

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

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam ve Dayanak**

**Amaç**

**MADDE 1- (1)** Bu yönergenin amacı, T.C Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölümü zorunlu staja ilişkin usul ve esasları belirlemektir. İlgili bölümde, öğrencilerinin eğitimi süresince almış olduğu teorik ve uygulamalı derslerde edindikleri bilgi ve becerilerini mesleki uygulama alanlarında tasarım ve yapım çerçevesinde pratiğe dönüştürülmesini sağlamaya yönelik olan zorunlu stajın temel ilkelerini, planlama, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

**Kapsam**

**MADDE 2- (1)** Bu Yönerge, Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölümü'nde öğrenim gören öğrencilerinin iş yerlerinde yaz döneminde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3- (1)** Bu yönerge, ... tarihli ve ... sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Haliç Üniversitesi, Ön Lisans ve Lisans Eğitim – Öğretim Yönetmeliği'nin ... maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4- (1)**Bu yönergede adı geçen;

- a) Üniversite : Haliç Üniversitesini,
- b) Mütevelli Heyet: Haliç Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- c) Rektör: Haliç Üniversitesi Rektörü'nü,
- d) Senato: Haliç Üniversitesi Senatosu'nu,
- e) Dekan : Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Dekanını,
- f) Fakülte : Mimarlık Fakültesini (İç Mimarlık Bölümünü),
- g) Bölüm Başkanı: Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölüm Başkanı,
- h) İÇM480: Staj adlı dersin kodunu,
- ı) Akademik takvim: Bir eğitim-öğretim yılındaki dönemlerin başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt ve sınav tarihleri gibi önemli etkinliklere ait tarihleri içeren çizelgeyi,
- i) AKTS kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sistemi çerçevesinde hesaplanan ve yıllık akademik çalışma içerisinde her bir dersin öğrenci için gerektirdiği iş yükünü gösteren krediyi,
- j) Staj: Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölümü öğrencilerinin lisans derecesini alabilmeyi hak kazanabilmesi için eğitime katkıda bulunacak şekilde, pratik bilgi ve becerilerini arttırmak amacıyla, kendi uzmanlık alanında faaliyet gösteren ofis, şantiye, özel veya kamu işyerlerinde yaptığı pratik çalışmayı,
- k) Staj Defteri: Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölümü tarafından hazırlanan staj defterini,
- l) Staj Komisyonu: Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölümünün staj komisyonunu,
- m) Staj Yeri: Stajın yapıldığı; ofis, şantiye, özel veya kamu işyerlerini,
- n) Stajyer: Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Mimarlık Bölümü staj öğrencisini,

İfade eder.

### **Staj Çalışması Türleri ve Kredileri**

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

(2) Staja ait kredi sayıları şu şekildedir;

İÇM380 Staj AKTS Kredisi: 5

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Komisyonlar, Görevler ve Sorumluluklar**

#### **Staj Kurullarının Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 6- (1)**Mimarlık Fakültesi Dekanı staj organizasyonunun en üst yetkilisi ve yöneticisi olup bu yönergede ifade edilen görevleri yapmakla yükümlüdür.

(2)İç Mimarlık Bölümü Staj Komisyonu Başkanı, bu yönergede ifade edilen görevleri yapmakla yükümlüdür.

#### **İç Mimarlık Bölümü Staj Komisyonu**

**MADDE 7- (1)**Mimarlık Fakültesi Dekanı tarafından gönderilen, biri staj komisyon başkanı olmak üzere üç üyeden oluşur. Bölümde komisyon oluşturacak yeterli öğretim elemanı olmaması durumunda bölüm staj komisyonlarına diğer bölümlerden öğretim elemanı görevlendirilir ve öğretim elemanları aynı anda birden çok komisyonda üye olabilir. Staj komisyon üyelerinden ayrılanların yerine Mimarlık Fakültesi Dekanlığınca aynı usulle yeni üye görevlendirilir.

