

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

Madde 1 – (1) Bu staj yönergesinin amacı Kastamonu Üniversitesi İletişim Fakültesi öğrencilerinin öğrenim süreleri içerisinde kazandıkları teorik bilgilerini pratikle geliştirmek ve pekiştirmek için yaptıkları staj uygulamaları ile ilgili esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge, Kastamonu Üniversitesi İletişim Fakültesi öğrencilerinin isteğe bağlı olarak yapacakları stajın uygulama ve esaslarını kapsar.

Tanımlar

Madde 3 – (1) Bu yönergede geçen;

a) Bölüm Başkanları: Kastamonu Üniversitesi İletişim Fakültesi Gazetecilik Bölüm Başkanı'nı, Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Bölüm Başkanı'nı ve Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü Başkanı'nı,

b) Bölüm Staj Komisyonu: İlgili bölüm kurulu tarafından görevlendirilen biri ilgili bölüm başkanı veya bölüm başkan yardımcısı olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşan komisyonu,

c) Fakülte Dekanı: Kastamonu Üniversitesi İletişim Fakültesi Dekanı'nı,

ç) Fakülte Staj Komisyonu: İletişim Fakültesi Dekan veya Dekan Yardımcısı başkanlığında ilgili bölüm başkanları ve/veya bölüm başkan yardımcılarında olmak üzere ilgili yönetim kurulunca tespit edilmiş en az 3 öğretim elemanından oluşan komisyonu,

d) Fakülte: İletişim Fakültesi'ni

e) İlgili Yönetim Kurulu: Kastamonu Üniversitesi İletişim Fakültesi Yönetim Kurulu'nu,

f) İş Yeri: Kastamonu Üniversitesi İletişim Fakültesi öğrencilerinin staj yapabilecekleri yurt içi ve yurt dışı kurum ve kuruluşlara ait işyerlerini veya üniversiteleri,

g) Kurum Staj Değerlendirme Formu: Stajyer öğrencinin staj yaptığı uygulama biriminde staja başlamasından stajının tamamlanmasına kadar geçen süre zarfında üstlendiği görev ve sorumlulukları ve başarı düzeyini belgeleyen belgeyi,

ğ) Sigorta: 5510 sayılı SGK (Sosyal Güvenlik Kurumu) Kanunda konu edilen “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” nı,

h) Staj Başvuru Formu: Öğrencilerin staj başvurularını yapmak amacıyla ilgili bölüm sekreterliğinden temin ettikleri formu,

i) Staj Raporu: Staj çalışmalarının ve bu çalışmalar sonucu elde edilen bulguların, yorumların ve önerilerin belli kurallar dahilinde yazılı olarak ifade edildiği raporu,

j) Stajyer Öğrenci: Lisans eğitimi süresince belirli bir süre zarfında staj yapan öğrenciyi,

k) Uygulama Sorumlusu: Uygulamanın yürütülmesi için görevlendirilen öğretim elemanlarını,

l) Uygulama Süresi: Müfredatta belirlenmiş süreyi,

m) Üniversite: Kastamonu Üniversitesi’ni,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel İlkeler

Staj Komisyonları

Madde 4 – (1)

a) Öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek üzere ilgili birimlerde birim ve/veya bölüm staj komisyonu oluşturulur.

b) Fakülte staj komisyonu; Dekan veya Dekan Yardımcısı başkanlığında ilgili bölüm başkanları ve/veya bölüm başkan yardımcılarının oluşur. Fakülte staj komisyonu üyeleri Fakülte Yönetim Kurulu’nca seçilir. Komisyon, öğrenci staj kılavuzlarının düzenlenmesini, öğrenci staj işlerinin koordinasyonunu ve staj çalışmalarının bölümler tarafından yürütülmesini sağlar.

c) Bölüm staj komisyonu; Her bölümde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere bölüm staj komisyonu kurulur. Bu komisyon, bölüm kurulu tarafından görevlendirilen biri bölüm başkanı veya bölüm başkan yardımcısı olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşur. Bu komisyonun görevleri; staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak, kamu ve özel sektörden staj yerleri sağlanmasına yardımcı olmak, staj için başvuran öğrencilerin staj yerlerine dağılımını yapmak, stajlar ile ilgili programları ve esasları

belirlemek, stajların takibini gerçekleştirmek, gelen staj dosyaları ve değerlendirme formlarını inceleyip değerlendirmek ve stajını başarı ile tamamlamış öğrencilerin isimlerini İletişim Fakóltesi Dekanlığı'na bildirmektir.

