

T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç-Kapsam-Dayanak

Amaç

Madde 1. Bu yönergenin amacı; Gazi Üniversitesi Sanat ve Tasarım Fakültesi öğrencilerinin öğrenim sürecinde ki teorik bilgilerini, atölye ve laboratuvar uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek, işyeri organizasyonlarını, üretim süreçlerini, yönetim aşamalarını, yeni teknolojileri tanımalarını sağlamak ayrıca eğitim öğretimin zorunlu bir parçası olan stajlar ile ilgili usûl ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2. Bu yönerge Gazi Üniversitesi Sanat ve Tasarım Fakültesi öğrencilerinin öğrenim gördüğü alanda yapacağı stajı düzenler, yurtiçi ve yurtdışı işyerlerinde yapacakları stajla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Gazi Üniversitesi Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

II. BÖLÜM

Staj Yeri

Madde 4.

- a) Yapılacak staj, öğrencilerin eğitim gördükleri alanlarla ilgili olmak şartıyla sanat ve tasarım konularının tüm aşamalarını kapsamalıdır.
- b) Staj, bölüm staj komisyonunun uygunluğunu kabul ettiği, alan ile ilgili yurt içi veya yurt dışı resmi veya özel kurumlarda yapılır.
- c) İş yeri tarafından başarısız sayılan veya bölüm staj komisyonu tarafından stajı kabul edilmeyen öğrenci, stajını yenilemek zorundadır.
- d) Öğrenci kendi alanı ile ilgili bölüm staj komisyonunun staj yeri olarak uygun gördüğü bir iş yerinde çalışıyor ise, öğrenci staj için gerekli olan işlemleri tamamlamak kaydı ile çalıştığı kurumda staj yapabilir.
- e) Bu yönergede bulunmayan hususlar bölüm staj komisyonunca karara bağlanır.

Staj Süresi

Madde 5.

- a) Fakülte öğrencileri diploma almaya hak kazanabilmeleri için lisans öğrenimleri süresince Gazi Üniversitesi Sanat ve Tasarım Fakültesi, “**Staj Yönergesi**” kuralları çerçevesinde en az **30** iş günü staj yapmak zorundadırlar.
- b) Staj 4. Yarıyıldan sonraki yaz dönemlerinden birinde kesintisiz olarak yapılır.
- c) Bir haftadaki staj iş günü sayısı 5 gündür. Ancak kurumda cumartesi günleri de çalışılıyorsa staj gün sayısı 6 gündür. Kurumda pazar günleri çalışılsa bile, pazar günleri ve resmi tatil günleri staj iş gününden sayılmaz.
- d) Staja fiilen ve kesintisiz devam zorunluluğu vardır. Mazereti nedeni ile de olsa devam edilemeyen staj günleri, toplam staj gününden düşülür.

Bölüm Staj Komisyonu

Madde 6.

- a) Bölüm Başkanlığı tarafından önerilen, bir yıl için 3 asil ve 1 yedek öğretim elemanlarından oluşan bölüm staj komisyonu Dekanlık tarafından görevlendirilir. Yeterli öğretim elemanı olmayan bölümlerde diğer bölümlerden öğretim elemanı önerilebilir.
- b) Bölüm Staj Komisyonu, staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapar, stajlarla ilgili programları, esasları ve gerekli formları hazırlar, staj dosyası ve staj sicil fişlerini inceler ve bunları değerlendirir.
- c) Uygun veya yeterli görülmeyen stajlar, Bölüm Staj Komisyonu kararıyla kısmen veya tamamen iptal edilebilir.

Staj Muafiyeti

Madde 7.

- a) Fakülteye ilk kez (birinci sınıf) kayıt yaptıran bir öğrenci, kayıt olduğu ilk yarıyılın sonuna kadar daha önceki yüksek öğretim kurumunda iken yapmış olduğu staj için muaf olmak isteğiyle başvuruda bulunabilir.
- b) Staj muafiyeti için başvuruda bulunan öğrenci, daha önce yapmış olduğu stajını resmi evrak ile belgelemek zorundadır.
- c) Öğrencinin muafiyet talebinde bulunması halinde, ilgili staj komisyonu öğrencinin yaptığı stajından muaf tutulup tutulamayacağını veya ne kadarından muaf tutulacağını karara bağlar. Bu süre Fakültenin zorunlu staj süresinden düşülerek kalan süre öğrenciye bildirilir.

