

## Staj kılavuzu

Staj çalışmaları ile öğrenim gördüğünüz mesleki disiplinin uygulama alanları ile tanışmanız, iş yaşamında diğer meslek grupları ile kurulan işbirliklerini kavramanız ve profesyonel çalışma ortamını ve ilkelerini birinci elden deneyimlemeniz amaçlanır. Lisans programından mezun olduğunuzda edinmiş olmanız gereken öğrenim kazanımlarına katkısı açısından, staj çalışması, dönem içinde aldığınız dersler kadar önemlidir. Ancak derslerde yaşadığınız deneyime kıyasla, staj çalışmasında kendi öğrenme sürecinizi daha etkin biçimde yönlendirmeniz, belirlediğiniz öğrenme ihtiyaçları doğrultusunda kişisel inisiyatif almanız gerekir.

Stajlar ile ilgili sorularınıza en güvenilir ve kurumsal cevaplara, üniversitemiz internet sitesinde **TEDÜ > Yönetmelik ve Yönergeler > Eğitim Yönetmelik ve Yönergeleri** sekmesi altında yer alan "**Lisans Öğrencileri İçin Staj Yönergesi**" başlıklı dökümanı okuyarak ulaşabilirsiniz. Örneğin, "stajın zorunlu olduğuna dair belgeyi nereden alabilirim" sorusunun yanıtı bu yönetmelikte bulunmaktadır. Keza, staj için bir firmaya nasıl başvuru yapılacağı, bu başvuruyu Staj Komisyonumuza nasıl onaylatacağınız konusu da bu yönetmelikte izah edilmektedir.

Eğitim süreciniz üzerinde bilinçli bir inisiyatife sahip olabilmek için kuşkusuz sizi ilgilendiren yönetmelik ve yönergelerden haberdar olmak, kurumsal süreçleri işletirken istenmeyen kayıplar yaşamamak için bu belgeleri dikkatlice okumak alışkanlığını edinmek elzemdir.

Stajın gerek başvuru, gerek değerlendirme, gerekse sonuçlandırma aşamalarında kullanmanız gereken formlar ise bölüm sayfamızın **Form ve Belgeler > Staj Belgeleri** sekmesi altında indirilebilir formatta sunulmaktadır.

<https://id.tedu.edu.tr/tr/id/form-ve-belgeler>

Bölümümüzde eğitim alırken tamamlamanız gereken iki adet staj çalışması bulunmaktadır. Bunlar, **ID-399 Yaz Stajı I: Üretim** ve **ID-499 Yaz Stajı II: Tasarım Ofisi** olarak adlandırılmıştır.

İşyerine yaptığınız başvurunun bölümümüz nezdinde resmiyet kazanması için "ID Staj Başvuru Formu'nu" kullanmanız gerekir. Bu formda, hem sizin, hem de başvuru yaptığınız işyeri yetkilisinin doldurması gereken bölümler bulunmaktadır.

Staj performansınız ise iki parametre esasında değerlendirilmektedir. Bunların ilki, staj süresince aktif biçimde tutmanız gereken "Staj Defteri"dir. Bu defteri oluşturmak için öncelikle staj belgeleri arasında yer alan "Staj Defteri Şablonu"nu indirip ihtiyaç duyduğunuz sayıda baskısını alın. Bu defterin nasıl doldurulacağı ve genel olarak staj sürecinin nasıl yürütüleceği ise aşağıdaki bölümlerde ayrıntılı olarak açıklanmaktadır. İkinci parametremiz ise, "ID Staj Değerlendirme Formu"nda yer almaktadır. Bu formu indirerek, staj bitimi ile

birlikte stajınızı yaptığımız birimin sorumlusuna doldurtmalı ve kapalı zarf içerisinde bizlere ulaşmasını sağlamalısınız.

### **Staj Yapacağınız Yerlerin Bulunması:**

Staj yapmak için uygun yerleri tespit etmek, onlarla iletişime geçmek ve başvurunuzu yapmak sizlerin sorumluluğundadır. Bu süreci, mezun olduğunuzda yapacağınız iş görüşmelerinin küçük bir provası olarak görün ve ciddiye alın. Başvuru yapacağınız firmalar sizden transkript ve not ortalamanızı paylaşmanızı talep edebileceği gibi, portfolyonuzu görmek de isteyebilirler. Güncel bir CV'nizi ve seçili proje çalışmalarınızdan oluşan bir portfolyoyu hazırlamayı unutmayın.

