

TÜRKİYE İKTİSADİ VE TİCARİ İLİMLER TALEBELERİ STAJ KOMİTESİ DERNEĞİ GİDEN TARAFLI GENÇLİK HİZMET SÜREÇLERİ YÖNETMELİĞİ

1. AMAÇ

Bu yönetmelik, TÜRKİYE İKTİSADİ VE TİCARİ İLİMLER TALEBELERİ STAJ KOMİTESİ DERNEĞİ'nin (AIESEC TÜRKİYE), sunduğu uluslararası staj değişim programı kapsamında öğrencilere sağlamakla yükümlü olduğu hizmet süreçlerini; aynı zamanda öğrencilerin de hak ve yükümlülüklerini belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2. DAYANAK

Bu yönetmelik AIESEC TÜRKİYE Ana Tüzüğü'nün ilgili maddelerinde yönetmeliğe atıfta bulunulması gereği ile hazırlanmıştır.

3. KAPSAM VE SORUMLULUK

Bu Yönetmelik Dernek Genel Merkez, İnisiyatif, Kontak Ofis ve Şubelerini kapsar. Bu yönetmelikte belirtilen sorumlulukların yerine getirilmesinde ana sorumlu Birim Yönetim Kurulu ve Kontak Ofis Yönetim Kuruludur. Genel Merkez İnisiyatifleri söz konusu ise ana sorumlu Genel Merkez Yönetim Kuruludur.

4. KAYIT DAĞILIMI

4.1. "aiesec.org.tr" ya da "aiesec.org" üzerinden bırakılan tüm kayıtlar, program farketmeksizin aşağıdaki kurallara tabidir;

4.1.1. Aynı şehirde birden fazla Birim olduğu takdirde birimlerin coğrafi olarak sorumlu olduğu alanlar için "lokal" kavramı kullanılır.

4.1.2. AIESEC Birimi bulunmayan iller "ara lokal" olarak adlandırılır. Ara lokal dağılımı Genel Merkez tarafından belirlenerek, resmi evrak yolu ile Şubelere duyurulur.

4.2. Lokal kavramı Birimlerin kuruluşu itibari ile resmi bir evrak ile bildirilmiş ve belirlenmiş olup, bir başka Birim tarafından ihlal edilemez şekilde bütündür. Bütün giden taraflı servis süreçlerinde bu lokaller geçerlidir.

4.2.1. AIESEC Birimi olmayan şehirlerden kayıt bırakan veya başvuran değişim katılımcısı adaylarının ara lokal atamaları, Genel Merkez tarafından gönderilen en güncel resmi evrakta bildirildiği üzeredir. Bir başka Birim tarafından ihlal edilemez şekilde bütündür. Bütün giden taraflı servis süreçlerinde bu ara lokaller geçerlidir.

4.2.2. Ara lokale bağılı kayıt dağılımı süreçlerindeki güncellemeler, Genel Merkezin resmi evrak gönderdiği günden itibaren bırakılan yeni kayıtlarda geçerlidir. Eğer ki Birim, resmi evrak öncesinde bir süreç başlattıysa, güncel olarak iletişimde olduğunu kanıtlayan belgeleri e-posta yolu ile Genel Merkeze ileterek Genel Merkez onayı ile süreci devam ettirebilir. Bu durum, program farketmeksizin tüm kayıtlarda geçerlidir.

4.2.3. Kişi ortaöğretim, ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora öğrencisi ise; hangi ilden kayıt bıraktığı göze alınmaksızın kişinin öğrencisi olduğu okulun bağılı olduğu lokale atanır.

4.2.4. Liseden mezun olup herhangi bir lisans programına başlamamış kişilerin kayıt dağılımı mezun kayıt kurallarına tabiidir.

4.2.5. Kişi mezun ise, nerede yaşadığı veya nereden mezun olduğu göze alınmaksızın kayıt bıraktığı şehrin bağılı olduğu lokale atanır.

