

T.C.
ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ
SİYASET BİLİMİ VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER BÖLÜMÜ
STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Ankara Medipol Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümü öğrencilerinin, eğitim ve öğretim yoluyla kazanmış oldukları bilgi ve becerilerini, kurum, kuruluş ve işletmelerde uygulayarak güçlendirmelerinin yanı sıra, doğru karar verme becerilerini geliştirmeyi amaçlayan stajda uyulması gerekli esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Ankara Medipol Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümünde öğrenim gören öğrencilerin yapacakları stajın uygulama usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve Ankara Medipol Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: T.C. Ankara Medipol Üniversitesini,
- b) Senato: T.C. Ankara Medipol Üniversitesi Senatosunu,
- c) Fakülte: Siyasal Bilgiler Fakültesini,
- d) Dekan: Siyasal Bilgiler Fakültesi Dekanını,
- e) Bölüm: Siyasal Bilgiler Fakültesi bünyesindeki Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümünü,
- f) Bölüm Başkanı: Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölüm Başkanını,
- g) Öğrenci: Ankara Medipol Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümünde lisans düzeyinde öğrenim gören öğrenciyi,
- h) Staj: Üçüncü sınıfın yaz döneminde yapılan 5 AKTS'lik programa bağlı seçmeli olarak seçilen bir dersi,
- i) Staj Komisyonu: Staj esaslarında tanımlanan ilkeler çerçevesinde Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümü öğretim elemanlarından oluşturulan ve yine staj esaslarında tanımlanan görevleri yapmakla yükümlü olan komisyonu,

- j) Bölüm Staj Koordinatörü: Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenip öğrencilerin stajını yöneten ve aynı zamanda Bölüm Staj Komisyonu başkanı olan öğretim elemanını,
- k) Kurum Yetkilisi: Stajın yapılacağı kurum ve kuruluşlar tarafından yetkilendirilmiş kişiyi,
- l) Staj Yeri: Stajın gerçekleştirileceği kamu kurumları ya da özel kuruluşları,
- m) Staj Süresi: Stajın kaç gün süreceğini belirten uygulama süresini,
- n) Staj Dosyası: Öğrencinin staj süresi boyunca yaptığı tüm çalışmaları kaydettiği dosyayı,
- o) Staj Raporu: Staj dosyasında yer alan öğrencinin staj süresince yaptığı işlere yönelik her gün için ayrı ayrı düzenlediği belgeyi,
- p) Yaz Dönemi: Eğitim öğretimin 7. yarıyılında gerçekleşecek Staj uygulamasına kayıtlı olan öğrencinin staj yapacağı dönemi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Süresi, Staj Yeri, Staj Yerinin Belirlenmesi, Staj Muafiyeti

MADDE 5- (1)- Staj süresi 20 iş günüdür.

(2) Öğrenciler tamamlamakla yükümlü oldukları staj süresini yaz döneminde tamamlamak zorundadır. Geçerli mazereti olmaksızın devamsızlık oranı staj süresinin %10'unu aşan öğrenci başarısız sayılır.

(3) Staj, 7. yarıyıl sonunda staj başarı durumunun sisteme girilmesine imkân sağlayacak şekilde gerçekleştirilir.

(4) Staj başladıktan sonra, uygulama yapmalarını engelleyecek haklı sebepleri olan öğrencilerin, bu durumlarını Bölüm Staj Komisyonuna belge ile bildirmeleri gerekmektedir. Konuyla ilgili nihai kararı Bölüm Staj Komisyonu verir.

(5) Staj evraklarının incelenmesi sonucunda gerçeğe aykırı evrak düzenlediği tespit edilen öğrenciler hakkında, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu uyarınca işlem yapılır.

(6) Staj yeri, bölümün eğitim programının özüne uygun ve kazandırılmak istenen bilgi ve beceriyi sağlayacak nitelikte olmalıdır.

(7) Staj yeri, öğrenci tarafından belirlenir. Stajlar, kamu kurum ve kuruluşlarında, özel işletmelerde, meslek odalarında, sivil toplum kuruluşlarında ve diğer kuruluşlarda yapılabilir. Staj, Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen kurum ve kuruluşlarda gerçekleştirilir. Bölüm, uygun görmediği staj yerlerine ilişkin gerekçesini öğrenciye bildirir.

(8) Öğrenci yurtdışında stajını yapabilir. Stajlarını yurt dışında yapmak isteyen öğrencilerin, staj yapacakları ülkedeki kurum, kuruluş ve işletme şartlarının kabulü yetkisi Staj Komisyonuna aittir.

(9) Öğrenciler staja başladıktan sonra, Staj Komisyonunun onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar. Staj yerinin komisyon onayı olmadan değiştirilmesi durumunda, yapılan staj geçersiz sayılır. Staj yerinin staj başladıktan sonra komisyon onayı sonrasında değiştirilmesi durumunda öğrencinin değişimden önceki yapmış olduğu staj, staj süresine dahil edilir.

