

**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  
**TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ**  
**MÜHENDİSLİK BÖLÜMLERİ LİSANS ÖĞRETİMİ**  
**STAJ UYGULAMA YÖNERGESİ**

Senato: (Tarih: 07.12.2011, Karar No: 2011/297-3-C)

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönergenin amacı, Marmara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereği, Teknoloji Fakültesi Mühendislik Bölümleri Lisans Öğretimi kapsamındaki stajlarının gerçekleştirilmesinde uyulması gereken esasları belirlemektir.

(2) Bu yönerge ile, mühendislik eğitiminin önemli bir bölümünü oluşturan yaz stajlarında; teorik ve deneysel uygulama alanlarında bilgi sahibi olan öğrencilerin, iş yaşamıyla ve gerçek üretim koşullarıyla tanışmaları hedeflenmektedir.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönerge, Marmara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereği, Teknoloji Fakültesi Mühendislik Bölümleri Lisans öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarının ilkelerini, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönerge, Marmara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 9 uncu maddesinin 3 üncü fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Bölüm:** Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesine bağlı Mühendislik Bölümlerini,
- b) **Fakülte:** Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesini,
- c) **Fakülte Kurulu:** Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- d) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
- e) **Staj Komisyonu:** Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Mühendislik Bölümleri Staj Komisyonlarını,
- f) **Kurum:** Öğrencinin staj yapacağı/yaptığı kurumu,
- g) **Öğrenci:** Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi'ne kayıtlı öğrencisini,
- h) **Stajyer:** Staj yapan Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencisini,
- i) **Üniversite:** T.C. Marmara Üniversitesi'ni

ifade eder.

**Stajla ilgili genel esaslar**

**MADDE 5 -** (1) Teknoloji Fakültesi Mühendislik Bölümleri öğrencileri mezun olup Lisans diplomalarını alabilmek için "Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Mühendislik Bölümleri Lisans Öğretimi Staj Yönergesi" kuralları çerçevesinde, özel ve/veya kamu kurumlarında toplam 72 iş günü staj yapmak zorundadırlar.

(2) Staj, 36 iş gününden oluşan Staj I ve Staj II olmak üzere iki ana bölümden oluşur.

(3) Mühendislik Bölümlerindeki öğrencilerin staja başlayabilmesi için en az 4 yarıyıl eğitim görmüş olmaları gerekmektedir.

(4) Staj süresi bir işyerinde 18 iş gününden daha az ve 36 iş gününden daha fazla olamaz. Bir staj iş günü en az sekiz saatlik fiziksel ve zihinsel çalışma gerektirir. Kurumda cumartesi günleri de çalışma yapılıyorsa, bu durumu belgelendirmek kaydıyla, öğrenci cumartesi günleri de stajına devam edebilir. Öğrenci haftada en fazla altı gün çalışabilir. Pazar günlerinde ve resmi tatillerde staj yapılamaz.

(5) Stajlar yaz tatilinde ve/veya 18 iş günü sığıdığı takdirde sömestr tatilinde (Akademik takvimdeki ders ve sınav dönemi dışında kalan sürelerde) yapılabilir. Derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece staj eksiği kalmış öğrenciler ile bir yarıyıl içinde tüm derslerinden devam zorunluluğu olmadığı belirlenen beklemeli öğrencilere bu kural uygulanmaz. Bu durum yaz okulu içinde geçerlidir. Bu gibi durumlarda Bölüm onayı zorunludur. Bu onay için, öğrencilerin Bölüm Başkanlığı'na hitaben yazılmış, durumlarını anlatır bir dilekçe ve dilekçeye ekledikleri ilgili döneme ait danışman imzalı ders kayıt formunun fotokopisini, ders ekle-çıkart haftasını takip eden hafta içinde bölüm sekreterliğine vermeleri gerekmektedir.

(6) 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin (b) bendi gereğince zorunlu staja tabi tüm öğrencilere "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" yapılması ve sigorta primlerinin Üniversite tarafından ödenmesi gerekmektedir. Bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu nedenle, staj yapacak öğrencilerin, sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için kendilerinden istenen belgeleri eksiksiz olarak teslim etmeleri gerekmektedir.

### **Staj yeri seçimi ve stajın uygulanması**

**MADDE 6** -(1) Staj I'de, öğrencinin iş yaşamı ile tanışması, üretim (hizmet) tesislerinin ve atölye (laboratuvar) çalışmalarının doğal ortamlarında fiilen görev alarak, iş disiplininin gereklerini öğrenmesi ve bu disipline uyum sağlaması beklenmektedir. Staj II'de ise, öğrencinin kurumsal yapılar ile tanışarak, kurumsal yapılanmanın önemini kavraması ve böylesi bir ortamda fiilen görev alarak, iş ve meslek yaşamına ilişkin gözlemlerde bulunup, deneyimler kazanması beklenmektedir.

(2) Uygun staj yerinin bulunma yükümlülüğü öğrenciye aittir. Bulunan yerin uygunluğu staj komisyonunun onayı ile kesinlik kazanır. Bölümler, öğrencilerinin istenilen nitelikte staj yeri bulabilmelerini kolaylaştırmak için, iş yerleri nezdinde gerekli temas ve girişimde bulunur.

(3) Öğrenciler yapmakla yükümlü bulunduğu stajlardan yalnızca birini üniversiteler ve üniversitelere bağlı kurum ve organlarda yapabilir.