4.2.6. Kişi açık öğretim öğrencisi ise, mezun statüsünde değerlendirilir.

4.2.7. Mezun statüsündeki kişiler için yapılan eşleşmelerde eşleşmeyi gerçekleştiren lokal, Ulusal Kontrol Takımının düzenli denetimlerinde kişinin mezuniyet belgesini ibraz etmek zorundadır. Aksi takdirde disiplin sürecine tabii tutulur.

4.2.8. Üye çekim süreçleri, İstanbul içerisindeki şubeler için lokal konusuna tabii tutulmaksızın, üye olmak isteyen adaylar diledikleri Şubeye başvuru yapabilirler.

4.2.9. Bir Şube lokali ihlal ettiği durumda, lokali ihlal edilen Şube durumu Genel Merkez Gençlik Pazarlamasından Sorumlu ve Giden Taraflı Değişimden Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesine bildirmek zorundadır. Hemen ardından, taraf şubeler, 3 iş günü içerisinde kendi arasında uzlaşmak ve sonucu mail aracılığı ile Genel Merkez Marka ve Pazarlama Süreçlerinden sorumlu Yönetim Kurulu Üyesine bildirmek zorundadır. 3 iş günü içerisinde bir uzlaşma bildirilmediği takdirde, lokali ihlal edilen Şube, lokalini ihlal eden Şubeyi disipline sevk etme yetkisine sahip olur.

4.2.10. Kişi bulunduğu Şubede kayıt dağılımına bakılmaksızın programların servis hizmetlerini alabilme hakkına sahiptir.

4.2.11. Kişi üye olduğu Şubede eşleşme süresince hizmet aldıktan sonra ayrıldığı takdirde, eşlendiği günden Tecrübe Sırası Dönemde ve Tecrübesi Sonrası Süreçleri aşamalarının sonuna kadar eşlendiği Şubeden servis alma hakkında sahiptir.

4.2.11.1 Kişi bulunduğu lokal üzerinden ilgili Şube ile devam etme talebini Genel Merkezin e-posta adresine iletmelidir. Gelen e-posta üzerine Genel Merkez Gençlik Pazarlamasından Sorumlu ve Giden Taraflı Değişimden Sorumlu Yönetim Kurulu Üyelerinin ortak kararı ile adayın kaydının başka bir lokale atanıp atanamayacağına karar verilir. Aday 3 iş günü içerisinde bilgilendirilir ve gerekli atamalar, ilgili Birimler bilgilendirilerek yine 3 iş günü içerisinde gerçekleştirilir.

4.2.12. Kişi en az bir kez üye olduğu Şubeden eşlenmiş ve tecrübesini sonlandırmışsa, üye olduğu Şubede en az 6 aylık bir üyelik tecrübesi bulunuyorsa, 1 sene içerisinde bir sonraki program servisini o şubeden alabilecektir.

4.2.13. Kişi, herhangi bir örgün öğretim kurumunda kayıtlı olup, kaydını dondurduğu takdirde, kayıtlı olduğu üniversite göz önüne alınmayıp mezun statüsünde var sayılır.

4.3. Kayıt bırakan değişim katılımcısı adayının verileri altı (6) aydan fazla Birimde tutulamaz, bu süreyi geçen kayıtlar ile Birim iletişime geçemez.

4.4. Değişim katılımcısı adayları ancak mücbir sebep ile kanıtlar sunulduğu takdirde, bağlı oldukları lokali değiştirme talebinde bulunabilir. Değişim katılımcısı adaylarının, bağlı oldukları lokali değiştirme talepleri direkt olarak Genel Merkeze aday tarafından e-posta aracılığıyla yapılır. Bu bilgilendirmenin adaya aktarılması, Birimin sorumluluğundadır. Gelen e-posta üzerine kanıtların kesinliği Genel Merkez Pazarlama ve Giden Tarafı Değişimden sorumlu Yönetim Kurulu Üyelerinin değerlendirmeleri ile adayın kaydının başka bir lokale atanıp atanamayacağına Genel Merkez tarafından karar verilir. Aday 3 iş günü içerisinde Genel Merkez tarafından bilgilendirilir ve gerekli atamalar, ilgili Birimlere duyurulur.

