

GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönerge, Gümüşhane Üniversitesi İletişim Fakültesi öğrencilerinin ilgili kurum ve kuruluşlarda yapacağı stajın planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesiyle ilgili temel ilke, amaç, kural ve yöntemleri kapsar.

Stajın amacı, öğrencilerin öğretim yoluyla elde ettikleri bilgi ve becerilerini ilgili sektördeki işyerlerinde uygulayarak güçlendirmelerini sağlamak, doğru karar verme becerilerini geliştirmek ve kendi alanlarında deneyim kazanmalarına olanak sağlamaktır.

Dayanak:

MADDE 2 – (1) Bu yönerge 17 Haziran 2021 tarih ve 31514 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan YÜKSEKÖĞRETİMDE UYGULAMALI EĞİTİMLER ÇERÇEVE YÖNETMELİĞİ gereğince hazırlanmıştır.

(2) Bu Yönetmelik, 05.06.1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 20’nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) **Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi:** Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,
- b) **Bölüm:** Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve anasanaat dallarından oluşan; fakültelerin eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,
- c) **İntibak komisyonu:** Öğrencilerin yatay ve dikey geçişleri veya önceki öğrenmeleri kapsamında almış oldukları derslerin veya eğitim ve öğretim kazanımlarının kayıtlı oldukları yeni programlarındaki hangi ders veya kazanıma tekabül ettiğini değerlendirmek üzere oluşturulan komisyonu,
- d) **Zorunlu staj:** Öğrencinin, kayıtlı olduğu programın öğretim planında yer alan yaptığı stajı,
- e) **Staj değerlendirme formu:** İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,

f) Komisyon: Staj Komisyonu,

- **Fakülte staj koordinatörü:** Bölümler ve kurumlar arası koordinasyonu sağlamak amacıyla dekan tarafından bir öğretim elemanı *fakülte staj koordinatörü* olarak iki yıl süreyle görevlendirilir. Fakülte staj koordinatörü, fakültenin ve bağlı bulunduğu bölümünün staj komisyonunun başkanı ve doğal üyesidir.
- **Fakülte staj komisyonu:** Fakülte staj koordinatörü ve bölüm staj komisyonu başkanlarından oluşur.
- **Bölüm staj komisyonu:** Bölüm başkanlarınca görevlendirilen biri başkan olmak üzere en az iki öğretim elemanından oluşur. Bölüm staj komisyonu başkanı ve üyelerinin görev süreleri iki yıldır.

g) Program: Yükseköğretim kurumlarının akademik birimleri bünyesinde bilim ve sanat ile ilişkili öğrenme ve meslek alanına ilişkin kazanım odaklı bir eğitim ve öğretim planı doğrultusunda faaliyetlerini sürdüren, kayıt olma koşulları ve süresi belirli olan, mezunlarına bir unvan ve yükseköğretim derecesi kazandıran diploma programını,

h) Staj: Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,

i) Staj dosyası: Öğrencilerin staj kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanı,

j) Yükseköğretim kurumu: Yükseköğretim kademesinde eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri yürüten üniversiteler, yüksek teknoloji enstitüleri ile bağımsız vakıf meslek yüksekokullarını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Yetkiler

Yükseköğretim Kurulunun görev ve yetkisi

MADDE 4- (1) Yükseköğretim Kurulu yükseköğretim kademesindeki mesleki eğitim programlarını belirler.

Rektörün görev ve yetkisi

MADDE 5- (1) Rektör, staj faaliyetlerinin planlanması, bütçelenmesi, uygulanması, koordinasyonu ve denetimden sorumludur.

Dekan ve müdürün görev ve yetkisi

MADDE 6- (1) Dekan ve müdürün görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Birimlerindeki staj faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek,
- b) Mesleki eğitim ve staj kapsamında 31/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

- c) Rektörün yetkilendirmesi halinde staj kapsamında yükseköğretim birimi ile ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak ya da imzalanması için bu sözleşmeleri rektöre sunmak.

(2) Rektörün görevlendirmesi ile fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu dışında, amaca yönelik, koordinasyondan sorumlu idari bir birim bu maddede belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirebilir.

Staj komisyonlarının görevleri

MADDE 7- (1) Fakülte staj komisyonlarının görevleri;

- a. Stajın genel uygulama ilkelerini belirler ve ilan eder,
- b. Staj takvimini oluşturur,
- c. Bölümlerden gelen dosyaları değerlendirir.

(2) Bölüm Staj komisyonlarının görevleri;

- a. Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,
- b. Kamu ve özel sektörle bağlantılı staj ağının geliştirilmesine katkıda bulunmak,
- c. Staj için başvuran öğrencilerin staj yerlerine dağılımını yapmak,
- d. Gelen staj dosyalarını incelemek ve değerlendirmek.

İşletmenin görev ve yetkisi

MADDE 8 – (1) Bünyesinde, işletmede staj yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Staj yapacak öğrencinin staj kabul formunu onaylamak,
- b) Bünyesinde staj yapan her bir öğrenci için staj değerlendirme formunu doldurmak
- c) Staj faaliyetlerinin 20/06/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.
- d) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek.
- e) İşletmede staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmek.

