

T.C.
İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ
MESLEKİ UYGULAMA YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1 - (1) Bu yönergenin amacı, İstanbul Medipol Üniversitesi İletişim Fakültesi öğrencilerinin teorik bilgilerini sektördeki pratik uygulamalarla pekiştirmelerini, sektörel deneyim kazanmalarını sağlamak amacıyla uygulanan zorunlu mesleki uygulama kapsamında gerçekleştirecek faaliyetlerin usul ve esaslarını ortaya koymaktır.

Dayanak

Madde 2 - (1) Bu yönerge, İstanbul Medipol Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 3 - (1) Bu yönerge, İstanbul Medipol Üniversitesi İletişim Fakültesi öğrencilerini ve İletişim Fakültesinde ÇAP/Yandal gerçekleştiren diğer fakülte öğrencilerini kapsar.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu yönergede geçen;

a) Mesleki Uygulama: Zorunlu ders olarak alınan ve uygunluğu bölüm mesleki uygulama komisyonları ve fakülte mesleki uygulama komisyonunca onaylanan kurumlarda, 20 iş günü süresince gerçekleştirilen mesleki bilgi ve becerileri artırmaya yönelik uygulamayı,

b) Fakülte Mesleki Uygulama Komisyonu: İletişim Fakültesi Dekanlığı tarafından atanan ve bölüm mesleki uygulama komisyonlarının işleyişini koordine eden komisyonu,

c) Bölüm Mesleki Uygulama Komisyonu: Bölüm başkanlıkları tarafından atanan ve bölüm bünyesinde gerçekleştirilen mesleki uygulama süreçlerini yürüten komisyonu,

ç) Mesleki Uygulama Yeri: Mesleki uygulamanın gerçekleştirileceği kurumları (medya kuruluşları, belediyeler, özel sektör kurumları, reklam/halkla ilişkiler ajansları, dijital/sosyal medya ajansları, etkinlik/organizasyon şirketleri, görsel iletişim tasarım şirketleri, prodüksiyon/post prodüksiyon şirketleri, sivil toplum kuruluşları ve İstanbul Medipol Üniversitesi Medya Merkezi vb.),

d) Mesleki Uygulama Süresi: Mesleki uygulamanın kaç gün süreceğini belirten uygulama süresini (iş günü),

e) Mesleki Uygulama Dosyası: Öğrencinin mesleki uygulama süresi boyunca yaptığı tüm çalışmaları kaydettiği ve belgelediği dosyayı,

f) İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitim Belgesi: İstanbul Medipol Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Ofisi tarafından örgün/uzaktan eğitim yoluyla verilen 16 saatlik “İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi”nin başarıyla tamamlanması sonucu hak kazanılan belgeyi,

g) İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası: 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 5. maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca primi üniversite tarafından karşılanacak olan kurumda mesleki uygulama yapan öğrencileri kapsayan sigorta türünü ifade eder.

Mesleki Uygulama Dönemleri ve Mesleki Uygulama Süresi

Madde 5 - (1) Öğrenciler, fakülteye bağlı bölümlerin müfredatlarında 6. Yarıyıl da yer alan programa bağlı zorunlu ders olarak “Mesleki uygulama” dersini alacaklardır.

(2) Mesleki uygulama dersi bütün bölümlerde programa bağlı zorunlu ders olarak yer almaktadır. Bu nedenle bir öğrenci sadece kendi bölümüne bağlı olan mesleki uygulama dersini alır. Başka bölüme ait mesleki uygulama dersini alamaz.

(3) Öğrenci, mesleki uygulama sürecinde diğer derslerini aksatmayacak şekilde ve bir sonraki eğitim-öğretim yılı ders seçim döneminden önce başarı durumunun sisteme girilmesine imkân

sağlayacak şekilde mesleki uygulama gerçekleştirir.

(4) Mesleki uygulama süresi 20 iş günüdür. Mesleki uygulama kapsamında 20 iş gününü tamamlama süreleri bir dönemle (14 hafta) sınırlı değildir. Öğrenciler, yaz döneminde de Fakülte Mesleki uygulama Komisyonunun ilan edeceği tarihe kadar mesleki uygulama sürecini tamamlayabilirler.

(5) Mesleki uygulama, bölüm mesleki uygulama komisyonunun onayladığı haliyle tek bir kurumda gerçekleştirilebilir. 20 iş günü bölünmüş bir şekilde farklı kurumlarda tamamlanamaz.