4.4.1. Değişim katılımcısı adayının gönderdiği mücbir sebep bildirme e-postası kanıtlar ile beraber güncel durumun, tarafın kontrolü dışında gerçekleştiğini, böyle bir olayın öngörülemezlik olmadığı, ön görülse bile sonuçlarının bu denli ağır olacağını bilinmediğini ve ortadan kaldırılamayacak olduğunu kanıtladığı durumunda mücbir sebep olarak kabul edilecektir. E-posta yoluyla belirtilen durum bu kriterlere uymuyor ise, Genel Merkez son kararı vererek değişim katılımcısını direkt olarak lokal dağılımına uygun şekilde lokal hakkına sahip olan Şubeye 3 iş günü içerisinde aktarmakta yükümlüdür.

4.4.2. Değişim katılımcısı adayı, Genel Merkez tarafından ek bir kanıt istendiği takdirde ilgili Şubeye kanıtları e-posta yoluyla iletmelidir. Bu kanıtlar Genel Merkeze, ilgili Birimler tarafı 3 iş günü içerisinde iletilmelidir. Aksi takdirde Genel Merkez değişim katılımcısı adayını direkt olarak lokal dağılımına uygun şekilde lokal hakkına sahip olan Şubeye 3 iş günü içerisinde aktaracaktır.

4.5. Eğer bir değişim katılımcısı farklı zamanlarda “aiesec.org.tr” ve “aiesec.org” üzerinden kayıt bıraktıysa ya da “aiesec.org” üzerinden proje başvuru veya kabul sürecinde ise KVKK kapsamı da göz önünde bulundurularak kaydın ya da başvurunun tarihi önce olan esas alınır. Bırakılan kayıtların ya da yapılan başvurunun arasında geçen sürede, değişim katılımcısı adayı taşınma, okul değiştirme veyahut farklı bir mücbir sebep sunuyor ise, madde 4.4 geçerlidir.

4.5.1. “aiesec.org” üzerinde hesap açan kişiler mezun statüsünde ise kayıt açtığı Şube ile sürece devam eder. Okuyor ise yönetmeliğe göre ait olduğu lokal çerçevesinde EXPA üzerinden Genel Merkezin de bilgilendirilmesi doğrultusunda Şubesi değiştirilebilir.

5. BAŞVURU SÜREÇLERİ

5.1. Gönderen Birim, başvuru sürecinde olan Değişim Katılımcılarının kabul ya da red aldığına dair bilgilendirme yapmak durumundadır.

5.2. Global Yetenek Programının 6-8 haftalık projeleri dahilinde, karşılayan Birim ve firma tarafından belirtilmek kaydıyla, Değişim Katılımcısına maaş veya konaklama hizmetlerinden birinin sağlanması gerekmektedir. Bu kriter Değişim Katılımcısının başvuru yapmış olduğu açık form üzerinde yer almaktadır. 9

hafta ve üzeri olan projelerde firma taraflı Değişim Katılımcısına maaş sağlanması gerekmektedir. Karşıl原因an birim Değişim Katılımcısından herhangi bir ücret talep edemez.

5.3. Global Danışmanlık Programının her bir projesinde firma tarafından Değişim Katılımcısına maaş sağlanması gerekmektedir. Karşıl原因an Birim Değişim Katılımcısından herhangi bir ücret talep edemez.

5.4. Global Danışmanlık ve Global Yetenek Programlarının haftalık çalışma saatleri en az 35, en fazla 45 saat olmalıdır.

5.5. Global Gönüllülük Programının haftalık çalışma saatleri en az 25, en fazla 40 saat olmalıdır.

5.6. Global Yetenek ve Global Danışmanlık programları; kısa, orta ve uzun dönemli olmak üzere gerçekleşir. Global Yetenek Programı, 6-78 hafta; Global Danışmanlık Programı ise 9-78 hafta olacak şekilde gerçekleşir.

