

# RADYO VE TELEVİZYON ÜST KURULU

## STAJ YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam ve Tanımlar

##### Amaç

**Madde 1** – (1) Bu Yönergenin amacı, Radyo ve Televizyon Üst Kurulu'nda yapılacak staja ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**Madde 2** – (1) Bu Yönerge; öğrenim yaptıkları yükseköğretim kurumlarından staj yapmasını gösterir belgesi olan ve Radyo ve Televizyon Üst Kurulu'nda staja kabul edilenlere uygulanır.

##### Tanımlar

**Madde 3-** (1) Yönergede yer alan:

- a) Üst Kurul : Radyo ve Televizyon Üst Kurulu'nu,
- b) Başkanlık Makamı : Radyo ve Televizyon Üst Kurulu Başkanlık Makamı'nı,
- c) Başkan Yardımcısı : Radyo ve Televizyon Üst Kurulu Başkan Yardımcılarını,
- ç) Birim : Radyo ve Televizyon Üst Kurulu Hizmet Birimleri'ni,
- d) Stajyer : Üst Kurul'da staj yapanları ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Staj Esas ve İlkeleri

##### Duyuru şekli

**Madde 4** – (1) Üst Kurul'da yapılacak stajlara ilişkin duyurular staj dönemlerinden önce Üst Kurul web sayfasında yayınlanır.

## **Stajyerlerde aranacak şartlar**

**Madde 5** – (1) Stajyerlerin; staja başlayacakları tarihte 4 yıllık yükseköğretim kurumlarının veya yurtdışından bunlara denkliği kabul edilmiş yükseköğretim kurumlarının; (Radyo ve Televizyon Üst Kurulu Uzmanlığı Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesinin birinci fıkrası (b) bendinde yer verilen) hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler, ilahiyat ile iletişim fakültelerinden veya fakültelerin Türk Dili ve Edebiyatı, sosyoloji, psikoloji, tarih, matematik ve istatistik bölümleri ile elektrik-elektronik, elektronik, bilgisayar, yazılım, elektronik ve haberleşme mühendisliği bölümlerinin öğrencisi olmaları ve öğrencisi olmaları ve öğrencisi oldukları Yükseköğrenim Kurumu Yönetmeliğinde mecburi staj kaydının bulunması veya yükseköğrenim kurumu tarafından verilen staj yapması uygundur belgesi aranır.

## **İstenilen belgeler**

**Madde 6** – (1) Staj başvurusu için aşağıdaki belgeler istenmektedir;

- a) Üst Kurul İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'ndan veya Üst Kurul web sayfasından temin edilerek doldurulan “Staj Başvuru Formu” (Ek-1),
- b) Öğrencilerin, staj sürelerini de belirtir; staj zorunluluğunu veya yükseköğrenim kurumu tarafından staj yapmasının uygun görüldüğüne dair üniversiteden alınmış belge,
- c) 5510 sayılı Kanun gereğince stajyer öğrencinin staj sigorta priminin Üniversite tarafından karşılanacağını gösterir belge,
- ç) Transkript.

(2) Başvurular Üst Kurul'a doğrudan ya da posta yoluyla yapılır. Posta yoluyla yapılan başvurularda, Üst Kurul kayıtlarına intikal tarihi esas alınır.

(3) Staj birimi ve dönemi Üst Kurul tarafından belirtilir.

(4) İstenilen belgelerde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin tüm işlemleri geçersiz sayılır. Bu kişiler hiçbir hak talep edemezler. Ayrıca 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümlerine göre işlem yapılmak üzere Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

## **Staj dönemleri**

**Madde 7** – (1) Staj dönemleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) 01 Şubat - 30 Nisan
- b) 01 Mayıs - 31 Temmuz

- c) 01 Ağustos - 31 Ekim
- ç) 01 Kasım - 31 Ocak

### **Staj talebinin değerlendirilmesi**

**Madde 8** – (1) Birimler, 7'inci maddede belirtilen dönemler itibariyle talep ettikleri stajyer sayısını İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'na yazılı olarak bildirir. Staj talepleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nca değerlendirilir ve Başkanlık Makamı'na sunulur. Başkanlık Makamı'nca uygun gördüğü takdirde sonuç, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından stajyerlere ve ilgili birimlere yazılı olarak bildirilir.