(6) Mesleki uygulama süresi boyunca öğrencilerin meslek hastalığı ya da iş kazaları riskine yönelik SGK primleri İstanbul Medipol Üniversitesi İdari ve Mali İşler Başkanlığı tarafından karşılanacaktır. Üniversite, gerekli gördüğü hallerde SGK primini sonlandırabilir.

(7) Öğrenci 20 iş gününün üzerinde mesleki uygulamaya devam edebilir fakat bu süre mesleki uygulama dosyasına kaydedilmez. Mesleki uygulamanın uzatılması bölüm mesleki uygulama komisyonunun onayına bağlıdır.

(8) Mesleki uygulama süresini uzatmak isteyen öğrenci, mesleki uygulama süre uzatma formunu doldurup, mesleki uygulama yapılan kuruma onaylatarak bölüm mesleki uygulama komisyonuna sunacaktır. Bölüm mesleki uygulama komisyonu tarafından onaylandığı takdirde ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı da uygun gördüğü takdirde öğrencinin SGK primi karşılanmaya devam edecektir. Mesleki uygulama süresi uzatılması halinde en fazla altı aya kadar SGK primi karşılanır. Mesleki uygulama süresinin uzadığı durumlarda öğrenci mezun olursa SGK primi kesilir.

(9) Mesleki uygulamaya devam zorunludur. Geçerli mazereti (sağlık raporu, iş kazası, birinci derece yakın kaybı vb.) olmaksızın mesleki uygulamaya düzenli olarak devam etmeyen ve devamsızlık oranı mesleki uygulama süresinin %10'unu aşan öğrenci başarısız sayılır. Bu durumda öğrenci mesleki uygulama dersini tekrar alır.

(10) Mesleki uygulama yapmalarını engelleyecek geçerli mazereti olan öğrencilerin (sağlık, yurtdışı seyahat vb.), bu durumlarını bölüm mesleki uygulama komisyonuna belge ile bildirmeleri gerekmektedir.

(11) Öğrenciler mesleki uygulama süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; mesleki uygulama yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve ilgili yasal mevzuata uymak zorundadır.

(12) Öğrencilerin mesleki uygulama yaptıkları kurumlarda doğan zararlardan dolayı üniversite ve fakülte sorumlu değildir.

(13) Mesleki uygulama dersini seçen öğrenci, İstanbul Medipol Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Ofisi tarafından örgün/uzaktan eğitim yoluyla verilen 16 saatlik "İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi"ni almak zorundadır. Eğitimi başarıyla tamamlayarak, İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitim Belgesi almaya hak kazanan öğrenciler mesleki uygulama sürecine başlayabilir. İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitim belgesine sahip olmayan öğrenciler, zorunlu mesleki uygulama dersini almış olsalar dahi mesleki uygulama gerçekleştiremezler.

(14) İstanbul Medipol Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Ofisi dışında başka bir kurumdan alınmış İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitim belgesinin geçerliliği İstanbul Medipol Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Ofisi onayıyla kabul edilecektir. Başka bir kurumdan alınmış belgesi geçerli sayılmayan öğrenciler, İş Sağlığı ve Güvenliği Ofisi tarafından ücretsiz olarak düzenlenen eğitime katılabilirler.

Mesleki Uygulama Yeri

Madde 6 - (1) Fakülte mesleki uygulama komisyonu tarafından belirlenmiş kriterleri taşıyan kurumlarda mesleki uygulama gerçekleştirilir.

(2) Mesleki uygulama yeri, öğrencinin kendisi tarafından bulunacaktır. Öğrenci, okuldan alacağı "mesleki uygulama yapması gerektiğine dair belge" (EK 1) ile mesleki uygulama yapılacak kuruma kendisi başvurur.

(3) Öğrenci, kendisine ve birinci derece yakınlarına ait kurumlarda mesleki uygulama yapamaz. Aksi takdirde, öğrencinin mesleki uygulaması başarısız sayılır.

(4) Öğrencinin çalıştığı bir kurum varsa o kurumda mesleki uygulama gerçekleştiremez.

(5) Mesleki uygulama İstanbul'da bulunan kurumlarda gerçekleştirilecektir (Yalnızca

koordinasyonu ve denetimi Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından gerçekleştirilen Ulusal Mesleki uygulama Programı kapsamında gerçekleştirilen mesleki uygulamalar İstanbul dışında gerçekleştirilir).

(6) Online (çevrimiçi) mesleki uygulama gerçekleştirilmesi bölüm mesleki uygulama komisyonunun iznine bağlıdır. Online (çevrimiçi) mesleki uygulama esnasında gerçekleştirilecek iş akışı ve öğrencinin elde edeceği kazanımlara göre onay verilebilecektir.

