

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

STAJ UYGULAMA REHBERİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç:

Bu staj uygulama rehberi, Afyon Kocatepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi bünyesinde bulunan Sinema ve Televizyon Bölümü ile İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümü öğrencilerinin, müfredatlarında yer alan ve yaz döneminde yapacakları işyeri stajlarının, “Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Staj Yönergesi” doğrultusundaki kurallara uygun olarak yürütülmesi amacıyla ilgili yönergenin, 5. maddesinin c bendi uyarınca hazırlanmıştır.

Kapsam:

Bu doğrultuda hazırlanan bu rehber; Güzel Sanatlar Fakültesi öğrencilerinin işyeri stajlarını amaca uygun olarak gerçekleştirmesi için “Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Staj Yönergesi”ndeki hükümlere ilave olarak izlenecek yöntem, ilke ve kuralları içermektedir.

Dayanak:

Bu bakımdan öğrencilerin işyerlerinde yapacakları stajları üniversitemiz web sitesi ile içinde bulunulan öğretim yılının öğrenci kılavuzunda da yer alan “Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Staj Yönergesi”ni ve bu rehberdeki hükümleri dikkate alarak gerçekleştirmeleri gerekmektedir.

Tanımlar:

a. Birim Staj Komisyonu: Dekan ya da bir yardımcısının başkanlığında her bölümden bir öğretim elemanının yer aldığı komisyonu,

b. Alt Birim Staj Komisyonu: İlgili bölüm başkanı ya da bir yardımcısının başkanlığında öğrenci yoğunluğuna göre bölüm başkanı tarafından görevlendirilen yeterli sayıda öğretim elemanından oluşan komisyonu,

c. Kurum/İşyeri: Öğrencilerin staj yapabilecekleri endüstri, sektör, kurum, işletme ve işyerlerini,

d. Yönerge: Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Stajı Yönergesini,

e. Rehber: Afyon Kocatepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Staj Uygulama Rehberini tanımlamaktadır.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler:

a. Staj Komisyonunun Görevleri:

Birim staj komisyonunun koordinasyonu ile alt birim staj komisyonları; staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapar, stajlarla ilgili programları ve takvimi hazırlar, staj dosyası/defteri ve ilgili diğer staj evrakını inceler ve bunları değerlendirir. Alt birimin önerisi ve birim yönetim kurulu kararına göre staj yapılacak kurum/işyerinin tür ve niteliklerini, öğrencinin staja hangi yarıyıldan sonra başlayacağını, bir staj döneminde staj yapılabilecek süreyi, toplam staj süresinin nasıl bölümlendirileceğini, yurt dışında yapılan stajların kabul şartlarını vb. belirler. Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Staj Yönergesinin uygulama konusunda birim yönetim kurulu ya da staj komisyonu kararlarına bıraktığı konuları içeren birim staj rehberini hazırlayarak basılı ya da elektronik ortamda yayınlar. Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Stajı Yönergesinin 4. Maddesi a ve b bentleri uyarınca oluşturulması öngörülen alt birim komisyonları, bölüm başkanlıklarının önerisi ve dekanlığın onayıyla belirlenir. Söz konusu komisyonların görev süresi üç yıl olup, herhangi bir nedenden dolayı bir komisyon üyesinin ya da üyelerinin görevden ayrılması durumunda aynı yöntemle yeni komisyon üyeleri atanır. İlgili komisyonlar, ilan edilmek suretiyle öğrencilere duyurulur.

b. Stajın Amacı:

Müfredatında zorunlu staj uygulamaları olan Afyon Kocatepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Sinema ve Televizyon Bölümü ile İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümü öğrencilerinin zorunlu yaz stajlarının amaçları; öğrenim sürecindeki teorik bilgilerini ve atölye/laboratuvar uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek, işyeri organizasyonlarını, üretim süreçlerini, yönetim aşamalarını ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamaktır.

c. Staj Zorunluluğu:

Afyon Kocatepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Sinema ve Televizyon Bölümü ile İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümünde öğrenim gören öğrenciler, diploma almaya hak kazanabilmeleri için öğrenimleri süresince birim veya alt birim müfredatının özelliklerine göre birim kurulunun önerisi ve senatonun onayıyla belirlenen süre kadar staj yapmakla yükümlüdürler. Lisans eğitimini tamamlamayan ya da tamamlayamayan öğrencilerin önlisans mezunu olabilmeleri için staj yapmaları gerekip gerekmediğine, gerekliyse süresine birim yönetim kurulu karar verir.

d. Staj Zamanı:

Stajlar esas olarak yaz döneminde ve temmuz, ağustos aylarında yapılır. Ancak müfredattaki staj dışındaki tüm sorumluluklarını yerine getiren öğrenciler birim yönetim kurulu kararıyla güz veya bahar yarıyılı içerisinde de staj yapabilir. Stajlar, temmuz ya da ağustos ayının ilk haftasında başlamak üzere kesintisiz olarak yapılacaktır.

e. Staj Muafiyeti:

Daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş, merkezi sınavlarla ya da yatay geçişle fakültemizin staj zorunluluğu olan bölümlerinden birine yerleşmiş öğrenciler, daha önceki yükseköğretim kurumunda yaptıkları staj dolayısıyla fakültemizdeki stajdan muaf olmak için ilgili alt birim (bölüm) staj komisyonuna başvuruda bulunabilir. Söz konusu muafiyete ilişkin yazacağı staj muafiyet dilekçesinin EK'inde daha önce yapmış olduğu stajıyla ilgili önceki öğretim kurumundan getireceği resmi evrakı sunan öğrencinin başvurusu ile ilgili nihai karar dilekçe ve eklerinin komisyona ulaşmasını takip eden 15 (on beş) gün içinde sonuçlandırılarak ilan edilir.

f. Çift Anadal Stajı:

Bölümlerde çift anadal yapan öğrencilerin ikinci anadal programındaki stajları ilgili bölümün staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Öğrencinin staja başlamadan önce staj yerinin uygunluğu konusunda her iki bölümün staj komisyonlarının uygun görüşünü alması gerekir. Birinci anadaldaki stajın ikinci anadalda kabul edilme koşulları her iki bölümün staj komisyonlarının ortak değerlendirmesi sonucunda karara bağlanır.

g. Staj Yeri Bulma:

Staj için uygun işyerini bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Resmi ya da özel kurum ve kuruluşlarca fakültemiz bölümlerine tahsis edilen staj kontenjanları varsa ilgili birim yönetimince ilan edilir. Staj yerine başvurmadan önce uygunluğu konusunda staj komisyonu üyelerinden mutlaka görüş ve onay alınmalıdır. Staj yeri onaylanmadan yapılan stajlar geçerli değildir.

h. Staj Yerinin Değiştirilmesi:

Öğrenciler birim staj komisyonunun kabul edeceği zorunlu hallerde staj yaptıkları kurum/işyerini ilgili dönemde en fazla bir kere değiştirebilirler. Öğrenci alt birim staj komisyonunun bilgisi ve izni/onayı dışında hiçbir şekilde aynı dönemde staj yaptığı işletmeyi değiştiremez.

i. Staj Başvuru Süreci:

Staj başvuru formu fakültemiz web sitesinden indirilecek ve 3 asıl nüsha (fotokopi değil) halinde hazırlanacaktır. Staj yapacak olan öğrencilerimizin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi gerekmektedir. Bu nedenle staj başvuru formunun staja başlama tarihinden en az iki hafta önce kimlik fotokopisi birlikte staj komisyonu ve fakülte onayına sunulup teslim edilmesi zorunludur. Bir nüsha staj komisyonuna, bir nüsha bölüm sekreterliğine, bir nüsha da iş yerine teslim edilecektir.

