

T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
MİMARLIK BÖLÜMÜ
ZORUNLU STAJ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Mimarlık Bölümü öğrencilerinin, staj başvuru koşulları, staj türleri, staj çalışma içerikleri, staj çalışma yerleri, staj kabul şartları ve değerlendirme biçimleri ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Staj çalışması öğretim programları çerçevesinde teorik ve uygulamalı derslerde edinilen bilgilerin uygulama alanına yönlendirilmesini sağlamak, öğrenciyi mezuniyet sonrası meslek yaşamına hazırlamak için yapılmaktadır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Mimarlık Bölümü öğrencilerinin yapmakla yükümlü oldukları staj çalışması usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge, 18/2/2019 tarihli ve 30690 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Haliç Üniversitesi, Ön Lisans ve Lisans Eğitim – Öğretim Yönetmeliği’nin 18. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede adı geçen;

- a) MİM190: Meslek Stajı I adlı dersin kodunu,
- b) MİM290: Meslek Stajı II adlı dersin kodunu,
- c) Akademik takvim: Bir eğitim-öğretim yılındaki dönemlerin başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt ve sınav tarihleri gibi önemli etkinliklere ait tarihleri içeren çizelgeyi,
- ç) AKTS kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sistemi çerçevesinde hesaplanan ve yıllık akademik çalışma içerisinde her bir dersin öğrenci için gerektirdiği iş yükünü gösteren krediyi,
- d) Staj Komisyonu: İlgili bölüm başkanınca görevlendirilmeleri Dekanlık tarafından onaylanan ve o bölümde görevli Öğretim Üyelerinden oluşan Komisyonu,
- e) Staj Komisyonu Başkanı: İlgili bölüm tarafından görevlendirilen ve o bölümde görevli Öğretim Üyesini,
- f) Dekanlık: Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Dekanlığını,
- g) Fakülte: Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi’ni,
- ğ) Fakülte Kurulu: Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Kurulu’nu,
- h) Fakülte Yönetim Kurulu: Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Yönetim Kurulu’nu,

- l) Müteveli Heyet: Haliç Üniversitesi Müteveli Heyetini,
i) Rektör: Haliç Üniversitesi Rektörü'n,
j) Senato: Haliç Üniversitesi Senatosu'nu,
k) Staj: Öğrencilerin Mimarlık ile ilgili kurumlar bünyesinde, meslek bilgisini artırmak için bir kurumun bir veya birçok bölümünde çalışarak geçirdiği dönemi,
l) şantiye Stajı: Mimarlık ve tasarım bürolarına/firmalarına ait şantiyelerde sahada yapılan stajı,
m) Büro Stajı: Mimarlık ve tasarım bürolarına/firmalarına ait ofislerde yapılan stajı,
n) Stajyer: Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Mimarlık Bölümü staj öğrencisini, ifade eder.

Staj alışması Türleri ve Kredileri

MADDE 5 – (1) Staj alışması öğrenciye yurtiçi veya yurtdışında, bölümün niteliğine yönelik tasarım-gözlem ve uygulama biçiminde bir ya da birçok şekilde yaptırılır.

(2) Büro ve şantiye Stajına ait kredi sayıları řu şekildedir;

MİM190 Meslek Stajı I AKTS Kredisi: 5

MİM290 Meslek Stajı II AKTS Kredisi: 5

(3) MİM190 kodlu Meslek Stajı I adlı ders şantiye Stajını, MİM290 kodlu Meslek Stajı II adlı ders Büro Stajını ifade etmektedir.