Staj Dosyası ve Staja Başlama

Madde 8.

- a) Öğrenci, staja başlamadan önce dönem sonu final sınavlarının sonuna kadar staj yapacağı kuruma bir dilekçe ile başvurarak staj yapabileceğine dair yazıyı alır ve staj dosyasının ilgili yerlerini doldurarak staj komisyonuna başvurur.
- b) Staj dönemi için staj defteri ve staj süresince yapılan çalışmaların görsel dokümanlarla raporlaştırıldığı staj dosyası hazırlanmalıdır.
- c) Her öğrenci staja başlamadan önce sigorta işlemleri ile ilgili belgeleri hazırlayıp, ilgili mercilere teslim etmekle yükümlüdür.
- ç) Öğrenci, staj komisyonunca uygun bulunarak onaylanan staj onay belgesini, staj yapacağı kuruma verir ve staja başlar.
- d) Staja başlayan bir öğrenci, staj komisyonunun izni olmadan staj yerini değiştiremez.
- e) Staj yeri onaylanmadan yapılan stajlar geçerli değildir.

Staj Sicil Fişi

Madde 9.

- a) Dekanlık tarafından her staj dönemi için verilecek resimli ve onaylı "staj sicil fişi" öğrenci tarafından ilgili staj yerine teslim edilir.
- b) Staj yeri amiri; öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı ve diğer durumlarına ilişkin bilgileri sicil fişine işleyip imzaladıktan sonra, kapalı zarf içerisinde öğrenci ile veya taahhütlü olarak ilgili bölüm başkanlığına gönderir.

Staj Dosyasının Teslimi Ve Değerlendirilmesi

Madde 10.

- a) Öğrenciler, yaptıkları stajlar için hazırladıkları staj dosyasını ve staj raporunu staj dönemini takip eden eğitim öğretim döneminin başlangıcından itibaren en geç **onbes (15)** iş günü içinde ilgili bölüm staj komisyonuna teslim ederler.
- b) Staj dosyasını zamanında teslim etmeyen öğrencilerin o dönemki stajı kabul edilmez.

- c) Bölüm staj komisyonu her eğitim öğretim döneminin ilk **6** haftası içerisinde toplanarak staj belgelerini inceler, karara bağlar ve staj sonuçları ilgili komisyonca her öğrenci için 100 puan üzerinden değerlendirilir.
- d) Bölüm Staj Komisyonu staj evraklarını değerlendirerek, kabul edilen gün sayısını belirtir.

Staj Disiplini

Madde 11. Öğrenciler staj yaptıkları yerin disiplinine, tüzük, yönetmelik ve her türlü mevzuatına uymaya mecburdurlar. Grev, gösteri, sendikal faaliyet, yürüyüş veya işi yavaşlatma eyleminde bulunamazlar. Bunlara uymadıkları bildirilen öğrenciler hakkında öğrenci disiplin yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Stajını Bitirenlerin Mezuniyet Tarihleri

Madde 12. Bütün derslerinden başarılı olup mezun olmak için yalnız stajı kalan öğrencilerin;

- a) Stajlarının bitiminde eğitim-öğretim yarıyılı başlamamışsa staj bitirme tarihi,
b) Stajlarını eğitim-öğretim yarıyılı içerisinde bitirmişlerse, yarıyıl sonu tarihi mezuniyet tarihi olarak kabul edilir.

Durumları “b” maddesine uyan öğrenciler o yarıyıldan kayıt yenilemek ve ders alma işlemini yapmak zorundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 13. Bu yönerge hükümleri; Gazi Üniversitesi Senatosunun kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14. Bu yönerge hükümlerini Gazi Üniversitesi Rektörü yürütür.