



T.C.  
**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**  
**GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ**  
**ZORUNLU STAJ YÖNERGESİ**

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

**Amaç**

**MADDE 1** – Bu Yönergenin amacı, İstanbul Arel Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Bölümlerinde eğitim ve öğretim gören öğrencilerin, kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, atölye uygulamalarında edindikleri becerileri geliştirmek, staj yapacakları işyerindeki kişisel sorumluluklarını, iş ilişkilerini, iş yerindeki üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamak için yapılacak zorunlu staj ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** – Bu Yönerge, İstanbul Arel Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Bölümlerinde öğrenim gören öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışındaki işyerlerinde yapacakları zorunlu stajlarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi için temel kural, ilke, amaç ve yöntemlerle ilgili düzenlemeleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3** – Bu yönerge, İstanbul Arel Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve 4857 Sayılı İş Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

**MADDE 4** – Bu Yönergede geçen;

- a) **Fakülte:** İstanbul Arel Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesini,
- b) **Dekan:** İstanbul Arel Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanını,
- c) **Yönetim Kurulu:** İstanbul Arel Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- d) **Fakülte Kurulu:** İstanbul Arel Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Kurulunu,
- e) **Bölüm:** İstanbul Arel Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Bölümlerini,
- f) **Bölüm Başkanı:** İstanbul Arel Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Bölüm Başkanlarını,
- g) **Öğretim Elemanı:** Staj uygulaması zorunluluğu bulunan İstanbul Arel Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi'nin ilgili Bölümünde kadrosu bulunan öğretim elemanını,
- h) **Meslek Dersleri:** Lisans düzeyinde okutulan kuramsal, uygulamalı ve laboratuvarı bulunan dersleri,
- i) **Uygulama Yeri:** Zorunlu staj uygulamasının gerçekleştirileceği kamu ya da özel sektörde faaliyet gösteren işletmeleri,
- j) **Baskı:** Düz ve rotasyon metraj kumaş baskısı uygulamalarının yapıldığı işletmeleri,
- k) **Dokuma:** Armürlü ve jakarlı dokuma kumaş üretimi yapan entegre işletmeleri,
- l) **Giysi:** Belirli bir makine sayısının üzerinde hazır giyim üretim bandı olan işletmeleri,
- m) **Ajans:** Reklam ajansını,
- n) **Matbaa:** Basım işlerinin yapıldığı işletmeyi,
- o) **Uygulama Süresi:** İstanbul Arel Üniversitesi Senatosunca kabul edilmiş olan Eğitim- Öğretim programında belirtilen uygulama süresini (iş günü)
- p) **Uygulama Yürütücüsü:** Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi'nde staj uygulaması ile ilgili süreçlerden sorumlu personeli,
- r) **ARELKAM:** İstanbul Arel Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezini,

- s) **Staj Komisyonu:** İstanbul Arel Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Staj Komisyonu'nu,
- t) **GANO:** Genel Ağırlıklı Not Ortalamasını,
- u) **İşletme:** Zorunlu stajın gerçekleştirileceği kamu ya da özel sektörde faaliyet gösteren kurum, kuruluş ve işletmeleri,
- v) **Zorunlu Staj:** Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile süreleri belirlenmiş ve öğrencilerin mezuniyete hak kazanabilmeleri için tamamlamaları zorunlu tutulmuş stajı ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Staj, Staj Komisyonu ve Görevleri

#### Staj

**Madde 5** – Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile staj uygulaması zorunluluğu getirilmiş Bölüm öğrencilerinin; edindikleri bilgileri pekiştirmek, uygulamaya yönelik yerinde bilgi edinmek, iş ilişkilerini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamak amacı ile işletmelerde yapacakları uygulama ve gözlem çalışmalarını ifade eder.

#### Staj Komisyonu

**Madde 6** – (1) Öğrencilerin yapacakları tüm staj uygulamaları Staj Komisyonu'nca planlanır, uygulamaya konur ve süreç denetlenir. Komisyon üyelerinin görev süreleri iki yıldır; aksi belirtilmedikçe üyelerin görev süreleri devam eder. Görev süresi bitmeden ayrılan bir üye yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye atanır. Staj Komisyonu Üyelerinin atamasını Dekan yapar. Staj Komisyonu'nun gerçekleştirdiği işlemlerden Dekan doğrudan sorumludur.

