

T.C.
İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ
GÖRSEL İLETİŞİM TASARIMI BÖLÜMÜ
2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

STAJ İŞLEMLERİ VE AŞAMALARI

Staj işlemleri 2 aşamadan oluşmaktadır:

- Staj Başvuru ve Onay İşlemleri
- Staj Süreci ve Değerlendirme İşlemleri

STAJ BAŞVURU VE ONAY İŞLEMLERİ

1. Öğrenci, staj ile ilgili gerekli form ve belgeleri ile Staj Başvuru İş Akış (GİT.SM.01) Şemasına bölüm web sayfasından veya üniversitemiz kalite sistemi üzerinden erişebilecektir.
<https://kalite.gedik.edu.tr/belgeler/is-akisi>
2. Formların öğrenci bilgileri ile ilgili kısımlarının eksiksiz ve doğru şekilde doldurulması gerekmektedir.
3. Öğrenci, işyerine onaylatılmış aşağıdaki belgeleri teslim etmekle yükümlüdür:

- Üniversite kalite sistemi (<https://kalite.gedik.edu.tr/belgeler/formlar>) üzerinden yayımlanan ilgili formlar (F.FR.33, F.FR.34, F.FR.35 (2 adet), F.FR.36)
- Öğrenciye ait 2 adet vesikalık fotoğraf (son 1 yıl içinde çekilmiş)
- Öğrenciye ait Kimlik fotokopisi
- İş Akış Şemasında belirtilen kurum ve kurumsal uygunluk şartlarını karşılayan staj yapılacak kuruma ait faaliyet belgesi veya kurum bilgilerini gösterir resmi belge
- Kurumda öğrenciden sorumlu olacak yetkilinin/uzmanın iletişim bilgileri
- Öğrencinin staj yapacağı alanı gösteren kısa açıklama / görev tanımı

4. Belgeler eksiksiz şekilde **22 Mayıs 2026** tarihine kadar Görsel İletişim Tasarımı Bölüm Başkanlığına teslim edilmelidir.
5. Belgelerin eksiksiz ve doğru şekilde hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır.
6. Staj Komisyonu, başvuruları ve işyerlerini değerlendirerek staj için uygun olup olmadığına karar verecektir.
7. Bölüm Başkanlığı, değerlendirme sonucunu **1 Haziran 2026** tarihinde fakülte ve bölüm web sayfası üzerinden duyuracaktır.
8. İşyeri uygun bulunmayan öğrenci, yeni bir işyeri bularak ilgili belgeler ile **12 Haziran 2026** tarihine kadar yeniden başvuru yapacaktır.
9. Bu öğrencilerin yeni staj yerlerinin uygun olup olmadığı ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından **18 Haziran 2026** tarihinde web sayfasında ilan edilecektir.
10. Öğrenciler, öğretim dönemlerinde staj yapamazlar. Yaz öğrenimi süresinde staj yapılması ise ancak staj çalışma iş gününün sağlanabilmesi halinde yapılabilir. Ancak haftada (Cumartesi dahil) en az iki serbest tam iş günü bulunan öğrenciler (altıncı yarı yılı tamamlamış veya programdaki tüm derslerini tamamlamış veya yaz okulundaki ders ve sınav programı dikkate alınarak, dersinin/sınavının olmadığı günlerde) öğretim ile birlikte staj yapabilir.
11. Resmî tatiller staj günlerinden sayılmaz.

STAJ SÜRECİ VE DEĞERLENDİRME İŞLEMLERİ

1. Stajı onaylanan ve web sitesinde duyurulan öğrenciler, staj defterlerine ücretsiz olarak bölüm web sayfasından erişebilecektir.
2. Zorunlu staj uygulaması süresi 30 iş günüdür.
3. Zorunlu yaz stajı **22 Haziran 2026 – 4 Eylül 2026** tarihleri arasında yapılabilir.
4. Öğrenci, staj formunda belirtilen tarihte staja başlamak zorundadır. Sigorta işlemleri beyan edilen tarihlere göre yapılacak ve 30 iş günü sonunda sigortası sona erecektir.
5. Öğrenci staj sonunda, bildirilen kurallara uygun olarak hazırlanan (daha önce belirttiği staj tarihleri içerisinde, gün gün yaptığı çalışmaları yazılı ve görsel olarak işlemelidir), işyeri tarafından onaylı staj defterini vesikalık fotoğrafı yapıştırılmış şekilde Fakültemiz Dekanlığına, “kayıtlı olarak” teslim edecektir.
6. Staj defterleri en geç **9 Ekim 2026** tarihine kadar teslim edilmelidir.
7. Staj sonrasında, staj defteri ile birlikte staj Bilgi Formu(F.FR37) işyeri tarafından (silinti-kazıntı olmadan) düzenlenmiş, kaşeli ve imzalı olarak, kapalı-mühürlü zarf içinde, öğrenci ile elden veya taahhütlü posta-kurye-APS gibi güvenli bir yöntemle gönderebilir. Staj Bilgi Formu(F.FR37), **9 Ekim 2026** tarihine kadar Görsel İletişim Tasarımı Bölümüne, “kayıtlı olarak” teslim edilmelidir.
8. Yaz stajı süresince öğrencilerin sigorta işlemleri Üniversitemiz tarafından yapılacaktır (staj başlangıç ve bitiş tarihleri arasında), sigorta işlemleri Üniversitemiz tarafından yapılacaktır. Yaz okuluna devam eden öğrencilerin staj ve sigorta tarihlerinde ortaya çıkacak değişiklikler nedeni ile staj sigorta sürelerinin uzatılması taleplerini dilekçe ile fakülte dekanlığına bildirmelidir.
9. Staj başvurusu onaylanmış öğrencinin staja başlamaması veya stajı yarım bırakması halinde durumu yazılı olarak Bölüm Başkanlığına bildirmesi gerekmektedir.

Gerekli diğer detaylar ayrıca ilan edilecektir.

Görsel İletişim Tasarımı Bölüm Başkanlığı