# T.C. HALİÇ ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULU

**GRAFİK TASARIMI PROGRAMI**

# STAJ YÖNERGESİ

**Amaç**

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı; Haliç Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Grafik Tasarımı Programı öğrencilerinin Önlisans eğitimi boyunca müfredatları kapsamında yapmakla yükümlü olduğu, öğrenimleri süresince edindikleri bilgileri sektörde uygulayabilmelerini ve iş deneyimi kazanmalarını sağlayan zorunlu staja yönelik temel ilkeleri ve esasları belirlemektir.

# Kapsam

**Madde 2-** Bu yönerge Haliç Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Grafik Tasarımı Programı’nda eğitim alan bütün öğrencilerin önlisans derecesine hak kazanabilmeleri için , mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla yapmaları gereken zorunlu staj uygulamasında izlenecek usul ve esaslara ilişkin hükümleri kapsar.

# Tanımlar

**Madde 3-** Bu yönergede geçen;

**Komisyon:** Program MYO Staj Komisyonu’nu,

**Program:** Grafik Tasarımı Programı’nı,

**Danışman:** Öğrencinin akademik danışmanını,

**Staj:** Önlisans öğretiminde alınan grafik tasarımı bilgilerinin çalışma hayatında uygulanışını görmek için öngörülmüş ve öğretim süreci içinde zamanı, süresi ve konusu aşağıda belirtilen ilkeler doğrultusunda programca belirlenen, özel veya kamu işyerlerinde yapılan uygulama çalışmasını

**Staj Yeri:** Yönergenin 9. maddesinde tanımlanan kurum ve kuruluşları,

**Üniversite:** Haliç Üniversitesi’ni,

**Yönerge:** Haliç Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Grafik Tasarımı Programı Staj Yönergesi’ni

**Meslek Yüksekokulu:** Haliç Üniversitesi Meslek Yüksekokulu’nu ifade eder.

# Staj Çalışmasının Zorunluluğu

**Madde 4-** Öğrencilerin üniversite eğitimi boyunca kuramsal olarak edindikleri bilgileri sektörde uygulayabilmek, çalışma becerisi geliştirebilmek, iş deneyimi kazanabilmek ve Programdan mezun olabilmek için Yönerge hükümleri uyarınca staj yapma zorunlulukları vardır.

# Staj Süresi

**Madde 5-** Haliç Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Grafik Tasarımı Programı’nda öğrenim gören öğrencilerin önlisans eğitimleri boyunca yapması gereken stajın toplam süresi **30 iş günüdür.**

# Staj Dönemi

**Madde 6-**Öğrenciler, eğitim-öğretim yarıyıllarını izleyen final sınavları sonrası **yaz döneminde**, **30 iş günü** olan zorunlu stajlarını yapmakla yükümlülerdir.

# Staj Başvuru İşlemleri

**Madde 7-**(1) Programa kayıtlı öğrenciler, **2. ve 4. eğitim-öğretim yarıyıllarını** izleyen bitirme sınavları sonrası, **yaz dönemi boyunca** staj yapabileceklerdir.

Staj yerini belirleyen öğrencilerin, <https://halic.edu.tr/tr/s-ogrencimiz/Documents/stajkoord/halic-universitesi-zorunlu-staj-mesleki-uygulama-formu.pdf> adresi üzerinden, zorunlu staj formunu doldurmaları, formun üç nüshasını çıkarmaları, işyerinden kaşe ve imzalarını aldıktan sonra komisyona onaylatmaları gerekmektedir. Staj evrakları ile ilgili sürecin takibinden **öğrencinin bizzat kendisi sorumludur.** İşyeri veya kurum tarafından onaylanmış belgenin **staj başlangıç tarihinden en az on iş günü öncesinde,** komisyona onaylatılıp, Haliç Üniversitesi Staj Koordinatörlüğüne gönderilmiş olması zorunludur.

1. Bir kurumda tam zamanlı olarak çalışan öğrenciler, **sigorta hizmet dökümünü teslim etmeleri, staj dosyalarını doldurmaları, staj raporlarını hazırlamaları ve komisyonun uygun görmesi** halinde yaz stajı derslerinde **başarılı** sayılacaklardır.

