

T.C.
İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ
STAJ/İŞYERİ UYGULAMASI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

Madde 1: Bu Yönergenin amacı, İstanbul Arel Üniversitesi, İletişim Fakültesi'ndeki bölümlerde eğitim ve öğretim gören öğrencilerin; edindikleri bilgileri pekiştirmek, iş ilişkilerini, işyerindeki üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımaları için yapacakları zorunlu/gönüllü staj ya da işyeri uygulaması ile ilgili usul ve esasların düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2: Bu yönerge, İstanbul Arel Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 3: Bu yönerge, İstanbul Arel Üniversitesi, İletişim Fakültesi'ndeki Bölümlerde eğitim ve öğretim gören öğrencilerin staj ve işyeri uygulaması esaslarını kapsar.

Tanımlar

Madde 4: Bu Yönergede geçen;

- a) ARELKAM: İstanbul Arel Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- b) Bölüm: İstanbul Arel Üniversitesi İletişim Fakültesi Bölümleri'ni,
- c) Bölüm/Program Başkanı: İstanbul Arel Üniversitesi İletişim Fakültesi Bölüm Başkanlarını,
- d) Dekan: İstanbul Arel Üniversitesi Fakülte Dekanını,
- e) Fakülte: İstanbul Arel Üniversitesi, İletişim Fakültesi'ni,
- f) GNO: Genel Ağırlıklı Not Ortalamasını
- g) Gönüllü Staj/İşyeri Uygulaması: Öğrencilerin mesleki ve kişisel gelişimlerini arttırmak için işletmelerde gönüllü olarak gerçekleştirdikleri staj/işyeri uygulamasını,
- h) İşletme: Zorunlu/Gönüllü staj/işyeri uygulamasının gerçekleştirileceği kamu ya da özel sektörde faaliyet gösteren kurum, kuruluş ve işletmeleri,
- i) Meslek Dersleri: Lisans düzeyinde okutulan kuramsal, laboratuvarlı ve uygulamalı dersleri,
- j) Öğretim Elemanı: Staj/işyeri uygulaması zorunluluğu bulunan İstanbul Arel Üniversitesi İletişim Fakültesi'ndeki Bölümlerde kadrosu bulunan öğretim elemanını,
- e) Staj/İşyeri Uygulaması Komisyonu: İstanbul Arel Üniversitesi İletişim Fakültesi Staj/İşyeri Uygulaması Komisyonu'nu
- j) Uygulama Yeri: Zorunlu/Gönüllü staj/işyeri uygulamasının gerçekleştirileceği kamu ya da özel sektörde faaliyet gösteren işletmeleri,
- m) Uygulama Yürütücüsü: İletişim Fakültesi staj/işyeri uygulaması ile ilgili süreçlerden sorumlu personeli,
- n) Üniversite: İstanbul Arel Üniversitesini
- o) Yönetim Kurulu: İstanbul Arel Üniversitesi İletişim Fakültesi Yönetim Kurulunu,

- p) Zorunlu Staj/İşyeri Uygulaması: Fakülte/Yükseköğretim Kurulu Kararı ile süreleri belirlenmiş ve öğrencilerin mezuniyete hak kazanabilmeleri için tamamlamaları zorunlu tutulmuş staj/işyeri uygulamasını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

STAJ/İŞYERİ UYGULAMASI, STAJ/İŞYERİ UYGULAMASI KOMİSYONU

ÜYELERİ VE GÖREVLERİ

Staj/İşyeri Uygulaması

Madde 5: İletişim Fakültesi Yönetim kurulu kararı ile staj/işyeri uygulaması zorunluluğu getirilmiş bölüm öğrencilerinin; edindikleri bilgileri pekiştirmek, uygulamaya yönelik yerinde bilgi edinmek, iş ilişkilerini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamak amacı ile işletmelerde yapacakları uygulama ve gözlem çalışmalarını ifade eder.