5.7. Global Gönüllülük Programları 6-8 hafta olacak şekilde gerçekleşir.

6. EŞLEŞME SÜREÇLERİ

6.1. Bir değişim katılımcısının programa katılabilmesinin tek ön koşulu 18-30 yaş arasında olmasıdır. 18-30 yaş aralığındaki herhangi bir genç AIESEC programlarına başvurabilir.

6.2. Programa katılmak isteyen aday portala kayıt olmalıdır ve adayın profilini doğru bir şekilde doldurarak portal üzerinden başvurması gerekir.

6.3. Global Gönüllülük programına başvuran aday, projeyi düzenleyen AIESEC Birimi tarafından seçim sürecine tabi tutulur ve projeye uygunluğuna göre değerlendirilir. Global Yetenek ve Global Danışmanlık programı için ise önce fırsatı ayarlayan birim ve/veya ilgili firma tarafından seçim sürecine tabi tutulur.

6.4. Aday sistem üzerinden “eşlendi” olarak işaretlendiği takdirde eşleşme resmi olarak yapılmış sayılır.

6.5. AIESEC ürünlerinden kabul almış kişilerin Birimler tarafından verilen hesap numarasına en geç üç (3) iş günü içerisinde güncel ürün ücretini yatırması gerekmektedir.

6.6. Fırsattan kabul alan değişim katılımcısı kontratını, gönderen Birime atmadan eşleşme gönderen Birim tarafından onaylanmaz. Onaylandığının kanıtlandığı durumda Birim sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi ve Birim Başkanı disiplin kuruluna sevk edilir.

6.7. Sistem üzerinden açık fırsat formunun kabul edilmesi direkt olarak değişim katılımcısı tarafından formda belirtilen tüm şartların kabul edildiğini ve formdaki şartların içeriğine staj kapsamında ibraz edemeyeceğine işaret eder.

6.8. Eşleşme gerçekleştikten sonra değişim katılımcısı vize süreçleriyle alakalı dökümanları bir (1) hafta içinde karşılayan Birimden istemeli, karşılayan Birim de takip eden iki hafta içinde gerekli belgeleri değişim katılımcısına iletmelidir.

6.9. Açık Fırsat Formunda aksi belirtilmediği müddetçe vize masrafları değişim katılımcısı tarafından karşılanır.

6.10. Değişim katılımcısı kabul edildiği ülkeye gitmeden önce karşılayan ülkenin verdiği bilgilerin dışında, ülkenin yasal politikaları, yaşam koşulları, kültürel normları ve güvenlik durumuyla alakalı ön hazırlık yapmalıdır.

6.11. Gönderen Birim eşleşme süreçlerinden başlayarak tüm staj boyunca karşılayan Birimle iletişimi sağlamak için gerekli iletişim kanallarının oluşturulması (e-posta grubu, telefon, sosyal medya portalları), çevrimiçi destek sağlanması ve değerlendirme aşamalarından sorumludur.

6.12. Gönderen Birim değişim katılımcısına staja gideceği ülkenin vize süreçleri hakkında bilgi vererek gerekli olan dokümanların hazırlanmasında destek olmaktan sorumludur.

6.13. Değişim programı doğrultusunda gönderen Birim, hazırlanan ulusal hazırlık seminerini uygulamak zorundadır.

6.14. Sorumlu Birim, Global Yetenek ve Global Danışmanlık Programları sözleşmesi gereğince, karşılayan Birimin bulunduğu lokalin yasal prosedürleri hakkında bilgi vermek ve bu yasal işlemlerin (oturma izni, sigorta, geçici kimlik numarası, banka hesabı açılması) gerçekleşmesine aracılık etmekle yükümlüdür.

