

Feyziye  
Mektepleri  
Vakfı • 1885



# **İŞIK ÜNİVERSİTESİ**

## **GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ**

### **Sinema ve Televizyon Bölümü**

## **STAJ ESASLARI**

Staj, öğrencilerin Sinema ve Televizyon alanında sürdürdükleri eğitim kapsamında kuramsal ve uygulamalı derslerde edindikleri bilgi ve becerilerini görsel işitsel içerik üretim süreçlerinde pekiştirmelerini hedeflemektedir. Alanın çalışma koşullarına uyum ve öğrencinin iş yaşamına dönük olarak mesleki gelişimine yön vermelerini sağlamaya yöneliktir.

Ocak- 2015

## **GENEL ESASLAR**

### **MADDE 1 : Amaç**

Işık Üniversitesi "Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği"nde belirlenen ilkeler doğrultusunda Sinema ve Televizyon alanında yapılan lisans öğretimi kapsamındaki stajların gerçekleştirilmesinde uyulması gereken genel esasları belirtmektedir.

### **MADDE 2 : Tanım ve Staj Süresi ve Bu Sürenin Staj Yapılabilecek Birimlere Dağılımı**

- 2.1.** Stajlar, yurt içi veya yurt dışında sinema ve televizyon alanında (Madde 3 tanımlı alanlarda) çalışan özel veya kamu işyerlerinde yapılacak uygulamalı çalışmalardır.
- 2.2.** Lisans öğretiminde stajların toplam süresi 40 (kırk) işgününden az olamaz.
- 2.3.** Cumartesi, Pazar ve resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar sadece yapımın çalışma takvimine uygunluğu staj defterinde iş yeri yetkilisinin belge niteliğindeki onayı olması durumunda geçerli kabul edilir.
- 2.4.** Bölüm müfredatında stajlar ikinci ve üçüncü öğretim yılının tamamlanmasından sonra iki aşamada STV 290 ve STV 390 kodlarıyla yer almaktadır. Stajların kapsamı ve değerlendirmesi ilgili bölüm başkanlıklarınca kurulan komisyon tarafından değerlendirilecektir.
- 2.5.** Bölümün staj komisyonunca onaylanması durumunda dilimlere ayrılarak yapılan stajın her bir dilimi (en az 10 iş günü) aynı işletmede gerçekleştirilebileceği gibi, farklı işletmelerde de gerçekleştirilebilir.
- 2.6.** Farklı işletmede staj yapılması durumunda, her bir işletme için ayrı staj dosyası hazırlanır.

### **MADDE 3 : Staj Yapılabilecek Alanlar**

Stajın aşağıdaki alanlarda görsel işitsel içerik üretimini kapsayan ekip yapılanmasına uygun birimlerden en fazla 3 birim (yapım ekibi, yönetim ekibi, sanat ekibi, yazım ekibi, teknik ekip, post prodüksiyon ekibi vb.) seçilerek ve staj danışmanından seçilen birimin onayı alınarak yapılması söz konusudur:

- 3.1.** Sinema filmi çekim ve çekim sonrası süreçleri,
- 3.2.** Televizyon dizisi çekim ve çekim sonrası süreçleri
- 3.3.** Televizyon programı çekim öncesi, çekim ve çekim sonrası süreçleri.
- 3.4.** Reklam filmi çekim ve çekim sonrası süreçleri,
- 3.5.** Prodüksiyon şirketlerinde gerçekleştirilen yapım türlerinin (tanıtım filmi, etkinlik, toplantı vb.) üretimi.

### **MADDE 4 : Staj Yapılabilecek Dönemler ve Özel Durumlar**

Staj yapılabilecek dönemler, eğitim ve sınav dönemleri dışındadır. Haftada en az üç tam işgünü serbest olan beklemeli öğrenciler akademik yıl içinde staj çalışması yapabilirler.

### **MADDE 5 : Staj Komisyonu**

Staj Komisyonu, Bölüm Başkanı'nın belirleyeceği, biri başkan olmak üzere 3 (üç) öğretim elemanından oluşur. Komisyon, staj belgelerini en geç bir ay içinde inceler; kabul, düzeltme veya reddeder. Kabul edilen staj raporları, Bölüm Başkanlığı'nca en az bir yıl saklanır.

### **MADDE 6 : Staj Yerlerinin Belirlenmesi**

**6.1.** Öğrencinin kişisel girişimiyle staj yapacağı yeri bulması mesleki bağlamda bölümümüzün önceliğidir. Gerekli olması durumunda bölümden destek alınabilir. Kişisel girişimler sonucu

bulunan staj yapılacak işletmenin Staj Komisyonu tarafından uygun görülerek kabul edilmesi gereklidir. Staj yeri onaylanan öğrenci, stajdan en az 20 gün önce gerekli sosyal güvenlik işlemlerini tamamlayıp, Zorunlu Staj Formu'nu ilgili birimlere teslim eder.

**6.2.** Staj tarihlerinde, staj yeri değişikliklerinde ve/veya stajın iptal edilmesi durumlarında yeniden Zorunlu Staj Formu düzenlenmelidir.