(2)Bölüm staj komisyonu, bu yönergeye uygun olarak aşağıdaki görevleri yapar;

- Öğrencilerin yapacakları tüm stajları planlamak, uygulamaya koymak ve denetlemek,
- Öğrencilerin staj defterleri ile staj değerlendirme belgelerini inceleyerek stajın kabul, düzeltme veya reddine karar vermek, sonucu öğrencilere duyurmak
- Öğrencilerin staj ile ilgili başvurularını değerlendirmek ve sorunlarına çözüm bulmak,
- Öğrencilerin stajla ilgili muafiyet ve intibak işlemlerini yapmak,
- Sonuçlandırılan staj defterlerini iki yıl süre ile muhafaza edilmesini sağlamak ve bu sürenin bitiminden sonra imha etmek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Staj Süresi, Zamanı ve Staj Yeri Temini**

#### **Staj Süresi**

**MADDE 8- (1)** Öğrenimleri devam eden öğrenciler, stajlarını eğitim öğretim dönemleri dışında kalan zamanda yaparlar.

(2) Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölümü öğrencileri zorunlu stajlarını 30(otuz) iş günü olarak öğrenim gördükleri alanla ilgili faaliyet gösteren bir işyerinde yaparlar.

(3) Şantiye ve Büro çalışmalarını kapsayıcı olarak yapılması istenen zorunlu stajın, iç mimar veya mimar gözetiminde yapılması zorunludur. İç mimari tasarım ve projelendirme sürecinin, tüm aşamaları ile birlikte, yazılı ve görsel olarak staj defterinde kayıt altına alınması beklenmektedir. Aynı şekilde öğrencilerin şantiye ortamında tecrübe edilen tüm uygulama aşamalarının görsel ve yazılı olarak staj defterine kayıt alması beklenir.

### **Staj Zamanı**

**MADDE 9-(1)** Eğitim- öğretim dönemleri içinde, sınav dönemleri dahil staj çalışması yapılamaz. Ancak, öğrenci bütün derslerini başarmış buna karşın stajını henüz tamamlayamamışsa, tek yarıyıl içinde ders programı 30 iş günü staj yapması için uygunsa, İç Mimarlık Bölümü Staj Komisyonu onayını alarak staj döneminin tamamını, eğitim öğretim yılı içerisinde sınav dönemlerine gelmeyen herhangi bir tarihte yapabilir.

(2) Öğrenci staj başvuru talebinde, staj başlangıç ve bitiş tarihlerini tam olarak beyan etmek zorundadır. Stajın zamanında ve süresinde yapılacak değişiklikler, sigorta ile ilgili işlemler nedeniyle İç Mimarlık Bölümü Staj Komisyonu onayından sonra gerçekleşir.

(3) Bir hafta 5(beş) iş günü olarak kabul edilir. Öğrenciler, cumartesi gününün iş günü olarak kabul edildiği işyerlerinde cumartesi günleri de (işyerinin cumartesi günü çalıştığını belgelemek koşuluyla) staj yapabilir. 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.

### **Staj Yeterlilik Şartı**

**MADDE 10 - (1)** Öğrencilerin staj yeterlilikleri, en az altıncı yarıyıl sonrasında bölümlerde uygulanmakta olan öğretim planlarında okutulan derslerdeki başarı durumuna göre Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenir.

### **Staj Yeri Temini**

**MADDE 11-** (1) Staj komisyonunca uygun görülüp onaylanmayan bir iş yerinde yapılacak çalışma, staj çalışması olarak kabul edilmez ve değerlendirilmez.

(2) Staj yapılacak işyerlerini öğrenciler veya kurum bulur.

(3) Stajlar birinci derece akrabaların yanında yapılamaz.

