

T.C.
MALTEPE ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ
(26 Mart 2018)

1. Gerekçe

Maltepe Üniversitesi İletişim Fakültesi; Gazetecilik, Görsel İletişim Tasarımı, Halkla İlişkiler ve Tanıtım (Türkçe), Halkla İlişkiler ve Tanıtım (İngilizce), Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümleri öğrencileri mezuniyet derecesine hak kazanabilmek için teori ve uygulama derslerini tamamlamanın yanı sıra mesleğin uygulanmasında beceri kazandırmayı hedefleyen staj çalışmasını gerçekleştirmekten sorumludur. Maltepe Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre hazırlanan bu yönergenin amacı, Maltepe Üniversitesi İletişim Fakültesinde lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilerin staj uygulama esas ve koşullarının düzenlenmesinde uyulması gereken ortak ilkeler belirlemektir.

2. Genel Kurallar

- a) Fakülte Staj Komisyonu, dekan başkanlığında, dekan yardımcısı, bölüm başkanları, fakülte staj koordinatörü, bölüm staj sorumlularından oluşur.
- b) Fakültenin tüm bölümlerine ilişkin staj işleri, bölüm staj sorumluları tarafından yürütülür ve fakülte staj koordinatörü tarafından koordine edilir.
- c) Her öğrenci mezun olabilmek için yönergeye bağlı olarak stajını başarı ile tamamlamak zorundadır. Komisyon, yapılan çalışmaların tümünü ya da bir bölümünü kabul ya da reddetme yetkisine sahiptir.
- d) Öğrenciler, staj çalışmaları sırasında ilgili disiplin yönetmelikleri ile staj yaptıkları kurumun yönetmeliklerine uymak zorundadır.

3. Staj Yerleri

Staj yapılacak işyerleri, kamu kuruluşları ya da özel kurumlar olabilir.

- a) Belirli bir büyüklükte olmayan kurumsal kimliği bulunmayan kuruluşlar staj için uygun görülmez ve onaylanmaz. Staj yapılacak kuruluşlar, Fakülte Staj Koordinatörlüğünün temaları ve öğrencilerin kişisel temaları ile bulunan kontenjanlar çerçevesinde değerlendirilir.
- b) Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü ile Görsel İletişim Tasarımı Bölümü öğrencileri stajlarını, kamusal ve özel radyo televizyon kuruluşlarında ya da yapım firmaları, ajanslar ve yayın organları bünyesinde bulunan film ve program yapımı departmanları, haber ve teknik birimleri, proje geliştirme birimleri ya da uzmanlıklarıyla ilgili diğer birimlerinde gerçekleştirebilirler. Halkla İlişkiler ve Tanıtım (Türkçe ve İngilizce) Bölümleri öğrencileri, kamusal ve özel kuruluşların pazarlama iletişimi, reklam, halkla ilişkiler, tanıtım, basın ve benzeri birimlerinde ya da halkla ilişkiler ve reklam ajanslarında, üniversitenin halkla ilişkiler biriminde, gazete ve dergilerin ilgili birimlerinde stajlarını gerçekleştirebilirler. Gazetecilik bölümü öğrencileri kamu ve özel sektörde faaliyet gösteren ulusal veya yerel medya kuruluşlarında, haber ajanslarında, televizyon, gazete, dergi, internet yayıncılığı ve benzeri yayın kuruluşlarda stajlarını tamamlayabilirler.
- c) Staj yapılacak işyerinin staj komisyonunca uygun görülmüş olması gerekmektedir.



4. Staj Süresi

4. yarıyılı tamamlamış öğrenciler 30 gün staj yaparlar. Stajlar kontenjan sağlayan kuruluşların koşulları da gözetilerek; ancak, öğrencinin derse devam konusundaki yükümlülüğünü de ortadan kaldırmayacak şekilde yıl içindeki her hangi zamanda, süreklilik gösteren bir zaman planlanması çerçevesinde yapılabilir. Özel durum ve uygulamalar staj komisyonunun onayına bağlıdır.

5. Çalışma Şekli

- Staj yapacak öğrencilere toplu halde 5. yarıyıl başında Fakülte Staj koordinatörlüğünce staj çalışmaları esasları hakkında bilgi aktarılır; staj yönetmeliği açıklanır, staj kontenjanları ve aranan özellikler hakkında bilgi verilir, "Staj Başvuru Formu" (FR-059) dağıtılır veya Fakülte web sitesinde bulunan formu öğrencinin doldurması sağlanır.
- Staj yapılacak kurumlardaki staj sorumlularına staj esaslarını ve uygulama özelliklerini bildiren yazı ve ekinde "Staj Değerlendirme Formu" (FR-060) gönderilir.
- Öğrenci, staj çalışması kapsamında belirtilen konulara ilişkin yaptığı çalışmaları açıklayacak biçimde bir staj raporu hazırlar. Çalışmalara ait basılı evrak, doküman, bant, fotoğraf, CD ve benzeri malzemeleri staj raporu ile birlikte staj çalışmasını takip eden yarıyıl başlangıcında bölüm staj sorumlusuna teslim eder.
- "Staj Değerlendirme Formu", staj yapılan işyerindeki staj sorumlusu tarafından doldurulup onaylanarak Fakülteye iletilmelidir.
- Staj Raporları, "Staj Değerlendirme Formları" ve staj süresince yapılan kontrollerin sonuçları staj komisyonunca değerlendirilir. Bu değerlendirmeler sonucunda stajı geçerli ve başarılı sayılmayan öğrenci, tekrar staj yapmak zorundadır.