ç) Komisyon üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilirler. Süreleri bitmeden herhangi bir nedenle ayrılan üyelerin yerine, yeni üye/üyeler ilgili kurullar tarafından belirlenir.

Stajın Amacı ve Kapsamı

Madde 5 – (1) Stajlar, öğrencilerin teorik bilgilerini pratikte pekiştirmek amacıyla yaptıkları uygulama çalışmalarıdır. İsteyen her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacı ile birimler tarafından uygun görölen uygulama birimlerinde bu uygulama esasları hükümleri uyarınca staj yapar.

(2) Müfredat programında yer alan bir derse ilişkin uygulamalar staja dâhil değildir.

(3) Bölüm Staj Komisyonu, yönerge maddelerine aykırı olmamak kaydı ile yürütölen eğitim ve öğretimin ihtiyaç ve özelliklerine cevap verecek şekilde staj uygulama biçimlerini belirler.

(4) Stajların ne zaman yapılabileceği İletişim Fakóltesi Staj Uygulama Esasları'nda her program için ayrı ayrı belirlenir.

Staj Süresi

Madde 6 – (1) Stajın süresi ve istisnai durumlar (hastalık, iş kazası vs.) Fakólte Staj Komisyonu tarafından belirlenir. Staj süresi yirmi iş gününden az olamaz.

Staj Temel İlke ve Kuralları

Madde 7 – (1) Öğrenciler haftada en fazla beş iş günü staj yapabilirler. Resmi tatil günlerinde staj yapılamaz. Ancak, özel kurum ya da kuruluşlarda, milli ve dini bayramlar dışındaki Cumartesi günlerinde de staj yapılabilir.

(2) Stajlar, eğitim-öğretim ve sınav dönemleri dışında yapılır. Ancak eğitim-öğretim yarıyılı içerisinde dersi bulunmayan öğrenciler ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nun önerisi ve Fakólte Staj Komisyonu'nun onayıyla yarıyıl içinde de staj yapabilirler.

(3) Öğrenci, staj çalışmalarını staj komisyonunca uygun görölen yurt dışı veya yurt içindeki ilgili özel veya resmi kurum ve kuruluşlarda yapar. Ayrıca öğrenciler ilgili komisyonun onayıyla üniversitelerdeki TÜBİTAK (Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu), BAP (Bilimsel Araştırma Projeleri), Ulusal Staj Programı gibi projelerde görev alarak da

stajlarını yapabilirler. Yurtdışında staj yapacak öğrencilere, yapacakları stajları için, sigorta primi de dahil olmak üzere, Kastamonu Üniversitesi'nce herhangi bir ödeme yapılmaz.

(4) Öğrenci, iç staj eğitim ve uygulama çalışmalarını aşağıda sıralanan Kastamonu Üniversitesi İletişim Fakültesi uygulama birimlerinde yapar.

- a) Fotoğraf Atölyesi
- b) Gazete Kampüs
- c) Kampüs Radyo
- d) Kastamonu Kampüs TV
- e) Reklam Atölyesi

(5) Başarısızlık nedeniyle tekrar edilecek stajlar, aynı işletmede yapılmaz. İstisnai özel durumlar için ilgili staj komisyonunun kararı gerekir.

(6) Başka üniversitelerden yatay geçiş yoluyla Kastamonu Üniversitesi İletişim Fakültesi programlarına gelen öğrencilerin staj intibakları yapılırken ilgili staj komisyonunun kararı esas alınır.

(7) Stajyer öğrenciler, stajları esnasında, İletişim Fakültesi'nin belirlediği çalışma düzenine, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallara uymak zorundadırlar. Stajyer öğrenciler, kullandıkları her türlü mekan, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdürler. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Bu durumda öğrenci hakkında “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” uyarınca işlem gerçekleştirilir ve yasal mevzuat çerçevesinde zarar verilen malzemenin tazmini sağlanır.

Staj Başvurusu İçin Yapılacak Hazırlıklar

Madde 8 – (1) Öğrenciler staj başvurularını, Staj Başvuru Formu ile yaparlar. Öğrenciler, bu form ile staj yapacakları Bölüm Staj Komisyonu'na başvururlar. Öğrenci tarafından doldurulan ve öğrencinin staj yapacağı kurumun da onayını içeren Staj Başvuru Formu, Bölüm Staj Komisyonu ve İletişim Fakültesi Dekanlığı tarafından onaylanır.

(2) Kastamonu Üniversitesi, staj yapan öğrencilerin stajda geçirecekleri süreleri dikkate alarak sigortalarını yaptırır.

