



**GÜZEL SANATLAR TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
ÇİZGİ FİLM VE ANİMASYON BÖLÜMÜ
STAJ YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM / AMAÇ, KAPSAM VE TANIMLAR

AMAÇ

Madde 1: Bu yönerge, Çizgi Film ve Animasyon Bölümü Lisans öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek, staj esaslarını düzenlemek için hazırlanmıştır.

KAPSAM

Madde 2: Bu yönerge, Çizgi Film ve Animasyon Bölümü Lisans programına kayıtlı öğrencilerin, mezuniyete hak kazanabilmeleri için, gerekli teorik ve pratik dersleri tamamlamalarının yanı sıra, öğrenimleri ile ilgili konularda faaliyet gösteren özel ve/veya kamu kuruluşlarında yapmak zorunda oldukları, üçüncü yarıyıl ile yedinci yarıyıl arasında, beşinci ve yedinci yarıyılıda transkriptte yer alan, ANİ 301 ve ANİ 401 kodlu staj derslerini ve staj esaslarını kapsar.

TANIMLAR

Madde 3: Bu yönetmelikte adı geçen;

Staj: Öğrencilerin eğitimleri kapsamında kuramsal ve uygulamalı derslerde edindikleri bilgi ve becerilerini, gerçek tasarım, yapım, yönetim ve üretim süreçlerinde pekiştirmelerini ve bu süreçlerde ortaya çıkan özgün durumlarla eğitimlerine yön vermelerini sağlayan faaliyetleri,

Staj Komisyonu: Öğretim elemanlarından oluşan staj komisyonunu,

Stajyer Öğrenci: Staj yönergesi esaslarına göre staj yapacak öğrenciyi,

Staj Raporu: Staj çalışmalarını sırasında düzenlenecek belgeleri,

Firma: Staj çalışmasının yapılacağı kamu veya özel kurum, kuruluşunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM / GENEL HÜKÜMLER

STAJ İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ

Madde 4: Staj işleri Çizgi Film ve Animasyon Bölümü “Staj Komisyonu” tarafından yönerge esaslarına uygun olarak yürütülür.

STAJ KOMİSYONU VE GÖREV SÜRESİ

Madde 5: Staj komisyonu bölüm akademik kurulu tarafından öğretim elemanları arasından görevlendirilen bir başkan ve iki üye olmak üzere üç kişiden oluşur. Komisyonun görev süresi dört yıldır.

STAJ KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ

Madde 6:

- a-Staj işlerinin aksamadan yürütülmesi için gerekli gördüğü önerileri Bölüm Kurulu’na getirmek.
- b-Bölümün stajla ilgili kararlarına uygun olarak staj programlarını yapmak ve yürütmek.
- c-Çeşitli kuruluşlardan Bölümün eğitim ve öğretim programına uygun staj yerlerinin bulunmasına yardımcı olmak.
- d-Öğrencilerin buldukları staj yerlerini inceleyerek uygun olup olmadığına karar vermek.
- e-Öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek, kontrol etmek, değerlendirmek.

STAJ ALANLARI

Madde 7: Staj komisyonunun onayını almak kaydıyla, stajın yurtiçi ve/veya yurtdışında aşağıda önerilen alanlarda yapılması söz konusudur:

Animasyon Film Şirketleri, Film Şirketleri, Reklam Ajansları, Tasarım Stüdyoları, Dijital Oyun Şirketleri, Multimedya Yapım Şirketi, Kamu ve özel kuruluşların alanla ilgili departmanları, çeşitli kuruluşların düzenledikleri tasarımla ilgili çalıştaylar, yaz okulları veya diğer mesleki etkinlikler. Bu alanlar dışında kalan işyeri ve kurumsal staj yerleri önerileri, staj komisyonunun değerlendirmesine tabidir.

STAJ TÜRLERİ

Madde 8: Stajlar iki aşamada gerçekleştirilir. Dijital Oyun Şirketleri, Multimedya Yapım Şirketleri, Tasarım Stüdyoları ANİ 301; Animasyon Film Şirketleri, Film Şirketleri, Reklam Ajansları ANİ401 olarak kodlanır.

STAJ YERLERİNİN BELİRLENMESİ VE KABULÜ

Madde 9: Staj yapılacak yerin staj komisyonu tarafından uygun görülerek kabul edilmesi gereklidir. Bu amaçla öğrenci staj yapmak istediği yerin genel özelliklerinin tanıtıldığı ve staj yapılacak yerdeki yetkilinin öğrenciyi stajyer olarak kabul ettiğini belirten yazıyı içeren staj yeri kabul formunu (EK-1), Staj

Komisyonu'na teslim etmelidir. Staj Komisyonu değerlendirmesini yaptıktan sonra staj yeri kabul edilen öğrencilerin listesini ilan edecektir. Staj yeri kabul edilmeyen öğrenciler yeni bir yer bularak Staj Komisyonu'na bildirmek zorundadırlar.

