FEYZİYE MEKTEPLERİ VAKFI
IŞIK ÜNİVERSİTESİ
SANAT, TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
Görsel İletişim Tasarımı Bölümü

STAJ UYGULAMA ESASLARI

Amaç

Madde 1. Bu Uygulama Esaslarının amacı, Görsel İletişim Tasarımı Bölümü öğrencilerinin lisans öğrenimleri süresince edindikleri kuramsal bilgi, tasarım becerisi ve teknik yetkinliklerini sektör ortamında uygulama deneyimi ile pekiştirmelerini sağlamaktır. Staj süreci ile öğrencilerin sektördeki çalışma ortamlarını ve iş düzenlerini tanımaları; görsel iletişim tasarımının araştırma, fikir geliştirme, tasarım, üretim, uygulama, sunum ve değerlendirme aşamalarından oluşan iş akışları hakkında deneyim kazanmaları; farklı uzmanlık alanlarını, mesleki sorumlulukları ve ekip çalışmasını tanımaları hedeflenir.

Kapsam

Madde 2. Bu Uygulama Esasları, Işık Üniversitesi Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Görsel İletişim Tasarımı Bölümü öğrencilerinin lisans programı kapsamında yapmakla yükümlü oldukları zorunlu sektör stajlarının ve Bölümün görev alanına giren isteğe bağlı staj süreçlerinin başvuru, yürütme, raporlama ve değerlendirilmesine ilişkin bölüme özgü usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu Uygulama Esasları, Işık Üniversitesi Staj Yönergesi hükümleri esas alınarak hazırlanmıştır. Üniversite Staj Yönergesi ile bu metin arasında farklılık bulunması halinde Üniversite Staj Yönergesi hükümleri uygulanır.

Staj Komisyonu

Madde 4. Öğrencilerin staj çalışmalarının yürütülmesi, staj yeri uygunluğunun değerlendirilmesi, raporların incelenmesi ve sonuçların karara bağlanmasına ilişkin süreçler, Işık Üniversitesi Staj Yönergesi doğrultusunda Birim Staj Komisyonu ve Görsel İletişim Tasarımı Bölüm Staj Komisyonu tarafından yürütülür. Komisyonların oluşumu, görevleri ve çalışma esasları Üniversite Staj Yönergesinin ilgili hükümlerine tabidir.

Zorunlu Stajların Türü, Süresi ve Önkoşulları

Madde 5. Görsel İletişim Tasarımı Bölümünde zorunlu sektör stajlarının toplam süresi 40 iş gününden az olamaz. Zorunlu stajlar öğrencinin almakta olduğu müfredata göre aşağıdaki şekilde yürütülür:

5.a) GİTA 3911 – Sektör Stajı I: En az 20 iş günüdür. Öğrencinin öğrenim gördüğü temel programda en az dört dönem kayıtlı olması gerekir. (GİTA_2021 Müfredatı)
5.b) GİTA 4911 – Sektör Stajı II: En az 20 iş günüdür. Öğrencinin öğrenim gördüğü temel programda en az altı dönem kayıtlı olması gerekir. (GİTA_2021 Müfredatı)
5.c) GİTA 3921 – Sektör Stajı I: En az 20 iş günüdür. Öğrencinin öğrenim gördüğü temel programda en az dört dönem kayıtlı olması gerekir. (GİTA_2024 Müfredatı)
5.d) GİTA 4921 – Sektör Stajı II: En az 20 iş günüdür. Öğrencinin öğrenim gördüğü temel programda en az altı dönem kayıtlı olması gerekir. (GİTA_2024 Müfredatı)

5.e) Öğrenci, ilgili önkoşulları sağlaması ve gerekli onayları alması koşuluyla Sektör Stajı I ve Sektör Stajı II'yi farklı dönemlerde, ayrı ayrı en az 20'şer iş günü olarak yapabilir. Her iki stajın önkoşullarının sağlanması durumunda ise stajlar aynı yaz döneminde ardışık olarak toplam en az 40 iş günü olacak şekilde birlikte gerçekleştirilebilir. Birlikte gerçekleştirilmesi durumunda da GİTA 3911 ve GİTA 4911 / GİTA3921 ve GİTA4921 ayrı staj yükümlülükleri olarak değerlendirilir.

Staj Yerinin Bulunması ve Uygunluğu

Madde 6. Öğrenciler staj yapacakları kurum veya kuruluşu kendileri bulmakla yükümlüdür. Staj yerinin, öğrencinin Görsel İletişim Tasarımı alanındaki mesleki gelişimine katkı sağlayacak nitelikte olması ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun bulunması gerekir.

