

T.C.
MARMARA ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ İSTEĞE BAĞLI STAJ YÖNERGESİ
Senato: 07 Şubat 2023 / 433-15

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Marmara Üniversitesi İletişim Fakültesi öğrencilerinin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik ve uygulamalı bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, iş hayatını tanıyabilmek amacıyla yapabilecekleri isteğe bağlı staj ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, 20 Ağustos 2015 tarih ve 29451 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Marmara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri gereği, İletişim Fakültesi öğrencilerinin yapabilecekleri isteğe bağlı stajın ilkelerini, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 20 Ağustos 2015 tarih ve 29451 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Marmara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Marmara Üniversitesi'ni
- b) Senato: Marmara Üniversitesi Senatosu'nu
- c) Fakülte: Marmara Üniversitesi İletişim Fakültesini,
- d) Fakülte Kurulu: Marmara Üniversitesi İletişim Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- e) Öğrenci İşleri: Marmara Üniversitesi İletişim Fakültesi Öğrenci İşleri Birimini,
- f) Bölüm: Marmara Üniversitesi İletişim Fakültesi Bölümlerini,
- g) Bölüm Başkanlığı: Marmara Üniversitesi İletişim Fakültesi Bölüm Başkanlıklarını,
- h) Bölüm Sekreterliği: Marmara Üniversitesi İletişim Fakültesi Bölüm Sekreterliklerini,
- i) Staj: Öğrencinin uygulama becerisini pekiştirmek amacıyla yapabileceği isteğe bağlı stajı,

İKİNCİ BÖLÜM
Stajın Yürütülmesine İlişkin Esaslar

Staj Komisyonu ve Görevleri

MADDE 5 – (1) Fakültenin her bölümde staj işlerini yürütmek üzere bir Staj Komisyonu kurulur.

(2) Staj Komisyonu, Bölüm Başkanlığının önerisiyle Bölüm Kurulu tarafından 3 yıllığına, biri öğretim üyeleri arasından seçilecek başkan olmak üzere, en az doktor unvanına sahip 3 öğretim elamanından oluşur. Görev süresi dolan üyeler tekrar seçilebilir.

(3) Staj Komisyonu öğrencileri bu yönerge hükümleri doğrultusunda staj konusunda bilgilendirir ve öğrencilere yönelik yılda en az bir kez staj semineri düzenler.

(4) Staj Komisyonu gerektiğinde staj yerlerinin uygunluğunu ve staj sürecini denetleyebilir.

(5) Staj Komisyonu staj sırasında kullanılacak form ve evrakları hazırlar.

(6) Staj Komisyonu staj sonunda staj evraklarını teslim alarak değerlendirir ve öğrencilerin başarılı/başarısız olma durumlarını tespit ederek notlarını öğrenci işleri birimine bildirir.

(7) Staj Komisyonunun sekretarya görevi bölüm sekreterliğince yürütülür.

Staj Süresi ve Dönemleri

MADDE 6 – (1) 4 yıllık lisans eğitimi boyunca isteğe bağlı staj süresi toplamda 30 iş gününü geçemez.

(2) İsteğe bağlı staj 30 iş gününü aşmayacak şekilde bir seferde veya farklı dönemlerde, aynı veya farklı iş yerinde tamamlanabilir.

(3) Resmî tatil günlerinde ve eğitim-öğretimin devam ettiği dönemlerde staj yapılamaz.

(4) Yaz okulunda ders alan öğrenciler bu dersleri süresince staj yapamaz.

(5) Mazereti nedeni ile de olsa devam edilemeyen staj günleri, toplam stajdan düşülür.

(6) Staj komisyonunun onayı olmadan staj tarihleri ve yerleri değiştirilemez.

Staj Yeri

MADDE 7 – (1) İsteğe bağlı staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir

(2) Öğrenciler, staj komisyonu tarafından uygun görülen yurt içi ve yurt dışındaki işletmelerde isteğe bağlı stajlarını yapabilirler.

(3) Yurtdışında yapılan stajlarda sağlık, seyahat, vb. sigorta bedelleri öğrencinin kendisi tarafından karşılanır.

(4) Öğrenci kendi alanı ile ilgili bir iş yerinde çalışıyor ise, staj komisyonunun uygun görmesi halinde çalıştığı kurumda da staj yapabilir. Sigorta ile ilgili hükümler bu işyerleri için de geçerlidir.

(5) İsteğe bağlı staj öğrencinin öğrenim gördüğü üniversitenin mesleği ile alakalı faaliyet yürüten birimlerinde de yapılabilir.

(6) Staj komisyonunca onaylanmayan işletmelerde yapılacak stajlar değerlendirmeye alınmaz.

Stajın Yürütülmesi ve Değerlendirmesi

MADDE 8 – (1) Öğrenciler “İsteğe Bağlı Staj Formu”nu staj yapacağı kuruma onaylatarak, staj başlangıcından en az 20 gün önce değerlendirilmek üzere staj komisyonuna teslim eder.