### **Yurtdışı Staj Yeri Belirleme**

**MADDE 12 - (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 veya İç 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'na 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 13 – (1)** İç Mimarlık Bölümünde Staj çalışmaları, İç 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 İç Mimarlık Bölüm Kurulundan geçmelidir), Üniversitelere bağlı döner sermaye işletmelerinde (staj çalışmasının detaylı olarak hazırlanmış programı İç Mimarlık Bölüm Kurulundan geçmelidir), Üniversite veya Bilimsel Kuruluşlarca desteklenen Araştırma Projelerinde (staj çalışmasının detaylı olarak hazırlanmış programı İç Mimarlık Bölüm Kurulundan geçmelidir), İç Mimarlar Odasında (staj çalışmasının detaylı olarak hazırlanmış programı İç 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 İç Mimarlık Bölüm Kurulundan geçmelidir), Üniversitelere bağlı döner sermaye işletmelerine ait şantiyelerde (staj çalışmasının detaylı olarak hazırlanmış programı İç 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.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Staj Başvuruları ve Çalışmaları**

### **Stajın Amacı ve Kapsamı**

**Madde 14 - (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. 30(otuz) iş günü staj süresi içinde hem Şantiye hem Büro stajı olarak yapılması istenen zorunlu stajın,

Stajın teori (Büro) çalışmaları kısmında öğrencilerin; iç mimari tasarım alanında üretilen projelerin tasarım 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, iç mimarlık ve tasarım ofisleri ve rölöve-restorasyon bürolarında / firmalarında yapılabilir. Stajın uygulama (Şantiye) kısmında, 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, iç mimarlık ve tasarım ofisleri ve rölöve-restorasyon uygulayıcı firmalarında yapılabilir.

### **İzin Durumu**

**MADDE 15 - (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 16 – (1)** Staj çalışmasına ilişkin İç Mimarlık Bölümü'nün belirlediği önkoşullar aşağıda belirtilmiştir:

a)Tasarım nitelikli çalışma ile uygulama (şantiye) nitelikli çalışmalar, saatleri çakışmamak koşuluyla arka arkaya yapılabilir.

b) Stajın ön koşulu bir ders yoktur. Ancak Staj 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.

ç) Öğrencinin hangi ülkede stajını yapmış olmasına bakılmaksızın staj dosyasını Türkçe doldurması gerekmektedir.

ç) Öğrenciler staj ile ilgili tüm formlara ve İç Mimarlık Bölümü Staj Yönergesine, Haliç Üniversitesi internet sitesinden ulaşabileceklerdir.

### Genel Koşullar

**MADDE 17 –** (1) Staj çalışmasına ilişkin İç Mimarlık Bölümü'nün belirlediği genel koşullar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Staj çalışması yükümlülüğünün yerine getirilmesine 6. yarıyıl sonunda başlanabilir.
- b) Staj çalışması yükümlülükleri ders saatleri dışındaki sürelerde ve tatillerde de yerine getirilebilir. Ancak 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 Çalışmalarına Başvuru

**MADDE 18-** (1) İç Mimarlık Bölümü öğrencileri Eğitim-Öğretim sürecinin 7. yarıyılında ders seçimi esnasında İÇM480 kodlu Staj dersini seçmelidir. Stajlar ders seçimi yapılan yarıyıldan bir önceki yaz döneminde, öğrencinin 6. yarıyılına doldurmuş olması koşuluyla yapılabilir.

(2) Öğrenciler staj dönemi öncesi staj başvurusu yapmak zorundadırlar.

(3) Öğrenciler zorunlu staj başvuru formunun kendine ait ilk kısmı 3 nüsha halinde doldurur. (Ek 1)

(4) İç mimarlık staj komisyonu başkanından iş yeri onayı aldıktan sonra, ilgili kısımları iş yerine onaylatır.

(5) Onaylatılmış formlar ve nüfus cüzdanı fotokopisi ile staj koordinatörlüğüne başvuru yaparlar. Başvuru işlemi staj başlama tarihinden en az 20 gün önce tamamlanmalıdır.

(6) Sigorta girişi yapılan öğrenciler, stajın başında bölüm tarafından onaylanmış staj başvuru formu ve iş yeri öğrenci değerlendirme formundan oluşan staj dosyası ve boş staj defteri ile birlikte Bölüm/Program Staj Komisyonu tarafından uygun görülen staj yerine gidip, stajlarına istisnai koşullar dışında (kaza, hastalık, birinci derece yakınının vefatı, resmi görevlendirme vb.) önceden belirtilen tarihte başlar, devam ettirir ve zamanında bitirirler.

