

T.C.
İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SİYASET BİLİMİ VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER VE
SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ
ZORUNLU STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, İstanbul Medipol Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler ile Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümleri öğrencilerinin mezuniyet sonrasında işe giriş ve istihdam imkânlarının geliştirilmesine katkıda bulunmak üzere;

- a) Teorik bilgileri ve mesleki yeterliliklerini pekiştirmeye yönelik bir iş tecrübesi yaşamaları,
- b) Kamu ve özel sektör işyerlerinin işleyiş esasları ve organizasyon yapılarını tanımaları,
- c) Mezuniyet sonrası dönemde çalışma alanları seçimine yardımcı olacak ön bilgiye sahip olmaları,
- d) Mezuniyet sonrası dönemde istihdam edilecekleri kamu ve özel sektöre ait kurum ve kuruluşlarda ast-üst, işçi-işveren ilişkilerini, işyerlerindeki sorumluluklarını, organizasyon, üretim ve iş güvenliği sistemlerini tanımaları amacıyla yapacakları zorunlu stajla ilgili genel esasları ve kuralları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve 23.03.2015 tarih ve 29304 sayılı resmi gazetede yayınlanan İstanbul Medipol Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve 6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen deyimlerden;

- a) **İTBF:** İstanbul Medipol Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi'ni,
- b) **Dekanlık:** İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığını,
- c) **Bölüm Başkanlığı:** İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi bünyesindeki Bölüm Başkanlıklarını,
- d) **Öğrenci:** Zorunlu staj yapan Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi ile Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümü öğrencisini,

- e) **Staj:** Öğrencilerin zorunlu olarak gerçekleştirdikleri bilgi ve yeterliliklerini arttırmaya yönelik uygulamalı öğrenme faaliyetini,
- f) **Staj Komisyonu Bölüm Koordinatörü:** Staj uygulaması ile ilgili esasları saptamak ve stajyerlerin durumlarını izlemek üzere Bölüm Başkanları tarafından atanmış öğretim elemanlarını,
- g) **Staj Komisyonu:** Staj uygulaması ile ilgili esasları saptamak üzere bölümlerden atanan koordinatörler, Fakülte Dekanı ve Fakülte Sekreteri'nden oluşan komisyonu,
- h) **Staj Süresi:** Öğrencinin stajda geçireceği iş günü sayısını,
- i) **Staj Tamamlama Belgesi:** Stajını başarıyla tamamlayan öğrencilere verilen belgeyi,
- j) **Staj Yeri:** Zorunlu staj yapan öğrencilerin staj yaptıkları kurumu/kuruluşu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Staj İlkeleri

MADDE 4- (1) Öğrencilerin yapacağı zorunlu staj ile ilgili genel kurallar şunlardır:

- a) Staj uygulaması, bu yönergede belirlenen şartları yerine getiren öğrenciler içindir.
- b) Staj süresi en az 20 iş günüdür.
- c) Öğrencilerin stajlarını, hazırlık sınıfı hariç, 4. veya 6. yarıyıllarının bitimi sonrasında (01 Temmuz-31 Ağustos tarihleri arasında), staj süresini bölmeyerek yapmaları esastır.
- d) Staj istisnai durumlarda, Staj Komisyonu'nun kararı ile dönem içine alınabilir.
- e) Staj yeri, bölümün eğitim programının özüne uygun ve kazandırılmak istenen bilgi ve beceriyi sağlayacak nitelikte olmalıdır.
- f) Staj yeri, öğrenci tarafından belirlenir. Staj Komisyonu Bölüm Koordinatörü tarafından bir önceki maddedeki özellikle taşıdığına dair onaylanır.
- g) Geçerli bir mazereti olmaksızın belirlenen staj programına katılmayan veya tamamlamadan bırakan öğrenciler ile işveren raporu olumsuz olan öğrencilere staj tamamlama belgesi verilmez.
- h) Öğrenci, staj yerini Staj Komisyonu Bölüm Koordinatörü'nün bilgisi olmadan değiştiremez.
- i) Stajlar, kamu kurum ve kuruluşlarında, özel işletmelerde, meslek odalarında, sivil toplum kuruluşlarında ve diğer kuruluşlarda yapılabilir.
- j) Staj evraklarının incelenmesi sonucunda gerçeğe aykırı evrak düzenlediği tespit edilen öğrenciler hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği kapsamında işlem yapılacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel Uygulama Esasları ve Hükümler

