

AÇEV Staj Sözleşmesi

AÇEV, eğitim alanında faaliyet gösteren bir sivil toplum kuruluşu (STK) olarak, kişilere merkez ofisine bağlı olarak gönüllü çalışma yapma olanakları sunar. Çalışma süresi ve içeriği ile ilgili genel hatlar bu belgede tanımlanmış olmakla birlikte stajyerin özellikleri, AÇEV'in dönemsel ihtiyaçlarına bağlı olarak düzenlenir. AÇEV stajyerlerinin bu sözleşmeyi dikkatle okuması ve bir kopyasını saklaması gerekmektedir.

1. AÇEV'İN STAJYERE SUNDUĞU OLANAKLAR

1.1. STK Bilinci

AÇEV, çalışma süresi boyunca STK'da çalışma, STK'ların görevleri, çalışma şartları, amaçları hakkında stajyeri bilgilendirir. Bu bilgilendirme, toplumda STK'ların rolü ve işlevi hakkında ve eğitim alanında faaliyet gösteren AÇEV'in uygulamaları bağlamında gözlem yapma fırsatı sunar.

1.2. AÇEV Misyonu/Vizyonu

AÇEV'in kuruluş amacı, çalışma prensipleri, ulaşmak istediği hedefler, hedef kitlesi, eğitimcileri hakkında stajyer bilgilendirilir. AÇEV'in tarihçesi, geçirdiği evreler, gerçekleştirdiği ve gelecekte gerçekleştirmeyi planladığı projeler hakkında bilgi verilir.

1.3. AÇEV Programları Hakkında Bilgilendirme

- AÇEV Eğitim Birimleri'nin gerçekleştirdikleri çalışmalar hakkında stajyer bilgilendirilir.
- Eğitim Birimleri, programları, amaçları, hedef kitleleri, eğitimcileri ve eğitici eğitimleri ile ilgili bilgi verir.
- Stajyer mümkün olan AÇEV programlarını ve eğitici eğitimlerini gözlemleyebilir. Uygun olduğunda etkin olarak katılır.
- Programların geliştirilme ve uygulanma süreçleri hakkında stajyer bilgilendirilir.

1.4. Profesyonel Çalışma Deneyimi

AÇEV, stajyere farklı proje ve görevlerde çalışma olanağı sunarak profesyonel bir çalışma deneyimi yaşamasını sağlar.

1.5. Maddi Konular

AÇEV, stajyere ücret ödemez. Gönüllü çalışma esastır. Ofiste gerçekleşen tüm gün çalışmalarda (10:00-17:00) öğle yemeğini karşılar.

2. AÇEV'İN STAJYERDEN BEKLENTİLERİ

AÇEV birimlerinde oluşabilecek çeşitli ihtiyaçlara stajyerin çalışma süresi boyunca destek olması öngörülmektedir. Stajın tamamlanması için, **dört ay boyunca haftada en az iki gün (otuz iki iş günü)** devam edilmesi ve **ekip toplantılarına katılım gösterilmesi** gerekir. Stajyerlerle yapılacak genel yazışmalar stajyer@acev.org adresinden yapılır. AÇEV'in stajyerden beklentileri genel olarak aşağıda tanımlanmıştır:

2.1. İnternette Kaynak Arama

Birimlerin ihtiyaçlarına bağlı olarak internette kaynak arar ve bu kaynakları uygun şekilde raporlar. İhtiyaç dâhilinde özet bilgi ve araştırma notları oluşturur.

2.2. İstatistik Bilgileri

- AÇEV'in ihtiyaç duyduğu çeşitli istatistikleri bulur ve raporlar. Dünyada ve Türkiye'de erken çocukluk, anne babalık, eğitim gibi konulardaki istatistikleri kaynaklardan toplar ve istenen şekilde raporlar.
- Web sitemizde güncelleştirilmesi gereken istatistik bilgilerini belirler ve yeni verileri bulur.
- AÇEV'in ulaştığı kişiler, eğitimciler bağlamında tuttuğu istatistiklerin oluşumunda ve raporlanmasında birimlere destek verir.

2.3. Veri Girişi ve Veritabanı Düzenleme

AÇEV'in ihtiyaçları doğrultusunda veri girişlerini belirtilen kurallara göre gerçekleştirir ve veritabanlarını temiz ve düzenli tutar.