6. Çalışmanın yurt dışında yapılabilmesi

İsteyen öğrenciler bu yönerge uyarınca stajlarını yurt dışında yapabilirler. Bu durumda staj raporları Türkçe, "Staj Değerlendirme Formları" İngilizce olarak düzenlenmelidir.

7. Muafiyet

- Dikey ve yatay geçiş sistemi ile Fakülteye gelen ve bu yönetmelikteki hükümlere uygun/benzer olarak staj yaptıklarını belgeleyen öğrenciler,
- Bölümleri ile ilgili kuruluştan en az 1 yıl fiili çalışma yaptığını belgeleyen öğrenciler stajdan muaf sayılırlar. Muafiyet için ilgili belgelerin staj koordinatörü tarafından incelenip onaylanması gerekir.

8. Yürürlük


Bu yönerge Maltepe Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

9. Yürütme

Bu staj hükümlerini Maltepe Üniversitesi Rektörü yürütür. Bu yönergede belirtilmeyen hususlarda karar vermeye staj komisyonu yetkilidir.



EK: Staj Başvuru Formu (FR-059)

 maltepe üniversitesi	STAJ BAŞVURU FORMU	Doküman No	FR-059
		İlk Yayın Tarihi	20.12.2017
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	1/2

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	20.12.2017	İlk yayın.

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ (öğrenci tarafından doldurulacaktır)			
Adı-Soyadı		Baba Adı	Gerekli ise Öğrencinin Fotoğrafi
TC Kimlik No		Anne Adı	
Doğum Yeri		Cinsiyeti K <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	
Doğum Tarihi		Uyruğu TC <input type="checkbox"/> Diğer <input type="checkbox"/>	
Cep Tel. ve E-posta			
Ev Adresi			
Aile üzerinden genel sağlık sigortası var mı?		Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>
Bölüm/Program		Öğrenci No	Sınıf
Kullandığınız bilgisayar programları ve derecesi *			
Bildiğiniz yabancı dil(ler) ve seviyesi*	(*İyi, Orta ve Az olmak üzere belirtiniz)		
Stajim boyunca genel sağlık sigortası kapsamı durumunda değişiklik olması halinde (evlilik, boşanma veya işe başlama vb) hemen bilgilendireceğimi; beyanın hatalı veya eksik olmasından kaynaklanacak her türlü prim, idari para cezası, gecikme zammı ve diğer yasal yükümlülüklerin tarafıma ait olduğunu kabul ve taahhüt ederim.			
Tarih		İmza	


İŞYERİ BİLGİLERİ (öğrencinin staj yapacağı işyeri tarafından doldurulacaktır)			
İşyeri Adı		İşyeri Staj Sorumlusu Adı-Soyadı	
Adresi		Ünvanı	
Telefonu		Staj yapacağı bölüm	
Staj başlangıç tarihi		Staj bitiş tarihi	Toplam iş günü
Cumartesi günleri staja dahil mi?		Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>
Staj içeriği / Yapılacak çalışma			

[Metni yazın]

Hazırlayan İlgili Bölüm	Kalite Koordinatörü Yrd. Doç. Dr. Şafak GÜNDÜZ	Kurumsal Yetkili Prof. Dr. Belma AKŞİT
----------------------------	---	---

(Doküman No: FR-059; Yayın Tarihi: 20.12.2017; Revizyon Tarihi: ; Revizyon No:00)

EK: Staj Başvuru Formu (FR-059)

 maltepe üniversitesi	STAJ BAŞVURU FORMU	Doküman No	FR-059
		İlk Yayın Tarihi	20.12.2017
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	2/2

Formu dolduran yetkilinin / yöneticinin Adı-Soyadı		İmza / Kurum kaşesi	
--	--	---------------------	--

PROGRAM STAJ SORUMLUSU ONAYI (öğrencinin okuldaki program staj sorumlusu tarafından doldurulacaktır)			
Program Staj Sorumlusu Adı-Soyadı		Tarih / İmza	

Öğrenci, nüfus cüzdanı fotokopisi ile birlikte Program Staj Sorumlusuna teslim edecektir.

[Metni yazın]

Hazırlayan İlgili Bölüm	Kalite Koordinatörü Yrd. Doç. Dr. Şafak GÜNDÜZ	Kurumsal Yetkili Prof. Dr. Belma AKŞİT
----------------------------	---	---