(2) Staj Komisyonu;

- a) Fakültenin Bölümlerinden seçilmiş 1 (bir) Bölüm Başkanı,
- b) Fakültenin Bölümlerinde görev yapan kadrolu 1'er (bir) öğretim elemanı ile
- c) Uygulama yürütücüsünden oluşur.

#### Staj Komisyonu'nun Görevleri

**Madde 7:** Staj Komisyonu üyelerinin görevleri şunlardır:

- a) Staj yapılacak işletmelerin ARELKAM ile işbirliği yapılarak araştırılması ve belirlenmesi,
- b) Belirlenen işletmelerin ARELKAM ile paylaşılması ve duyuru sürecinin takip edilmesi,
- c) Öğrencilerin işletmelere yönlendirilmesinin ve mülakat süreci için ön bilgilerin hazırlanarak ARELKAM tarafından öğrencilere iletilmesinin sağlanması,
- d) Öğrencilerin bireysel olarak başvuru yaparak onay aldıkları işletmelerin amaca uygunluğunun denetlenmesi, sistem üzerinden onaylanması veya reddedilmesi,
- e) Öğrencilerin zorunlu staj evrakı ile değerlendirme belgelerinin incelenmesi,
- f) Evrak incelemesi sonrasında zorunlu staj ile ilgili kabul, düzeltme veya ret kararının verilmesi ve sonucun listeler halinde öğrencilere duyurulması amacı ile ilgili yerlere bildirilmesi,
- g) Güzel Sanatlar Fakültesi tarafından gerekli bilgilerin, Öğrenci İşleri, Mali İşler, ARELKAM gibi zorunlu staj ile ilgili birimlerin kayıtlarına geçirilmesi ve sürecin takibinin yapılması,
- h) Öğrencilerin zorunlu staj ile ilgili başvurularını değerlendirmek ve sorunlarına çözüm bulmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Staj Yapılabilecek Alanlar, Genel Esaslar ve İlkeler

#### Staj Yapılabilecek Alanlar

**Madde 8:** (1) Güzel Sanatlar Fakültesi Bölümlerinden Moda ve Tekstil Tasarımı Bölümü'nde zorunlu staj aşağıdaki alanların her birinde ayrı yapılır.

- a) Tekstil Stajı (baskı veya dokuma stajı)
- b) Moda Stajı (giysi stajı)

(2) Güzel Sanatlar Fakültesi Bölümlerinden Grafik Tasarımı Bölümü'nde zorunlu staj aşağıdaki alanların her birinde ayrı yapılır.

- a) Ajans Stajı
- b) Matbaa Stajı

### **Staja Başlama Zamanı ve Süresi**

**Madde 9:** (1) Zorunlu staj, en erken 4. Yarıyılın sonunda ve bütünleme sınavlarının bitmesini takip eden hafta başlar. Staj, sömestr ve yaz tatillerinde, bütünleme de dâhil olmak üzere sınavların olmadığı tarihlerde gerçekleştirilir.

(2) Yaz okuluna devam eden öğrencilerin zorunlu stajı gerçekleştirebilmeleri için, yaz okulu süresinde haftada en az üç tam iş günü serbest olmaları gerekmektedir. Yaz okulunda haftada iki günden fazla ders alan öğrenciler, zorunlu yaz stajını yaz okulu ile birlikte gerçekleştiremezler. Ancak, yaz okulu süresinin tamamlanmasının ardından yeterli süre kalması halinde, yaz okulu bitimini takip eden hafta başında zorunlu staja başlayabilirler.

(3) Bölümlerin zorunlu staj süreleri, Bölümlerin özellikleri dikkate alınarak Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Zorunlu staj gerçekleştirilecek bölümlere ait süreler, her yarıyıl için 40 iş gününden az olamaz. Resmi Tatil günleri ve Hafta tatili (Pazar) günlerinde yapılan çalışmalar staj süresinden sayılmaz.