6.15. Değişim Katılımcısı sistem üzerinde eşlendikten sonra, Birim sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi AIESEC Değişim Standartları'nı "Podio" sistemi üzerinden düzenli olarak güncellenmelidir.

6.16. Değişim Katılımcısının değişim süreci boyunca birimler "Kişisel Verilerin Korunması Hakkı Kanunu"na uygun hareket etmeyi taahhüt eder.

6.17. Değişim Katılımcısının Şube aktifi olması durumunda Entegre Olan Değişim Katılımcısı indiriminden yararlanabilmesi için, aktif bulunan üyenin Şube içerisinde en az üç (3) aylık tecrübesinin olması gerekmektedir.

6.18. Bir değişim katılımcısının 6 ay içinde aynı Şube ve aynı projeye birden fazla kez eşlenmesi durumunda, önceki eşleşmenin iptal gerekçesi dikkate alınarak inceleme başlatılır. İptal nedeni, mücbir sebep kapsamında değerlendirilecekse, ilgili Genel Merkez yetkilileri tarafından incelenir ve gerektiğinde Genel Merkez tarafından değerlendirilir.

7. TECRÜBE SIRASI DÖNEM

7.1. Değişim öğrencisi gittiği ülkede stajına başladıktan sonra gönderen Birimin sürekli olarak haftada en az bir kez değişim öğrencisiyle iletişime geçerek sağlık, güvenlik ve diğer koşullar hakkında bilgi alması gerekmektedir.

7.2. Gönderen Birim, değişim öğrencisi stajına başladıktan sonra 10 gün kesintisiz olarak değişim öğrencisi ve karşılayan Birimden yanıt alamazsa, gönderen Birimin değişim öğrencisinin güvenliği ve sağlığı konusunda bilgi almak için karşılayan Birim ile bağlantıya geçmek zorundadır.

8. TECRÜBE SONRASI SÜREÇLERİ

8.1. Bir değişim katılımcısının tecrübesi bittikten sonra portaldaki tecrübe değerlendirme formu ve net tavsiye skoru formunu doldurması gerekmektedir. AIESEC Türkiye Birimleri bu formların doldurulması için değişim katılımcılarını yönlendirmek ile yükümlüdür. (Tecrübesini bitiren her değişim katılımcısı tecrübe değerlendirme formunu ve net tavsiye skorunu portal üzerinden, tecrübesini takiben 2 hafta içinde doldurmak zorundadır.)

8.2. Gönderen Birimler tecrübe bittikten sonra değişim katılımcısının tecrübesin değerlendiren bir görüşme yapmak ile yükümlüdür.

8.3. Karşıllayan Birim firması ve Değişim Katılımcısının karşılıklı anlaşmasından doğan 78 hafta üzeri olacak projelerin gerçekleşmesi sürecinden AIESEC sorumlu değildir.

9. NET TAVSİYE SKORU

9.1. Değişim öğrencisi AIESEC tecrübesinin kalitesinin ölçülmesi ve servis süreçlerinin düzeltilmesi için Uluslararası AIESEC tarafından gönderilen Net Tavsiye Skoru anketini doldurmak ile yükümlüdür.

9.2. Net Tavsiye Skoru 3 aşamada doldurulur:

a. Eşleşme Sonrası

b. Staj Başladıktan Sonra

c. Staj Bittikten Sonra

9.3. Gönderen Birim Net Tavsiye Skoru anketinin doldurulması gerektiği konusunda eşleşme süreçleri başlamadan önce değişim öğrencisini bilgilendirmek ve anketlerin yanıtladığını takip etmekle yükümlüdür.

10. YÜRÜRLÜK

İşbu yönetmelik, Genel Merkez Danışmanlar Kurulu onayı ile 13 Ekim 2025 tarihinde yürürlüğe girer.

11. YÜRÜTME

İşbu yönetmeliği Genel Merkez ve tüm Birimleri uygular ve yürütür.