



BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

(İletişim Fakültesi Fakülte Kurulu'nun 06.01.2022 tarih ve 1/1 Sayılı Kararı ile kabul edilmiştir.)

Amaç

MADDE 1: Bu yönergenin amacı, Başkent Üniversitesi İletişim Fakültesi lisans programlarında yer alan staj uygulamasıyla ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2: Bu yönerge, Başkent Üniversitesi İletişim Fakültesi lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin staj uygulamasına ilişkin genel esasların uygulanması ve değerlendirme süreci ile Fakülte Staj Komisyonunun oluşturulması görevlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3: Bu yönerge, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun amir hükümleri, 2547 sayılı Kanunun Ek 23. maddesi ile Başkent Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 14. Maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4: Bu yönergede geçen;

a. AKTS kredisi: İlgili dersin, Avrupa Kredi Transfer Sistemine göre Yükseköğretim Kurulu tarafından oluşturulan Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde ilgili eğitim-öğretim programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere katkısını ifade eden, öğrenim kazanımları, ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetlere ait gerekli çalışma saatleri göz önünde bulundurularak hesaplanan değerini,

b. Dekan: Başkent Üniversitesi İletişim Fakültesi Dekanını,

c. Bölüm Başkanı: İletişim Fakültesi bünyesinde bulunan Bölümlerin Başkanlarını,

d. Fakülte: Başkent Üniversitesi İletişim Fakültesi'ni,

e. Fakülte Kurulu: Başkent Üniversitesi İletişim Fakültesi Fakülte Kurulunu,

f. Fakülte Sekreterliği: Başkent Üniversitesi İletişim Fakültesi Fakülte Sekreterliği,

g. Öğrenci: Çift Anadal Programı (ÇAP) öğrencileri dahil olmak üzere Başkent Üniversitesi İletişim Fakültesi'ne kayıtlı öğrenciyi,

h. Staj: Başkent Üniversitesi İletişim Fakültesi öğrencilerinin lisans programlarında kazandırılması öngörülen bilgi, beceri ve yetenekleri kuramsal ve uygulamalı dersler dışında geliştirmeleri, iş hayatını tanımaları ve buna uyum sağlamaları amacıyla Bölüm Staj Sorumlularınca uygun görülen yerde belli bir süre yaptıkları çalışmayı,

i. Staj Komisyonu: Başkent Üniversitesi İletişim Fakültesi Staj Komisyonunu,

j. Yönetim Kurulu: Başkent Üniversitesi İletişim Fakültesi Yönetim Kurulunu,

k. Üniversite: Başkent Üniversitesi'ni ifade eder.

Gerekçe

MADDE 5: Başkent Üniversitesi İletişim Fakültesi; "Halkla İlişkiler ve Tanıtım", "İletişim ve Tasarım" ve "Radyo, Televizyon ve Sinema" Bölümleri öğrencileri mezuniyet derecesine hak kazanabilmek için teorik ve uygulamalı derslerini tamamlayarak alanlarına yönelik yetkinlik ve becerilerini geliştirmeyi hedefleyen staj çalışmalarını yapmakla yükümlüdür.



Çalışma Usulleri ve Görev Tanımları

MADDE 6: Fakültenin tüm bölümleri için geçerli olmak üzere;

a. Fakülte Staj Komisyonu; Dekan başkanlığında, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanları, Fakülte Staj Koordinatörü, Bölüm Staj Sorumluları ve Fakülte Sekreterinden oluşur. **(Değişik: FK-30/4/2024 -3/1md)** Komisyon, Güz ve Bahar Dönemlerinde gerçekleştirilmek üzere her akademik yılda iki kez toplanarak staj uygulamalarının etkin bir şekilde yürütülmesi hedefi doğrultusunda genel değerlendirme, yeniden düzenleme ve iyileştirme faaliyetlerini gerçekleştirmekle yükümlüdür. **(Değişik: FK-30/4/2024 -3/1md)**

b. Bölüm Staj Sorumluları; ilgili Bölüm Başkanlarının önerisi ve Dekanlık makamının onayıyla staj işlemlerinin belirlenen hükümler ve ölçütler çerçevesinde düzenlenmesinden sorumludur.

c. Fakülte Staj Koordinatörü; Dekanlık makamı tarafından görevlendirilir ve Fakültenin tüm bölümlerinde ilgili Bölüm Başkanlarının bilgisi dahilinde Bölüm Staj Sorumluları tarafından yürütülen staj çalışmalarının bölümler arası eşgüdümünü sağlamak; staj yapacak öğrencilere toplu halde staj yönergesi, staj başvuru dilekçesinin hazırlanması ve staj çalışmaları esaslarına yönelik bilgi aktarmakla yükümlüdür. Staj formlarının dağıtım ve yeniden tesliminde Fakülte Sekreterliğiyle koordineli çalışır. Staj takvimini hazırlar ve Dekanlık onayıyla ilan eder.

Staj Yeri Belirlenmesine Yönelik Esaslar

MADDE 7:

a. Staj yapılacak iş yerleri, ilgili Bölüm Staj Sorumlusunun uygunluk görüşü alınarak belirlenir.

b. Staj yapılacak iş yerleri öğrencilerin bireysel girişimleriyle tespit edilir.

c. Belirlenecek iş yerlerinin staj esnasında öğrencilere alanla ilişkili bilgi ve beceriyi kazandıracak niteliklere sahip olması esastır. **(Değişik: FK-30/4/2024 -3/1md)**

Staj Dersinin Seçimi ve Süresi

MADDE 8:

a. Stajın yapılabilmesi, öğrencinin toplam 120 AKTS'lik temel alan, uygun alan ve seçimsiz dersleri alması ve söz konusu derslerden başarıyla geçmesi ile mümkündür. **(Değişik: FK-30/4/2024 -3/1md)** Staj süresi 20 iş günüdür.

Öğrenci Yükümlülükleri

MADDE 9:

a. Öğrenciler, EK-1'de yer alan "Başvuru Dilekçesi"ni, EK-2'de yer alan "Staj Kabul Belgesi" ile birlikte Fakülte Sekreterliğine teslim eder.

b. Öğrenciler, staj çalışması kapsamında belirlenen konulara ilişkin yaptıkları çalışmalarına ait staj raporunu, çalışmalarına ait basılı evrak, doküman, dijital kayıt ve benzeri malzemeleri, staj formunu ve staj devam çizelgesini içeren "Staj Dosyası"ni EK-3'te yer alan formata uygun hazırlayarak staj çalışmasının bitimini takip eden yarıyıl başlangıcında Fakülte Sekreterine teslim etmekle yükümlüdür.

c. Öğrenciler, bu yönergede yer alan ve ek olarak bölümler tarafından belirlenecek hükümler çerçevesinde staj çalışmasını tamamlayarak EK-4'te yer alan ve staj yapılan iş yerindeki staj sorumlusu tarafından doldurularak onaylanan "Staj Değerlendirme Formu"nu imza karşılığında ve kapalı zarfta Fakülte Sekreterliğine teslim etmekle yükümlüdür.

d. Teslim edilen belgelerin yönergede belirlenen hükümlere bağlı kalarak değerlendirilmesi, kabul ya da reddi ilgili Bölüm Staj Sorumlusunun sorumluluğundadır.

e. Öğrenciler, staj çalışmaları sırasında Başkent Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile staj yaptıkları kurumun



genel çalışma esas ve kurallarına uymak zorundadır.

f. Öğrenciler staj yapacakları iş yeri ve kurumlarına Başkent Üniversitesi İletişim Fakültesi Staj Yönergesini ve "Staj Değerlendirme Formu"nu teslim etmekle yükümlüdür.

g. Denetim ve değerlendirmeler sonucunda staj çalışmalarını düzenli bir şekilde sürdürmeyen, belirlenen hükümler dışında davranan dolayısıyla stajı geçersiz ya da başarısız bulunan öğrenciler tekrar staj yapmak zorundadır.

h. Öğrencilerin staj çalışmalarını yurt dışında gerçekleştirmeleri halinde staj raporu Türkçe, "Staj Değerlendirme Formu" İngilizce olarak düzenlenmelidir.

Ölçme Değerlendirme

MADDE 10: Staj dersinin değerlendirilmesi; "Staj Değerlendirme Formu" ve "Staj Dosyası" eşliğinde Bölüm Staj Sorumlusu öğretim elemanı tarafından yapılır.

Yürürlük

MADDE 11: Bu yönerge Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12: Bu staj yönergesinin belirlenen ilke ve hedefler doğrultusunda yürütülmesinden Dekanlık yükümlüdür. Bu yönergede yer almayan hususlarda karar verme yetkisine Staj Komisyonu sahiptir.