(10) Çift Ana Dal ve Yan Dal yapan öğrenciler de bu madde hükümlerine uymak zorundadır.

(11) Öğrenciler staj süresince 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallara ve ilgili diğer mevzuata uymak zorundadır.

(12) Bölüme yatay geçiş yoluyla gelen öğrencilerin geldikleri yükseköğretim kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajlar, Bölüm Staj Komisyonu kararıyla kabul edilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Komisyonu ve Görevleri

Madde 6 - (1) Staj Komisyonu, Bölüm Kurulu tarafından bölümde görev yapan öğretim elemanları arasından belirlenen en az üç üyeden oluşur.

(2) Bu komisyonun başkanı aynı zamanda Bölüm Staj Koordinatörü olarak görev yapar. Staj komisyonunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Stajda kullanılacak evrakların zamanında düzenlenmesini sağlamak,
- Staj yerlerinde aranacak kriterleri, staj başarı kriterlerini ve staj esnasında uyulacak kuralları belirlemek,
- Haklı sebeplerin varlığı halinde öğrencinin staj yaptığı kurumu değiştirmek ya da öğrencinin stajını sonlandırmak,
- Bölüm Staj Koordinatöründen gelen bilgileri değerlendirerek stajın işleyişine ilişkin gerekli gördüğü değişiklikleri yapmak,
- Bölüm Staj Koordinatöründen gelen istek ve talepleri görüşüp karara bağlamak,
- Staj ile alakalı sekreterlik hizmetlerini fakülte sekreterine iletmek,
- Staj dosyalarını inceleyerek öğrencinin staj başarısını belirlemek,
- Stajı kabul veya reddedilen öğrencilerin dosyalarını, staj değerlendirme raporu ekinde öğrenci danışmanına iletmek,
- Stajın değerlendirilmesini öğrencinin bu yönerge ekinde bulunan (EK 1-7) belgeleri doğrultusunda düzenleyeceği staj dosyasının takibiyle gerçekleştirmek,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj Değerlendirme Dosyası, Stajın Değerlendirilmesi

Staj Değerlendirme Dosyası

MADDE 7- (1) Öğrencinin staj değerlendirme dosyası aşağıdaki usul ve esaslara göre hazırlanır:

- Öğrencinin staj dosyasını, staj yaptığı kurumun yöneticisi inceler ve onaylar. Kurum yetkilisi tarafından onaylanmayan staj dosyaları, değerlendirmeye alınmaz ve geçersiz sayılır.
- Öğrenci, staj dosyasını kapalı zarf içinde Bölüm Staj Koordinatörüne teslim eder.
- Staj dosyası içinde yer alan ve staj süresince yapılan işlerle alakalı düzenlenen staj raporunun, öğrenci tarafından her gün için ayrı ayrı doldurulması zorunludur. Söz konusu raporun, stajdan sorumlu kurum yetkilisi tarafından imzalanması zorunludur.

- d) Staj dosyası, ilgili Bölüm Staj Koordinatörü tarafından gerekirse iş yeri yetkilisi ile iletişime geçilip kontrol edildikten sonra Bölüm Staj Komisyonuna teslim edilir.
- e) Staj komisyonunun staj dosyasında herhangi bir eksiklik tespit etmesi halinde, öğrencilere staj dosyasını düzeltmek ve eksiklerini tamamlamak için 1 haftalık ek süre verilir.

Stajın Değerlendirmesi

MADDE 8- (1) Staj Komisyonu Değerlendirmesi aşağıdaki usul ve esaslar çerçevesinde yapılır:

- a) Öğrencinin staj performansı, Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.
- b) Staj komisyonu değerlendirme formu staj komisyonu üyeleri tarafından imzalanır.
- c) Staj dosyası değerlendirilirken, gerekli durumlarda Bölüm Staj Koordinatörünün ve staj yapılan kurum yetkilisinin görüşlerine başvurulur.
- d) Staj dosyası eksik/hatalı doldurulmuş ise ya da kurum onayı bulunmuyorsa staj dosyası değerlendirmeye alınmaz.
- e) Staj dosyasının, staj komisyonu tarafından değerlendirilmesi sonucunda öğrencilerin başarı durumları sisteme başarılı/başarısız olarak işlenir.
- f) Stajını tamamlayıp dosyasını Bölüm Staj Komisyonuna teslim eden öğrenci, komisyon tarafından, stajda edindiği bilgi ve beceri düzeyini ölçmek amacıyla gerek görülürse sözlü mülakata tabi tutulabilir. Mülakat sonucunda öğrencilerin başarı durumları sisteme başarılı/başarısız olarak işlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 9- (1) Bu yönergede yer almayan hususlar hakkında; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Ankara Medipol Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu yönerge, Ankara Medipol Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu yönergeyi Ankara Medipol Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Dekanı yürütür.

Üniversite Senatosu'nun 12/06/2024 tarih ve 47-05 sayılı kararıyla kabul edildi.