STAJ SÜRESİ VE DÖNEMLERİ

Madde 10: Staj süreleri, “ANİ301” ve “ANİ401” stajları için 30’ar iş günü olmak üzere iki ayrı dönemde gerçekleştirilmelidir. Öğrenci, toplam 60 iş günü olan stajlarını 3.Yarıyıl sonundan, 7.Yarıyıl sonuna kadar tamamlamalıdır. Bu süre, kış yarıyıl tatilinde veya yaz döneminde de kullanılabilir. ANİ 301 ve ANİ 401 olarak kodlanan stajlar transkriptte 5. ve 7. dönemlerde gösterilir.

İŞYERİ DİSİPLİNİ

Madde 11: Öğrenciler staj çalışmaları süresince çalıştıkları kuruluşun her türlü mevzuat, disiplin, yönetmelik ve çalışma koşullarına aynen uymak zorundadır. Bunlara uymayanların stajları geçersiz sayılır ve gerekirse disiplin soruşturması açılır.

İŞ YERİNİN STAJI DEğERLENDİRMESİ VE ONAYI

Madde 12: Her staj sonunda işyeri yetkilisi tarafından doldurulacak iş yeri staj değerlendirme belgesi (EK-2), öğrenci aracılığıyla değil, staj yeri tarafından kapalı olarak posta yoluyla bölüme gönderilecektir. Bu belge stajın iş yeri tarafından onaylandığını gösteren yasal belge olarak kabul edilir.

STAJ DOSYALARININ HAZIRLANMA ESASLARI

Madde 13: Staj dosyaları, öğrencinin staj deneyimlerini ve çalışmalarını aktaran belge ve dokümanları içermelidir. Staj dosyalarının hazırlanmasında Bölüm Staj Komisyonu tarafından hazırlanacak Rapor Formatına (EK-3) uyulmalıdır.

STAJ RAPORUNUN STAJ KOMİSYONUNA TESLİMİ

Madde 14: Stajını tamamlayan öğrenci stajı takip eden yarıyıl başlangıcından itibaren 4 hafta içinde yaptığı stajla ilgili yönergede tanımlanan şekilde staj raporunu hazırlayıp, staj komisyonuna teslim etmek zorundadır.

STAJ RAPORUNUN DEğERLENDİRİLMESİ

Madde 15: Staj komisyonu, öğrencinin staj raporunu inceleyip değerlendirerek stajın geçerli olup olmadığına ilişkin kararını verir. **AKTS kredisi 2** olan “ANİ301” kodlu Staj I ve **AKTS kredisi 3** olan “ANİ401” kodlu staj II derslerinin değerlendirilmesinde stajın içeriği, öğrencinin katılım düzeyi, ve rapor formatı esas alınır. Stajı değerlendirmek için A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, veya F harf notlarından

biri verilir. “F” notu alınması durumunda staj tekrarlanır. Sonuçlar staj değerlendirme formuna (EK-4) işlenir.

STAJ RAPORUNUN VE BELGELERİNİN BÖLÜME TESLİMİ

Madde 16: Öğrencinin staj durumu ile ilgili tüm belgeler ve staj raporu Staj Komisyonunca mezuniyetine kadar saklanır.

YATAY VE DİKEY GEÇİŐ DURUMUNDA STAJ GEÇERLİLİĞİ

Madde 17: Yatay geçiŐ durumunda öğrencinin geldiği üniversite-fakülte-bölüm onayı almış staj dosyalarının staj komisyonuna sunulması ve onay alması durumunda öğrenci stajdan muaf tutulacaktır. Dikey geçiŐle gelen öğrencilerde yaptıkları stajın bir kısmı ya da tamamı staj komisyonu onayı ile kabul edilebilir, eksik görülen staj tamamlanacaktır.

STAJIN TAMAMLANMASI

Madde 18: Mezuniyet için **2 AKTS kredili** “ANİ301” ve **3 AKTS kredili** “ANİ401” kodlu ve zorunlu olan stajların tamamlanması gereklidir. Stajı tamamlanmayan ve onaylanmayan öğrenciye mezuniyet belgesi verilmez.

YÜRÜRLÜLÜK

Madde 19: Bu yönerge Başkent Üniversitesi Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Başkent Üniversitesi Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Dekanı tarafından yürütölür.