**ATILIM ÜNİVERSİTESİ**

**GÜZEL SANATLAR TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ**

**GRAFİK TASARIMI BÖLÜMÜ**

**STAJ KURALLARI ve DOSYASI HAZIRLAMA ESASLARI**

1. Öğrenci staj süresinde Fakültemizin Staj Yönergesine ve staj yaptığı kurumun kurallarına uymak zorundadır.
2. Stajla ilgili tüm bilgi ve belgeler web sayfasından temin edilir. Öğrenci aşağıda belirtilen staj danışmanlarından staj türüne göre bilgi alabilir.
3. Staj I ve Staj II uygulamalarında staj danışmanının bilgisi dahilinde İ**ş Yeri Staj Kabul Formu** işyerine onaylatılarak, staj danışmanı ve bölüm başkanının imzasına sunulur.

Öğrenci, **Stajyer Öğrenci Bilgi Formu**’nu doğru bir şekilde doldurur ve staj danışmanı ile kontrol eder. **Staj yapan öğrenci sigortalanacağı için öğrenciler staj başlama gününden 15 gün önce; a- Nüfus cüzdanı fotokopisi, b- İkametgâh belgesi, c- 2 adet fotoğraf, d- Öğrenci belgesi (Öğrenci işlerinden alınacaktır), e- İşyeri amiri, staj danışmanı ve bölüm başkanı tarafından onaylı Staj Yeri Kabul Formunu danışmanına vermek zorundadır.**

1. Öğrenci Mali İşler Biriminden sigorta belgesini ve işe başlama belgesini alarak staja belirlenen günde başlar.
2. Staj yaptığı her konu ayrı ayrı gün ve konular şeklinde **Staj Günleri** formunda belirtilir.
3. Ayrıca belirtilen her konu **Staj Uygulaması Günlük Açıklama** formunda yapılan iş tek sayfada anlatılır.
4. Stajla ilgili yazılan her belge firma yetkilisine onaylatılır.
5. GRT214 Staj I ve GRT316 Staj II uygulamasında son sayfada (Değerlendirme ve Sonuç bölümü olarak) staj yapılan yerle ilgili bilgiler, üretim alanları, kapasitesi ve yapılan stajın kazanımları ile ilgili tek sayfalık bilgi verilecektir.
6. Eklenmesi gereken belgeler dosyaya A4 formatında eklenir.
7. **İş yeri Staj Değerlendirme formu** işyeri yetkilisi tarafından gizli olarak doldurulur, onaylanır ve onaylı zarfın içinde kapalı olarak bölüme iletilmek üzere öğrenciye teslim edilir.
8. Zamanında teslim edilmeyen staj dosyaları kabul edilmez ve staj başarısız sayılır. Staj yeniden yapılmak zorundadır. Eksik stajı olan öğrenci mezun olamaz.
9. Staj danışmanı gerekli gördüğü her zaman staj yerinde denetim yapabilir.
10. Staj defteri staj komisyonu tarafından değerlendirilerek sonuç bölüm başkanlığına iletilir.

14-GRT214 staj-I Mavi, GRT316 Staj-II Kırmızı Şeffaf kapaklı telli plastik dosya içinde sunulacaktır. Dosyaya web ortamından alınan ön kapak ve arka kapak sayfaları da eklenecektir.

15-Dosya sayfaları sırası:

* Ön kapak, İşyeri Staj Kabul Formu, Staj Komisyonu Onay Formu,

Staj Günleri Formu, Staj Uygulaması Günlük Açıklama Formları, Değerlendirme ve Sonuç sayfası, arka kapak. Ayrıca kapalı zarf içinde İş Yeri Staj Değerlendirme Formu teslim edilecektir.

**STAJ YAPILACAK YERLER *(Stajer Öğrenciye Rehberlik Yapacak Personeli olmayan İşyerlerinde Staj Yapılamaz)***

**A-** **GRT214 Staj I** **:** -Basılı ve Görsel yayın yapan tüm firmalar- Multimedya (Gazete, Dergi, v.b. yayınevleri) ve televizyon kanalları, 2-Tüm Matbaalar, Dizgi Firmaları 3-Ambalaj Tasarım ve üretim Sanayi Firmaları 4-Tabela ve Bilboart Reklam Firmaları, 5-Fotoğraf-Film Stüdyoları/Video Çekim Şirketleri **6-**Her türden Grafik, Görsel İletişim Tasarımı alanlarında çalışma yapan firmalarda resmi ve özel kurumların benzer birimlerinde ağırlıkla gözlemci olarak günlük tutarak, **7-** Anaokullarının, resmi ve özel kurumların çocuklara yönelik yaz okullarında, sanatsal faaliyetler içinde uygulatıcı olarak staj yapabilirler.

**B-** **GRT 316 Stajı II** **:** Aşağıda gösterilen işyerlerinde staj yapabilirler.

1-Basılı ve Görsel yayın yapan tüm firmalar- Multimedya (Gazete, Dergi, v.b. yayınevleri) ve televizyon kanalları,

2-Tasarım Stüdyosu olan Tüm Matbaalar,

3-İllustrasyon ve Animasyon Firmaları

4-Fotoğraf-Film Stüdyoları/Video Çekim Şirketleri

5-Grafik Ajansları/ Reklam ve Tanıtım Şirketleri

6-Fuar –Stant Organizasyon Şirketleri

7-Ambalaj Tasarım ve üretim Sanayi Firmaları

8-Tabela ve Bilboart Tasarım ve Reklam Firmaları

9-Digital Tasarım ve Baskı Firmaları

10-Büyük Kuruluşların Bilgi İşlem Müdürlükleri

11-Özel ve Resmi Kuruluşların Tasarım Birimi de olan Basın ve Halkla İlişkiler Birimleri

**Açıklamalar:**

**1-** Belgelerini zamanında getirmeyenler ve eksik getirenler staj yapamaz

**2-** Verilen staj tarihleri değiştirilemez

**3-** Sigortalı öğrenciler de belgeleri getirecektir

**4-** Yaz okuluna devam eden **öğrenciler** yaz okulunun bitim tarihine göre bir zaman belirlemelidir.

**Staj Danışmanları:**

Staj öncesi ve süreci içinde danışmandan bilgi alabilirsiniz.

|  |  |
| --- | --- |
| Staj Türü | Danışman |
| Staj I | Öğr. Gör. Dr. Efe Varol |
| Staj II | Dr. Öğr. Üyesi Itır Özüdoğru |
|  |  |