(7) Bölüm mesleki uygulama komisyonu, mesleki uygulama yapılacak kuruma onay verdikten sonra mesleki uygulama başlar.

(8) Mesleki uygulama yapılacak yeri ve mesleki uygulamanın yapılacağı tarih aralıklarını içeren formun, mesleki uygulama başlangıcından en az yirmi gün önce bölüm mesleki uygulama komisyonuna teslim edilmesi gerekir. Süresi içinde formunu teslim etmeyenlerin mesleki uygulama işlemleri başlatılmaz.

(9) Zorunlu haller olmadıkça mesleki uygulama yeri değiştirilemez.

(10) Gerekli durumlarda mesleki uygulama yeri değişimi bölüm mesleki uygulama komisyonunun onayına bağlıdır.

(11) Mesleki uygulama süresince yaşanabilecek sorunların mutlaka bölüm mesleki uygulama komisyonuna iletilmesi gerekmektedir.

(12) Bölüm mesleki uygulama komisyonu, mesleki uygulama yapan öğrencileri mesleki uygulama gerçekleştirdikleri işyerlerinde denetleyebilir. Komisyon üyeleri ya da Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen öğretim elemanları mesleki uygulama gerçekleştirilen kurumları ziyaret ederek, öğrencilerden ve -müsaitlikleri doğrultusunda- kurum yetkililerinden mesleki uygulamanın gidişatı hakkında bilgi alabilirler.

(13) Mesleki uygulama gerçekleştirilen kurumun yetkilisi, mesleki uygulama yapan öğrencinin mesleki uygulama dosyasını doldurarak, öğrencinin mesleki uygulama performansını değerlendirir. Paydaş ilişkileri kapsamında ve ihtiyaç görülmesi durumunda gerçekleştirilecek ziyaretlerle öğrencilerin gerek kişisel gelişimi gerekse mesleki uygulamanın gidişatı değerlendirilecektir.

Fakülte Mesleki Uygulama Komisyonu

Madde 7 - (1) Fakülte mesleki uygulama komisyonu, bölüm başkanının önereceği birer öğretim üyesinin fakülte dekanlığı tarafından atanmasıyla oluşur.

(3) Fakülte mesleki uygulama komisyonu, bölüm mesleki uygulama komisyonlarının işleyişini koordine eder.

(4) Fakülte mesleki uygulama komisyonu; mesleki uygulama yerlerinde aranacak kriterleri, mesleki uygulama başarı kriterlerini ve mesleki uygulama esnasında uyulacak kuralları belirler.

(5) Komisyon, bölüm mesleki uygulama komisyonlarından gelen bilgileri değerlendirerek mesleki uygulama işleyişinde gerekli bulduğu noktaları revize edebilir.

(6) Komisyon, bölüm mesleki uygulama komisyonlarından gelen istek ve talepleri görüşüp, karara bağlar.

Bölüm Mesleki uygulama Komisyonu

Madde 8 - (1) Mesleki uygulama yapan öğrencilerin mesleki uygulama süreçlerinin yürütülmesini sağlar.

(2) Komisyon, gerekli gördüğü hallerde öğrencinin mesleki uygulama yaptığı kurumu değiştirebilir ya da öğrencinin mesleki uygulamasını sonlandırabilir.

(3) Komisyon gerekli gördüğü durumlarda mesleki uygulama yapılan kurumlara yönelik ziyaret gerçekleştirir.

(4) Mesleki uygulama dosyaları incelenerek ve sözlü mülakat yapılarak, öğrencinin mesleki uygulama başarısı değerlendirilir.

(5) Komisyon, öğrencinin mesleki uygulama esnasında etik ve disiplin kurallarına aykırı bir davranışta bulunduğunu tespit ederse, bu durumu ilgili bölüm başkanlığına ve fakülte mesleki uygulama komisyonuna bildirmekle yükümlüdür.

Mesleki Uygulama Değerlendirmesi

Madde 9 - (1) Öğrencinin mesleki uygulaması yönerge ekinde bulunan (EK 1-9) belgelerin

aşağıda belirtilen esaslar dahilinde ilgili taraflarca düzenlenmesi ve takibiyle gerçekleştirilir.

A) Mesleki uygulama Değerlendirme Raporu

(1) Öğrencinin mesleki uygulama başarı durumu, mesleki uygulama dosyasına işleyeceği mesleki uygulama raporuna göre değerlendirilir.

(2) Öğrencinin mesleki uygulama dosyasını, mesleki uygulama yaptığı kurumun yöneticisi inceler ve onaylar.

(3) Kurum yöneticisi tarafından onaylanmayan mesleki uygulama dosyaları, değerlendirmeye alınmaz ve geçersiz sayılır.

