



ATILIM
ÜNİVERSİTESİ

GÜZEL SANATLAR, TASARIM
ve MİMARLIK FAKÜLTESİ
Tekstil ve Moda Tasarımı Bölümü

STAJ BİLGİLENDİRME SUNUMU

OCAK

STAJLAR

“2. Yarıyıl Sonunda”

MTT299

KURUM İÇİ ATÖLYE STAJI
10 İŞ GÜNÜ

1

“4. Yarıyıl Sonunda”

MTT399

KURUM DIŞI FABRİKA STAJI
20 İŞ GÜNÜ

2

“6. Yarıyıl Sonunda”

MTT499

KURUM DIŞI TASARIM OFİSİ STAJI
20 İŞ GÜNÜ

3

STAJLAR

MTT299 – Staj I

Atılım Üniversitesi Tekstil ve Moda Tasarımı Bölümü atölyesinde gerçekleştirilir.

1

MTT399 – Staj II

Tekstil ve Moda Tasarımı alanında faaliyet gösteren, en az 30 çalışanı bulunan, seri üretim gerçekleştiren bir firmanın fabrikasında-üretim atölyesinde gerçekleştirilir.

2

MTT499 – Staj III

Kişiyeye özel veya küçük ölçekli üretim yapan bir marka-stüdyonun tasarım departmanında gerçekleştirilir.

3

STAJ KOMİSYONU

SENA SÜRMELİ AYDENİZ

Komisyon Başkanı

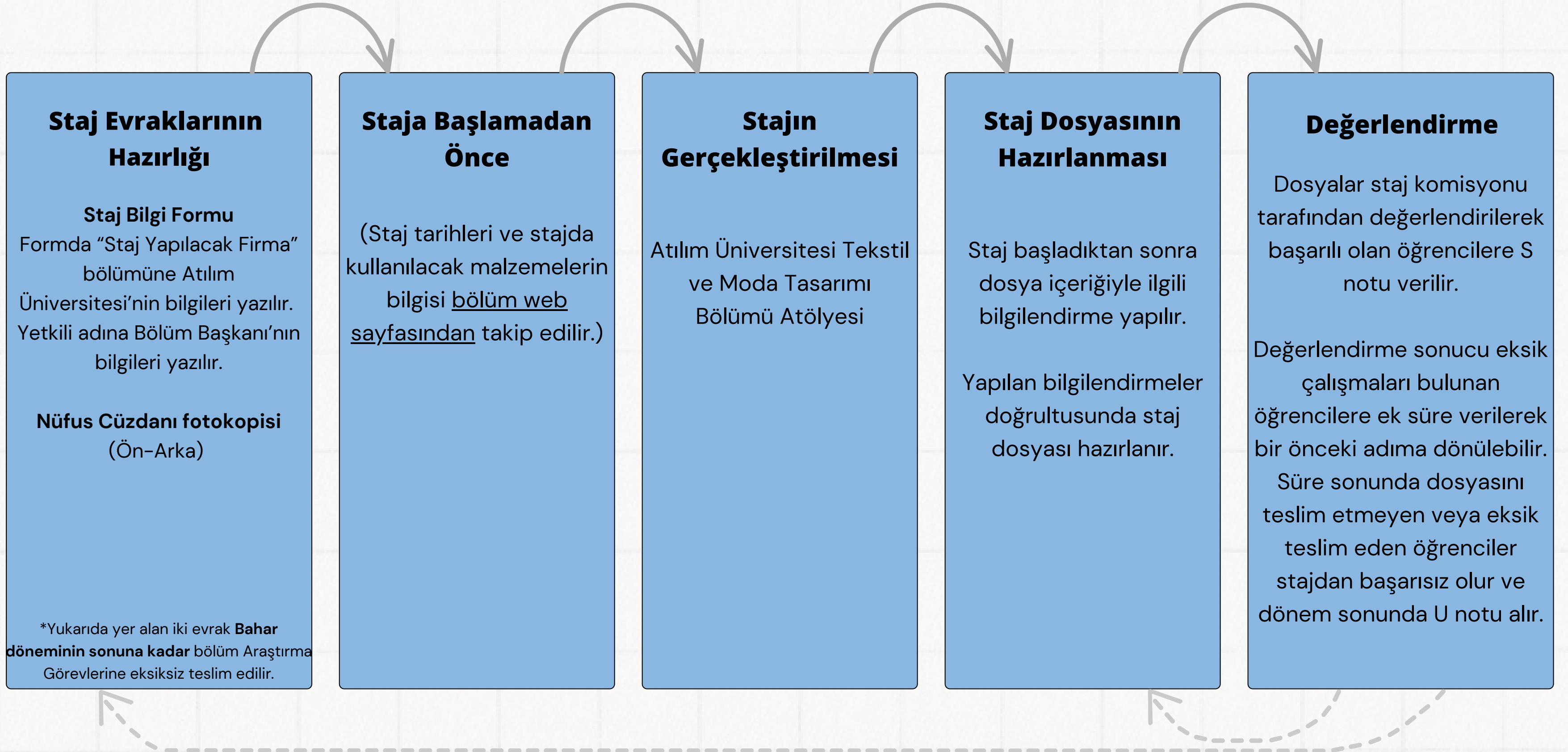
S. EGEMEN NADASBAŞ

Komisyon Üyesi

S. GAYE AYANOĞLU ÖRS

Komisyon Üyesi

MTT299 STAJ I SÜREÇ ŞEMASI



MTT399 STAJ II - MTT499 STAJ III SÜREÇ ŞEMASI

Staj Yapılacak Kurum/Firmanın Belirlenmesi

Dönem içinde staj danışmanı ile görüşülerek firma/kurum için **onay alınmalıdır**. Staj yerleri hakkında onay almayan öğrencilerin başlangıç işlemleri **gerçekleştirilmez**.