Staj Zamanı

MADDE 6 – (1) Staj ğrencileri Fakülte'nin dördüncü yarıyılını tamamlamaları durumunda stajlarını yapabilirler. Yapılacak zorunlu stajların süresi, büro stajı için 30 iş günü, şantiye stajı için 30 iş günü olmak üzere toplam 60 iş günüdür. Pazar günü staj yapılamaz. ğrencilerinin cumartesi günü çalışmaları durumunda Staj Başvuru Formu üzerinde bunu beyan etmeleri yeterli olacaktır. Öğrencilerin ders programları yoğun olduğu için stajlar genellikle tatil dönemlerinde yapılmaktadır. Eğer dönem içinde alınan dersler az sayıda ve sadece 1 veya 2 güne toplanmış ise, staj tarihleri kalan günlerde eğitim-ğretim programının aksatılmaması gz önünde tutularak belirlenebilir. Bu durumda, başvuru formunda ve sigorta yaptırılırken; ğrenci dersi olan günler haricinde 30 iş günü staj yapacak şekilde bir tarih aralığı belirlemelidir.

a) Büro Stajı sadece Madde 11 (1) a bendinde tanımlanan yerlerde ve bina tasarım niteliği taşıyan alanlarda,

b) şantiye Stajı ise sadece Madde 11 (1) b bendinde tanımlanan yerlerde ve şantiyede üretim niteliği taşıyan alanlarda yapılabilir.

Staj Yeterlilik şartı

Madde 7 - (1) ğrencilerin staj yeterlilikleri, en az dördüncü yarıyıl sonrasında bölümlerde uygulanmakta olan ğretim planlarında okutulan derslerdeki başarı durumuna göre Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenir.

Staj Sresi

Madde 8 - (1) Mimarlık Bölümü'nde zorunlu staj: otuz iş günü ofis stajı; otuz iş günü de şantiye stajı şeklindedir. Her iki staj da bölünerek yapılamaz, her bir staj, otuz' ar iş günü olmak üzere, birer defada tamamlanır. Sadece, sağlık ve kaza nedeniyle iş göremezlik raporunu belgeleyen öğrenciler, yaz tatili ve Güz ve Bahar dönemleri arasında kalan staj günlerini tamamlayabilirler.

(2) Cumartesi günleri çalışan firmalar/ofisler için bir hafta altı iş günü olarak ele alınır. Pazar günleri, iş günü olarak kabul edilmez. Ulusal Bayram ve Genel Tatil ilan edilen günlerde staj yapılmaz. Staj yapılan günlerde, öğrencilerin sekiz saat çalışmaları zorunludur.

(3) Yatay geçiş yoluyla gelen öğrencilerin geldikleri okulda tamamladıkları stajların geçerli sayılıp sayılmayacağı, öğrenci başvurusu, staj komisyonunun uygun görüşü ve bölüm/program başkanlığı onayı ile karara bağlanır.

(4) Ön lisans diplomasına sahip olan öğrencilerin, daha önce bitirmiş oldukları yüksekokulda yapmış oldukları stajlar, gün sayısı az olmamak ve bölüm staj komisyonunun uygun bulması halinde, yapmaları gereken otuz günlük staj yerine sayılabilir. Öğrencinin ilgili birimden alınacak transkript veya onaylı staj belgesi ile Bölüm Başkanlığına başvuru yapılması gerekmektedir.

Staj Yeri Belirleme

Madde 9 - (1) Staj yapılacak yeri bulma yükümlülüğü tamamen öğrenciye aittir.

Yurtdışı Staj Yeri Belirleme

Madde 10 - (1) Öğrenciler stajlarını, Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Mübadele Birliği (IAESTE) Türkiye Milli Komitesi aracılığıyla ya da IAESTE dışındaki olanaklarla sağladıkları, (Erasmus-Exchange Yurtdışı Staj) yabancı ülkelerde Mimarlık ile ilgili kurum ve kuruluşlarda yapabilirler.

(2) Bu stajların geçerlilik durumları ile ilgili karar, öğrencinin yabancı ülkelere getireceği staj belgesinin bölüm staj komisyonu tarafından incelenmesi ve Fakülte Yönetim Kurulu'nca kabul edilmesi suretiyle verilir.

(3) Yabancı uyruklu öğrenciler, stajlarını kendi ülkelerinde yapabilirler.

(4) Erasmus+ Öğrenim hareketliliği kapsamında yapılan stajlar Zorunlu Staj kapsamında geçerli sayılmamaktadır. Erasmus+ Staj Hareketliliği kapsamında yapılan stajlar Staj Komisyonu tarafından gerekli incelemeler yapıldıktan sonra uygun bulunması halinde geçerli sayılabilmektedir.

