

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ BÖLÜMÜ STAJ DERSİ UYGULAMA ESAS VE İLKELERİ

AMAÇ

MADDE 1 - (1) Staj dersi uygulama esas ve ilkelerinin amacı Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü'nde öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek ve iş hayatını tanıyabilmeleri amacıyla sorumlu oldukları staj dersi ile ilgili bilgileri vermek ve bu kapsamda yapacakları işlemleri tanımlamaktır.

KAPSAM

MADDE 2 - (1) Bu ilkeler Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü'nün dördüncü sınıf müfredatında zorunlu olan staj dersi kapsamında öğrencilerin üniversitenin protokolü olan yerlerde yapacakları staj çalışmalarının ilkelerini, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar. Bu yönerge, zorunlu staj dersi kapsamında olmayan stajlara dair hükümleri düzenlemez.

DAYANAK

MADDE 3 - (1) Bu ilkeler Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine ve Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisans Öğretimi Staj Yönergesi'ne uygun olarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE 4 - (1) Bu ilkelere geçen;

a) Üniversite: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesini,

b) Fakülte: Siyasal Bilgiler Fakültesini,

c) Bölüm: Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümünü,

d) Staj Komisyonu: Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü bünyesinde oluşturulan "Bölüm Staj Komisyonunu",

e) Staj Koordinatörü: Zorunlu staj dersi kapsamında öğrencilerle doğrudan iletişim sağlayacak Bölüm staj koordinatörünü,

f) Staj Yeri: Üniversite tarafından protokolleri imzalanarak staj faaliyeti kapsamına alınan kurum ve kuruluşları,

g) Zorunlu staj dersi: Öğrencinin kayıtlı olduğu bölümün müfredat programında ders olarak belirtilen, mezun olması için başarı ile tamamlaması gereken ve fakültesi tarafından prim ödemesi yapılan stajı,

h) Staj Raporu: Öğrencinin stajını yürüttüğü kurum hakkında hazırlayacağı ve staj dersinin sonunda Staj Komisyonu'na ileteceği detaylı raporu,

ifade eder.

STAJ KOORDİNATÖRÜ, STAJ KOMİSYONU VE GÖREVLERİ

MADDE 5 - (1) Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Kurulunca biri öğretim üyesi olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşur. Bu komisyonun başkanı aynı zamanda Bölüm Staj Koordinatörü olarak görev yapar. Staj dersi sorumlu hocanın üzerine açılır ve bu dersin öğretim üyesi Staj Komisyonu'nun doğal üyesidir.

(2) Staj Komisyonu, öğrencileri bu ilkeler doğrultusunda staj konusunda bilgilendirir.

(3) Staj yapacak öğrencilerin hazırlayacakları belgeleri kontrol eder, liste hazırlar ve staj dersinin işleyişi hakkında Bölüm Başkanlığına bilgi verir.

(4) Zorunlu staj dersinin öğretim üyesi öğrencilerle haftalık olarak ilerleme toplantıları yapar. Ders yılının sonunda staj projelerini değerlendirir ve öğrencilerin başarılı/başarısız olma durumlarını tespit ederek not girişlerini sağlar.

(5) Staj Koordinatörü öğrencilerin sosyal güvenlik sistemine prim ödeme giriş ve çıkışlarının zamanında yapılması için ilgili idari birimler ile iletişim içerisinde olmalıdır.

(6) Staj raporlarını toplayarak dersin öğretim üyesine iletir.

STAJ SÜRESİ, DÖNEMLERİ VE ŞARTLARI

MADDE 6 - (1) Staj dersi, dördüncü sınıf müfredatında yer almaktadır. Öğrencilerin mezun olmadan önce bu dersi başarılı olarak tamamlamak zorundadır.

(2) Stajların süresi, lisans eğitiminin dördüncü sınıfında yer alan bir eğitim dönemini kapsar. Staj, dersin açıldığı ilgili akademik ders döneminin ilk haftasında başlar, final haftasının sonuna kadar devam eder. Staj süresi ayda toplam 8 iş günüdür ve 1 iş günü 8 saat olarak hesaplanır.

ZORUNLU STAJ YERİ VE BAŞVURUSU

MADDE 7 - (1) Staj yerleri üniversite tarafından protokolleri imzalanarak staj faaliyeti kapsamına alınan kurum ve kuruluşlardır Staj yerlerinin öğrencilere dağılımı önceden ilan edilecek kriterlere göre staj komisyonu tarafından yapılır.