Staj/İşyeri Uygulaması Komisyonu

Madde 6: (1) Öğrencilerin yapacağı tüm staj/işyeri uygulamaları, Staj/İşyeri Uygulaması Komisyonu'nca planlanır, uygulamaya konur ve süreci denetler. Komisyon üyelerinin görev süreleri aksi belirtilmedikçe devam eder. Görev süresi içerisinde ayrılan bir üye yerine, yeni bir üye atanır. Staj/İşyeri Uygulaması Komisyonu Üyeleri'nin atamasını Dekan yapar. Atanacak üyeler için herhangi bir ön koşul aranmaz. Staj/İşyeri Uygulaması Komisyonu'nun gerçekleştirdiği işlemlerden Dekan doğrudan sorumludur.

(2) Staj/İşyeri Uygulaması Komisyonu, ilgili Bölüm Başkanı ve bölümdeki bir öğretim elemanı ile uygulama yürütücüsünden oluşur.

Staj/İşyeri Uygulaması Komisyonu'nun Görevleri

Madde 7: Staj/İşyeri Uygulaması Komisyonu'nun tüm üyelerinin görevleri şunlardır:

- Staj/işyeri uygulaması yapılacak işletmelerin ARELKAM ile işbirliği yapılarak araştırılması ve belirlenmesi,
- Belirlenen işletmelerin ARELKAM ile paylaşılması ve duyuru sürecinin takip edilmesi,
- Öğrencilerin işletmelere yönlendirilmesinin ve mülakat süreci için ön bilgilerin hazırlanarak ARELKAM tarafından öğrencilere iletilmesinin sağlanması,
- Öğrencilerin bireysel olarak başvuru yaparak onay aldıkları işletmelerin amaca uygunluğunun denetlenmesi, sistem üzerinden onaylanması veya reddedilmesi,
- Öğrencilerin zorunlu/gönüllü staj/işyeri uygulaması evrakları ile değerlendirme belgelerinin incelenmesi,
- Evrak incelemesi sonrasında zorunlu staj/işyeri uygulaması ile ilgili kabul, düzeltme veya ret kararının verilmesi ve sonucun listeler halinde öğrencilere duyurulması amacı ile ilgili yerlere bildirilmesi,
- İletişim Fakültesi tarafından gerekli bilgilerin, Öğrenci İşleri, Mali İşler, ARELKAM gibi zorunlu/gönüllü staj/işyeri uygulaması ile ilgili birimlerin kayıtlarına geçirilmesi ve sürecin takibinin yapılması,
- Öğrencilerin zorunlu/gönüllü staj/işyeri uygulamaları ile ilgili başvurularını değerlendirmek, muhtemel soru ve sorunlarında gereken desteğin verilmesi.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

STAJ/İŞYERİ UYGULAMASI İLE İLGİLİ GENEL ESASLAR ve İLKELER

Staj/İşyeri Uygulamasının Başlama, Bitirme Zamanı ve Süresi

Madde 8: (1) Zorunlu ya da gönüllü staj/işyeri uygulaması, en erken 4. Yarıyıl bahar dönemi bütünleme sınavlarının bitmesini takip eden hafta başlatılabilir. Staj/işyeri uygulaması, eğitim-öğretim döneminde, sömestr ve yaz tatillerinde, bütünleme de dâhil olmak üzere sınavların olmadığı tarihlerde gerçekleştirilir.

(2) Yaz okuluna gidecek olan öğrencilerin zorunlu staj/işyeri uygulamalarını gerçekleştirebilmeleri için yaz okulları süresinde hafta içi en az üç günlerinin boş olması gerekmektedir. Yaz okulunda hafta içi iki günden fazla ders alan öğrenciler, zorunlu yaz staj/işyeri uygulamasını yaz okulu ile birlikte gerçekleştiremezler. Ancak öğrencilerin yaz okulu süresini tamamlamasının ardından zorunlu yaz staj/işyeri uygulamasını gerçekleştirmek için süre kalması halinde yaz okulunun bitimini takip eden hafta başında zorunlu staj/işyeri uygulamasına başlanabilir.