Dikkat etmeniz gereken önemli bir nokta da, seçtiğiniz firmanın ilgili staj çalışmasına uygunluğudur. ID-399 üretim stajında, endüstriyel ölçekte üretim yapan, tercihen birden fazla malzeme, proses ve teknoloji ile çalışan yerleri seçmeniz beklenir. ID-499 ofis / tasarım stajında ise, seçtiğiniz firmanın bir tasarım departmanına sahip olması ya da bir serbest tasarım firması olması yerinde olacaktır.

### **İlk Başvuru:**

İlk aşamada, staj yapacağınız firmaya onaylattığınız "Staj Başvuru Belgesi"ni bize teslim edeceksiniz. Bu belgenin, sizi staja kabul eden firma yetkilisi tarafından imza ve kaşelenmiş olması gerekmektedir. Bu belgenin bize teslimi ile birlikte firmanın staj yapmanız için uygunluğuna dair bir değerlendirme yapıyoruz. Staj yeri ve faaliyet alanını, söz konusu stajın öğrenme çıktıları açısından uygun bulmayabiliriz ve sizden başka bir staj yeri bulmanızı talep edebiliriz. Dolayısıyla, staj başvurunuzu yapmadan önce, bizlerle temasa geçip elinizdeki staj yeri seçenekleri konusunda fikir almanız faydanıza olacaktır.

Başvurunuzu kabul ettiğimiz takdirde, staj başvuru belgenizi onaylayıp Kariyer Merkezi'ne yolluyoruz. Böylece, Kariyer Merkezi, belirtilen tarih aralığı için sigorta işleminizi başlatıyor. Sigorta işlemlerinizin takibini Kariyer Merkezi'nden yapacaksınız.

### **Staj Süresi:**

Mimarlık ve Tasarım Fakültesi'nin tüm bölümlerinde (bizimki dahil) staj süresi **30 İŞ GÜNÜ** olarak belirlenmiştir. 30 iş gününün hesaplanmasında, hafta sonlarını (cumartesi ve pazar) saymamanız gerekiyor. İstisnai olarak, cumartesi de çalışan bir işyerinde staj yapıyorsanız, işyerinden bu durumu belirten bir yazı getirdiğiniz takdirde, cumartesi günlerini de iş günü olarak sayabiliriz. Bunun haricinde, iş günü hesaplaması hafta içi 5 gün üzerinden yapılmaktadır. Stajınızın eksik kalmaması için lütfen bu tarihlere özen gösterin.

Staj için öngörölmüş olan 30 iş günlük süreye ek olarak "gönüllü" biçimde aynı işyerinde staja devam etmek isteyen öğrenciler olabilmektedir. Devam ettiğiniz ekstra süre boyunca da okul size sigorta yapıyor. Sadece ekstra devam edeceğiniz tarihleri de bize bildirmeniz yeterlidir.

## **Değerlendirme – Staj Raporu, Staj Defteri ve Stajyer Değerlendirme Formu**

Stajınızın tamamlanmasını takip eden ders yılı başında bizlere aşağıdaki üç belgeyi teslim etmeniz gerekmektedir. Staj sürecinde gösterdiğiniz performans bu belgelerde sunulan verilere göre değerlendirilir. Yaptığımız staj çalışmasında edindiğiniz deneyimi ve öğrenme kazanımlarını **staj raporu** ve **staj defteri** olmak üzere iki çıktı ile belgelemeniz gerekmektedir. Bunu yaparken, sadece yazılı değil, görsel ifade araçlarını da kullanmanız beklenir. **Stajyer değerlendirme formu** ise çalıştığınız iş yerinde staj sürecinizden sorumlu olan yetkililer tarafından doldurulup, kapalı zarf içinde bizlere iletilecektir.

### **A. Staj Raporu:**

Staj raporunuz için önceden belirlenmiş bir format bulunmamaktadır. Word programında yazılıp A4 kağıtlara basılmış olarak ve klasör içerisinde teslim edebilirsiniz. Bu ve diğer belgeleri Türkçe olarak kaleme alabilirsiniz. Yabancı uyruklu öğrenciler ise, İngilizce yazabilirler.