(7) Bölüm Staj Komisyonu tarafından mühürlenmemiş ve onaylanmamış belgeler ile staja başlanmaz ve bu belgeler staj sonunda değerlendirilmeye alınmaz.

(8) Öğrenciler Bölüm Staj Komisyonunun onayı olmadıkça staj yerini değiştiremez.

### Staj Süresince ve Sonrasında Yapılacak İşler

**MADDE 19 -** (1) Öğrencinin Staj Komisyonuna 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.

(2) Öğrenciler staj defterlerini, Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölümü Staj Komisyonunun belirlediği kurallara göre doldurur. Her çalışma gününde meslekleriyle ilgili deneyimlerini, yaptıkları çalışmaları, etkinlikleri, çalışmalarıyla ilgili deneyimlerini staj dosyasının ilgili sayfasına yazmalıdır. Varsa bu çalışmalar ile ilgili görsel ve fotoğrafları da eklerler. Staj dosyasında yazılan her sayfanın iş yeri eğitici personeli tarafından imzalanıp onaylanması gerekmektedir.

(11) Öğrenciler staj değerlendirme formunu, iş yeri eğitici personeline doldurtup onaylatmakla yükümlüdürler. İş yeri personeli, doldurulmuş staj değerlendirme formunu program staj komisyonun

iletilmek üzere öğrenciye, ağzı kapatılmış ve iş yeri resmi kaşesi ile mühürlenmiş zarf içinde elden teslim etmelidirler.

(12) Staj sonunda öğrenciler, staj dosyalarını ve usulüne uygun doldurulmuş ve gerekli onayları yapılmış staj defterini, stajın tamamlanmasını takiben iki hafta içerisinde Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölümü Staj Komisyonuna teslim etmelidir.

### **Staj Defterinin Teslim Usulü**

**Madde 20** - (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.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Sınavın Değerlendirilmesi, Staj Muafiyeti ve İntibak**

#### **Stajın Değerlendirilmesi**

**MADDE 21-** (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, zorunlu stajı yönetmeliğe uygun olarak tamamladıktan sonra, staj yaptıkları dönemi takiben açılan İÇM480 kodlu dersleri seçmek durumundadırlar.

(3) Bölüm Staj Komisyonu üyeleri, staj defterlerini inceleyerek, stajın “Başarılı” ya da “Başarısız” olup olmadığına, staj belgelerinin tesliminden itibaren değerlendirmeye alır.

(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 22** - (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.

#### **Staj Muafiyeti ve İntibak**

**MADDE 23-** (1) Öğrenciler öğrenim gördükleri alanla ilgili daha önce kamu veya özel kurum veya kuruluşlarda staj iş günü kadar sigortalı olarak çalışmışlarsa, belgelendirmek kaydıyla bölüm staj komisyonu önerisi ve bölüm kararıyla staj çalışmasından muaf sayılabilirler.

(2) Öğrenciler öğrenim gördükleri alanla ilgili daha önce kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarında yeterli süre staj yapmış ve başarılı olmuşlarsa; belgelendirmek kaydıyla bölüm staj komisyonu önerisi ve bölüm kararıyla staj çalışmasından muaf sayılabilirler.

(3) Meslek liselerinde öğrenim görmüş olan öğrencilerin lise öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajları muafiyet için kabule dilemez.

Ek: 4

**Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 24** - (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Bölüm Staj Komisyon'unun önerisi üzerine, Fakülte Kurulu tarafından karar verilir.

**ALTINCI BÖLÜM**  
**Yürürlük ve Yürütme**

**Yürürlük**

**MADDE 25** - (1) İşbu Yönerge, Haliç Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilip, Mütevelli Heyeti tarafından onaylandığı andan itibaren geçerlidir.

**Yürütme**

**MADDE 26** - (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

**Ekler:**

*Zorunlu Staj Başvuru Formu (Ek 1)*