Staj Çalışma Yerleri

MADDE 11 – (1) Mimarlık Bölümünde Staj çalışmaları, Mimarlık Bölüm Başkanlığı ve Staj Komisyonu tarafından uygun görülen ve onaylanan aşağıda belirtilen yerlerde, meslekte yetkin kişilerin gözetiminde yapılır:

a) Tasarım Nitelikli Staj Çalışması (Büro Stajı): Kamu Kuruluşlarının mimari proje üreten birimlerinde, Binaların tasarım ve projelendirme işlerinin yapıldığı mimarlık bürolarında, Üniversite veya Fakülteye bağlı araştırma merkezlerinde (staj çalışmasının detaylı olarak hazırlanmış programı Mimarlık Bölüm Kurulundan geçmelidir), Üniversitelere bağlı döner sermaye işletmelerinde (staj çalışmasının detaylı olarak hazırlanmış programı Mimarlık Bölüm Kurulundan geçmelidir), Üniversite veya Bilimsel Kuruluşlarca desteklenen Araştırma Projelerinde (staj çalışmasının detaylı olarak hazırlanmış programı Mimarlık Bölüm Kurulundan geçmelidir), Mimarlar Odasında (staj çalışmasının detaylı olarak hazırlanmış programı Mimarlık Bölüm Kurulundan geçmelidir) yapılabilir.

b) Uygulama Nitelikli Staj Çalışması (Şantiye Stajı): Kamu Kuruluşlarına ait şantiyelerde, Yapı ve endüstri üretim merkezlerinde, Özel sektör kapsamına giren inşaat firmalarına ait şantiyelerde, Üniversite veya Fakülteye bağlı araştırma merkezlerinde (staj çalışmasının detaylı olarak hazırlanmış programı Mimarlık Bölüm Kurulundan geçmelidir), Üniversitelere bağlı döner sermaye işletmelerine ait şantiyelerde (staj çalışmasının detaylı olarak hazırlanmış programı Mimarlık Bölüm Kurulundan geçmelidir) yapılabilir.

c) Çift Ana Dal Programı öğrencileri için de (a) ve (b) bentlerinde belirtilen staj yerleri geçerlidir.

d) Yurtdışında yapılacak staj çalışması yukarıdaki ilgili maddelere benzer nitelikli yerlerde yapılabilir. Yurt dışında staj yapacak öğrenciler, Haliç Üniversitesi internet sitesi Öğrencimiz / Zorunlu Staj başlığı altında yer alan İngilizce olarak hazırlanmış "Staj Başvuru" (Internship Application Form) formunu kullanabilirler.

Sağlık Raporu

Madde 12 - (1) Herhangi bir devlet veya Üniversite hastanesince düzenlenmiş sağlık raporu ile sağlık sorununu belgeleyen ve stajına devam etmeyen öğrencinin devam etmediği günler stajdan sayılmaz. Öğrenci, raporlu olduğu süreyi kesintisiz olarak telafi etmekle yükümlüdür.

Stajın Amacı ve Kapsamı

Madde 13 - (1) Staj çalışmalarının amacı, öğrencilerin öğrenim sürecinde edindikleri kuramsal ve uygulamalı bilgilerin hayata geçirilmesi ile ilgili deneyim ve beceri kazanmalarını, meslek alanlarını tanımalarını, diğer meslek grupları ile ilişkileri kavramalarını, konuya ilişkin yasal ve yönetsel boyutu öğrenmelerini, tasarım ve uygulama pratiği kazanmalarını, mezuniyet aşamasında meslek alanının tasarım ve uygulama sürecine yönelik bilgi ve birikim sağlamalarını ve uzmanlaşmak istenilen konulara ilişkin deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

a) Büro Stajı: Büro stajında öğrencilerin; mimari tasarım alanında üretilen projelerin tasarım, avan proje ve uygulama projesi çizimleri, uygulama ve proje üretimi ile ilgili güncel yönetmelikleri öğrenmeleri, rölöve-restorasyon projesi hazırlanması, maket ve sunum yapılması gibi projelerin üretimi ve sunumuna yönelik çalışmalar konusunda deneyim kazanmaları hedeflenmektedir. Büro stajı, Staj Komisyonu tarafından uygun görülen ve kamu ve özel sektörde hizmet vermekte olan - ve mimari projeler üretmekte olan- mimarlık, inşaat mühendisliği, kentsel tasarım, şehir bölge planlama ve rölöve-restorasyon bürolarında / firmalarında yapılabilir.