2.4. Eğitimci ve AÇEV Gönüllüleriyle İletişim Desteği

- AÇEV'in düzenlediği, toplantı ve çalışmalarda katılımcılara ulaşmayla ilgili iletişim desteği verir.
- Programlarımızda görev alan grup liderlerinin arar ve kurs bilgilerini alır.
- Program toplantılarına katılım için grup liderlerini veya potansiyel gönüllü eğitimcileri arar.
- Program toplantılarından sonra gelen bilgileri günceller ve raporlar.

2.5. Birimlere Destek

- Birimlerin postalama, dosyalama gibi işlerinde görev alır.
- Mülakat deşifrelerini yapar.
- Yabancı dili yeterli görüldüğünde bazı tercümeleri gerçekleştirir.
- İletişim-Kaynak Yaratma ve Mali-İdari İşler Birimleri'nden verilen işlere destek olur.

2.6. Eğitim Çalışmalarına Destek ve Katılım

AÇEV eğitici eğitimi, süpervizyon ve çeşitli eğitim programları bağlamında gerçekleştirilen etkinliklere destek verir. Buna ek olarak, uygun durumlarda, belirli sayıda stajyerin bu etkinliklere katılması sağlanır.

○ 2.7. Çalışma Gün ve Saatlerini Planlama

Stajyerlerin kendi staj günlerinde 10:00-17:00 arasında AÇEV'e destek vermesi beklenmektedir. 12:30-13:30 saatleri arasında öğle arası verilmektedir. Haftasonları staja katılım sağlanamaz.

Uzaktan yürütülen staj programında gün içerisinde derslere katılım vb. durumlar sebebiyle staj saatleri 09:00-18:00 arasında tamamlanacak şekilde düzenlemeler yapılabilir.

o **2.8. Haftalık Stajyer Ekibi Toplantısına Katılım**

AÇEV Staj Programı kapsamında her hafta belli bir günün bir saatinde gerçekleşen, çevrimiçi olarak düzenlenen ve tüm stajyerlerin katıldığı haftalık iş aktarım toplantısı düzenlenir. Bu toplantıların amacı stajyerlerin ve stajyerlerden sorumlu çalışanların bir araya gelmesi ile kurum içi iletişimi artırmak ve stajyerlerin haftalık iş planları üzerinden geçerek işlerin nasıl, ne şekilde ve hangi zaman planında yapılacağını duyurmaktır.

Bu toplantının günü ve saati stajyerlerin ortak uygun zamanlarına göre belirlenir ve belli bir düzen içerisinde ortak zamana göre yürütülmeye devam eder. Toplantının günü stajyerin kendi destek vereceği iş günü haricinde bir günde olabilmektedir. Kendi staj süresi içerisinde **bir** stajyerin stajyer ekip toplantısına; on altı toplantıdan en az on üçüne katılımı zorunludur.

3. STAJYER KABUL ŞARTLARI:

AÇEV'de staj yapmak olmak için aşağıdaki şartları yerine getirilmelidir:

- Üniversitelerin sosyal/beşeri bilimlerle ya da eğitim ile ilgili bölümlerinde üçüncü ya da dördüncü sınıfta öğrenim görüyor olmak,
- AÇEV staj başvuru formunu düzgün bir şekilde doldurmuş olmak,
- Haftada en az 2 gün destek verebiliyor olmak,
- Haftalık stajyer ekibi toplantısına katılmak,
- Yukarıda belirtilen AÇEV'in beklentilerini karşılamayı taahhüt etmek,
- Karşılıklı anlaşılan çalışma saatleri, süresine ve giyim kuralları gibi genel işyeri şartlarına uymayı taahhüt etmek.

4. ORYANTASYON VE ÇALIŞMA SÜRECİ:

AÇEV'de staj çalışma süreciyle ilgili oryantasyon ve çalışma aşağıdaki maddelerle tanımlanmıştır:

- Stajyere, AÇEV tanıtım/oryantasyon sunumu yapılır. AÇEV'in misyonu, vizyonu, eğitim programları, etkinlikleri ve kurumsal yapı anlatılır, kişi vakıf çalışanlarıyla tanıştırılır.
- Stajyerin, kendisine sunulan oryantasyon paketini uygulaması ve takip etmesi beklenir.
- Belirli sayıda stajyer uygun ve mümkün olan eğitim programlarına, çalışmalarına ve toplantılarına gözlemci olarak, çeşitli etkinliklere ise yardımcı olarak destek olabilir.
- Staj sonunda, stajyerin talebi üzerine, stajyerin staj sürecinin değerlendirildiği bir referans mektup kişiye ya da ilgili kuruma verilebilir.
- Stajyer, stajı ile ilgili deneyimlerini günlük olarak çıkış biletleri ile, ve staj sonunda kendisine sunulan bir form ile yazılı, değerlendirme toplantısında ise sözlü olarak ifade eder.