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 9 – (1) Staj yapan öğrenciler, çalışma esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde öğrencisi oldukları yükseköğretim kurumunun ilgili mevzuatı ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Bu Yönetmelik hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir

(2) Staj yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 18/08/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile öğrencisi olduğu yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj

Staj

MADDE 10 - (1) Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Ancak aşağıda belirtilen stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılmadığı durumlarda staj ile birlikte eğitim ve öğretim faaliyetleri devam eder, öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılmaz:

- a) İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla staj yaptırılabilir.
- b) Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını herhangi bir ayda yapabilir.
- c) Staj, aynı süreli ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yaptırılabilir.
- d) Zorunlu nedenlerle yapılamayan veya ara verilen stajın geri kalan süresi yer ve zaman tespiti yapılarak, staj koordinatörlüğünün önerisi ve bölüm başkanlığının onayı ile daha sonra tamamlattırılır

(2) Staj süresi 20 iş günüdür.

(3) Staj için AKTS kredileri program veya bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(4) Stajlar kapsamında hesaplanan kredi toplamda 5 AKTS kredisinden az 10 AKTS kredisinden fazla olamaz.

(5) Komisyonun uygun görüşü ve bu Yönergedeki usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla öğrenci isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir. Bu fıkra kapsamındaki staj süreleri kredilendirilebilir ancak mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilmez.

(6) Komisyon veya alt komisyonlar, staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır.

(7) Staj yapan öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı kanunun 25 inci maddesi uygulanır.

(8) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca üniversite tarafından karşılanır.

MADDE 11 - (1) Stajın nerelerde yapılacağı, staj koordinatörlüğü tarafından ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak, öğrencinin bu yöndeki talebi ve bölüm staj komisyonunun olumlu görüşü doğrultusunda belirlenir.

(2) Öğrenciler kamu ve özel sektör kuruluşlarının ilgili birimleri yanında Gümüşhane Üniversitesi İletişim Fakültesi uygulama birimlerinde belirlenen kontenjan dâhilinde de stajlarını yapabilirler.

Staj Süreçleri

MADDE 12 – (1) (Değişik: Sen. 29/06/2016–158/md.9) SGK primleri üniversite tarafından yatırılır. Bu kapsamda, öğrenci staja başlamadan en geç bir ay önce fakülte dekanlığından temin edeceği staj kabul formunu doldurur, işyeri onayı alınarak koordinatöre teslim edilir. Süreç koordinatör tarafından yürütülür.

(2) Staj dosyaları, staj tamamlandıktan sonra en geç bir ay içerisinde bölüm staj komisyonu başkanlığına teslim edilir. Bu süre içerisinde dosyasını teslim etmeyen öğrencinin stajı sayılmaz.

Staj Yapılacak Yerler

MADDE 13 – (1) Bölümler, öğrencilerin istenilen nitelikte staj yeri bulabilmelerini kolaylaştırmak için, iş yerleri ile gerekli her türlü temas ve girişimde bulunurlar; ancak uygun staj yerlerini bulma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Staj Komisyonu tarafından uygun görülen yurt içinde veya yurt dışında, kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapabilirler. Öğrenciler, staj komisyonunun onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz.

Staj Devam Zorunluluğu

MADDE 14 – (1) Staja devam zorunludur. Öğrenciler stajları süresince hastalıkları ve geçerli mazeretleri nedeniyle devam edemedikleri günleri tamamlamak zorundadır. Eksik kalmış staj çalışmalarını tamamlamayan veya staj yerinde başarısız olan öğrenci stajını yenilemek zorundadır.

Staj ile İlgili Belgeler

Madde 15- (1) (Değişik: Sen. 29/06/2016–158/md.9) Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki belgeleri hazırlamak, tamamlanmasını izlemek ve sağlamakla yükümlüdür.

a) Staj Başvuru Formu: Öğrenci tarafından bölüm staj komisyonuna iletilir.

b) Staj Kabul Belgesi: Öğrenciler tarafından doldurulan, staj yapmak istedikleri yeri ve Bölüm Staj Komisyonunun onayını gösteren belgedir.

- c) Staj Değerlendirme Belgesi: İşyeri staj sorumlusu tarafından her stajyer için staj süresince yaptığı çalışmaları çeşitli ölçütlere göre değerlendiren ve sonunda öğrencinin başarılı olup olmadığını belirten belgedir. Staj değerlendirme raporunun staj bitiminde Bölüm Başkanlığına staj sorumlusu tarafından doğrudan 1 (bir) ay içerisinde gönderilmesi veya kapalı zarf içerisinde öğrenci tarafından 1 (bir) ay içerisinde ulaştırılması gerekir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Stajın Yürütülmesi İle İlgili Çeşitli Ve Son Hükümler

Önceki stajların tanınması

MADDE 16 - (1) Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları stajlarının geçerliliği ilgili intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(2) Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. İlgili intibak komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için bu yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

Diğer hükümler

MADDE 17- (1) Açık infaz kurumlarında hükümlü olup aynı zamanda üniversitede öğrenci olanların stajlarına ilişkin kurallar, hükümlü bulunan kurumun görüşü de alınarak üniversite tarafından belirlenir.

Mücbir Sebep Hali

MADDE 18- (1) Deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri mücbir sebep hallerinde uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 19 – (1) Bu yönergede yer almayan staja ve staj değerlendirme sonuçlarına ilişkin durumlarda, Gümüşhane Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

MADDE 20 – (1) Bu yönerge Gümüşhane Üniversitesi eğitim-öğretim ilkelerinde yapılan değişiklikler doğrultusunda yenilenebilir.

Yürürlük

Madde 20 – (1) Bu yönerge 2021-2022 eğitim ve öğretim yılı güz döneminde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 21 – (1) Bu yönerge Fakülte Dekanı tarafından yürütülür.

Yönergede Değişiklik Yapan Yönergenin Kabul Edildiği Senato'nun		
	Tarihi	Sayısı
1-	29/12/2021	284