b) Şantiye Stajı: Şantiye stajında, öğrencilerin bina üretiminin kaba ve ince yapı, yapıma yönelik detay üretilmesi, maliyet analizi ve keşif gibi şantiye çalışmasının çeşitli safhalarıyla ilgili deneyim kazanmaları hedeflenmektedir. Şantiye stajı, Staj Komisyonu tarafından uygun görülen ve kamu ve özel sektörde (mimari proje uygulaması konusunda) hizmet vermekte olan mimarlık, inşaat mühendisliği ve rölöve-restorasyon uygulayıcı firmalarında yapılabilir.

İzin Durumu

Madde 14 - (1) Öğrencilere, staj süresince izin verilmez; ancak, yakınlarının ölümü ya da ağır biçimde hastalanması ya da doğal afetler gibi durumlarda, staj yapılan kuruluş yetkilisince izin verilebilir. Bu

durum Bölüm Başkanlığına bildirilir. Stajı, Bölüm Başkanlığı ve Staj Komisyonu tarafından kabul edilen mazeret dışında terk edenler, stajını tekrarlamak zorundadırlar.

Önkoşullar

MADDE 15 – (1) Staj çalışmasına ilişkin Mimarlık Bölümü'nün belirlediği önkoşullar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Tasarım nitelikli çalışma ile uygulama (şantiye) nitelikli çalışmalar, saatleri çakışmamak koşuluyla arka arkaya yapılabilir.
- b) Büro ve Şantiye Stajının ön koşulu bir ders yoktur. Ancak Büro ve Şantiye Stajı dersleri zorunludur ve mezuniyet durumu için ön koşuldur.
- c) Bir öğrencinin dönem içinde staj yapabilmesi için haftalık ders programında bir kaç tam boş gününün olması gerekmektedir. Tasarım (büro) ve uygulama (şantiye) nitelikli ve seçmeli staj çalışmaları; ders, sınav saatleri ve günleri ile çakışmayacak şekilde eğitim dönemi içinde haftanın bazı günleri ve cumartesi günü olacak şekilde yapılabilir. Bu iki staj öğrencinin iş günü olarak zamanı varsa, araya zaman (gün/hafta) koymaksızın birbiri arkasından yapılabilir.
- ç) Öğrencinin hangi ülkede stajını yapmış olmasına bakılmaksızın staj dosyasını Türkçe doldurması gerekmektedir.
- ç) Öğrenciler staj ile ilgili tüm formlara ve Mimarlık Bölümü Staj Yönergesine, Haliç Üniversitesi internet sitesinden ulaşabileceklerdir.

Genel Koşullar

MADDE 16 – (1) Staj çalışmasına ilişkin Mimarlık Bölümü'nün belirlediği genel koşullar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Staj çalışması yükümlülüğünün yerine getirilmesine 4. yarıyıl sonunda başlanabilir.
- b) Staj çalışması yükümlülükleri ders saatleri dışındaki sürelerde ve tatillerde de yerine getirilebilir. Ancak her bir staj çalışması parçalı olarak yapılamaz, 30 günü dolduran ve birbiri ardı sıra devam eden haftalar boyunca yapılmalıdır.
- c) Cumartesi günleri iş günü olarak sayılabilir.
- ç) Staj çalışması notları S (geçti) ve U (kaldı) olarak otomasyon sistemine girilir ve bu notlar ortalamayı etkilememektedir.
- d) Her bir staj çalışması 5 AKTS değerindedir, ancak not olarak karşılığı olmadığı için ortalamayı etkilememektedir.
- e) Öğrencilerin tüm staj çalışmaları boyunca Üniversite tarafından sigortalanması gerekmektedir.

