



**T.C.**

**HALIÇ ÜNİVERSİTESİ**

**GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ**

**DİJİTAL OYUN TASARIMI BÖLÜMÜ**

**ÖĞRENCİ STAJ KILAVUZU**

## 1. AMAÇ

Haliç Üniversitesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, Dijital Oyun Tasarımı Bölümü öğrencileri için zorunlu nitelikteki staj programının amacı; öğrencilerin eğitim süreçlerinde edindikleri teorik bilgileri oyun tasarımı, oyun programlama, görsel tasarım, ses tasarımı ve oyun üretim süreçlerinde uygulayarak mesleki deneyim kazanmalarını sağlamak, üretim süreçlerini gözlemlmelerine ve sektöre uyum sağlamalarına katkıda bulunmaktadır.

## 2. GENEL BİLGİLER KURALLAR VE İŞLEYİŞ

Dijital Oyun Tasarımı Bölümü öğrencileri, lisans derecesi alabilmek için bu yönergede belirtilen koşullarda, yurtiçi ve/veya yurtdışı özel veya kamu kurum ve kuruluşlarında toplam 40 iş günü staj yapmak zorundadır.

Çift Anadal öğrencileri; Anadal için 20 iş günü, ikinci Anadal için 20 iş günü staj yapmakla yükümlüdür.

Staj, en erken 3. yarıyıldan itibaren mezuniyete kadar olan süreçte yapılabilir. Öğrencilerin staja başlayabilmesi için en az üç yarıyıl eğitim almış olmaları şarttır. Staj dersini alan öğrenciler için stajın tamamlanması mezuniyet şartıdır.

Fakülte Yönetim Kurulunun kabul edeceği özel durumlar dışında, stajlar dönem içi ders ve yaz okulu tarihleri ile çakışamaz. Yalnızca yaz tatili ve yarıyıl tatillerinde yapılabilir.

Öğrenciler 30 iş gününün üzerinde staj yapabilir; ancak yalnızca 30 iş günü zorunlu staj olarak değerlendirilir.

Stajlar Bölüm Staj Koordinatörünün “uygun” onayıyla başlatılır.

Staj sürecinin yürütülmesi, kontrolü ve koordinasyonu Fakülte Staj Komisyonu ve Bölüm Staj Koordinatörleri tarafından sağlanır.

Öğrenci staj yapmaya karar verdiği kurum için Staj Formu (EK-1) üç nüsha olarak doldurur ve Staj Danışmanına/Komisyonuna onaylatır.

Onaylanan Staj Formlarının bir nüshası kuruma, bir nüshası Bölüm Staj Koordinatörüne verilerek süreç doğrulanır.

Öğrenci staja başlamadan en az 20 gün önce, gerekli belgeleri (Staj Formu, kimlik fotokopisi, öğrenci belgesi, fotoğraf) Staj Koordinatörlüğüne teslim eder. Sigorta işlemleri tamamlandıktan sonra staj defteri ve diğer belgeler öğrenciye verilir.

### 3. FAKÜLTE STAJ KOMİSYONU

Fakülte Staj Komisyonu; Dekanlık tarafından görevlendirilen bir Komisyon Başkanı ve staj koordinatörlerinden oluşur. Komisyon, staj belgelerinin düzenlenmesi, toplanması, değerlendirilmesi ve arşivlenmesinden sorumludur.

### 4. STAJ YERLERİNİN BELİRLENMESİ

Öğrencinin İşyerlerine Bireysel Başvuruda Bulunması.

Öğrenciler staj başvurularını bireysel olarak yapabilirler. Kurumun talep etmesi halinde “öğrencinin staj yapması zorunludur” ibareli yazı Bölüm Staj Koordinatörü tarafından verilir.

Öğrencinin staj yapabileceği uygun yerler şunlardır:

- Oyun geliştirme şirketleri
- Bağımsız oyun stüdyoları
- Mobil oyun şirketleri
- Dijital prodüksiyon stüdyoları
- 2D/3D animasyon ve modelleme stüdyoları
- Yazılım ve AR/VR teknolojileri geliştiren firmalar
- Oyun yayıncılığı (publishing) yapan şirketler
- Reklam ajanslarının dijital içerik birimleri
- Oyun test (QA) stüdyoları
- Oyun grafik ve teknik sanat alanlarında çalışan kurumlar
- Bu alanların dışında kalan kurumların uygunluğu Bölüm Staj Koordinatörü tarafından değerlendirilir ve onaylanır.

### 5. STAJ YERİ BULUNDUKTAN SONRA YAPILMASI GEREKENLER

Staj yeri kesinleşen öğrenci, **Staj Formu (EK-1)** doldurulmuş ve kurum yetkilisi tarafından imzalanmış şekilde, staja başlamadan en az 20 gün önce Bölüm Staj Koordinatörüne teslim eder. Belgeler kontrol edildikten sonra sigorta işlemleri başlatılır.

### 6. ZORUNLU STAJ DOSYASINDA BULUNMASI GEREKEN EVRAKLAR

Staj Formu (EK-1)

İşyeri Değerlendirme Formu (EK-2)

Staj Defteri (EK-3)

## **7. STAJ DEFTERİNİN YAZILMASI**

Staj defterindeki tüm bilgiler eksiksiz doldurulmalıdır.

Öğrenci günlük işleri “Günlük Çalışma Raporu” kısmına yazmalıdır.

Staj defteri, staj bitiminden sonra izleyen yarıyılın ilk 15 günü içinde Bölüm Başkanlığı’na teslim edilmelidir.

Staj defterleri ve değerlendirme formu koordinatör tarafından kontrol edilir ve gerektiğinde işyeri ile iletişime geçilebilir.

Eksik veya hatalı bulunan staj dosyaları için öğrenciye 1 haftalık düzeltme süresi verilir.

Staj Komisyonu değerlendirme onayı verdikten sonra mezuniyet şartı kapsamına alınır.

## **8. İŞYERİ DEĞERLENDİRME FORMU**

Öğrenci staja başlarken “İşyeri Değerlendirme” formunu yetkili kişiye teslim eder ve staj sonunda doldurulmuş, imzalanmış ve mühürlenmiş olarak bölüme ulaştırılmasını sağlar.

## **9. STAJIN KABUL EDİLMEYECEĞİ DURUMLAR**

Staja, Staj Komisyonundan onay almadan başlanması durumunda

Staj yerinin izinsiz değiştirilmesi veya staja ara verilmesi

Değerlendirme sonucunda başarısız alınması

Staj süresinin eksik olması

Staj dosyasının zamanında teslim edilmemesi

Öğrencinin staj sürecinde disiplin sorunlarına yol açması

İşyerinin olumsuz geri bildirim vermesi ve staj belgelerinin eksik ya da onaysız olması durumlarında öğrencinin stajı geçersiz sayılır.