(2) Değerlendirme neticesinde öğrenciler, staj yapacağı kurum yetkilisine vermek üzere “İşyeri Staj Değerlendirme Formu”nu ve “Günlük Staj Devam Çizelgesi”ni kapalı zarf içerisinde staj komisyonundan teslim alarak, isteğe bağlı stajlarına başlarlar.

(3) Belirlenen yer ve tarihte staja başlamayan öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.

(4) Bölüm Staj Komisyonu tarafından staj yapacak tüm öğrencilerin isim ve staj tarihlerini içeren bir liste ve staj yapılacak kurum yetkilisi tarafından imzalanan Staj Formu Dekanlık muhasebe birimine iletilir.

(5) 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun 5. maddesinin (b) bendi gereğince staja tabi tüm öğrencilere "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" yapılması ve sigorta primlerinin Üniversite tarafından ödenmesi gerekmektedir. Bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu nedenle, staj yapacak öğrencilerin, sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için kendilerinden istenen belgeleri eksiksiz olarak teslim etmeleri gerekmektedir.

(6) Öğrenci staj bitimini takip eden 10 iş günü içerisinde kapalı zarf içerisinde teslim almış olduğu işyeri tarafından doldurulmuş ve imzalanmış “İşyeri Staj Değerlendirme Formu” ve “Günlük Staj Devam Çizelgesi”ni staj komisyonu’na teslim eder.

(7) Staj belgeleri Türkçe olarak hazırlanır. Yurtdışında yapılan stajlar için staj belgeleri İngilizce veya diğer dillerde de hazırlanabilir. Bu belgelerin gerektiğinde noter tasdikli tercümelerinin sağlanmasından öğrenci sorumludur.

(8) Belirlenen sürede belgelerini teslim etmeyen öğrencilerin stajı geçersiz sayılır.

(9) İsteğe bağlı staj, ders yükünden sayılmaz ve mezuniyet için gerekli bir koşul değildir.

(10) Staj komisyonu evrakların kendisine ulaşmasını takip eden en geç bir ay içinde isteğe bağlı stajı Başarılı/Başarısız şeklinde karara bağlar.

(11) Staj komisyonunun yaptığı değerlendirmeler sonucunda gerçeğe aykırı evrak düzenleyip teslim ettiği tespit edilen öğrenciler hakkında, 18/08/2012 tarih ve 28388 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe gire Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği kapsamında işlem yapılır.

(12)İ steğe bağlı staj ile ilgili belgeler öğrenci dosyalarında muhafaza edilir.

Staj Disiplini

MADDE 9 – (1) Stajlara devam zorunludur. Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadırlar. Stajyer öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma eyleminde bulunamazlar.

(2) Üniversite herhangi bir doğal afet, mali kısıtlar, grev lokavt türü eylemler, hayati tehlike arz eden iş süreçleri ve benzeri durumlarda staj komisyonu raporu doğrultusunda öğrencilerini staj yapılan kurumdan çekme hakkına sahiptir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 10 – (1) Bu yönergede bulunmayan hususlar hakkında 20 Ağustos 2015 tarih ve 29451 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Marmara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Marmara Üniversitesi Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır

Yürürlük

MADDE 11 – (1) Bu yönerge, Üniversite Senato’su tarafından kabul edildięi tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 – (1) Bu yönerge hükümleri Rektör adına Dekan tarafından yürütülür.

Ekler

Ek-1: İsteğe Bağlı Staj Formu

Ek-2: İşyeri Staj Değerlendirme Formu

Ek-3: Günlük Staj Devam Çizelgesi

Ek-4: Bölüm Staj Komisyonu Değerlendirme Formu

T.C. MARMARA ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ İSTEĞE BAĞLI STAJ FORMU

İLGİLİ MAKAMA,

Yüksek öğrenimleri sırasında isteğe bağlı staja tâbi tutulan öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. 5510 Sayılı yasa gereği Yüksek Öğrenim sırasında staja tâbi tutulan öğrencilerimiz için Marmara Üniversitesi, prim ödeme yükümlüsüdür. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin isteğe bağlı stajını 10/20 işgünü süreyle kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dilerim.

DEKAN

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı			
Fakülte/ No		Öğretim Yılı	
Bölümü		Telefon No	
e-posta adresi			
İkametgah Adresi			

STAJ YAPILAN YERİN

Adı/Unvanı				
Adresi				
Üretim/Hizmet Alanı				
Telefon Numarası		Faks Numarası		
e-posta Adresi		Web Adresi		
Staja Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi	Süresi (gün)	

İŞVEREN/YETKİLİNİN

Adı Soyadı			
Görev ve Ünvanı		Kurumumuzda/ İşletmemizde staj yapması uygundur.	
e-posta Adresi			
Tarih		İmza/Kaşe	