Staj Evraklarının Hazırlığı

Staj Bilgi Formu

Firmanın ıslak imzası ve kaşesi ile teslim edilmelidir.
Nüfus Cüzdanı fotokopisi
(Ön-Arka)

Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu
(Stajdan ücret alacaklar staj sonunda bu formu dekontlarıyla beraber teslim etmelidir.)

*Sigorta işlemleri için tüm belgeler **staj başlama tarihinden en geç 7 gün önce** bölüm Araştırma Görevlilerine teslim edilir.

Stajın Gerçekleştirilmesi

Stajın ilk günü firma yetkilisine teslim edilecek belgeler:

- 1) Sigorta belgesi ve İşe başlama belgesi
(e-devletten alınır)
- 2) İş_yeri Staj Değerlendirme Formu
(son staj günü kapalı zarf içinde teslim alınır)

Staj Dosyasının Hazırlanması

Dosya sayfaları sırası:

- 1) Ön kapak,
 - 2) Staj Takvimi,
 - 3) Günlük Staj Raporu,
 - 4) Öğrenci Staj Değerlendirme Formu
(öğrenci tarafından doldurulacak)
 - 5) Arka kapak
- *Ayrıca İş_yeri Staj Değerlendirme Formu kapalı zarf içinde teslim edilecektir

Değerlendirme

İlk aşamada kapalı zarf ile teslim edilen Stajyer Değerlendirme Formları incelenir. Bu formda başarılı olarak bildirilen öğrencilerin dosyaları staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Staj komisyonu tarafından da başarılı bulunan öğrencilere S notu verilir.

Komisyon değerlendirmesi sonucunda uygun görülmeyen staj dosyaları başarısız kabul edilir ve dönem sonunda U notu verilir.

Staj yapılan yer tarafından başarısız bulunan öğrencilerin durumu Staj Komisyonunda görüşülür.

STAJLARLA İLGİLİ BİLİNMESİ GEREKENLER

- Tekstil ve Moda Tasarımı Bölümü stajyer öğrencileri, Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi'ne ve Tekstil ve Moda Tasarımı Bölümü Staj İlkeleri'ne uymakla yükümlüdürler.
- Her staj dersi kendinden sonraki staj dersinin **ön koşuludur**. Öğrenciler aynı dönemde birden fazla staj dersine kayıt yaptıramazlar.
- **Eğer bir öğrenci müfredatındaki tüm derslerden başarılı olmuşsa ve mezuniyet için sadece staj derslerini tamamlama koşulu kalmışsa**, bölüm ve fakülte kurul kararı ile aynı dönemde en fazla iki staj dersine kayıt yaptırabilir. Öğrenci kayıtlı olduğu dönemde ilk önce ön koşul stajını tamamlayarak evraklarını staj komisyonuna teslim etmelidir. Staj komisyonu tarafından ön koşul stajı başarılı bulunan öğrenci bir sonraki stajına başlayabilir. Ön koşul stajı başarısız bulunan öğrenci kayıtlı olduğu dönemde iki stajdan da başarısız bulunur ve dönem sonunda transkriptine U notu yansıtılır.

STAJLARLA İLGİLİ BİLİNMESİ GEREKENLER

- Stajlar 2.,4. ve 6. yarıyıl sonunda olmak üzere **yaz dönemi** içinde yapılır. **Geçerli gerekçe sunulması durumunda** Staj Komisyonu ara dönemde staj yapılmasına izin verebilir.
- Stajlar yalnızca ülke sınırları içerisinde gerçekleştirilebilir.
- Staj öncesi ve sonrasında düzenlenen tüm evraklar A4 formatında hazırlanır.
- Staj günleri hesaplanırken sadece iş günleri sayılmalı, **resmi tatiller ve pazar günleri sayılmamalıdır.** İşyeri çalışıyorsa Cumartesi günleri sayılabilir.
- Staj dosyası görsellerle ve örnek malzemeler ile desteklenmelidir.

STAJLARLA İLGİLİ BİLİNMESİ GEREKENLER

- “Stajyer Öğrenci Değerlendirme Formu” staj yapılan firma sorumlusu tarafından doldurulmalı, kapalı zarf (zarfın kapatılan kısmında firma yetkilisinin imzası gereklidir.) ile öğrenciye teslim edilmeli ve öğrenci tarafından staj dosyası ile birlikte bölüme teslim edilmelidir. Sürecin takibi stajyer öğrencinin sorumluluğundadır.
- Zamanında teslim edilmeyen staj dosyaları kabul edilmez ve staj başarısız sayılır. Staj yeniden yapılmak zorundadır. **Eksik stajı olan öğrenci mezun olamaz.**
- Staj danışmanı gerekli gördüğü her zaman staj yerinde denetim yapabilir.

