

**EK:1**  
**ANTALYA BELEK**  
**ÜNİVERSİTESİ SANAT VE**  
**TASARIM FAKÜLTESİ**  
**RADYO, TELEVİZYON ve SİNEMA BÖLÜMÜ STAJ YÖNERGESİ TASLAĞI**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç**

MADDE 1 — (1) Bu Yönerge, ANTALYA Belek Üniversitesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü öğrencilerinin staj uygulama esaslarının düzenlenmesini ve stajlarda uyulması gereken ortak ilkeleri belirler.

#### **Kapsam**

MADDE 2 — (1) Bu Yönerge, müfredatında staj dersi bulunan ANTALYA Belek Üniversitesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü öğrencilerine uygulanır.

#### **Dayanak**

MADDE 3 — (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümlerine ve 28/01/2018 tarih ve 30315 sayı ile Resmi Gazete'de yayınlanan ANTALYA Belek Üniversitesi Ön Lisans/Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

MADDE 4 — (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) **Bölüm:** ANTALYA Belek Üniversitesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü'nü,
- b) **Bölüm Başkanı:** ANTALYA Belek Üniversitesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölüm Başkanı'nı,
- c) **Dönem:** Eğitim-öğretim yapılan bahar yarıyılı,
- ç) **Fakülte:** ANTALYA Belek Üniversitesi Sanat ve Tasarım Fakültesi'ni,
- d) **Mütevelli Heyeti:** ANTALYA Belek Üniversitesi Mütevelli Heyeti'ni,
- e) **Öğrenci:** ANTALYA Belek Üniversitesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü öğrencisini,
- f) **Öğrenci İşleri Müdürlüğü:** ANTALYA Belek Üniversitesi Öğrenci İşleri Müdürlüğü'nü,
- g) **Öğretim Elemanı:** Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisi olarak akademik personeli,

- h) **Rektör:** ANTALYA Belek Üniversitesi Rektörü'nü,
- i) **Senato:** ANTALYA Belek Üniversitesi Senatosu'nu,
- i) **Staj:** ANTALYA Belek Üniversitesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü öğrencisinin lisans derecesini alabilmeye hak kazanabilmesi için eğitimine katkıda bulunacak şekilde, pratik bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla, kendi uzmanlık alanında faaliyet gösteren işletmelerde yaptığı pratik çalışmayı,
- j) **Staj Dersi:** ANTALYA Belek Üniversitesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü müfredatına göre yapılan staja karşılık gelen dersini,
- k) **Staj Klavuzu:** ANTALYA Belek Üniversitesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümünce hazırlanan klavuzu,
- l) **Staj Komisyonu:** ANTALYA Belek Üniversitesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü staj komisyonunu,
- m) **Staj Yeri:** Stajın yapıldığı kurum ve kuruluşları,
- n) **Üniversite:** ANTALYA Belek Üniversitesi'ni, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Staj Esasları

#### Staj komisyonu

MADDE 5 — (1) Staj Komisyonu, bölüm öğretim elemanları arasından en az üç kişiden oluşur. Staj komisyonu kendi içinde bir komisyon başkanını seçer. Bölüm Staj Komisyonu başkan ve üyelerinin görev süresi iki yıldır.

(2) Komisyonun görevleri; staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak, öğrenciyi staj konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek, stajlar ile ilgili esasları belirlemek, öğrencinin stajını denetlemek, gelen değerlendirme formlarını ve staj dosyalarını incelemek, uygulama sınavını düzenlemek, değerlendirmek ve sonuçları saklanmak üzere Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne iletmektir.

#### Staja başlama zamanı

MADDE 6 — (1) Yasal süresi içinde kalmak koşuluyla lisans düzeyinde öğrenim gören öğrenci altıncı yarıyılın bitiminden sonra staj yapabilir.

#### Staj dersine kayıt

MADDE 7 — (1) Öğrenci yapacağı stajın öncesinde bağlı olduğu yönetmelik hükümlerince açılan staj dersine kayıt yaptırmak zorundadır.

#### Staj süresi, dönemi ve içerikleri

MADDE 8 — (1) Stajın, zamanı, süresi, yapılacağı dönem, içeriği ve staj dosyası yazım formatı ilgili bölümce belirlendikten sonra ilgili bölüm internet sitesinde ilan edilir.

### **Staj yeri ve temini**

MADDE 9 — (1) Bölümler, öğrencinin istenilen niteliklerde staj yeri bulabilmelerini kolaylaştırmak için iş yerlerine gerekli yönlendirmede bulunacak olmakla birlikte, uygun staj yerini bulma yükümlülüğü ve sorumluluğu öğrenciye aittir.