Kontrol ve Bildirim Yükümlülüğü

MADDE 5- (1) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası

Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun uyarınca staj yapacak öğrencinin iş kazası ve meslek hastalığı yönünden sigorta primi Üniversite tarafından karşılanır. Staja başlama tarihinden en az 15 gün önce öğrenciler yönerge ekindeki formu Fakülteye teslim etmelidir. Teslim edilecek form 1 asıl nüsha olarak hazırlanır. 5510 Sayılı Kanun'un 5/b ve 87/e fıkrası gereğince staj yapan öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumuna İş Kazası ve Meslek Hastalığı için sigortalı girişi staja başlangıç gününden en az bir gün önce Fakülte tarafından yapılır. Staj yapan öğrencinin işyerinde iş kazası geçirmesi ya da meslek hastalığına tutulması halinde olay işveren tarafından kazadan sonraki üç işgünü içinde Sosyal Güvenlik Kurumu'na ve derhal Fakülteye bildirilir. İşverenler 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu uyarınca stajyer öğrencilerin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tüm yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır. 5510 sayılı Kanun uyarınca stajı biten öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumu'na çıkış bildirimini yine Fakülte tarafından yapılır.

MADDE 6- (1) Öğrenciler, stajları boyunca Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nin yanı sıra, staj yaptıkları işyerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına da uymakla yükümlüdürler. Kurallara uymayan öğrencilerin durumu, işveren tarafından Dekanlığa yazılı olarak bildirilir. İşverenin başvurusu üzerine Staj Komisyon kararı ile öğrencinin stajı, süresi dolmadan sonlandırılabilir.

MADDE 7- (1) Öğrenci, staj evraklarının zamanında kuruma/kuruluşa ve staj bitiminde fakülteye ulaştırılmasından bizzat kendisi sorumludur.

Uygulama

MADDE 8- (1) Staja ait belgeler ve formlar, Staj Komisyonu tarafından belirlenir.

MADDE 9- (1) Staj koordinasyonu Staj Komisyonu tarafından, sekreterlik hizmetleri ise Dekanlığın görevlendirdiği memurlar tarafından yürütülür.

MADDE 10- (1) Staj işlemlerini yürütmek üzere her bölümden bir öğretim elemanı Bölüm Başkanı tarafından Staj Komisyonu Bölüm Koordinatörü olarak Staj Komisyonu'na görevlendirilir.

MADDE 11- (1) Staj yerini bulan öğrencilerin staj başvuru değerlendirmeleri Staj Komisyonu Bölüm Koordinatörü tarafından yapılır.

MADDE 12- (1) Öğrenciler, işyeri yetkilileri tarafından düzenlenen devam çizelgelerini staj bitiminde Staj Komisyonuna ibraz etmekle yükümlüdür.

MADDE 13- (1) Staja gönderilen öğrenciler gerektiğinde Staj Komisyonu tarafından denetlenir.

MADDE 14- (1) Stajını tamamlayan öğrencinin işyeri yetkilisi tarafından doldurulan Staj Değerlendirme Formu ağzı kapalı ve mühürlü zarf içinde öğrenci tarafından bizzat staj bitiminden sonra en geç 30 iş günü içinde fakülteye ulaştırılır.

(2) Fakülte'nin görevli öğretim elemanları ve memurları, öğrencinin stajı ile ilgili her türlü belge, bilgi ve formları düzenleyerek değerlendirilmek üzere Staj Komisyonu'na sunar. Stajı onay gören öğrencilerin ilgili evrakları görevli memur tarafından arşivlenir.

İtiraz

MADDE 15- (1) Stajı reddedilen öğrenci, ret kararının ilan edilmesinden itibaren bir hafta içerisinde fakülteye itiraz edebilir.

(2) Staj reddine dair itirazlar Staj Komisyonu tarafından karara bağlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 16- (1) Bu Yönerge 'de yer almayan konularda İstanbul Medipol Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17- (1) Bu yönerge, İstanbul Medipol Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu yönergenin hükümlerini İstanbul Medipol Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.

*Üniversite Senatosu'nun 25/12/2018 tarih ve 2018/38-01 sayılı kararı ile kabul edildi.