### **MADDE 7 : Staj Çalışması**

**7.1** Staj yeri onaylanan öğrenci, stajdan en az 20 gün önce gerekli sosyal güvenlik işlemlerini tamamlayıp, “Zorunlu Staj Formu”nu ilgili birimlere teslim eder.

**7.2.** Öğrenci, staj süresince yaptığı çalışmalar hakkında, bölümün belirlediği esaslara göre Türkçe (yurtdışı stajlarında veya kurum yetkilisinin uygun gördüğü durumlarda İngilizce olabilir) **Staj Defteri** hazırlar. Staj Defteri staj yeri yetkilisince onaylanır.

**7.3.** Stajını tamamlayan öğrenci, staj yapılan kurum yetkili amirince doldurulup onaylanan **Staj Değerlendirme Belgesi’ni** kapalı zarf içinde teslim alıp, **Staj Defteri** ve bir kopyası kendinde bulunan **Zorunlu Staj Formu** ile beraber en geç izleyen yarı yılın ders ekleme-çıkarma haftası sonuna kadar bölüm/program sekreterliğine teslim eder.

**7.4.** Bölüm/program, gerektiğinde, staj yerlerinde öğrencilerin çalışmalarını denetleyebilir.

**7.5.** Staj çalışmasının zorunlu olduğunu gösterir bir mektubun staj yeri tarafından talep edilmesi durumunda, bu yazı dekan, bölüm, program başkanı imzasıyla öğrenciye verilir.

### **MADDE 8 : Stajın Değerlendirilmesi**

Staj dosyası Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Staj dosyasının değerlendirmeye alınabilmesi için; staj yerinin kabul edilmiş olması, istenen belge ve raporların tam olması ve belirtilen sürelerle uyulması gereklidir. İncelenen dosyada eksik bulunan çalışmalar komisyonun önerileri doğrultusunda öğrenci tarafından tamamlanır. Değerlendirmede çalışılan yerin yetkilisine ait görüşlerin yer aldığı **Staj Değerlendirme Belgesi** dikkate alınır. Kurallara uygun olmayan staj dosyaları komisyon tarafından reddedilir. Komisyon, staj dosyasının teslimini takiben stajla ilgili başarı değerlendirmesini yapar.

### **MADDE 9 : Staj Yapılan Yerin Çalışma Kurallarına Uyma Zorunluluğu**

Staj yerinde çalışan öğrenci çalışma yerinin koşullarına ve kurallarına uymak zorundadır. **Staj Değerlendirme Belgesi’nde** bu kurallara uygun davranmadığı tespit edilen öğrencinin stajı reddedilir. Öğrenci, staj yapacağı işletmenin kurallarına uymayı taahhüt etmiş sayılır.

## **ÖZEL ESASLAR**

### **MADDE 10 : Sinema ve Televizyon Alanı Staj Esasları**

#### **10.1. Ön Koşul**

Öğrencinin stajına başlaması için GPA (Genel Not Ortalaması) derecesinin en az 2.00 olması gereklidir.

Sinema ve Televizyon alanında yapılacak staj STV 490 Bitirme Projesi'nin ön koşuludur. Bu nedenle STV 290 ve STV 390 kodlarıyla tanımlı toplam 40 iş gününü kapsayan stajın 8. yarıyla kadar bitirilmesi öğrenciden beklenir.

#### **10.2. Staj Sonunda İstenen Belge ve Raporlar**

Belirlenen işletmede staj yapan bir öğrencinin, yaptığı stajın değerlendirilmesine esas olacak bir takım belge ve raporları staj komisyonuna teslim etmesi gereklidir.

#### **Staj Defteri (Günlük)**

Staj defteri, staj yapanlar tarafından bir tür işyeri günlüğü olarak algılanmalı ve gerekli kayıtlar staj defterine işlenmelidir. Bu kayıtların içeriğinde, işletmede yapılan genel faaliyetlerin bütünü içinde bizzat, öğrenci tarafından yapılan çekim, kurgu, prodüksiyon vb.

gibi faaliyetler yer alacaktır. Bu günlüğün doldurulması ile ilgili esaslar staj defterinde yazılı olan kurallar doğrultusunda yapılacaktır.

### **Staj Değerlendirme Belgesi**

Bu belge öğrencinin staj yaptığı yerdeki yetkili tarafından doldurulacak bir belgedir. Bu belgede, yetkilinin öğrencinin staj çalışmasına, tutum ve davranışlarına yönelik değerlendirmeler yer alacaktır. Bu belge öğrencinin staja başlamadan önce Bölüm'den alacağı staj dosyasının içinde yer almaktadır. Öğrenci bu belgeyi staja başlarken yetkiliye verecek ve staj sonrasında kapalı zarf içinde yetkiliden teslim alıp staj dosyasının içine koyarak diğer belgelerle birlikte Staj Komisyonu'na teslim edecektir.

## **YÜRÜRLÜK**

### **MADDE 11 : Yürürlük**

Bu staj esasları 2013-2014 öğretim yılında Bölüm'e giren ve bu yıldan sonra girecek öğrenciler için geçerlidir.