(3) Gönüllü staj/işyeri uygulaması, ancak öğrencinin yıl içerisinde ders programının uygun olması durumunda, eğitim öğretim ve sınav döneminde derslerinin olmadığı boş günlerinde de gerçekleştirilebilir.

(4) Bölümlerin zorunlu staj/işyeri uygulaması süreleri İletişim Fakültesi Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Zorunlu staj/işyeri uygulaması gerçekleştirilecek bölümlere ait süreler, her yarıyıl için 28 iş gününden az, 60 iş gününden fazla olamaz.

(5) Zorunlu staj/işyeri uygulaması gerçekleştirecek olan Bölüm öğrencileri stajlarını/işyeri uygulamalarını gün içerisinde sabah 07:30 ile 20:00 saatleri arasında ve çalışma mevzuatında stajyer öğrenciler için belirlenen şartlar çerçevesinde yapılmalıdır. Günlük staj/işyeri uygulaması süresi öğle tatili hariç 7,5 saatten az olamaz.

Staj/İşyeri Uygulamasında Başarısızlık Durumu ve Kriterleri

Madde 9: (1) Staj/İşyeri Uygulaması Komisyonu, Öğrencinin aşağıda belirtilen hallerde zorunlu staj/işyeri uygulamasını reddederek başarısız sayabilir:

- Öğrencinin zorunlu staj/işyeri uygulaması boyunca doldurmuş olduğu staj/işyeri uygulaması defterini inceleyerek, öğrencinin staj/işyeri uygulaması süresince yapılan gözlemlerini mezuniyeti için yeterli görülmediği,
- Öğrencinin zorunlu staj/işyeri uygulaması süresinde devamsızlık yaptığının tespit edildiği,
- Öğrencinin staj/işyeri uygulaması ile ilgili işlemleri zamanında tamamlamadığı,
- Öğrencinin staj/işyeri uygulaması ile ilgili evrak ve işlemlerinde usulsüzlük yapıldığının tespit edildiği.

(2) Başarısızlık nedeniyle tekrar edilen staj/işyeri uygulamaları, aynı işletmede tekrarlanamaz. Staj/işyeri uygulaması başarısız sayılan öğrenciler, zorunlu staj/işyeri uygulamasını en erken bir sonraki eğitim-öğretim dönemi veya bunu takip eden yaz döneminde tekrar gerçekleştirmek durumundadır. Özel durumlar Staj/İşyeri Uygulaması Komisyonu'nun kararına bağlıdır.

Staj/İşyeri Uygulamasına Başlangıç

Madde 10: Öğrenciler Staj/İşyeri Uygulaması Komisyonu tarafından akademik takvime göre hazırlanmış olan tarihlerde uygulamaya başlamak ve ilgili hazırlık aşamalarını eksiksiz gerçekleştirmek zorundadırlar. Öğrencilerin mazeretine bakılmaksızın belirtilen tarihler dışında staj/işyeri uygulaması gerçekleştirilemez.

Staj/İşyeri Uygulaması Gerçekleştirilmesinin Kriterleri

Madde 11: (2) Staj/işyeri uygulaması zorunluluğu getirecek olan Bölümler, İletişim Fakültesi Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

(3) Zorunlu staj/işyeri uygulaması gerçekleştirilecek olan Bölüme ait özel bir kriter konulacak ise, bu kriterler Staj/İşyeri Uygulaması Komisyonu tarafından oy birliği ile belirlenir. Zorunlu staj/işyeri uygulaması yerinin ARELKAM tarafından bulunmasını isteyen öğrencilerin kriterleri 15. maddede, çalışan öğrencilerin staj/işyeri uygulaması kriterleri ise 14. Maddede tanımlandığı şekilde uygulanır.