(4) Birden fazla alanda yapılacak stajın süresi her bir alan için fiili çalışma süresi olarak en az 20 iş günüdür.

(5) Birden fazla alanda yapılacak stajın iki farklı işletmede yapılması durumunda, her bir alan ve işletme için ayrı staj dosyası hazırlanır.

(6) Zorunlu staj gerçekleştirecek olan Bölüm öğrencileri stajlarını, gün içerisinde staj yaptıkları kurumun çalışma saatlerine göre ve çalışma mevzuatında stajyer öğrenciler için belirlenen şartlar çerçevesinde yaparlar. Günlük staj süresi ara dinlenme hariç 7,5 (yedi buçuk) saatten az olamaz.

### **Başarısızlık Durumu ve Kriterleri**

**Madde 10:** (1) Staj Komisyonu, aşağıda belirtilen hallerde zorunlu stajı reddederek öğrenciyi başarısız sayabilir.

- a) Staj defterini inceleyen komisyonun, öğrencinin staj süresince yaptığı gözlemlerini mezu niyeti için yeterli görmediğinde,
- b) Öğrencinin zorunlu staj süresinde devamsızlık yaptığının tespit edildiğinde,
- c) Öğrencinin stajı ile ilgili işlemleri zamanında tamamlamadığında,
- e) Öğrencinin staj ile ilgili evrak ve işlemlerinde usulsüzlük yapıldığının tespit edildiğinde.

(2) Başarısızlık nedeniyle ret edilen staj, aynı işletmede tekrarlanamaz. Stajı başarısız sayılan öğrenciler, zorunlu stajını en erken bir sonraki eğitim-öğretim dönemi veya bunu takip eden yaz döneminde tekrar gerçekleştirmek durumundadır. Özel durumlar Staj Komisyonu'nun önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu kararına bağlıdır.

### **Staja Başlangıç**

**Madde 11:** Öğrenciler, Staj Komisyonu tarafından akademik takvime göre hazırlanmış olan tarihlerde uygulamaya başlamak ve ilgili hazırlık aşamalarını eksiksiz gerçekleştirmek zorundadırlar. Öğrencilerin mazeretine bakılmaksızın belirtilen tarihler dışında staj gerçekleştirilemez.

### **Stajın Gerçekleştirilme Kriterleri**

**Madde 12:** Stajın gerçekleştirilmesinde aşağıdaki kriterler esas alınır:

- a) Staj zorunluluğu getirilecek olan Bölümler, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.
- b) Zorunlu staj gerçekleştirilecek Bölüme ait her bir özel kriter, Staj Komisyonu'nun önerisi üzerine, Fakülte Kurulu tarafından belirlenir.
- c) Çalışan öğrencilerin staj durumu 14. maddede, zorunlu staj yerinin ARELKAM tarafından bulunmasını isteyen veya kişisel girişimler sonucu belirleyen öğrencilerin durumları ise 15. maddede tanımlandığı şekilde uygulanır.

## **Stajın Denetlenmesi**

**Madde 13:** Zorunlu stajını gerçekleştiren öğrenciler, Staj Komisyonu tarafından görevlendirilen öğretim elemanları tarafından denetlenir.

## **Devamsızlık**

**Madde 14:** (1) Öğrencinin belirtilen süreler içerisinde devamsızlık hakkı bulunmamaktadır. Ancak öğrenci yetkili sağlık kurumundan getireceği rapor neticesinde, toplam staj süresinin %20'sini aşmamak ve stajının sonuna ekleyerek telafi etmek koşuluyla sağlık izni kullanılabilir. Öğrencinin staj süresi içinde devam/devamsızlıkla ilgili doğabilecek tüm sorunlardan işletme sorumludur. Öğrenci ile ilgili tüm devam/devamsızlıkların "zorunlu yaz stajı" dosyasındaki çizelgede belirtilmesi gerekmektedir.