(4) Öğrenci, mesleki uygulama dosyasını kapalı zarf içinde bölüm mesleki uygulama koordinatörüne teslim eder.

(5) Mesleki uygulama dosyasının sunuş bölümünde şu bilgiler yer alır:

- a) Raporu sunan öğrencinin adı ve soyadı,
- b) Mesleki uygulama yapılan işyerinin tam unvanı ile adresi,
- c) Mesleki uygulama yapılan kurumun yetkilisine ilişkin bilgiler,
- d) Hangi tarih aralığında mesleki uygulama yapıldığı.

(6) Mesleki uygulamasını tamamlayan öğrenci tarafından yazılacak raporda, aşağıdaki hususlar belirtilmelidir:

- a) Mesleki uygulama yapılan işletme ya da kurumun genel tanıtımı,
- b) Mesleki uygulamada yapılan işlerin tanımları,
- c) Mesleki uygulamanın öğrenciye kazandırdıkları,
- d) Mesleki uygulamanın olumlu ve varsa olumsuz-aksayan yönleri hakkındaki düşünceler,
- e) Öğrenilen konuları destekler nitelikteki çeşitli materyaller (eğer varsa).

(7) Mesleki uygulama raporu içinde yer alan yapılan işlere yönelik form, her gün için ayrı ayrı doldurularak, mesleki uygulamadan sorumlu kurum yetkilisi ve bölüm mesleki uygulama komisyonu tarafından imzalanacak /paraflanacaktır.

(8) Kurumdan gelen değerlendirme formu ve mesleki uygulama raporu, bölüm mesleki uygulama komisyonuna teslim edilir.

(9) Bölüm mesleki uygulama komisyonunun mesleki uygulama defterinde herhangi bir eksik bulması halinde, öğrencilere raporlarını düzeltmek ve eksiklerini tamamlamak için 1 haftalık ek süre verilir ve yeni mesleki uygulama dosyasını bir hafta içinde teslim etmeleri istenir.

B) Komisyon Değerlendirmesi

(1) Öğrencinin mesleki uygulama performansı, bölüm mesleki uygulama komisyonu tarafından değerlendirilir.

(2) Bölüm mesleki uygulama komisyonu değerlendirme raporu mesleki uygulama komisyonu üyeleri tarafından imzalanır.

(3) Mesleki uygulama dosyası değerlendirilirken, gerekli durumlarda bölüm mesleki uygulama koordinatörünün ve mesleki uygulama yapılan kurum yetkilisinin görüşlerine başvurulur.

(4) Mesleki uygulama defteri eksik ya da hatalı doldurulmuş, kurum onayı eksik mesleki uygulama defterleri değerlendirmeye alınmaz.

(5) Mesleki uygulamasını tamamlayıp dosyasını bölüm mesleki uygulama komisyonuna teslim eden öğrenci, komisyon tarafından, mesleki uygulamada edindiği mesleki bilgi ve beceri düzeyini ölçmek amacıyla sözlü mülakata tabi tutulur. Mülakat sonucunda öğrencilerin başarı durumları sisteme **BAŞARILI- BAŞARISIZ** olarak işlenir.

(6) Başarısız olan öğrenciler, mesleki uygulama dersini tekrar alırlar. Bu dersten başarısız olan öğrenciler, mezuniyet şartını yerine getirmemiş sayılırlar.

Muafiyet

Madde 10 - (1) Mesleki uygulamada muafiyet sağlanması söz konusu değildir. Mesleki uygulama programa özgü becerilerin geliştirilmesini amaçladığı için ÇAP/Yandal öğrencilerinin kendi anadal programlarında gerçekleştirdikleri mesleki uygulama vb. uygulama muafiyet olarak kabul edilmeyecektir.

Yönergede Yer Almayan Hususlar

Madde 11 - (1) Bu Yönergede yer almayan hususlar hakkında İstanbul Medipol Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Mesleki Uygulama Kapsamı ve Yasal Sorumluluklar

Madde 12 - (1) İletişim Fakültesi Dekanlığının bilgisi ve onayı dışında gerçekleştirilen, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından SGK prim girişi mesleki uygulamalardan kaynaklı sorunlardan Rektörlük ve Dekanlık sorumlu tutulamaz.

Yürürlük

Madde 13 - (1) Bu yönerge, İstanbul Medipol Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14 - (1) Bu yönergeyi İstanbul Medipol Üniversitesi İletişim Fakültesi Dekanlığı yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun	
Tarihi	Toplantı Sayısı ve Karar Numarası
18.12.2024	2024/18-01