Staj/İşyeri Uygulamasını Gerçekleştiren Öğrencilerin Denetlenmesi

Madde 12: Zorunlu staj/işyeri uygulamasını gerçekleştiren öğrenciler, ilgili komisyon tarafından görevlendirilen öğretim elemanları ile denetlenir.

Staj/İşyeri Uygulamasında Devamsızlık

Madde 13: (1) Öğrencinin belirtilen süreler içerisinde devamsızlık hakkı bulunmamaktadır. Ancak öğrenci yetkili sağlık kurumundan getireceği rapor neticesinde; toplam staj/işyeri uygulaması süresinin %20'sini aşmamak ve staj/işyeri uygulamasının sonuna ekleyerek telafi etmek koşuluyla sağlık izni kullanabilir. Öğrencinin uygulama yaptığı süre içerisinde devam/devamsızlıkla ilgili doğabilecek tüm sorunlardan işletme sorumludur. Öğrenci ile ilgili tüm devam/devamsızlıkların "zorunlu/gönüllü yaz staj/işyeri uygulaması" dosyasındaki çizelgede belirtilmesi gerekmektedir.

(2) Kabul gören raporlu bir mazereti olan öğrencinin raporlu olduğu süre zorunlu staj/işyeri uygulaması süresinin %20'sini geçmiyorsa, eksik kalan süreler için ek bir tamamlama süresi verilir. Bu süre staj/işyeri uygulamasının bitimini takip eden günden başlamak üzere eksik kalan süre kadardır.

(3) Rapora dayalı devamsızlık süresinin toplam staj/işyeri uygulaması süresinin %20'sinden fazla olması halinde staj/işyeri uygulamasında geçen süreler bakımaksızın, staj/işyeri uygulaması sürecine ilişkin tüm işlemler yenilenerek zorunlu staj/işyeri uygulaması süresi yeniden başlatılır.

Çalışan Öğrencilerin Zorunlu Staj/İşyeri Uygulamalarını Çalıştıkları İşletmelerde Gerçekleştirilmesi

Madde 14: Öğrenciler, öğrenim gördükleri alanla uyumunda halinde çalıştıklarını, bordro, sigorta dokümanı gibi resmi evraklar ile beyan etmeleri ve bu evrakların Staj/İşyeri Uygulaması Komisyonu tarafından uygun bulunması koşulu ile çalıştıkları işletmelerde staj/işyeri uygulamasını yapabilirler. Komisyonun uygun bulması halinde öğrenciler, öğrencinin staj/işyeri uygulaması yeri doğrudan ilgili öğretim elemanı tarafından onaylanır.

Staj/İşyeri Uygulaması İşletmesinin ARELKAM Tarafından Bulunmasını İsteyen Öğrencilerin Yerine Getirmesi Gereken Kriterler ve İşletme Kriterleri

Madde 15: (1) Zorunlu staj/işyeri uygulaması yapılacağı işletmenin ARELKAM tarafından bulunmasını talep eden öğrencilerden zorunlu staj/işyeri uygulaması eşleştirmesi yapılan yarıyıl hariç olmak üzere aşağıdaki şartları yerine getirmeleri beklenir:

- a) Öğrencinin zorunlu staj/işyeri uygulamasında işletme bulunmasında talebin fazla olması halinde, öğrencinin zorunlu staj/işyeri uygulaması eşleştirmesinin yapılacağı yarıyıl hariç olmak üzere, GANO'nun esas alınması,
- b) Öğrencinin herhangi bir disiplin soruşturması geçirmemiş olması,
- c) Öğrencinin işletme yetkilileri iletişim kurabilmeleri için yeterli düzeyde Türkçe bilgisine sahip olması.

(2) Konu ile ilgili detaylı bilgiler her yıl düzenli olarak ARELKAM internet sitesinden öğrencilere duyurulur.