6.a) Staj; görsel iletişim tasarımı, grafik tasarım, kurumsal kimlik ve marka iletişimi, reklam ve yaratıcı iletişim, dijital tasarım, web ve etkileşim tasarımı, kullanıcı arayüzü/kullanıcı deneyimi tasarımı, oyun tasarımı ve oyun geliştirme, hareketli grafikler ve animasyon, dijital yayıncılık, illüstrasyon, fotoğraf, video ve post-prodüksiyon, sosyal medya ve dijital içerik üretimi ile bu alanlarla ilişkili tasarım ve yaratıcı teknoloji çalışmalarının yürütüldüğü özel veya kamu kurum ve kuruluşlarında yapılabilir.
6.b) Kurumun faaliyet alanı, öğrencinin staj sırasında üstleneceği görevler ve mesleki gözetim koşulları stajın uygunluğunun değerlendirilmesinde dikkate alınır.
6.c) Bölüm Staj Komisyonu, öğrenciden staj yeri veya planlanan görevler hakkında ek bilgi talep edebilir ve Görsel İletişim Tasarımı alanıyla yeterli ilişkisi bulunmayan staj yerlerini uygun bulmayabilir.
6.d) Sektör Stajı I ve Sektör Stajı II aynı işletmede veya farklı işletmelerde gerçekleştirilebilir. Her iki stajın aynı işletmede yapılması Bölüm Staj Komisyonunun önceden vereceği izne bağlıdır.

Staj Dönemleri ve Çalışma Düzeni

Madde 7. Zorunlu stajların esas olarak yaz döneminde yapılması esastır. Gerekli onayların alınması koşuluyla stajlar, güz ve bahar dönemleri arasındaki akademik tatilde veya aşağıda belirtilen koşulların sağlanması hâlinde eğitim-öğretim dönemi içinde de gerçekleştirilebilir.

7.a) Eğitim-öğretim dönemi içinde staj yapacak öğrencinin son sınıf öğrencisi olması ve ders programında, çevrim içi dersler dâhil olmak üzere haftanın en az üç tam iş gününde katılması gereken herhangi bir akademik faaliyetinin bulunmaması gerekir. Bu koşulun değerlendirilmesinde Pazartesi–Cuma günleri esas alınır. Akademik faaliyet bulunmayan üç tam iş gününün ardışık olması aranmaz.
7.b) Yaz okulu süresince staj yapılabilmesi için son sınıf öğrencisi olma koşulu aranmaz. Öğrencinin ders programında haftanın en az üç tam iş gününde katılması gereken herhangi bir akademik faaliyetinin bulunmaması yeterlidir.
7.c) Haftanın en az üç tam iş gününde akademik faaliyet bulunmaması, öğrencinin staj yapabilmesine ilişkin uygunluk koşuludur. Öğrencinin bu üç günün tamamında staj yapması zorunlu değildir. Stajın fiilen yapılacağı günler, onaylanan staj takvimi ve işyerinin çalışma düzeni doğrultusunda belirlenir.
7.d) İşyerinin çalışmadığı hafta sonu, resmî tatil ve diğer tatil günleri staj süresine dâhil edilmez. İşyerinin hafta sonu veya resmî tatil günlerinde çalışması hâlinde, bu günler işyerinin ilgili günlerde çalıştığını gösteren imzalı ve kaşeli belgenin sunulması koşuluyla staj süresine dâhil edilebilir. Bu durum başvuru formunda veya ilgili belgelerde açıkça belirtilir.
7.e) Staj yapılan günlerde işyerinin normal tam günlük çalışma düzenine uyulması esastır.
7.f) Mazeretsiz devamsızlık günleri staj süresinden sayılmaz.
7.g) Kayıt donduran veya uzaklaştırma disiplin cezası alan öğrenciler, ilgili süreler içinde staj yapamazlar.

Staj Başvurusu ve Belgeler

Madde 8. Öğrenci, staj başvurusu için Üniversite tarafından ilan edilen güncel formları ve ek belgeleri eksiksiz hazırlamakla yükümlüdür. Belgeler bilgisayar ortamında doldurulmalı, imza ve kaşe gereken alanlar tamamlanmalı, okunaklı, eksiksiz ve resmî evrak niteliğine uygun biçimde taranmalıdır. Cep telefonu ile düzensiz biçimde çekilmiş, bulanık, eksik veya okunaksız belge görüntüleri kabul edilmez.