5. ÇALIŞMA İLKELERİ VE ETİK İLKELER

AÇEV ile birlikte yürütülecek çalışmalarda güvenli, keyifli ve verimli bir çalışma ortamı sağlamak için karşılıklı olarak benimsenecek etik ilkeler aşağıda sunulmaktadır. İnsana yatırım yapan AÇEV, stajyerlerle yıllardır sürdürdüğü çalışmalarda bu etik ilke ve prensipleri öncelikli olarak benimsemiş, böylece güvenli, şeffaf, eşitlikçi ve hakları koruyan bir ortam sağlamayı hedeflemiştir.

Siz stajyerlerimizle birlikte hizmet verdiğimiz yetişkinler ve çocuklarla kurulan ilişkilerde aşağıdaki ilke ve kurallara bağlı olarak birlikte hareket etmek hedeflenmektedir.

5.1. Genel Etik İlkeler

- **İnsan Haklarına Saygılı Olmak, Önyargılı Olmamak, Ayrımcılık Yapmamak:** Stajyer, her durumda insan haklarına ve onuruna saygı gösterir, kadının insan haklarını ve çocuk haklarını korur. Irk, renk, yaş, kimlik, ulusal ve etnik köken, din, inanç, mezhep, cinsiyet kimliği, cinsel yönelim, kılık kıyafet, sosyoekonomik düzey, engellilik vb. durumlarına bağlı olarak ayrımcılık yapmaz; düşünce özgürlüğüne saygı gösterir.
- **Yararlı Olmak ve Zarar Vermemek:** Stajyer, paydaşların, faydalanıcıların, çalışanların ve diğer stajyerlerin yararını gözetir ve zarar verebilecek durumları önleyecek biçimde davranır. Paydaşlar, faydalanıcılar, çalışanlar ve diğer stajyerlerle ilişkisinde, gücünü kötüye kullanmaz. Herhangi bir şiddet türünü yaratmaz ve desteklemez. Paydaşların, faydalanıcıların, çalışanların ve diğer stajyerlerin özel hayatıyla ilgili verdiği bilgilerin gizliliğini korur.
- **Gizlilik ve Sorumluluk:** Stajyerler staj sözleşmesinin ilkelerine bağlı kalır. AÇEV çalışmaları dışındaki herhangi bir ortamda paydaşların, faydalanıcıların, çalışanların ve diğer stajyerlerin isimlerini, kişisel bilgilerini ve paylaşımlarını gizli tutar.

5.2. AÇEV Araştırma ve Eğitim Materyalleri Kullanımı İlkeleri

- Staj programında erişim verilen veri dosyaları, ses kayıtları ve diğer araştırma materyallerinin ve eğitim materyallerinin telif hakları AÇEV'e aittir. AÇEV'in izni olmadan alıntı yapılamaz, paylaşamaz ya da çoğaltılamaz.
- Araştırma ve eğitim materyallerinin korunması, başkalarına verilmemesi, paylaşılmaması sorumluluğu AÇEV stajyerine aittir.
- Stajyerler araştırma materyallerindeki içerikleri, kişisel bilgileri ve anlatıları etik sorumluluklar dâhilinde korumayı ve gizli tutmayı taahhüt ederler.
- AÇEV programlarının bilimsel araştırmalarında, bilimsel araştırma metodu ve etiğine uyulması talep edilir. Uyulmaması söz konusu olduğunda AÇEV destek ve iznini çekme hakkını saklı tutar.

5.3. AÇEV'in Stajyer ile İlişki İlkeleri

- AÇEV kurum olarak tüm ilişkilerinde Genel Etik İlkeleri benimser ve uygular.

- Stajyerlere güvenli ve eğitime uygun bir ortam sağlamak için gerekli önlemleri alır.
- Tüm stajyerlerden aldığı geri bildirimleri değerlendirir ve sonucunu bildirir.
- Tüm stajyerlerin becerilerini destekleyici çalışmalar yapar.
- Staj programını güncel ihtiyaçları ve geri bildirimleri dikkate alarak revize eder.

Yukarıda yazılı olan sözleşmenin şartlarını okudum ve anladım.

Ad:

Soyad:

Tarih:

İmza: