

**TC**  
**ORDU ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜZİK VE SAHNE SANATLARI FAKÜLTESİ**  
**TİYATRO BÖLÜMÜ**  
**PRATİK ÇALIŞMA VE STAJ YÖNERGESİ**

**AMAÇ VE KAPSAM**

1) Bu yönergenin amacı, Ordu Üniversitesi Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi Tiyatro Bölümü Lisans öğrencilerinin Pratik Çalışma ve Staj Esaslarının düzenlenmesinde uyulması gereken ortak ilkeleri belirlemektir.

2) Bu yönerge ODÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 13.maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

3) Pratik Çalışma ve Stajlarla ilgili tüm uygulamalar bu yönergede belirtilen hükümler doğrultusunda yürütülür.

**TANIMLAR**

4) **a- Staj:** Fakültemiz Tiyatro Bölümü öğrencilerinin, mezun olabilmek, deneyim kazanmak, öğretim programına uygun bir iş kolunda uygulama yeteneklerini geliştirmek için Staj Yönergesi hükümleri uyarınca yapmaları gereken çalışmadır.

**b- Pratik Çalışma:** Fakülte içinde, öğretim programının devamı niteliğinde, bir öğretim elemanının denetiminde yapılan bir uygulama çalışmasıdır.

**PRATİK ÇALIŞMA ve STAJ SÜRESİ**

5) Yapıtırılacak Pratik saat Çalışma Süresi 56 saattir. Staj Süresi 15 iş günüdür.

**PRATİK ÇALIŞMA ve STAJ ZAMANI**

6) Bir öğrencinin zorunlu staj yapabilmesi için en az dört yarıyıllı tamamlaması gerekir. Stajlar eğitim-öğretime ara verilen zamanlarda yapılır.

Pratik Çalışmalar sınav dönemleri dışında tüm yıl boyunca uygulanabilir.

**BÖLÜM PRATİK ÇALIŞMA VE STAJ KOMİSYONLARI**

7) Bölüm staj ve pratik çalışma komisyonu üyeleri, en az 3 öğretim üyesi/öğretim elemanından oluşur. Komisyonun başkan ve üyeleri ilgili Bölüm Başkanının teklifi üzerine Dekan tarafından 3 yıl için atanır. Dekan gerekli görmesi halinde başkan ve üyeleri değiştirilebilir. Bölüm Pratik Çalışma ve Staj Komisyonu kararları Komisyon Karar defterine yazılır ve üyeler tarafından imzalanır.

## **STAJ YAPILACAK İŞYERLERİNİN BELİRLENMESİ**

8) Tiyatro Bölümü öğrencilerinin staj yapacakları iş yerleri esas olarak Devlet Tiyatroları, Devlet Opera ve Balesi, TRT vb. devlet kurumlarıdır. Ancak staj için uygun işyeri sayısının yeterli olmaması halinde öğrenciler, ilgili Bölüm Pratik Çalışma ve Staj Komisyonunun görüşü, Bölüm Başkanlığının teklifi ve Dekanlık Makamının onayı ile, ulusal düzeyde kabul gören bir profesyonel tiyatrodaki da staj ya da bunun yerine bölüm içi pratik çalışma yapabilirler.

## **PRATİK ÇALIŞMA VE STAJLARIN YÖNETİMİ**

9) Her öğrenci staj veya pratik çalışmasını bu yönergeye uygun olarak yapmak zorundadır.

Bir işyerinde staj yapan öğrenciye doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişi o öğrencinin staj yöneticisidir. Staj yöneticisi tiyatro alanında lisans mezunu ve en az 2 yıl mesleki deneyimli olmalıdır. Fakülte içindeki pratik çalışmalar o çalışmayı yürütmekle görevlendirilen öğretim elamanının gözetim ve denetiminde yapılır.

## **YÜRÜTME**

10) a- Staj yapacak öğrenciler "Staj Formu"ndan iki nüsha doldurarak iki fotoğraf ile birlikte Bölüm Başkanlığına başvururlar.

b- Bölüm Staj Komisyonu, başvuruları değerlendirilerek staja gönderilecek öğrencilerin staj defterlerini hazırlar. "Staj Formu"nun nüshalarını ve "Staj Defteri"ni onaylamak ve ilgili kuruluşa gönderilmek üzere Bölüm Başkanlığına iletir.

c- Bölüm Başkanlığı, onayladığı Staj Formunu Dekanlık kanalıyla ilgili işyerine postalar. Staja gidecek öğrencilere, onaylanan mühürlü ve fotoğraflı "Staj Defteri"ni verir. Zorunlu durumlarda öğrenciler staj belgelerini yanlarında götürebilirler. Staj formunun bir nüshası denetlemeler için staj komisyonu başkanlığında muhafaza edilir.

d- Staj bitiminde, ilgili kuruluşlardan Dekanlığa posta ile veya mühürlü zarfla gelen staj formu ve staj defterleri komisyonda saklanan staj formu ikinci nüshasıyla birlikte incelenmek ve değerlendirilmek üzere ilgili Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığına havale edilir.

e- Bölüm Pratik Çalışma ve Staj Komisyonu kendisine iletilen "Staj Formu" ve "Staj Defterleri"ni inceler, sonuçları staj formunun ilgili bölümüne işler.

f- Bölüm Pratik Çalışma ve Staj Komisyonları, Fakülte kurulunca onaylanan Pratik Çalışma Esasları doğrultusunda hazırlanan pratik çalışma programlarını her yarıyıl başında ilan eder.

g-Öğretim Elemanları, çalışmanın bitiminde dolduracakları pratik çalışma formlarını en geç bir hafta içinde bölüm pratik çalışma ve staj komisyonuna iletir.

h-Bölüm pratik çalışma ve staj komisyonu her yarıyıl sonunda öğrencilerin pratik çalışma sonuçlarını değerlendirir ve Bölüm Başkanlığına sunar.

### **ÖĞRENCİ SORUMLULUĞU**

**11)** Pratik Çalışma veya Staj yapan her öğrenci çalıştığı iş yerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, uymak ve işyerinde kullandığı her türlü araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Bu durumda olan bir öğrenci hakkında Ordu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 33. Madde uyarınca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümler uygulanır.

### **DENETİM**

**12)** Öğrencilerin Pratik Çalışma ve Staj Uygulamaları gerektiğinde Bölüm Pratik çalışma ve Staj Komisyonu üyeleri ve/ veya ilgili Bölüm Başkanı ve Dekan tarafından çalışmanın yürütüldüğü yerlerde incelenerek denetlenebilir.

Bu denetlemeler sırasında çalışmalarını yetersiz görülen öğrencilerin pratik çalışma ve stajları ilgili bölüm pratik çalışma ve staj komisyonunun önerisi ve Fakülte Kurulu kararıyla kısmen ya de tamamen geçersiz sayılabilir.

### **YÖNERGEDE BULUNMAYAN HUSUSLARDA KARAR YETKİSİ**

**13)** Bu yönergede bulunmayan hususlar Bölüm Pratik Çalışma ve Staj Komisyonunun önerisi üzerine Fakülte Kurulu tarafından karara bağlanır.

### **YÜRÜTME**

**14)** Bu yönergeyi Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi Dekanı yürütür.