Staj raporu, stajınız boyunca neler öğrendiğinizi ve deneyimlediğinizi, hangi bilgi, beceri ve yeterlikleri kazandığınızı veya geliştirdiğinizi anlattığınız bir metindir. Raporunuzu yazarken, staj deneyiminin mesleki vizyonunuz ve kariyer planlarınız üzerinde ne gibi etkileri olduğunu düşünmenizi ve bunu da raporda ifade etmenizi isteriz. Hazırladığınız staj raporunun, içerik açısından aşağıdaki sorulara **özet biçimde** yanıtlar sunması beklenir. Staj deneyiminizi aktarırken, bu soruların kapsamadığı, ancak yaşadığınız süreç açısından önemli olan başka konulara da yer verebilirsiniz.

### **Staj yapılan kuruluş hakkında:**

- Staj yaptığınız kuruluş hangi alanlarda faaliyet gösteriyor?
- Kurulusta çalışma yaşamı nasıl bir görev dağılımı ile yürütülüyor? Görev dağılımını belirleyen etmen ve koşullar neler?
- Kurulusta çalışanların hangi lisans bölümlerinden mezun olduklarını biliyor musunuz? Eğitim gördükleri alanlarla bağlantılı görevleri var mı?
- Staj yaptığınız kurulusta genel çalışma biçimi nasıl? Kararlar nasıl alınıyor? Yürütülen projelerin niteliğine göre farklı çalışma biçim ve teknikleri uygulanıyor mu?

- Çalışmalar nasıl bir atmosfer içinde gerçekleşiyor? (örneğin, dayanışmacı mı rekabetçi mi?). Bireysel çalışma mı, takım çalışması mı daha ağırlıklı?
- Çalışanların birbirleri, yöneticiler ve müşterilerle nasıl bir etkileşimleri var? Kuruluşun müşteri profili nasıl?
- Staj yaptığınız kuruluş kendi faaliyetlerini yürütürken, başka kuruluşlardan yardım alıp, onlarla işbirliği yapıyor mu? Varsa hangi konu veya konularda?

### ***Stajda yaptıklarınız ve öğrendikleriniz hakkında:***

- Staj sırasında aldığınız görevleri anlatın. Bu görevleri ve ulaştığınız sonuçları görsel olarak belgeleyin ve raporunuza ekleyin.
- Stajınız süresince okulda almış olduğunuz eğitimin ne tür uygulamalarını gördünüz? Örneklerle açıklayın.
- Okulda öğrendiğiniz teorik veya pratik bir bilgiyi stajınız sırasında kullanma fırsatınız oldu mu?
- Stajınız sırasında bildiğiniz ya da okulda öğrendiğiniz yabancı dilleri kullanma olanağı buldunuz mu?
- Stajda yaptığınız görevler sırasında eksik kalan yönleriniz neler oldu? Hangi konuda daha çok bilgiye veya deneyime ihtiyacınız olduğunu düşündünüz?
- Yaptığınız staj sonucunda size mesleki anlamda faydalı olacağını düşündüğünüz bir beceri kazandınız mı?

### ***Staja dair değerlendirmeler:***

- Staj yaptığınız kuruluşa nasıl karar verdiniz?
- Kuruluş çalışanları ve yöneticileri size destek oldu mu? Oldularsa hangi konularda?
- Staj sırasında istediğiniz birim veya görevde çalışabildiniz mi?
- Staj yaptığınız kuruluşu başka bir öğrenciye tavsiye eder misiniz? Neden?
- Staj yaptığınız kuruluşta; üretim ve hizmet sürecinde tasarımın rolünü, verimliliği ve sürdürülebilirlik düzeyini artırabileceğini düşündüğünüz görüş ve önerileriniz var mı?

### ***B. Staj Defteri:***

Staj defteri, stajınız boyunca günbegün tutmanız gereken bir seyir defteridir. Bu deftere her gün neler yaşadığınızı kısaca kaydetmeniz, size verilen görevleri ve bunları yerine getirmek için neler yaptığınızı açıklamanız beklenir. Ayrıca, bu

görevler için ne kadar zaman harcadığınızı, hangi bilgi ve becerileri kullandığınızı belirtmeniz yerinde olacaktır.