8.a) Bölüm içi ön kontrolün tamamlanabilmesi için başvuru evraklarının staj başlangıç tarihinden en az 20 iş günü önce Bölüm Staj Komisyonuna iletilmesi önerilen bölüm içi süredir. Nihai başvuru, Üniversite Staj Yönergesinde belirtilen süreyi sağlayacak biçimde Staj İşlemleri Birimine yapılır, mevcut Üniversite Yönergesine göre gerekli onayların staj başlangıcından en az 15 gün önce Staj İşlemleri Birimine ulaşmış olması zorunludur.

8.b) Başvuru kapsamında güncel Zorunlu/İsteğe Bağlı Staj Formu, İşveren Bilgi Formu, Beyan ve Taahhütname, kimlik belgesi taraması, gerekli vesikalık fotoğraf ve öğrencinin durumuna göre Üniversite tarafından istenen diğer belgeler hazırlanır.

8.c) Hafta sonu veya resmî tatil günlerinin staj süresine dâhil edilebilmesi için işyerinin ilgili günlerde çalıştığını gösteren imzalı ve kaşeli belge başvuru evraklarına eklenir. Hafta sonu veya resmî tatil günlerinde çalışma, yabancı uyruklu öğrencilerin çalışma izni muafiyeti ve benzeri özel durumlarda Üniversitenin güncel Staj Başvuru Kılavuzu ve Staj İşlemleri Birimi duyuruları esas alınır.

8.d) Staj başvuru ve takip yazışmalarında öğrencinin Üniversite tarafından tanımlanmış kurumsal e-posta adresini kullanması ve iletişimlerini düzenli takip etmesi esastır.

8.e) Sektör Stajı I ve Sektör Stajı II'nin farklı işletmelerde gerçekleştirilmesi durumunda, her bir staj için başvuru evrakları ayrı ayrı hazırlanır ve staj başvuru süreci yeniden tamamlanır.

Staj Raporunun Hazırlanması

Madde 9. Öğrenci, staj süresince yaptığı çalışmaları Görsel İletişim Tasarımı Bölümü tarafından yayımlanan güncel "Staj Raporu" formatına uygun biçimde hazırlar.

9.a) Raporda öğrenci ve staj bilgileri eksiksiz doldurulur; ilgili staj dersi (GİTA 3911 veya GİTA 4911 / GİTA3921 veya GİTA4921), staj tarihleri, toplam iş günü ve kurum bilgileri belirtilir.

9.b) "Staj Programı ve Onay Sayfası" ile kurum/yetkili bilgileri eksiksiz doldurulur ve gerekli onaylar alınır.

9.c) "Yapılan İşler / Onay Sayfası" bölümünde staj süresince tamamlanan iş ve görevler, çalışma tarihleri ve ilgili iş için çalışılan gün sayısı belirtilir. Mevcut rapor formatındaki her kutu tamamlanan bir iş/görev için kullanılır, ihtiyaç halinde kutular çoğaltılır.

9.d) Stajda üretilen veya katkı verilen çalışmalara ilişkin görseller, ekran görüntüleri, taslaklar, görsel araştırmalar, fotoğraflar veya benzeri belgeler "Ekler" bölümünde sunulabilir. Hareketli tasarım, animasyon, video, etkileşimli tasarım ve benzeri dijital çalışmalar için ekran görüntüsünün yanı sıra çalışmaya erişim sağlayan URL bağlantısı ve/veya QR kod da paylaşılabilir. Her ek, rapordaki ilgili çalışma ile "Ek No" üzerinden ilişkilendirilir. Kurumun gizlilik ve fikrî mülkiyet kurallarına aykırı belgeler rapora eklenmez; gerekli durumlarda içerik kurumun izni doğrultusunda anonimleştirilir veya açıklama ile sınırlandırılır.

9.e) "Öğrenci Değerlendirmesi" bölümünde kurumun çalışma alanları ve organizasyon yapısı, staj süresince yapılan işler, öğrenilen yöntem/sistemler, katkı verilen çalışmalar ile stajın öğrenciye kazandırdığı bilgi ve deneyim açıklanır.

9.f) "Kurum Değerlendirmesi" ilgili kurum yetkilisi tarafından doldurulur, gerekli imza (ıslak imza) ve kurum kaşesi tamamlanır.

9.g) Staj Raporunda imza ve onay gerektiren tüm alanların staj amiri veya ilgili kurum yetkilisi tarafından eksiksiz olarak tamamlanmış olması gerekir. Bölüm tarafından yayımlanan güncel rapor formatı ve teslim yöntemi esas alınır.

Stajın Değerlendirilmesi ve Teslim

Madde 10. Stajını tamamlayan öğrenci, Staj Raporunu stajın tamamlandığı tarihten itibaren en geç 15 gün içinde, eksiksiz ve belirlenen formata uygun biçimde dijital olarak Bölüm Staj Koordinatörüne e-posta yoluyla iletmekle yükümlüdür. Staj belgeleri yalnızca dijital ortamda teslim alınır, elden belge teslimi kabul edilmez.