j. Staja Başlama:

Öğrenci, staja başlamadan önce birim staj komisyonu tarafından belirlenecek staj takvimine uygun olarak belirtilen son tarihe kadar gerekli belgeleri hazırlamak ve başvuru yapmak

suretiyle staj işlemlerini başlatır. Her öğrenci staja başlamadan önce sigorta işlemlerini birim nezdinde tamamlamakla yükümlüdür. Öğrenci, staj komisyonunca uygun bulunması halinde komisyon başkanlığınca onaylanan “Staj Başvuru Formu” ve staj defterini, stajını yapacağı kuruma verir ve stajına başlar. Staj defterinde bulunan “Staj Başarı Formu” ve “Stajyer Puantaj Formu” öğrenci tarafından ilgili staj yerine teslim edilir.

k. Stajın Yürütülmesi:

Staja fiilen ve kesintisiz devam zorunludur. Senatonun haklı ve geçerli nedenler konusundaki kararına uygun bir mazereti nedeniyle devam edilemeyen staj süresinin daha sonra tamamlanması gerekir. Haftanın hangi günlerinde staj yapılacağı ve bir günde en az veya en fazla kaç saat staj yapılabileceği alt birimin özelliklerine bağlı olarak alt birimin önerisi üzerine birim yönetim kurulu kararıyla belirlenir. Staj işlemleri, “Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Stajı Yönergesi” uyarınca birim ve alt birim staj komisyonlarının koordinasyonu ile yürütülecektir. Güzel Sanatlar Fakültesi öğrencilerinin, stajla ilgili başvuru, evrak teslimi ve değerlendirme takvimine ilişkin uyacağı kurallar bu rehberde belirtilmektedir. Öğrenciler, fakültenin belirlediği ve işletmeler ile kesinleştirip başvuru formunda bildirdikleri tarihte stajlarına başlamak ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Stajı Yönergesinde ve bu rehberde belirtilen kurallar ve süre dâhilinde stajlarını tamamlamak durumundadırlar. Haftalık izin günü haricinde, herhangi bir nedenle (sağlık, ücretsiz izin vb.) staj yapılan işyerinden alınan izinlerin staj defterine işlenmesi zorunludur. Öğrenci kullandığı fazladan izin günleri kadar ek iş günü çalışarak toplam staj gününü bu rehberde belirtilen süreye tamamlamak zorundadır.

l. Staj Disiplini:

Öğrenciler staj yaptıkları yerin disiplinine, tüzük, yönetmelik ve her türlü mevzuatına uymaya mecburdurlar. Bunlara uymadıkları bildirilen öğrencilerin stajları, komisyonun incelemelerinden sonra geçersiz sayılabilir, ayrıca öğrenci hakkında öğrenci disiplin yönetmeliği hükümleri uygulanır. Öğrenciler yaz stajı yaptığı yerde kullanılan alet, malzeme, araç-gereçleri özenle kullanmak zorundadır. Her türlü sorumluluk kendilerine aittir. Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez. Staj süresince öğrenci ile işletme arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, tarafların görev ve sorumlulukları, ödenecek ücret ve gerekli görülen diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanabilir. İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, üniversite taraf gösterilemez.

m. Stajın Denetimi:

Öğrencilerin staj yaptıkları esnada yerinde denetim ve kontrolünün sağlanması için birim yönetim kurulu kararıyla ilgili alt birim staj komisyonu üyelerinden öğretim elemanları görevlendirilebilir.

n. Staj Başvuru Formu:

Fakülte web sitesinde bulunan Staj Başvuru Formunda, öncelikle öğrencinin ve staj yapılan birim amirinin doldurması gereken bölümler yer almaktadır. Stajla ilgili bu bilgiler

kesinleştirilip doldurulduktan ve işyeri yetkilisi tarafından imza/kaşe yapıldıktan sonra başvuru formu sırasıyla öğrenci, staj komisyonunu temsilen bir öğretim elemanı ve fakülte sekreterliğince imza/kaşe ile onaylanarak resmi anlamda son haline kavuşacaktır. Fotoğraflı 3 asıl nüsha olarak düzenlenecek bu formun bir nüshası işyerinin talebi halinde verilmek üzere öğrencide kalacak, bir nüsha staj komisyonu arşivinde saklanacak, diğer nüsha ise SGK işlemlerinin yapılması için fakülte idari personeline verilecektir.

o. Staj Defteri:

Staj defterleri, fotoğraf yapıştırılıp öğrenci ve işyeri ile ilgili bölümler doldurulduktan sonra staj öncesi bölüm staj komisyonuna onaylatılacaktır. Öğrenci, staj süresince üstlendiği görevleri, sorumlulukları ve bunlar hakkındaki görüş ve düşüncelerini staj defterinde belirtilen ilgili alanlara günlük ve düzenli olarak işleyecek ve staj yerindeki yetkili kişinin unvanı belirtilerek, ilgilinin kaşe ve imzası ile onaylatacaktır. İmza, kaşe, mühür veya tarihleri bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj defterleri kabul edilmeyecektir.

p. Staj Başarı Formu:

Staj defterinde ve fakülte web sitesindeki staj linkinde bulunan “Staj Başarı Formu”nda stajın yapıldığı işletmenin stajyer hakkındaki genel görüş ve düşünceleri yer almaktadır. Stajın son haftasında doldurulacak bu form da staj başlangıcında öğrenci tarafından ilgili staj yerinde stajının takibinden sorumlu yetkili kişiye teslim edilir. Staj yeri amiri; öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı ve diğer durumlarına ilişkin bilgileri staj başarı formuna işleyip imzaladıktan sonra, kapalı zarf içerisinde elden öğrencinin kendisi ile ya da taahhütlü olarak posta ile ilgili bölüm başkanlığına gönderir. Staj defterinin değerlendirilebilmesi için Staj Başarı Formunun mutlaka ilgili bölüme gelmiş olması gerekir. Belgenin ilgili bölüme ulaştırılmasının takibinden öğrenci sorumludur. Staj komisyonu bu formu göz önünde bulundurarak defteri ve stajı değerlendirecektir.

r. Stajyer Puantaj Formu:

Staj bitiminde fakültemiz web sitesindeki staj linkinde bulunan stajyer puantaj formu indirilerek doldurulacak ve işveren tarafından onaylanarak biten ay itibarı ile en geç bir hafta içerisinde staj komisyonu sorumlu üyesinin adına fakülte adresine posta veya kargo ile gönderilecektir. Puantaj formunun gönderilmemesi halinde sigorta primi yatırılmayacak ve staj geçersiz sayılacaktır.

s. Evrak Teslim Süreci:

Öğrenciler, yaptıkları stajlar için hazırladıkları staj defterini Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Stajı Yönergesinin 11. Maddesinin a bendi uyarınca, staj dönemini takip eden eğitim öğretim yarıyılına başlangıcından itibaren en geç üç hafta içinde Staj Takvimi’nde belirtilen tarihler arasında alt birim staj komisyonuna teslim edecektir. Staja ilişkin teknik çizim, fotoğraf ve videolar defter ekinde CD’de sunulacaktır. Belgeleri zamanında teslim etmeyen öğrencilerin o dönem yaptığı staj kabul edilmez.

t. Stajını Bitirenlerin Mezuniyet Tarihleri:

Stajını tamamlamayan öğrencilere diploma verilmez. Bütün derslerinden başarılı olup mezun olmak için yalnız stajı kalan öğrencilerin; a) Stajlarının bitiminde eğitim-öğretim yarıyılı başlamamışsa, staj bitirme tarihi, b) Stajlarını eğitim-öğretim yarıyılı içerisinde bitirmişlerse yarıyıl sonu tarihi mezuniyet tarihi olarak kabul edilir. Mezuniyetine en fazla iki dersi kalan öğrenciler ilgili dönemde staj komisyonunun uygun görmesi halinde katkı payı öğrenim ücreti yatırarak ve kayıt yenileyerek stajını yapabilir. Azami süre içinde veya dışında öğrenimini tamamlamış, ancak zorunlu stajı kalmış öğrencilerden katkı payı/öğrenim ücreti alınmaz. Durumları “b” maddesine uyan öğrenciler katkı payı/öğrenim ücretini yatırarak kayıt yenilemek ve ders alma işlemini yapmak zorundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Özel Hükümler

a. Staj Dönemleri:

Sinema ve Televizyon Bölümü: Öğrenciler işyeri stajlarına, başarı durumuna bakılmaksızın üçüncü sınıfının sonundaki yaz döneminde (altıncı yarıyılın sonunda) başlayabilirler. Stajını gerçekleştiren, ancak stajdan başarısız bulunan öğrenciler, mezuniyete hak kazanabilmeleri için müfredatın zorunlu bir parçası olan staj işlemlerini tekrarlamak ve başarısız oldukları/sayıldıkları süre kadar stajlarını tamamlamak durumundadırlar. Derslerin devam ettiği dönemlerde (dönem sonu sınav haftası da dâhil) staj yapılamaz. Ancak müfredatta staj dışındaki tüm sorumluluklarını yerine getiren ve staj komisyonuna dilekçeyle başvuran öğrenciler birim yönetim kurulu kararıyla güz veya bahar yarıyılı içerisinde de staj yapabilir.

İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümü: Öğrenciler *ofis stajına (staj I)* başarı durumuna bakılmaksızın ikinci sınıfın sonundaki yaz döneminde (dördüncü yarıyılın sonunda), *şantiye stajına (staj II)* ise yine başarı durumuna bakılmaksızın üçüncü sınıfının sonundaki yaz döneminde (altıncı yarıyılın sonunda) başlayabilirler. Ofis stajından (staj I) başarısız olan öğrenciler, üçüncü sınıfının sonundaki yaz döneminde (altıncı yarıyılın sonunda) sürenin yetmesi durumunda hem ofis stajını hem de şantiye stajını yapabilirler. Stajlarını gerçekleştiren, ancak bunlardan başarısız bulunan öğrenciler, mezuniyete hak kazanabilmeleri için müfredatın zorunlu bir parçası olan staj işlemlerini tekrarlamak ve başarısız oldukları/sayıldıkları süre kadar stajlarını tamamlamak durumundadırlar. Derslerin devam ettiği dönemlerde (dönem sonu sınav haftası da dâhil) staj yapılamaz. Ancak müfredatta staj dışındaki tüm sorumluluklarını yerine getiren ve staj komisyonuna dilekçeyle başvuran öğrenciler birim yönetim kurulu kararıyla güz veya bahar yarıyılı içerisinde de staj yapabilir.

b. Staj Süresi:

Sinema ve Televizyon Bölümü: Esas olarak cumartesi ve pazar günleri ile dini ve milli bayram/tatil günleri hariç tek seferde toplam 20 resmi iş günü staj yapılacaktır. Ancak kurum/işyerinde cumartesi günleri de faaliyet sürüyor ise staj yapan öğrenciler staj yerinden alacakları bir belge ile bu durumu staj komisyonuna iletmeleri kaydıyla cumartesi günleri de

staj yapabilecektir. Bu hususların dışında, staj süreci esnasında gerçekleşen olağanüstü durumlarda, staj süresiyle ilgili kabullerde bölüm staj komisyonu yetkilidir.

İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümü: Cumartesi ve pazar günleri ile dini ve milli bayram/tatil günleri hariç her bir staj (ofis ve şantiye) için 20 resmi iş günü, toplam 40 resmi iş günü staj yapılacaktır. Ancak kurum/işyerinde cumartesi günleri de faaliyet sürüyor ise staj yapan öğrenciler staj yerinden alacakları bir belge ile bu durumu staj komisyonuna iletmeleri kaydıyla cumartesi günleri de staj yapabilecektir. Bu hususların dışında, staj süreci esnasında gerçekleşen olağanüstü durumlarda, staj süresiyle ilgili kabullerde bölüm staj komisyonu yetkilidir.

c. Staj Yeri:

Stajların hangi tür işyerlerinde yapılacağı, bölüm eğitim programının özelliklerine göre, alt birim staj komisyonları tarafından belirlenir. Bu doğrultuda staj, öğrencilerin almış oldukları eğitimle kazandıkları bilgi ve becerilerini uygulayarak güçlendirebilecekleri nitelikte ve programlarıyla ilgili işyerlerinde yapılacak olup, Güzel Sanatlar Fakültesi öğrencilerinin staj yapacakları asgari işletme şartları her bölüm için aşağıda sunulmuştur:

Sinema ve Televizyon Bölümü: Bölüm müfredatında sinema ve televizyon alanlarına eşit ağırlık verildiği için öğrencilerin esas olarak sinema ve televizyon alanında faaliyet gösteren işletmelerde staj yapmaları gerekmektedir. Bu kapsamda yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde karasal ya da uydudan yayın yapan özel ve TRT televizyon kanallarının yanı sıra internet ortamında yayın yapan web TV'ler, film-video yapım, kurgu, post prodüksiyon, animasyon, ses-ışık-görüntü hizmetleri şirketleri, reklam-tanıtım filmi çeken reklam ajansları ile görüntülü haber yapan haber ajanslarında yapılan stajlar komisyonca kabul edilmektedir. Yazılı habercilik yapan gazete, radyo ve haber ajansları ile yazılı ilan-reklam-senaryo vb metinler üreten reklam ajanslarında, fotoğraf stüdyolarında yapılmak istenen stajlara onay verilmemektedir. Staj yerinin üretim ve hizmet alanının sinema ve televizyon alanında olmasına ve kaşesinde bu faaliyetlerden herhangi birinin bulunmasına dikkat edilmelidir. Yukarıda belirtilmeyen staj yapılacak işletme şartlarının kabulünde, alt birim (bölüm) staj komisyonu yetkilidir. Buna ek olarak, stajlarını yurt dışında yapacak öğrencilerin, staj yapılacak ülkedeki işletme şartlarının kabulünde Fakülte/Bölüm Uluslararası İlişkiler Rehberi'nin görüşünü almak suretiyle yine alt birim (bölüm) staj komisyonu yetkilidir.

İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümü: Öğrencilerin stajlarını iç mimarlık, mimarlık ve mobilya alanlarında faaliyet gösteren işletmelerde yapmaları gerekmektedir. Staj yaptıkları işletme bünyesinde imzaya yetkili firma sahibi veya sigortalı çalışan iç mimar/mimar olması gerekmektedir. Yukarıda belirtilmeyen staj yapılacak işletme şartlarının kabulünde, alt birim (bölüm) staj komisyonu yetkilidir. Buna ek olarak, stajlarını yurt dışında yapacak öğrencilerin, staj yapılacak ülkedeki işletme şartlarının kabulünde Fakülte/Bölüm Uluslararası İlişkiler Rehberi'nin görüşünü almak suretiyle yine alt birim (bölüm) staj komisyonu yetkilidir.

d. Stajın Değerlendirilmesi:

Bölüm staj komisyonları; her yarıyılın ilk 6 haftası içerisinde toplanarak staj belgelerini inceler, yönergeye uygun sürelerde ve aşağıda belirtilen şartlarda karara bağlar ve Birim (Fakülte) Staj Komisyon başkanı onayıyla sonuçları bir üst yazı ekinde Fakülte Dekanlığına sunar. Öğrenci değerlendirme sonuçlarının duyurulmasını takip eden yedi iş günü içerisinde birim yönetimine vereceği dilekçe ile değerlendirmeye itirazda bulunabilir. Bu itiraz birim/alt birim staj komisyonu tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır. Stajlar 2547 sayılı yasanın 44. maddesi hükümleri doğrultusunda kredilendirilir. Stajın bulunduğu öğretim yılının toplam kredisi 60 olacak şekilde güz, bahar ve staj kredileri hesaplanır.