- (2) Öğrenci tarafından bulunup önerilen staj yerinin ilgili bölümün Staj Komisyonu tarafından uygun bulunması gerekir. Aksi takdirde yapılan staj geçerli değildir.
- (3) Yurtiçinde staj yapılabileceği gibi, öğrencinin eğitimi ile ilgili olduğu takdirde yurtdışındaki kurumlarda da staj yapılabilir. Yurtdışında staj yapan öğrenci, staj tarihlerinde sözkonusu ülkede olduğunu kanıtlamakla (çalışma izin belgesi/vizesi vb) yükümlüdür.
- (4) Öğrenci değişim programları kapsamında yurt dışında staj yapılabilmesi için Staj Komisyonunun onayı gerekir.

### **Staj ile ilgili dokümanlar**

MADDE 10 — (1) Öğrenci, staj süresince aşağıdaki dokümanları takip etmek, hazırlamak ve hazırlanmasını sağlamakla yükümlüdür.

- a) Sosyal Güvenlik Kurumu kaydı için nüfus cüzdanı fotokopisi ve ikametgah adresi bilgisi,
- b) **Zorunlu Staj Başvuru Formu:** Üniversite tarafından hazırlanan ve öğrencinin yapacağı stajın zorunlu olduğunu gösteren bu form ile öğrenci staj başvurusunu yapar. Öğrencinin staja kabul edildiği aynı form üzerinde staj yerinin yetkilisi tarafından gösterilir ve stajın başlangıç ve bitiş tarihlerini belirtilir.
- c) **Staj Değerlendirme Formu:** Bölüm tarafından hazırlanan bu form, işyeri staj amiri tarafından her stajyer için staj süresince yapılan çalışmalarındaki performanslarını çeşitli ölçütlere göre değerlendiren ve sonunda öğrencinin başarılı olup olmadığını belirten belgedir. Bu formun, staj bitiminde Bölüm Staj Komisyonuna, staj amiri tarafından kapalı zarf içerisinde ulaştırılması gerekir.
- ç) **Staj Dosyası:** Öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmalarıyla ilgili olarak staj komisyonunca belirlenen formatlara uygun olarak hazırlanan dosyadır.
- d) **Bölüm Staj Kılavuzu:** Bölüm, kendi gereksinimlerine uygun bir staj kılavuzu hazırlar ve ilgili internet sitesinde yayımlar. Bu kılavuzda; stajların tanımı, amacı ve beklentiler, her staj aşamasında, uygun staj yerleri için ön görülen tüm ölçütler, staj zamanı, süreleri ve uygun olan dönemleri, staj yeri için başvuru ve bölüm onayı, staj dosyası ve dosya ekleri, biçimi, yazım kuralları, yazım dili, içeriği, mezuniyet aşamasına gelip, zorunlu stajını yasal gerekçelerle yapamamış öğrencilerin stajlarını tamamlama koşulları, yapılan stajın ve staj dosyasının bölüm tarafından değerlendirilme kriterleri ve benzeri konular tüm koşul ve kuralları ile açıklanır. Kılavuz ekinde; Zorunlu Staj Başvuru Formu, Staj Değerlendirme Formu ve Staj Dosyası örnekleri yer alır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

## **Stajın Yürütülmesi ve Değerlendirilmesi**

### **Staja başvuru**

MADDE 11 — (1) Staj yapılacak kurum belirlendikten sonra öğrenci, zorunlu staj yapması gerektiğini gösteren zorunlu staj başvuru formunu bölümden alarak staj yerine başvuruda bulunur. Staj yeri tarafından onaylanan zorunlu staj başvuru formu, ikametgah adresi ve nüfus cüzdanı fotokopisi staj başlamadan en geç 1 ay önce, öğrenci tarafından Bölüm Staj Komisyonuna teslim edilir. Bu şartlar yerine getirilmediğinde yapılan staj kabul edilmez. Zorunlu staj başvuru formu faks ya da elektronik postayla da gönderilebilir. Bu durumda belgenin aslı staj başlangıç tarihine kadar Bölüm Staj Komisyonuna teslim edilmelidir.

### **Staj çalışması**

MADDE 12 — (1) Staj yeri kabul edilip onaylanan öğrenci staja başladıktan sonra, Bölüm Staj Komisyonunun onayı olmadan stajla ilgili değişiklik yapamaz. Aksi takdirde yapılan staj kabul edilmez.

- (2) Staja devam zorunludur. Geçerli ve belgeli mazeret nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilmediği takdirde yapılan staj geçersiz sayılır. Telafi edilecek iş günü sayısı, toplam staj sürenin yüzde yirmisini geçemez.
- (3) Öğrenci staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine ve staj yaptığı iş yerinin çalışma kurallarına uymak zorundadır.
- (4) Öğrenci staj süresince staj yerindeki yetkili amir tarafından verilecek görevleri yapmak ve çalışmalara katılmak zorundadır.
- (5) Öğrencinin stajı staj komisyonu tarafından denetlenir.