10.a) Teslim edilen Staj Raporunun eksiksiz ve belirlenen formata uygun olması gerekir. Eksik, okunaksız veya formata uygun olmayan raporlar için öğrenciden gerekli düzeltmeleri yapması istenir. Düzeltilen rapor, öğrenciye bildirilen süre içinde yeniden teslim edilir.
10.b) Teslim koşullarını sağlayan Staj Raporu, Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenerek Kabul, Düzeltme veya Ret şeklinde değerlendirilir. Ret kararı verilen stajın tekrarlanması gerekir.
10.c) Öğrencinin stajının değerlendirilebilmesi ve staj notunun sisteme işlenebilmesi için ilgili Sektör Stajı dersine, akademik takvim ve müfredat hükümlerine uygun olarak kayıtlı olması gerekir. Öğrenci, stajını gerçekleştirdiği akademik dönemde; dönemler arasındaki akademik tatilde gerçekleştirilen stajlarda ise takip eden akademik dönemde ilgili Sektör Stajı dersine kayıt olur.
10.d) Stajın tamamlanması, Staj Raporunun süresi içinde teslim edilmesi ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul edilmesi hâlinde staj notu ilgili dönemde sisteme işlenir. İlgili Sektör Stajı dersine kayıt olunmaması durumunda staj notu sisteme işlenmez.
10.e) GİTA 3911 ve GİTA 4911 dersleri ile GİTA3921 ve GİTA4921 sektör stajı dersleri tanımlı AKTS değerleri doğrultusunda öğrencinin ilgili dönemdeki toplam AKTS yüküne dâhil edilir.

Staj Sürecinde Mazeret, Tarih Değişikliği ve İptal

Madde 11. Staj sırasında hastalık veya kaza nedeniyle staja devam edemeyen öğrenci, durumu gecikmeksizin Staj İşlemleri Birimine ve Bölüm Staj Komisyonuna bildirir ve gerekli resmî belgeleri iletir. Mazeret ve staj süresinin uzatılması Üniversite Staj Yönergesine göre değerlendirilir. Staj tarihlerinde değişiklik veya stajın iptali talepleri de Üniversite Staj Yönergesinde belirtilen süre ve yöntemlere uygun olarak yapılır.

İsteğe Bağlı, Yurtdışı ve Erasmus Stajları

Madde 12. İsteğe bağlı staj, yurtdışı stajı ve Erasmus+ Staj Hareketliliği kapsamında yapılacak stajların resmî işlemleri Işık Üniversitesi Staj Yönergesi ve ilgili Üniversite/Ulusal Ajans düzenlemelerine göre yürütülür. Bölüm Staj Komisyonu, staj yerinin Görsel İletişim Tasarımı alanına uygunluğunu değerlendirir.

Mezuniyet ve Bitirme Projesi Önkoşulu

Madde 13. Görsel İletişim Tasarımı Bölümünden mezun olabilmek için müfredatta yer alan zorunlu staj yükümlülüklerinin başarılı olarak tamamlanması gerekir. Staj yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya staj çalışmaları Bölüm Staj Komisyonu tarafından başarılı bulunmayan öğrenci, programın staja ilişkin mezuniyet koşulunu sağlamış sayılmaz. Görsel İletişim Tasarımı Bölümü müfredatında yer alan Bitirme Projesi dersinin ön koşulu olarak; GİTA_2021 Müfredatı alan öğrenciler için GİTA4990 Bitirme Projesi ön koşulu olarak GİTA 3911 Sektör Stajı I ve GİTA 4911 Sektör Stajı II'nin başarıyla tamamlanmış olması gerekir. GİTA_2024 ve

GİTA_2026 Müfredatını alan öğrenciler için GİTA4992 Bitirme Projesi ön koşulu olarak GİTA 3921 Sektör Stajı I ve GİTA 4921 Sektör Stajı II'nin başarıyla tamamlanmış olması gerekir.

Hüküm Bulunmayan Haller ve Güncellik

Madde 14. Bu Uygulama Esaslarında hüküm bulunmayan hallerde Işık Üniversitesi Staj Yönergesi, ilgili mevzuat, Birim/Bölüm Staj Komisyonu kararları ve yetkili kurul kararları uygulanır. Üniversite Staj Yönergesi, müfredat, ders kodları, formlar veya idari işleyişte değişiklik olması halinde bu Uygulama Esasları güncellenir.