Sinema ve Televizyon Bölümü: Bölüm staj komisyonu yeri ve saatini en az on gün önceden ilan etmek kaydıyla staj yapan öğrenciler ile mülakat yapar. Bu mülakatta öğrenciler yaptıkları stajı yaklaşık 15 dakikalık bir sunum hazırlayarak staj komisyonuna sunar. Staj Mülakatı'nda komisyon üyeleri öğrencilere şu soruları soracaktır: Staj yerinin tanıtımı (kuruluş, sahiplik ve yönetim yapısı, faaliyet alanı vb); üretilen ürün ve hizmetler hakkında bilgi; üretim sürecindeki iş akışı, işyerinin birlikte iş yaptığı işletmelerle ilişkileri (üretim öncesi ve sırasında mal ve hizmet alımı, üretim sonrası pazarlama vb); öğrencinin ses, ışık, kamera, kurgu vb alanlarda yaptığı çalışmalar. Staj Mülakatı'na girip stajları kabul edilen öğrenciler, stajlarını başarıyla tamamlamış olacaktır. Birim staj komisyonu yeterli değerlendirmesinin hangi şartlarda verileceğine, yapılan staj süresinin tamamen ya da kısmen kabul edilip edilemeyeceğine staj başarı formu ve mülakatın ortak değerlendirilmesi sonucunda karar verir. Stajlar yönetmelik hükümleri doğrultusunda yeterli/yetersiz şeklinde değerlendirilir. Staj sonuçları alt birim/birim yönetimi tarafından ilan edilir. Staj değerlendirme sonuçları staj komisyonu kararı ile kesinleşir, Öğrenci İşleri bürosu tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir. Staj defteri ve ekleri öğrencinin mezuniyetinden sonra 2 yıl saklanır.

İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümü: Bölüm staj komisyonu uygun görürse, yeri ve saatini en az on gün önceden ilan etmek kaydıyla staj yapan öğrenciler ile mülakat veya yazılı staj sınavı yapar. Bölüm staj komisyonu staj mülakatı veya sınavında öğrencilere staj yerinin tanıtımı, işletmenin hangi konu ve konularda faaliyet gösterdiği, öğrencinin yaptığı çalışmalar vb. konularda soru sorar. Staj mülakatı/sınavına girip stajları kabul edilen öğrenciler, stajlarını başarıyla tamamlamış olacaktır. Birim staj komisyonu staj mülakatı/sınavı yapmayı uygun görmez ise öğrencilerin staj dosyaları komisyon tarafından detaylı bir şekilde incelenir. Yapılan inceleme neticesinde staj sonuçları belirlenir. Birim staj komisyonu yeterli değerlendirmesinin hangi şartlarda verileceğine, yapılan staj süresinin tamamen ya da kısmen kabul edilip edilemeyeceğine staj defteri (ekleri ile birlikte- staj başarı formu, puantaj formu, çizimler ve fotoğraflar) ve/veya mülakatın ortak değerlendirilmesi sonucunda karar verir. Stajlar yönetmelik hükümleri doğrultusunda yeterli/yetersiz şeklinde değerlendirilir. Staj sonuçları alt birim/birim yönetimi tarafından ilan edilir. Staj değerlendirme sonuçları staj komisyonu kararı ile kesinleşir, Öğrenci İşleri bürosu tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir. Staj defteri ve ekleri öğrencinin mezuniyetinden sonra 2 yıl saklanır.