

## COMM 300 STAJ DERSİ ESASLARI

1. Üçüncü sınıf ikinci dönemde açılan COMM 300 Staj dersine, 84 krediyi tamamlamış tüm öğrenciler katılmalıdır. Yalnızca Bölüm Kurulu tarafından alınan karara istinaden, ÇAP ve Irregular öğrencilerinin ders programlarında yoğunluk nedeniyle mağduriyet yaşamamaları için programlarına uygun olduğu Güz ya da Yaz döneminde de dersi seçme hakları bulunmaktadır. Belirtilen koşullardaki öğrencilerin, Bahar döneminde COMM 300 dersini seçmeleri ve konuyla ilgili dilekçeleri Bölüm Sekreterliği'ne teslim etmeleri gerekmektedir.
2. COMM 300 Staj dersi kapsamındaki zorunlu staj uygulaması, 42 iş gününü (14 hafta x 3 iş günü = 42) kapsamaktadır. Staj günleri, Pazartesi-Salı-Çarşamba olarak belirlenmiştir; diğer günlerde (Perşembe-Cuma) ise öğrenciler Yeditepe Üniversitesi Kayışdağı kampüsündeki derslerine katılacaktır.
3. Stajyer, staj yaptığı süre boyunca Yeditepe Üniversitesi, İletişim Fakültesi'nin denetimi altında olacaktır. Bu denetim, stajyerin iş sorumluluklarına dair çalışılan kurumdan alınan bilgiler vasıtasıyla olabileceği gibi stajyerin bağlı bulunduğu bölüm (ADV, JRN, PRP, RTC veya VCD) tarafından atanan bir koordinatörün kurum ziyareti vasıtasıyla da olabilecektir. Kurum ziyaretleri, Dekanlık ve Bölüm Başkanlıklarının bilgisi ve izni dahilinde, bölümdeki farklı bir öğretim elemanı tarafından da yapılabilir.
4. Stajyer, Yeditepe Üniversitesi, İletişim Fakültesi'nin bir temsilcisi olarak, dürüstlük, nezaket, öğrenme çabası ve işbirlikçi davranış sergilemekle, işe zamanında gitmekle ve işyeri ortamına uygun kıyafet giymekle yükümlüdür.
5. Stajyer, çalıştığı kurumdaki kurallara, uygulamalara ve prosedürlere uymakla yükümlüdür.
6. Stajyer, bağlı bulunduğu bölümün koordinatörünü yazılı olarak (e-posta ya da dilekçe) bilgilendirmeden staj yaptığı kurumdan ayrılamaz, başka bir kurumda çalışmaya başlayamaz.
7. Staj yapılan kuruma ve kurumdan ulaşım, stajyerin kendi sorumluluğu altındadır.
8. Stajyer, COMM 300 Staj dersine kayıtlı olduğu dönem sonunda staj defterini Bölüm Staj Koordinatörü'ne teslim etmekle yükümlüdür. Staj defterinden kasıt, yapılan işleri, bu işlere dair beğenilen/beğenilmeyen yönleri, gözlemleri ve alınan dersleri içeren, gün gün yazılmış bir dökümdür. Staj defteri, Yeditepe Üniversitesi, İletişim Fakültesi'nde bağlı bulunulan bölümün arşivinde tutulacaktır.
9. Stajyer, ne staj yaptığı süre boyunca ne de staj bitiminde, çalıştığı kurumla ilgili kurum içinde kalması gereken özel ve teknik bir bilgiyi hiçbir kişi ve kuruluşla paylaşamaz.
10. Zorunlu staj sırasında yapılacak olan devamsızlık, ancak raporla belgelendiği takdirde kabul edilecektir. Bu durumda da söz konusu devamsızlığın telafisi ve 42 iş gününün tamamlanabilmesi için sigortanın uzatılması gerekmektedir. Konu ile ilgili olarak bölüm sekreterliğine ve staj koordinatörlüğüne başvurulması gerekmektedir.

11. Bölüm anlaşmalı olduğu kurumlar dahilinde öğrencilere staj imkanı sağlamaktadır. Öğrenciler, staj yapacakları kurumları kendileri de bulabilirler. Ancak kurumun ve çalışacakları departmanın, bağlı buldukları bölümün Staj Koordinatörü tarafından onaylanması gerekmektedir. Staj yeri bulma konusunda sorun yaşayan öğrencilerin Bölüm Staj Koordinatörü ile iletişime geçmeleri halinde, ilgili yönlendirmeler bölüm ve/veya üniversitemiz Kariyer Ofisi tarafından yapılmaktadır.
12. Öğrenciler staja başlamadan en geç 15 gün önce okuldaki sigorta işlemlerini tamamlamakla yükümlüdürler.
13. Staj bitiminde öğrenciler, tüm evraklarını bölümlerine teslim etmekle yükümlüdürler. Aksi takdirde notlandırma işlemi yapılmayacaktır.
14. Staj uygulaması, eğitim amaçlı olup çalışılan kurumda yarı veya tam zamanlı eleman olarak istihdam edilmeye dair bir garanti taşımamaktadır.