(3) ARELKAM tarafından gerçekleştirilecek öğrenci işletme eşleştirmesinde ilgili işletme kriterleri, ARELKAM Merkez Müdürlüğü tarafından belirlenir ve Staj/İşyeri Uygulaması Komisyonu'na sunulur.

Staj/İşyeri Uygulamasının İntibakı

Madde 16: (1) Başka üniversitelerden yatay/dikey geçiş yoluyla İstanbul Arel Üniversitesi'ne gelen öğrencilerin staj/işyeri uygulaması için intibak başvurusu yapma hakkı bulunmaktadır. Bahsi geçen öğrencilerin, intibak hakkından faydalanabilmeleri için daha önce gerçekleştirmiş oldukları staj/işyeri uygulamalarına ait staj/işyeri uygulaması dosyalarının aslı veya aslı gibidir şeklinde daha önceki üniversiteleri tarafından kaşelenmiş örneği ve bir dilekçe ile birlikte şahsi olarak, İletişim Fakültesi sekreter-

liğine başvurmaları gerekmektedir. Bu öğrencilerin staj/işyeri uygulaması intibaklarına ait karar, staj/işyeri uygulaması dosyasının incelenmesi neticesinde Staj/İşyeri Uygulaması Komisyonu tarafından verilir.

(2) İkinci üniversite şeklinde üniversitemize kayıt yaptırmış olan öğrencilerimizin staj/işyeri uygulaması intibak hakkı bulunmamaktadır. Bu öğrencilerimizin staj/işyeri uygulamalarını ilgili dönemlerinde gerçekleştirmeleri zorunludur.

Staj/İşyeri Uygulaması Süresince Uyulması Gereken Kurallar

Madde 17: Staj/işyeri uygulamasını gerçekleştiren öğrenciler, "İstanbul Arel Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" başta olmak üzere, "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine" ve "Devlet Memurları Kılık Kıyafet Yönetmeliği "ne ve staj/işyeri uygulaması yaptıkları işletmelerin yazılı ve sözlü kurallarına uygun davranmakla yükümlüdürler. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğan her türlü sorumluluk öğrenciye ait olup, öğrenci hakkında uygun görülmesi halinde ayrıca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

STAJ/İŞYERİ UYGULAMASININ UYGULANMASI, UYGULAMA YERLERİNİN ÖZELLİKLERİ, UYGULAMANIN DENETİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Staj/İşyeri Uygulamasının Gerçekleştirildiği İşletmeler ile Oluşabilecek Anlaşmazlık Durumlarında Uygulama

Madde 18: Öğrencilerin staj/işyeri uygulaması gerçekleştirecekleri işletmeler ile bir anlaşmazlığa düşmeleri durumunda, başka bir kuruma başvuruda bulunabilmeleri için Staj/İşyeri Uygulaması Komisyonu'ndan onay alınması amacıyla ARELKAM ofislerine bizzat dilekçe ile başvuruda bulunmaları gerekir.

Zorunlu Staj/İşyeri Uygulaması Defteri

Madde 19: (1) Uygulama Süresince doldurulması gereken defterler, ARELKAM internet sitesinden temin edilir.

(2) Defter Türkçe olarak hazırlanır, yazım kurallarına uygun şekilde ve ARELKAM internet portalı üzerinden duyuruları yapılan bilgilendirmeye göre doldurulur.

(3) Staj/işyeri uygulaması defterindeki bütün bölümler eksiksiz bir şekilde doldurulur, çalışma süresince ve sonunda gerekli yerler imzalatılarak kurum yetkililerine onaylatılır.

Zorunlu Staj/İşyeri Uygulaması Sonrası Belgelerin Teslimi

Madde 20: Uygulama sonunda istenilen belgeler, uygulamanın bitimini izleyen 2 ay içerisinde öğrenci tarafından ilgili bölüm başkanlıklarına/ARELKAM ofislerine teslim edilir. Bu süreden sonra verilecek belgeler kabul edilmez.