Staj Çalışmasına Başvuru

MADDE 17 – (1) Mimarlık Bölümü öğrencileri Eğitim-Öğretim sürecinin 5. yarıyılında ders seçimi esnasında MİM190 kodlu Meslek Stajı I dersini, 7. yarıyılında ise MİM290 kodlu Meslek Stajı II dersini seçmelidir. Stajlar ders seçimi yapılan yarıyıldan bir önceki yaz döneminde, öğrencinin 4. yarıyılına doldurmuş olması koşuluyla yapılabilir.

(2) Öğrenciler stajı yapacakları kurumu kendileri bulmalı ve staj yapacakları tarihleri belirleyerek staj yapacakları kurumdan onay almalıdır. Staj yapacak öğrenciler Staj Formu'nu üniversitemizin veya bölümün web sayfasından temin ederek 3 nüsha halinde doldurmalı ve formlar staj yapılacak olan kuruluştaki yetkiliye ıslak imza şeklinde imzalatılmalıdır. Ofis Stajı için bu yetkili kişi bir mimar ya da staj Yapı Denetim Firması'nda yapıyor ise yapı denetim sorumlusu olabilir. Şantiye stajı için ise şantiyede yetkili olan bir mimar ya da inşaat mühendisi olmalıdır. İmzalayan kişinin sicil numarası form üzerinde belirtilmelidir. Öğrenci imzalatılmış olan 3 nüsha ile birlikte 1 nüfus cüzdanı fotokopisi, 1 öğrenci kimlik

belgesi ve 1 adet vesikalik fotoğraf ile birlikte gelerek Staj Komisyonu'na belgelerini imzalatır. Komisyonun imzaladığı belgeleri Fakülte Sekreteri'ne onaylattıktan sonra Staj Koordinatörlüğü'ne götürerek sigorta işlemlerinin yapılması için teslim eder. Staj Koordinatörlüğü tarafından imzalanmış olan nüshalardan biri Staj Koordinatörlüğü tarafından alınarak, diğer iki belge öğrenciye verilir. Bu işlemlerin staja başlanacak olan tarihten **en geç 20 gün önce** yapılması gerekmektedir. Sigorta girişi yapılan öğrenciler, Staj Komisyonu'ndan staj defterini temin ederek staja başlayabilirler.

(3) Öğrenciler, stajlarına ancak sigorta girişleri tamamlandıktan sonra başlayabileceklerdir. Sigorta girişleri yapılmadan işletmede yapılan çalışmalar, staj süresinden sayılmayacaktır.

(4) Yurt dışında staj yapacak öğrenciler İngilizce olarak hazırlanmış formları kullanabilirler. Bu öğrencilerin Staj Başvuru Formlarını staj yapacakları işletmeye elektronik olarak gönderip onaylatıp çıktı alıp Staj Komisyonuna onay için getirmeleri gerekmektedir. Yurt dışında staj yapacak öğrencilerin sigorta işlemleri Üniversitemizde yapılmamaktadır.

Staj Süresinde ve Sonrasında Yapılacak İşler

Madde 18 - (1) Öğrencinin Staj Komisyonuna ders yılının en geç ilk üç haftası içinde teslim etmesi gereken belgeler aşağıdaki gibidir.

a) Staj Dosyası: Öğrencinin staj süresi boyunca günlük olarak öğrendiği ve/veya yaptığı işlerin dökümünü ifade eder. Defterin sayfaları staj boyunca yapılan çalışmaların dökümü olarak her güne özel olarak doldurulur. Defter içeriği, öğrencinin çalışmasını yansıtmalıdır. Staj defterinde çizimler, teknik resim kurallarına uygun bir şekilde çizilmelidir. Defter içeriği, öğrencinin kazandığı bilgi ve becerileri yansıtmalıdır.

b) Staj Değerlendirme Formu: Staj yeri amiri tarafından doldurulmuş ve onaylanmış bir biçimde ve işyeri kaşesi ile mühürlenmiş kapalı zarf içinde teslim edilir. Öğrenci staj değerlendirme formu, sadece Mimarlar ve Mühendisler Odası'na kayıtlı meslek insanları tarafından doldurulabilir.

c) Staj Başvuru Formu: Öğrenci kendisinde kalmış olan 2 nüsha halindeki Staj Başvuru Formu'ndan birini Staj Dosyası ile birlikte Staj Komisyonu'na teslim eder, bir nüsha ise öğrencinin kendisinde kalır.