(2) Kabul gören raporlu bir mazereti olan öğrencinin raporlu olduğu süre zorunlu staj süresinin %20'sini geçmiyorsa, eksik kalan süreler için ek bir tamamlama süresi verilir. Bu süre stajının bitimini takip eden günden başlamak üzere eksik kalan süre kadardır.

(3) Rapora dayalı devamsızlık süresinin toplam staj süresinin %20'sinden fazla olması halinde stajda geçen süreler bakılmaksızın, staj sürecine ilişkin tüm işlemler yenilenerek zorunlu staj süresi yeniden başlatılır.

(4) Öğrenci staj süresince –zorunlu olmadıkça- izin kullanamaz. Mücbir nedenlere dayalı olarak alınan toplam mazeret izin süresi, staj süresinin %10'unu aşamaz. İzin alan öğrenci, izin süresini ARELKAM'a bildirmek ve stajın sonuna ekleyerek telafi etmekle yükümlüdür.

## **Çalışan Öğrencilerin Durumu**

**Madde 15:** Çalışan öğrenciler -öğrenim gördükleri alanla uyuşması halinde- çalıştıklarını bordro, sigorta dökümü gibi resmi evrak ile beyan etmeleri ve bu evrakın Staj Komisyonu tarafından uygun bulunması koşulu ile çalıştıkları işletmelerde stajlarını yapabilirler.

## **Staj Yerinin Belirlenmesi ve Öğrencilerin Yerine Getirmesi Gereken Kriterler**

**Madde 16:** (1) Zorunlu stajın yapılacağı işletmenin ARELKAM tarafından veya kişisel girişimler sonucu bulunması durumunda, öğrencilerden aşağıdaki şartları yerine getirmeleri beklenir:

- ARELKAM tarafından yapılan girişimler sonucunda işletme bulunmasında talebin fazla olması halinde, öğrencinin staj eşleştirmesinin yapılacağı yarıyıl hariç olmak üzere, GANO'su en az 2,50 olmalıdır.
- Öğrencinin herhangi bir disiplin soruşturması geçirmemiş olması gerekir.
- Öğrencinin işletme yetkilileri ile iletişim kurabilmeleri için yeterli düzeyde Türkçe bilgisine sahip olması gerekir.

(2) ARELKAM tarafından gerçekleştirilecek öğrenci işletme eşleştirmesinde ilgili işletme kriterleri, ARELKAM Merkez Müdürlüğü tarafından belirlenir ve Staj Komisyonu'na sunulur.

(3) Staj yapılacak işletmenin kişisel girişimler sonucu belirlenmesi durumunda, staj yapılacak işletmenin Staj Komisyonu tarafından uygun görülerek kabul edilmesi ve kabul edildiği bilgisinin belgelenmesi gereklidir.

(4) Staj tarihlerinde yapılacak değişiklikler veya stajın iptal edilmesi durumunda, stajın başlamasından en az 15 gün önce ARELKAM ve Staj Komisyonu'na bildirilmesi gereklidir.

(4) Staj ile ilgili detaylı bilgiler her yıl düzenli olarak ARELKAM internet sitesinden öğrencilere duyurulur.

## **İntibak**

**Madde 17:** (1) Başka üniversitelerden yatay/dikey geçiş yoluyla İstanbul Arel Üniversitesi'ne gelen öğrencilerin staj için intibak başvurusu yapma hakkı bulunmaktadır. Bahsi geçen öğrencilerin, intibak hakkından faydalanabilmeleri için daha önce gerçekleştirmiş oldukları staja ait staj dosyalarının aslı veya "aslı gibidir" şeklinde daha önceki üniversiteleri tarafından kaşelenmiş örneği ve bir dilekçe ile birlikte kişisel olarak Güzel Sanatlar Fakültesi sekreterliğine başvurmaları gerekmektedir. Bu öğrencilerin zorunlu staj intibaklarına ait karar, staj dosyasının incelenmesi neticesinde Staj Komisyonu tarafından verilir.