(2) Staja kabul edildiği halde Üst Kurul'ca kabul edilecek geçerli mazereti olmaksızın staja başlamayanlar, ikinci kez staj başvurusunda bulunamazlar.

### **Staja kabul edilme esasları**

**Madde 9** – (1) Üst Kurul'da staja kabul edilme; staj yapmak isteyenlerin talepleri de dikkate alınarak, birimlerin imkânları ve çalışma programları doğrultusunda yapılır. Talebin çok olması halinde stajyerlerin not ortalamaları staja kabulde tercih sebebidir.

### **Stajın kapsamı**

**Madde 10** – (1) Herhangi bir kısıtlama ve zorunluluk dışında staj süresi; birimlerin ihtiyacına bağlı olmakla birlikte; 7'inci maddede belirtilen dönemler itibariyle bir aydır. Ancak bu süre, öğretim kurumunun mevzuatının öngördüğü staj süreleri dikkate alınarak Başkanlık Makamı'nın onayı ile değiştirilebilir.

(2) Tüm Stajyerlere; İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından Üst Kurul'un tanıtılması, görevleri, teşkilatı, ilgili mevzuatı ve diğer kurumlarla ilişkileri başta olmak üzere, genel olarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Devlet teşkilatı, amir-memur ilişkileri, müracaat ve şikayetler, kılık kıyafet, beşeri ilişkiler, gizlilik ve gizliliğin önemi gibi konularda bilgilendirme eğitimi verilir. Bu aşamadan sonra içeriği ilgili birim tarafından belirlenen staja başlanır.

### **Danışmanın görevleri**

**Madde 11** – (1) Birimlerde, ilgili birim amiri tarafından stajyerlerden sorumlu bir danışman görevlendirilir. Danışman;

- a) Staj yapanların, staj programı ve staj konusu dışında kalan işlerle meşgul olmamalarını,

- b) Staj yapanların, işyerinde disiplin ve iş emniyetini bozacak hareketlerde bulunmamalarını,
- c) Staj bitiminde “Staj Değerlendirme Formu”nu doldurarak birim amirine onaylatarak, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına gönderilmesini,
- ç )Staj programının gerektiği şekilde uygulanmasını sağlar.

### **Devam mecburiyeti**

**Madde 12** – (1) Stajyerler mesai saatlerine uymakla yükümlüdürler. Üst Kurul’ca kabul edilecek zorunlu haller hariç, staj süresince devamsızlıkları üç günü geçemez.

### **Stajyerlerin yükümlülükleri**

**Madde 13** – (1) Üst Kurul’da staj yapanlar; iş bu yönerge ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer mevzuatta stajyerlerle ilgili öngörülen ödev ve yükümlülüklerle uymak zorundadır. Uymayanların stajyerliğine son verilerek, bu durum ilgilinin üniversitesine yazılı olarak bildirilir. O tarihe kadar yapmış olduğu çalışmalar, staj kapsamında değerlendirilmez.

### **Stajın değerlendirilmesi**

**Madde 14** – (1) Stajyerlere ilgili danışman ve birim tarafından doldurulan “Stajyer Değerlendirme Formu” (Ek-2) göz önünde tutularak, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı’nın, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından stajın tamamlandığına dair “Staj Belgesi” (Ek-3) verilir.

### **Stajyerlere sağlanan hizmetler ve ücret**

**Madde 15** – (1) Stajyerler; Üst Kurul’da sağlanan kütüphane, bilgisayar, yemekhane, ulaşım gibi hizmetlerden mevzuat ve imkân dahilinde faydalandırılır.

(2) Üst Kurul, stajyerlere herhangi bir ücret ödemez.

### **Yürürlük**

**Madde 16** – (1) Bu Yönerge Üst Kurul’un onay tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 17** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Radyo ve Televizyon Üst Kurulu yürütür.