izinler staj günü olarak sayılmaz. Devam edilemeyen günler staja ilave edilmek zorundadır.

(2) Öğrenci staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş disiplinine ve iş güvenliğine ilişkin kural ve yasalara uymak zorundadır.

(3) Staj başlangıç ve bitiş tarihlerinde ya da staj yerinde değişiklik yapması gerekli olan öğrenciler bu durumlarını 15 gün önceden ya da mücbir sebepler dolayısıyla stajını bırakmak durumunda kalan öğrenciler bu durumlarını derhal bağlı buldukları Staj Komisyonu başkanlığına EK-4 formu ile bildirir. Aksi durumda sigorta prim, idari para cezası, gecikme zammı ve gecikme faizini, Fakülte tarafından ilgili kurumlara ödenecek her türlü ücreti öğrenci öder.

(4) Stajı başarısız sayılan öğrenci, stajını tekrar eder.

(5) Öğretim elemanı tarafından stajında tespit edilen eksik günler öğrenci tarafından tamamlanır.

(6) Staj yapan öğrenci, kendisinden kaynaklanan bir zarara neden olması durumunda, o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir.

(7) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj uygulama süresi boyunca geçerlidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede hüküm bulunmayan haller

Madde 11- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kurul kararları çerçevesinde, Mütavelli Heyeti,

Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 12- Bu Yönerge, Fenerbahçe Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- Bu Yönerge hükümlerini Fenerbahçe Üniversitesi İletişim Fakültesi Dekanı yürütür.