(2) İkinci üniversite şeklinde üniversitemize kayıt yaptırmış olan öğrencilerimizin zorunlu staj intibak hakkı bulunmamaktadır. Bu öğrencilerimizin stajlarını ilgili dönemlerinde gerçekleştirmeleri zorunludur.

#### **Staj Süresince Uyulması Gereken Kurallar**

**Madde 18:** Zorunlu stajını gerçekleştiren öğrenciler, "*İstanbul Arel Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği*" başta olmak üzere, "*Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine*" ve "*Devlet Memurları Kılık Kıyafet Yönetmeliği*" ne ve staj yaptıkları işletmelerin yazılı ve sözlü kurallarına uygun davranmakla yükümlüdürler. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğan her türlü sorumluluk öğrenciye ait olup, öğrenci hakkında uygun görülmesi halinde ayrıca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Stajın Uygulanması, Uygulama Yerlerinin Özellikleri, Uygulamanın Denetimi ve Değerlendirilmesi**

#### **Stajın Gerçekleştirildiği İşletmeler ile Oluşabilecek Anlaşmazlık Durumlarında Uygulama**

**Madde 19:** Öğrencilerin zorunlu stajın gerçekleştirileceği işletmeler ile bir anlaşmazlığa düşmeleri durumunda, başka bir kuruma başvuruda bulunabilmeleri için Staj Komisyonu'ndan onay alınması amacıyla ARELKAM Ofisine bizzat dilekçe ile başvuruda bulunmaları gerekir.

#### **Zorunlu Staj Defteri**

**Madde 20:** (1) Uygulama süresince doldurulması gereken zorunlu staj defteri, ARELKAM internet sitesinden temin edilir.

(2) Zorunlu staj defteri Türkçe olarak hazırlanır. Yazım kurallarına uygun şekilde ve ARELKAM internet sitesi üzerinden duyuruları yapılan bilgilendirmeye göre doldurulur.

(3) Zorunlu staj defterindeki bütün bölümler eksiksiz bir şekilde doldurulur. Çalışma süresince ve sonunda gerekli yerler imzalatılarak kurum yetkililerine onaylatılır.

#### **Zorunlu Staj Sonrası Belgelerin Teslimi**

**Madde 21:** Zorunlu staj uygulaması sonunda istenilen belgeler, en geç zorunlu staj uygulamasının bitimini izleyen eğitim-öğretim döneminin 2. haftası içerisinde öğrenci tarafından ARELKAM Ofisine teslim edilir. Bu süreden sonra verilecek belgeler kabul edilmez.

#### **Stajın Değerlendirilmesi**

**Madde 22:** (1) Zorunlu staj uygulaması boyunca öğrencilerin edinmesi ve hayata geçirmesi beklenen bilgiler ilgili Bölüm Başkanları tarafından belirlenir.

(2) Öğrenciler staj süresince staj defterinin ilgili sayfalarını, işletme yetkilisine onaylatmak zorundadırlar.

(3) Zorunlu staj defterinin değerlendirmeye alınabilmesi için istenen bilgi, belge ve raporların tam olması, belirtilen sürelerle uyulmuş olması gereklidir.

(4) Zorunlu staj defterinin değerlendirilmesi, Fakülte Yönetim Kurulu'nca belirlenen kriterler doğrultusunda Staj Komisyonu tarafından yapılır.

(5) Kurallara uygun olmayan staj defterleri Staj Komisyonu tarafından reddedilir.

#### **Staj Sonuçlarının İlanı**

**Madde 23:** Sonuçlar, Staj Komisyonu'nca yapılan değerlendirme neticesinde ilgili komisyon tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına tutanakla teslim edilir.

Staj Komisyonu'nun değerlendirmesi sonucunda başarısız bulunan öğrenciler stajı tekrar ederler.

#### **Staj Değerlendirme Sonuçlarına İtiraz Süreci**

**Madde 24:** Öğrencilerin staj değerlendirme sonuçlarına itiraz etmeleri halinde, bu itiraz Staj Komisyonu'nun değerlendirme raporu da dikkate alınarak, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından başvuru tarihinden itibaren 15 iş günü içinde incelenir ve karara bağlanır.