# Staj Sigortası

**Madde 8**- Staj dönemi boyunca öğrencilerin sigorta primi Haliç Üniversitesi tarafından ödenir. Sigorta işlemlerinin başlatılabilmesi için öğrencilerin gerekli evrakları **staj başlangıç tarihinden en az 10 iş günü öncesinde** komisyona teslim etmeleri gerekmektedir. Kendi isteğiyle **stajını yurtdışında yapmak isteyen öğrencilerin** sigorta primi üniversite tarafından ödenmez. Bu öğrenciler, **sağlık sigortası primlerinin ödenmesinden kendileri sorumludur.**

# Staj Yerleri

**Madde 9**- (1) Öğrenciler için önerilen staj yerleri aşağıda sıralandığı gibidir:

* Yayıncılık faaliyetlerini basılı, görsel, işitsel ve / veya İnternet ve mobil ortama kaşıyan dergilerde,
* Sosyal medya ajanslarında,
* Tasarım ofislerinde ve reklam ajanslarında,
* Reklamcılık ve grafik tasarım departmanları bulunan kuruluşlarda,
* Yayınevlerinde,
* Matbaalarda,
* Devlet kurumlarının basın yayın departmanlarında,
* Öğrencilerin talebi doğrultusunda Komisyon tarafından uygun görülen diğer işletmeler.

(2) Uygun staj yeri bulma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Bununla birlikte; Grafik Tasarımı Programı, Üniversite’nin Kariyer Merkezi ile iş birliği halinde öğrencinin istenilen nitelikte staj yeri bulabilmesini kolaylaştırmak için iş yerleriyle gerekli temas ve girişimde bulunabilir.

# Program Staj Komisyonu ve Görevleri

**Madde 10**- Öğrencinin zorunlu olarak yapması gereken stajın; planlanması, yürütülmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesi komisyon tarafından sağlanır.

# Stajın Değerlendirilmesi

**Madde 11-** Öğrenciler staj boyunca yaptıkları çalışmaları her gün staj dosyasına kaydeder. Stajı biten öğrenci staj dosyasını ve staj raporunu danışmanına teslim eder. Danışman ilgili belgeleri komisyona sunar. Öğrencinin stajının geçerli sayılabilmesi için komisyon tarafından kabul edilmesi gerekir. Staj dosyası ve staj raporuna danışman tarafından 100 üzerinden not verilmektedir.(50 puan işletme yetkilisi, 50 puan danışman) Değerlendirme sonucunda stajı başarısız bulunan öğrencilerin stajlarını tekrarlamaları zorunludur.

# Staj ile İlgili Belgeler

**Madde 12**- Staj başlangıcından bitişine kadar aşağıda verilmiş olan belgeler kullanılır:

**Zorunlu Staj / Mesleki Uygulama Formu**: Öğrencinin staj yapacağı işletmeyi ve işletme yöneticisinin ve komisyonun öğrencinin staj talebini kabul ettiğini gösteren belgedir.

**Staj Dosyası**: Öğrencinin staj boyunca yaptığı çalışmaları belli bir format altında gün gün yazdığı ve iş yeri ve danışman tarafından stajın değerlendirilmesi için düzenlenmiş dosyadır. **Staj Raporu**: Öğrencinin stajı sonrasında staj dosyasında bulunan Haliç Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi’nin 14. Maddesine göre düzenlenir.

# Staj Yerinin Denetlenmesi

**Madde 13**- (1) Grafik Tasarımı Program Başkanının görevlendirdiği öğretim elemanları stajın amacına uygun yapılıp yapılmadığını gözlemlemek için gerekli denetimleri yapabilir.

(2) Herhangi bir nedenle staj yerinin değiştirilmesini talep eden öğrencinin, danışmanına dilekçe ile başvurması ve onay alması gerekir. Danışman onayı olmadan işletme değiştiren ya da staj yerinden ayrılan öğrencinin stajı tümüyle geçersiz sayılır.

# Staj Muafiyeti

**Madde 14-** Yatay veya dikey geçişle okula kayıt yaptıran öğrencilerin, programın staj yönergesine uymaları zorunludur. Ancak bu öğrenciler daha önceki okullarında stajlarını gerçekleştirmişlerse, bunu belgelemeleri ve kendilerinden istenilen belgeleri danışmana teslim etmeleri gerekir. Danışman onayı ile birlikte komisyona iletilen staj muafiyet talebinin değerlendirilmesi sonucu staj başarılı bulunduğu takdirde, staj kabul edilir ve öğrenci muaf sayılır.

# Mezuniyet

**Madde 15-**Stajlarını tamamlamayan öğrenciler okuldan mezun olamazlar ve kayıtlarını yenilemek zorundadırlar.

# Yürürlük

**Madde 16-** Bu yönerge Haliç Üniversitesi Meslek Yüksekokul Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

# Yürütme

**Madde 17-**Bu yönerge Haliç Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Grafik Tasarımı Programı tarafından yürütülür.