Ek 1-B**ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ**

Soyadı		Nüf. Kay. Olduğu il	
Adı		İlçe	
Baba Adı		Mahalle-Köy	
Ana Adı		Cilt No:	
Doğum Yeri		Aile Sıra No	
Doğum Tarihi		Sıra No	
T.C. Kimlik No		Verildiği Nüfus Dairesi	
N. Cüzdan Seri no		Veriliş Nedeni	
(Varsa) SSK No		Veriliş Tarihi	
Öğrencinin Adres Bilgisi:			
ÖĞRENCİNİN İMZASI	STAJ KOMİSYONU ONAYI	FAKÜLTE ONAYI	
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu beyan eder, staj evrakının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim. Tarih :	Tarih :	Sosyal Güvenlik Kurumuna staja başlama giriş işlemi yapılmıştır. Tarih :	

NOT : Staja başlama tarihinden en az 20 gün önce 3 kimlik fotokopisi ve 3 adet vesikalık fotoğraf ile birlikte öğrencinin bağlı bulunduğu ilgili fakülte öğrenci işlerine teslim edilmesi zorunludur. **Teslim edilecek form 3 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır.** 5510 sayılı yasa gereğince staj başvurusunda bulunan öğrencinin iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta primlerinin ödeme yükümlüsü Marmara Üniversitesi Rektörlüğü İletişim Fakültesi Dekanlığı'dır.

T.C. MARMARA ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ
İŞYERİ STAJ DEĞERLENDİRME FORMU*

Soyadı, Adı		Bölümü	
Çalıştığı Bölüm ve İşler			
Doğum Yılı		Sınıfı	
Doğum Yeri		Numarası	

Staja Başladığı Tarih	
Stajı Bitirdiği Tarih	
Çalıştığı Gün	
Çalışmadığı Gün	

	Not **	Açıklamalar
Devam		
Takım Çalışmasına Yatkınlığı		
İşi Zamanında ve Tam Yapma		
Üstleri ile Olan Uyumu		
Personel ile İlişkileri		
Ciddiyet ve Güvenilirlik		
Kuramsal Bilgiyi Uygulama Becerisi		
Genel Değerlendirme		

Çalıştığı Yerdeki Yetkilinin Unvan, İsim ve İmzası	Sonuç ve Onay

**100 üzerinden puanlama yapılıır: 90-100 (Pekiyi), 85-90 (İyi-Pekiyi), 80-84 (İyi), 75-79 (Orta-İyi), 65-74(Orta), 55-64 (Orta-Geçer), 50-54 (Geçer), 45-49 (Başarısız), 0-44 (Başarısız).

* Staj çalışması bittikten sonra bu değerlendirme formu (işyeri devam çizelgesi ile birlikte) işyeri tarafından kapalı, mühürlü zarf içinde öğrenciye teslim edilir veya öğrencinin kayıtlı olduğu Bölüm Başkanlığı'na "Marmara Üniversitesi İletişim Fakültesi Bölümü Göztepe Yerleşkesi 34722 Kadıköy- İSTANBUL" adresine taahhütlü posta ile gönderilir.

Ek 3

MARMARA ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİLERİNİN GÜNLÜK STAJ DEVAM ÇİZELGESİ

İŞYERİNİN

Adı:	Telefonu:	E-Posta Adresi:	Ait Olduğu Ay:	Belgenin Düzenlendiği Tarih: .../.../20..
------	-----------	-----------------	----------------	--

ÖĞRENCİNİN

GÜNLER

ADI SOYADI	NUMARASI	BÖLÜMÜ	GÜNLER																													Toplam Devamsızlığı				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Özürlü	Özürsüz	

İŞYERİ YETKİLİSİ

..... / / 20..

Adı Soyadı

Kaşe
İmza

BÖLÜM STAJ KOMİSYONU

..... / / 20..

Adına Adı-Soyadı

İmza

Devamsızlığın Göstereceği Semboller

İ: İzinli**H:** Hasta Sevkli**R:** Raporlu**D:** Özürsüz Devamsız**T:** Resmi Tatil**X:** Geldiği gün

Bu çizelge işyeri tarafından öğrencinin devamsızlıkları ilgili güne uygun sembolle işaretlenerek düzenlendikten sonra, kaşelenip imzalanarak, İşyeri Staj Değerlendirme Formu ile birlikte kapalı zarfa konulmalıdır. **(İ)**, **(H)**, **(R)** sembolleri ile gösterilen devamsızlıklar toplamı özürlü devamsızlık sütununa yazılacaktır.

MARMARA ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ
..... BÖLÜMÜ
STAJ KOMİSYONU DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrenci No:	Öğrenci Adı Soyadı:	Stajı Geçerli mi?	İşyeri Puanı	Devam Puanı	Toplam Puan (100 Üzerinden)	Harf Notu*

*Toplam puan 50 ve üzeri ise bu sütuna Başarılı yazılır ve S notu verilir; 49 ve daha düşük ise Başarısız yazılır ve U notu verilir; SGK primi yatırıldığı halde öğrenci staj yapmamış ise, staj yaptığı halde stajı geçersiz ise veya devamsız ise Yapmadı yazılır ve DZ notu verilir.

Staj Komisyonu Başkanı
İmza

Staj Komisyonu Üye
İmza

Staj Komisyonu Üye
İmza