(2) Staj yeri başlama ve bitiş tarihleri ile ilgili süreler Staj Komisyonunun bilgisi ve onayı dahilinde gerçekleştirilir. Staj Komisyonunun onayı olmadan başlanan stajlar geçerli değildir. Zorunlu olmayan stajlar zorunlu staj dersi kapsamında saydırılamaz.

(3) Zorunlu staj dersinde belirlenen tarihler arasında staja başlayan ve bitiş işlemlerini yapmayan ve/ya stajda başarısız sayılan öğrenciler bir sonraki staj döneminde staj işlemlerini yeniden yaparlar.

(4) Bölüm başkanlığının izniyle ve koşullar uygun olduğunda yükseköğretim kurumlarında staj yapılabilir.

(5) Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Kariyer Kapısı Ulusal Staj Programı kapsamında yapılan stajlar, dersin kalan yükümlülüklerinin (sınav/ödev/teorik) yerine getirilmesi ve öğrencinin bu talebini iletmesi şartıyla POLS 431-Uygulamalı Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi (Zorunlu Staj) dersi kapsamında sayılır.

(6) Stajlarını zorunlu staj dersi (uygulama) kapsamında saydırmak isteyen öğrenciler, akademik takvimde ilan edilen ders kayıt haftasından bir önceki hafta Cuma günü mesai bitimine kadar bir dilekçe ile staj komisyonuna başvurur. Başvuru süreci ve detayları, staj komisyonu tarafından belirlenen tarihlerde duyurulur.

STAJ İLE İLGİLİ BELGELER

MADDE 8 – (1) Staj başlangıç ve bitişine dair belgeler Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisans Öğretimi Staj Yönergesi 13. Maddesinde yer alan (b) ve (c) bendlerine uygun olarak Bölüm Staj Komisyonu tarafından önceden ilan edilir.

STAJIN YÜRÜTÜLMESİ

MADDE 9 - (1) Stajlara devam zorunludur.

(2) Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır.

(5) Bölüm Staj Komisyonu öğrencilerin staj yerindeki çalışmalarını izleyebilir.

STAJ RAPORU TESLİMİ

MADDE 10 - (1) Stajlarda yapılan çalışmaların sonunda öğrenci tarafından staj raporu hazırlanır.

(2) Öğrenciler staj raporlarını ve diğer belgelerini, önceden ilan edilecek olan tarihe kadar staj komisyonuna teslim eder.

STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

MADDE 11 - (1) Zorunlu staj dersinin koordinasyonu ve staj çalışmalarının değerlendirilmesi staj dersini yürüten öğretim üyesi tarafından yapılır. Zorunlu staj dersinden başarılı olabilmek için öğrenci staj raporu hazırlar. Staj yapılan kurumla ilgili olarak hazırlanan rapora dair detaylar hakkında öğrenciler, staj dersinin yürütücüsü olan öğretim üyesi tarafından bilgilendirilir. Rapor, İngilizce olarak hazırlanır.

(2) Öğrenci zorunlu staj dersinden başarılı ise başarılı olduğu öğrencinin transkriptinde yer alır ve öğrenci ve öğretim elemanları tarafından görülebilir. Zorunlu staj dersi 10 AKTS değerindedir. Zorunlu staj dersini başarıyla tamamlayan öğrenciye bu ders kapsamında Başarılı (BŞ) notu verilir. Başarılı bulunmayan öğrenciye Başarısız (BŞZ) notu verilir.

(3) Öğrenci, stajını başarı ile tamamlamadığı ve Başarılı (BŞ) notu almadığı sürece mezun olamaz.

DİĞER HÜKÜMLER

MADDE 12 - (1) Staj yükümlülüğü bulunan öğrenci staj işlemlerini tamamlamadığı sürece mezun olamaz.

(2) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri stajlar süresince de geçerlidir.

(3) Stajyerlerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan Üniversite sorumlu değildir.

(4) Bu staj ilkelerinde yer almayan hususlar Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölüm Staj Komisyonu tarafından karara bağlanır.

YÜRÜRLÜK

MADDE 13 – (1) Bu İlkeler Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölüm Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 14 – (1) Bu İlkeleri Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü Bölüm Staj Komisyonu yürütür.