(3) Staj yapacak öğrencilerin, staj yerine gitmeden önce sigortalarını yaptırarak İşe Giriş Bildirgesi'ni almaları ve staj bitiminde ilgili kurum/kuruluş tarafından doldurulup onaylanması gereken Kurum Staj Değerlendirme Formu'nu bulundurmaları gerekmektedir. Sigortalarını yaptırmayan ve İşe Giriş Bildirgelerini almayan öğrenciler stajlarına başlayamazlar.

(4) Öğrenciler staja başlamadan önce İş Sağlığı ve Güvenliği dersini verebilecek yetkinliğe sahip uzmanlar tarafından verilen sertifikalı Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimine katılması ve başarılı olması gerekmektedir.

Staj Yerindeki Anlaşmazlıklar ve Staj Yeri Değişikliği

Madde 9 – (1) Öğrencilerin, staj yapacakları kurumla bir anlaşmazlığa düşmeleri halinde, başka bir kuruma staj başvurusu yapabilmeleri için ilgili Bölüm Staj Komisyonu'na başvurmaları ve olumlu yanıt aldıkları takdirde İletişim Fakültesi Fakülte Staj Komisyonu'na yazılı olarak bildirimde bulunmaları gerekmektedir.

(2) Öğrencilerin staj yaptıkları kurumlarla aralarında yapacakları sözleşmeler ve/veya kuracakları mali ilişkiler Kastamonu Üniversitesi'ni herhangi bir şekilde bağlamaz.

Staj Uygulaması ve Staj Raporunun Onaylatılması

Madde 10 – (1) Stajyer öğrenci, akademik yazım kurallarına uygun şekilde kendi eğitim programına göre staj raporunu hazırlar. İlgili Bölüm Komisyonu'nca gerek duyulması halinde staj raporunun elektronik ortamda da bir kopyası istenilebilir.

(2) Staj raporu hazırlandıktan sonra imzalı staj raporu kurum yetkilisine onaylatılır.

Staj Belgelerinin Teslimi ve Değerlendirilmesi

Madde 11 – (1) Staj raporu da dahil olmak üzere staj sonunda istenilen belgeler, stajın bitimini takip eden (en geç) iki hafta içerisinde ilgili staj komisyonuna teslim edilir. Belirlenen teslim süresinden sonra verilecek staj belgeleri kabul edilmez.

(2) Kurum Staj Değerlendirme Formu ilgili bölüm staj komisyonu tarafından doldurularak onaylanır. Belgeyi onaylayan yetkilinin adı, soyadı, unvanı ve görevi belge üzerinde açıkça belirtilir. Söz konusu belge kapalı zarf içinde, bölüm staj komisyonu tarafından İletişim Fakültesi Dekanlığı'na ya da Fakülte Staj Komisyonu'na ulaştırılır.

Staj Sonuçlarının İlanı

Madde 12 – (1) Bölüm Staj Komisyonu'nca stajlarını tamamladıkları belirlenen öğrenciler Fakülte Staj Komisyonu'na bildirilir. Fakülte Staj Komisyonu tarafından başarılı görülen öğrencilere staj başarı belgesi verilir. Başarısız bulunan stajyer öğrenci istediği takdirde stajını tekrar eder.

(2) Stajyer öğrenci sonuçların ilanından sonra iki hafta içinde sonuçlara itiraz edebilir. Öğrencinin staj değerlendirme sonucuna itiraz etmesi halinde bu itiraz, İletişim Fakültesi

Fakülte Staj Komisyonu'nca başvuru tarihinden itibaren en geç iki hafta içinde incelenerek karara bağlanır.

Staj Tamamlama

Madde 13 – (1) Öğrencilerin başarı belgelerini almaları için belirlenen süre içerisinde stajlarını tamamlamaları gerekir.

Staj Raporlarının Muhafazası

Madde 14 – (1) Sonuçlandırılan staj raporlarının en az iki yıl için muhafaza edilmesi ve bu sürenin bitiminden sonra, gerekli görülmesi durumunda imhası, İletişim Fakültesi Staj Komisyonu tarafından sağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 15 – (1) İlgili mevzuat hükümleri ile bu Yönerge'de belirlenen düzenlemelere aykırı olmamak koşuluyla, bu Yönerge'de hüküm bulunmayan konular hakkında karar vermeye İletişim Fakültesi Yönetim Kurulu yetkilidir.

Yürürlük

Madde 16 – (1) Bu yönerge, Kastamonu Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17 – (1) Bu yönerge, İletişim Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

| Üniversite Senatosu | |
|----------------------------|---------------------|
| Karar Tarihi | Karar Sayısı |
| 27.06.2024 | 2024/12-07 |
| Revizyon Tarihi | Karar Sayısı |
| | |