Staj defterinizi tutarken, şunlara dikkat etmenizi öneririz:

- Staj defterinizi doldurmak için her gün zaman ayırın. Yazmayı erteleyip defteri birkaç gün sonra elinize alırsanız, yaşamış olduğunuz günlük olayları hatırlamanız zorlaşır, olaylar ve deneyimler yazmaya yetişemeyeceğiniz ölçüde birikir.
- Staj defterinize gün içerisinde olup biten her şeyi yazmanız gerekmez. Doğru olan, staj çalışmanız ve öğrenme süreciniz açısından anlamlı ve ilgili olan şeyleri süzgeçten geçirerek yazmanızdır. Bu hem yazım esnasında size, hem de değerlendirme sürecinde bizlere zaman kazandırır.
- Staj defterinizi mekanik bir raporlama aracı olarak görmek yerine, kişisel düşünce ve duygularınızı da ifade edebileceğiniz bir mecra olarak görmeyi öneririz. Staj sırasında her gün yaşadığınız olaylar ve size verilen görev ve sorumluluklar karşısında hissettiğiniz duygular ve benimsediğiniz hareket tarzı da öğrenme süreciniz açısından değerli verilerdir. Ayrıca, tasarım mesleğinin görsel ifade araçlarını (eskizler, kolajlar, vb.) yerinde kullanmanız halinde, sayfalarca cümleden daha çok şey anlatabileceğinizi unutmayın.
- Staj defteri salt bir ifade aracı da değildir. Aynı zamanda, yaşadığınız deneyim üzerine düzenli olarak düşünmek, özeleştirme ve değerlendirme yapabilmek için kullanacağınız bir araçtır. Düşünsel bir süreç olarak yazı yazma pratiğinizi geliştirmek için önemli bir fırsattır.
- Staj defterinizi düzenli olarak doldurmanız, staj bitiminde yazmanız gereken “staj raporu” için gerekli tüm bilgi ve verilerin de bir araya toplanarak hazır hale gelmesini sağlayacaktır.

Staja başlarken staj defterlerinizi web sitemizden indirip hazır etmenizi ve staj boyunca doldurmanızı önemle hatırlatırım. Staj defteri teslim etmeyen, eksik teslim eden veya yetersiz bulunan öğrencilerin stajı başarılı sayılmayacaktır.

Staj defterinizde, staj sürecinde yaşadıklarınızı belgelemek ve detaylandırmak amacıyla başka kaynaklara ve dokümanlara yer vermeniz gerekebilir. Bu tür kaynak ve dokümanları, staj defterinizin arkasına koyacağınız “ekler” adlı bir zarfta toplayıp, yazılarınız içinde ilgili yerlerde numaralandırılmış bir referans sistemi ile belirtmenizi öneririz.

### *Sonra Ne Olacak?*

Staj çalışmanızı tamamlamanızı takip eden ilk Güz sönemstri başında, ders kayıtlarınızı yaparken, bitirdiğiniz stajın tipine göre ID-399 veya ID-499 dersini seçmeniz gerekmektedir.

Yine aynı dönem başında, staj raporu, staj defteri ve stajyer değerlendirme formunu bizlere teslim edeceksiniz. Bu belgeler üzerinden yapacağımız

değerlendirme sonucunda, sizlere dönem sonunda ID-399 veya ID-499 dersinde P (geçer) veya F (başarısız) şeklinde not vereceğiz.

Staj süreci de, tıpkı dersler gibi kodu ve kredisi olan, eğitimin parçası olan bir çalışmadır. Bu nedenle, sağlık sorunu nedeniyle devamsız olduğunuz günlere dair raporunuzu bize de teslim etmeniz gerekir. Değerlendirmemizi bunu göz önüne alarak yaparız.

### *İlk Kez Staj Yapacak Öğrencilere Notlar:*

İlk stajınız olan ID-399, bir sanayi alanında faaliyet gösteren bir firmada yapacağınız "üretim" stajıdır. Staj sürecinde rolünüzü salt gözlem ile sınırlı tutmayın. Size üretim ortamlarında çalışmaya dair kısa bir eğitim vermelerini talep edebilirsiniz. Bunun içerisinde, kullanılan makina, malzeme ve üretim yöntemlerine dair detaylı bilgiler olabilir. İş güvenliği eğitimi olabilir. Bazı temel ve görece basit süreçleri usta gözetiminde denemenizi sağlayabilirler. Kısaca, "üretim" olgusuna dair bir stajın değerlendirme sürecinde, sizlerden basitçe gözlemin ötesinde bir etkileşime girmiş olmanızı bekleriz. Bunlar arasında, malzemeler, üretim süreçleri vb ile ilgili küçük ödev ve görevler, kısa uygulamalar olabilir. Üretimi kolaylaştıran, mekanizma veya detay çözümü gibi işler vermelerini talep edebilirsiniz.