### **Üniversite ve İşyeri Sorumlulukları**

**Madde 25:** (1) İstanbul Arel Üniversitesi, öğrencilerinin stajlarını gerçekleştirdikleri süre boyunca kanunlar çerçevesinde iş kazası ve meslek hastalığı sigortası işlemlerini gerçekleştirir.

(2) Öğrencilere staj imkânı sunacak işletmeler, mevcut personeline sunduğu tüm olanaklardan öğrencilerin de yararlanmasını sağlamak için azami çabayı gösterir.

### **Staj Dosyalarının Korunma Süresi**

**Madde 26:** Staj Komisyonu tarafından değerlendirilen, uygunluğu onaylanan dosyalar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından saklanır. Mezun olan öğrencilerin dosyaları 2 akademik yılsonunda imha edilir.

### **Öğrencilerin Disiplin İşleri**

**Madde 27:** Zorunlu stajını gerçekleştiren öğrencilerin disiplin işleri aşağıdaki esaslara göre düzenlenir.

- a) Öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallara uymak zorundadırlar.
- b) a) bendinde belirtilen kuralların aksine hareket eden veya işverenden izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardı ardına iki işgünü veya bir ay içinde iki defa herhangi bir tatil gününden sonraki iş günü yahut bir ayda üç işgünü işine devam etmemesi halinde öğrencilerin stajına son verilir. Durum işletme tarafından Staj Komisyon'una bildirilir. Bu durumda öğrencilerin herhangi bir yasal hak talebi doğmaz.
- c) Öğrenciler için İstanbul Arel Üniversitesi Disiplin Hükümleri ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği Hükümleri uygulama sırasında da geçerlidir.
- d) Zorunlu stajını gerçekleştiren öğrenciler, kusurlarından dolayı işletmeye verebilecekleri zararlarda ve doğabilecek maddi konularda o iş yeri personeli ile aynı kurallara tabidirler.

## **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Geçici Madde**

**Madde 28:** *İstanbul Arel Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Zorunlu Staj Yönergesi*”nin bölümlerde kayıtlı öğrenciler ile bölümlere Yatay Geçiş, Dikey Geçiş (DGS) ve ek yerleştirme ile gelen öğrencilere ne şekilde uygulanacağı aşağıdaki esaslara göre yürütülür.

- a) Yönerge, 2019 – 2020 Öğretim Yılı için Özel Yetenek Sınavı (ÖYS) sonuçlarına göre bölümlere kayıt yaptıracak öğrenciler ile aynı yıl Yatay Geçiş, Dikey Geçiş (DGS) ve ek yerleştirme ile gelecek öğrencilere uygulanır.
- b) Yönergenin yürürlüğe girmesi ile birlikte Yatay Geçiş, Dikey Geçiş (DGS) ve ek yerleştirme ile gelecek öğrencilerin yaptıkları stajlarının Staj Komisyonu tarafından staj yapılacak alanlar ve staj süresi doğrultusunda incelenmesi sonucunda belgelerde staj alanı ve süre eksikliğinin bulunması durumunda öğrenciye tamamlatılır.
- c) 2018 – 2019 Öğretim Yılı ve öncesinde bölümlere kayıtlı tüm öğrenciler (ÖYS sonucuna göre gelen öğrenciler ile yatay geçiş, dikey geçiş ve ek yerleştirme ile gelen öğrenciler) eski staj yönergesi hükümlerine göre stajlarını yaparlar.

### **Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 29:** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; 2547 Sayılı Kanun, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararları uygulanır.

**Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**Madde 30:** Bu yönergenin yürürlüğe girmesi ile 08.05.2013 tarih ve 2013-07 sayılı Senato kararı ile kabul edilen "*Arel Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Staj Yönergesi*" yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**Madde 31:** Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği 23.01.2019 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 32:** Bu Yönerge hükümleri İstanbul Arel Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.