Staj Defterinin Teslim Usulü

Madde 19 - (1) Staj defterinin teslim usulü aşağıdaki gibidir:

a) Staj defterinin sayfa sayısı yapılan stajın gün sayısından az olamaz.

b) Staj defterine ait tüm sayfalar firma yetkilisince parafı ve imzalı olarak teslim edilmelidir.

ç) Staj defteri el yazısıyla veya bilgisayar aracılığıyla yazılabilir.

Staj Çalışmasının Sonuçlandırılması

MADDE 20 - (1) Öğrenci her staj için ayrı bir Staj Dosyası hazırlamalıdır. Stajın tamamlanmasıyla birlikte hazırlanmış olan Staj Dosyası, Staj Başvuru Formu ve Staj Değerlendirme Formu öğrenci tarafından Staj Komisyonu'na teslim edilir.

(2) Öğrenciler, her iki zorunlu stajını yönetmeliğe uygun olarak tamamladıktan sonra, staj yaptıkları dönemi takiben açılan MİM190 ve MİM290 kodlu dersleri seçmek durumundadırlar.

(3) Bölüm Staj Komisyonu üyeleri, staj defterlerini inceleyerek, stajın “Başarılı” ya da “Başarısız” olup olmadığına, staj belgelerinin tesliminden itibaren en geç bir ay içinde karar verir.

(4)Değerlendirme sonucunda verilen harf notları Bölüm Staj Komisyon Başkanı tarafından yazılı olarak Bölüm Başkanlığı’na bildirilir ve OBS sistemine not girişi yapılır. Verilen harf notları ve anlamları aşağıdaki gibidir:

a) “S” harf notu; öğrencinin yaptığı staj Staj Komisyonunca başarılı olarak değerlendirilmiştir.

b) “U” harf notu; öğrencinin yaptığı staj ve/veya staj defteri Staj Komisyonunca başarısız olarak değerlendirilmiştir.

Staj Defterlerinin Değerlendirilmesi ve İtiraz

Madde 21 - (1) Bölüm Staj Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda öğrenciyi stajla ilgili yapmış olduğu çalışmalar hakkında mülakata alıp bilgisini sorgulayabilir; öğrenciden staj defteri ile ilgili gerekli gördüğü düzeltmeleri, eksiklikleri tamamlamasını veya staj defterinin yeniden yazılıp imzalatılmasını ve teslim edilmesini talep edebilir.

(2) Hedeflenen kazanımların edinilemediği düşünülen stajlar, Staj Komisyonu kararı ile geçersiz kabul edilir. Yeterli görülmeyen stajın aynı yerde ya da bir başka yerde tekrarlanması gerektiği Bölüm Staj Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığı eliyle öğrenciye yazılı olarak bildirilir. Bölüm Staj Komisyonu tarafından stajları geçersiz sayılan öğrenci, stajını tekrarlamak zorundadır.

(3)Bölüm staj komisyonu tarafından yapılan değerlendirmede, başarısız sayılan öğrenciler, aldıkları nota, değerlendirme sonuçlarının ilanından itibaren üç iş günü içerisinde dilekçe ile itiraz edebilirler.

(4)Staj defteri kabul tarihinden başlamak üzere, Bölüm Başkanlığı tarafından en az iki yıl süreyle saklanır.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 22 - (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Bölüm Staj Komisyon’unun önerisi üzerine, Fakülte Kurulu tarafından karar verilir.

Yürürlük

Madde 23 - (1) İşbu Yönerge, Haliç Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilip, Mütevelli Heyeti tarafından onaylandığı andan itibaren geçerlidir.

Yürütme

Madde 24 - (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.