Staj/İş Uygulamasının Değerlendirmesi

Madde 21: Uygulama boyunca öğrencilerin edinmesi ve hayata geçirmesi beklenen bilgiler ilgili Bölüm Başkanları tarafından belirlenir. Öğrenciler staj/işyeri uygulaması süresince staj/işyeri uygulaması defterinin ilgili sayfalarını, işletme yetkilisine onaylatmak zorundadırlar. Değerlendirme kriterleri, Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleştirilir.

Staj/İşyeri Uygulaması Sonuçlarının İlanı

Madde 22: Sonuçlar, Staj/İşyeri Uygulaması Komisyonu'nca yapılan değerlendirme neticesinde ilgili komisyon tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına tutanakla teslim edilir. Komisyon, değerlendirme sonucunda uygulamayı başarı ile tamamlayan öğrencilerin staj/işyeri uygulamalarını tekrar etmeleri gerekmektedir.

Staj/İşyeri Uygulaması Değerlendirme Sonuçlarına İtiraz Süreci

Madde 23: Öğrencilerin staj/işyeri uygulaması değerlendirme sonuçlarına itiraz etmeleri halinde, bu itiraz öğrencilerin bağlı bulunduğu İletişim Fakültesi Yönetim Kurulunca, Staj/işyeri Uygulaması Komisyonu'nun değerlendirme raporu ışığında, başvuru tarihinden itibaren 15 iş günü içinde incelenir ve karara bağlanır.

Staj/İşyeri Uygulaması Gerçekleştirecek Öğrencilerle İlgili Üniversite ve İşyeri Sorumlulukları

Madde 24: (1) İstanbul Arel Üniversitesi, öğrencilerinin staj/işyeri uygulamalarını gerçekleştirdikleri süre boyunca kanunlar çerçevesinde iş kazası ve meslek hastalığı sigortası işlemlerini gerçekleştirir.

(2) Öğrencilere staj/işyeri uygulaması imkânı sunacak işletmeler, mevcut personeline sunduğu tüm olanaklardan öğrencilerin de yararlanmasını sağlamak için azami çabayı gösterir.

Staj/İşyeri Uygulaması Dosyalarının Korunma Süresi

Madde 25: Staj/İşyeri Uygulaması Komisyonu tarafından değerlendirilen, uygunluğu onaylanan dosyalar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından saklanır. Mezun olan öğrencilerin dosyaları 2 akademik yılsonunda imha edilir.

Staj/İşyeri Uygulaması Gerçekleştiren Öğrencilerin Disiplin İşleri

Madde 26: Staj/işyeri uygulaması gerçekleştiren öğrencilerin disiplin işleri aşağıdaki esaslara göre düzenlenir.

- Öğrenciler, staj/işyeri uygulaması yaptıkları işyerlerinin çalışma koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallara uymak zorundadırlar.
- Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz üç günden fazla üst üste staj/işyeri uygulamasına gitmeyen veya ders dönemi boyunca toplam ders süresinin %20'si oranında devamsızlık yapan öğrencilerin staj/işyeri uygulamalarına son verilerek, durum işletme tarafından Komisyon'a bildirilir. Bu durumda öğrencilerin herhangi bir yasal hak talebi doğmaz.
- Öğrenciler için İstanbul Arel Üniversitesi Disiplin Hükümleri ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği Hükümleri uygulama sırasında da geçerlidir.
- Stajyer öğrenciler, kusurlarından dolayı işletmeye verebilecekleri zararlarda ve doğabilecek maddi konularda o iş yeri personeli ile aynı kurallara tabidirler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Yönergede hüküm bulunmayan haller

Madde 27: Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve İletişim Fakültesi Yönetim Kurulu Kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 28: Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği 05.12.2018 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 29: Bu Yönerge hükümleri İstanbul Arel Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.