### **Staj dosyasının hazırlanması**

MADDE 13 — (1) Öğrenci, staj süresince yaptığı çalışmalar hakkında, bölümün belirlediği esaslara göre bir “Staj Dosyası” hazırlar. Staj dosyası, ders kitaplarındaki ya da kullanma kılavuzlarındaki bilgi ve şekillerden değil, işyerinde yapılan işlerden oluşan bir dosya şeklinde hazırlanmalıdır. Staj dosyasının her sayfası staj yeri yetkili amiri tarafından kaşe ve imza ile onaylanır.

- (2) Stajını tamamlayan öğrenci, en geç takip eden ilk yarıyıl başlangıcında ders kaydı sırasında bu dosyayı ilgili Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Geç teslim edilen dosyalar kabul edilmez. İmza, kaşe, mühür veya tarihleri bulunmayan staj dosyaları kabul edilmez.
- (3) Her bir staj için ayrı bir staj dosyası hazırlanmalıdır. Daha önceden eksik yapılan veya kısmen yapılan stajlar için de ayrı bir staj dosyası hazırlanmalıdır.

### **Stajın değerlendirilmesi**

MADDE 14 — (1) Öğrenci staj işlerinin koordinasyonu ve staj çalışmalarının değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır.

- (2) Öğrencinin staj dosyası, içerdiği bilgiler, yazım şekli, işyerinden gelen staj değerlendirme formu ve bölümün aradığı temel ilkeler dikkate alınarak staj komisyonu tarafından dosyanın teslim tarihinden itibaren en geç dört hafta içinde incelenir, değerlendirilir ve uygulama sınavı gerçekleştirilir. Değerlendirme sonunda, kurul öğrencinin stajını kabul edebilir, düzeltme isteyebilir veya reddeder.
- (3) Staj çalışması sonrası hazırlanan dosya için düzeltme istenmesi durumunda, öğrenci dosyayı teslim aldıktan sonra 10 gün içinde istenen düzeltmeleri yapıp bölüm staj komisyonuna tekrar teslim etmek zorundadır.
- (4) Staj çalışması sonrası hazırladığı dosyası reddedilen öğrenci itirazını ilgili Bölüm Başkanlığına, staj sonuçlarının ilanını izleyen beş işgünü içerisinde yazılı olarak yapar. İtiraz ilgili bölümün bölüm kurulunun yapacağı incelemeden sonra karara bağlanır.
- (5) Bölüm Staj Komisyonları staj dosyalarını inceleme ve değerlendirme yetkilerini gerektiğinde bölümün diğer öğretim elemanlarından katkı alarak kullanabilirler. Staj notları komisyon tarafından öğrenci işlerine iletilir.
- (6) Staj dosyalarının incelenmesi sonucunda staj evrakında ve belgelerinde tahrifat yapan veya staj yerine devam etmediği halde staj dosyası ve staj değerlendirme formu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenci hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır ve staj dersi “0” olarak değerlendirilir.
- (7) Staj Değerlendirme Formu eksik doldurulmuş ya da üniversiteye ulaşmamış öğrencinin stajları kabul edilmez. Adı geçen formun postadaki kayıplarından ve gecikmesinden öğrenci işleri, Bölüm Başkanlığı ve Staj Komisyonu hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz, sorumluluk öğrenciye aittir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Muafiyet, Mezuniyet ve Özel Koşullar**

#### **Muafiyet**

MADDE 16 — (1) Yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencinin daha önceki bölümünde kabul edilmiş eski stajları, belgelendiği takdirde bölüm staj komisyonu tarafından değerlendirilir ve kabulü bölüm staj komisyonunun takdirindedir.

- (2) Meslek yüksek okullarının programlarından mezun olmuş ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenci, ilgili Ön Lisans programında öğrenimi sırasında yapmış olduğu stajları belgelediği takdirde Bölüm Staj Komisyonunca belirlenen oranda stajdan muaf tutulabilir.
- (3) Meslek liselerinden mezun olmuş öğrencinin lise eğitimleri sırasında yapmış olduğu stajlar kabul edilmez.

## **Mezuniyet**

MADDE 17 — (1) Bütün derslerini başarı ile tamamlayan öğrenci zorunlu staj(lar)ını tamamlamadıkça mezun olamaz. Mezun olma durumuna gelip hala eksik stajı olan öğrenci için Senato tarafından belirlenen staj tamamlama koşulları, ilgili bölümün staj klavuzunda belirtilir.

## **Özel koşullar**

MADDE 18 — (1) İkinci anadal programı yapan öğrencilerin ikinci anadal programlarında ilave stajları varsa, bu staj ikinci anadal yapılan bölümün Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(2) Yandal programı kapsamında olan öğrenciler ikinci dalı ile ilgili en az bir staj dersini tamamlamakla yükümlüdürler.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

MADDE 19 — (1) Bu Yönerge'de yer almayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Mütevelli Heyet, Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

MADDE 20— (1) Bu Yönerge ANTALYA Belek Üniversitesi Mütevelli Heyeti Başkanı ve ANTALYA Belek Üniversitesi Rektörü tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

MADDE 21 — (1) Bu Yönerge hükümlerini ANTALYA Belek Üniversitesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü yürütür.