Staj yapılacak kurum, öğrencinin stajı ile ilgili konularda üretim yapılan veya teknik hizmet verilen bir yer olmalıdır. Sadece pazarlama ve satış yapılan yerlerde staj yapılamaz.

(4) Öğrenci, stajını mühendislik bölümüyle ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve bölümle ilgili en az bir mühendisi veya teknik öğretmeni bulunan yurtiçindeki veya yurtdışındaki bir endüstri kurumunda yapmak zorundadır.

(5) Öğrenci staj yapmak istediği kurumdan alacağı staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair başlıklı veya kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı bir belge ile staj başlama tarihinden en az 20 gün önce Bölüm Staj Komisyonuna başvurur. Öğrencinin başvurusu Staj Komisyonu tarafından incelenerek ve gerektiğinde staj yeriyle ilgili detaylı bilgiler istenerek stajın o kurumda yapılıp yapılamayacağına karar verilir. Öğrenciler stajlarına staj komisyonundan onay aldıktan sonra başlayabilirler. Staj komisyonunun onayı olmadan başlanan stajlar geçerli değildir. Staj başvuru prosedürüne ve başvuruda istenilen belgelere Fakülte ve/veya Bölüm internet sayfasından "Staj Kılavuzu" başlığı altında ulaşılabilir.

(6) Staj yeri kabul edilip onaylanan öğrenci, onaylanan yerde staja başlamak zorundadır. Staj komisyonunca uygun görülüp onaylanmayan bir işyerinde yapılacak çalışma, staj çalışması olarak kabul edilmez ve değerlendirilmez.

### **Staj süresince uyulması gereken kurallar**

**MADDE 7** - (1) Stajyer öğrenciler için Yüksek Öğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

(2) Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları kurumların mevzuatlarına, çalışma koşullarına, disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar. Stajyer öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma eyleminde bulunamazlar.

(3) Stajyer öğrenciler, staj süresi boyunca Kurumca belirlenmiş bulunan eğitici mühendisin veya teknik öğretmenin gözetiminde bulunurlar. Stajyer öğrenciler, staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

(4) Stajyer öğrenciler staj yerinde kullandıkları malzeme, alet ve her türlü cihaz ve makineleri gereği gibi kullanmakla yükümlüdürler. Dikkatsiz ve sorumsuz davranışlardan dolayı meydana gelebilecek maddi zararlardan stajyer öğrenciler sorumludur. Stajyer öğrenciler kusurları nedeni ile verecekleri zararlar için, Kurumun belirleyeceği yaptırımlara uymak zorundadırlar.

(5) Staja başlayan öğrenci, Staj Komisyonu Başkanı'na bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.

(6) Stajyer öğrenci Kurumun mesai saatlerine uymak zorundadır. Öğrenci staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. Gerekli hallerde staj yerinden izin bir gün önceden alınır. Kullanılan izin gün sayısı staj süresinin % 10'unu aşmamalıdır. Staj yaparken zorunlu olarak izin veya rapor alan öğrenci, izinli olduğu günlerin stajını, aynı stajın sonunda tamamlamalıdır. Bu mümkün değilse, staj eksik olarak değerlendirilir. İzinsiz veya mazeretsiz olarak devamsızlığı olan stajyer öğrencinin bu durumu, Kurum tarafından Bölüm Staj Komisyonuna bildirilir ve öğrencinin stajı iptal edilir.

(7) Sağlık raporu alınmadıkça, hastalık nedeniyle işe devamsızlık yapılamaz. Staj süresi, rapor süresi kadar uzatılmalıdır. Aksi takdirde staj geçersiz ve öğrenci başarısız sayılır.

(8) Üniversite staj yapan öğrencilere bir ücret ödemekle yükümlü değildir. Öğrencilerin staj yaptıkları kurum ile aralarındaki mali ilişkiler, hiçbir biçimde Üniversite'ye yükümlülük getirmez.

### **Stajın değerlendirilmesi**

**MADDE 8** - (1) Öğrencinin staj çalışmaları işyeri ve Staj Komisyonu tarafından ayrı ayrı değerlendirilir.

(2) Öğrencinin Staj Değerlendirme Formu ve Staj Raporu; içerdiği bilgiler, belgeler, hazırlanışı, gerekli hallerde yapılan kontrol ve işyeri sorumluları ile yapılan mülakatın sonucu göz önüne alınarak Staj Komisyonu tarafından incelenir. Komisyon, stajın kabulüne bir bölümünün veya tamamının reddedilmesine karar verebilir.

(3) Staj Komisyonunun belirlediği öğretim elemanlarının staj yerinde yaptıkları denetimlerde, staj yerinde bulunmayan öğrencinin stajı geçersiz sayılır.

(4) Staj Komisyonu, gerekli gördüğü takdirde, pratik çalışmalar hakkında öğrenciyi mülakata ve yazılı sınava alabilir. Komisyon, staj raporunu yeterli görmediği hallerde, raporun düzeltilmesini veya yeniden yazılmasını isteyebilir. Düzeltme veya yeniden rapor hazırlanması istenen öğrenci, Staj Komisyonunun vereceği süre içerisinde raporunu hazırlamalı ve teslim etmelidir, aksi takdirde stajı reddedilir.

(5) Yapılan stajın içeriğine göre, Staj Komisyonu Başkanı gerekli gördüğünde, konusunda uzman bir öğretim üyesinin, yapılan staj çalışması ile ilgili bilgisine başvurabilir.

(6) Birbirine benzeyen, aynı konuları içeren, kopya izlenimi veren ve ders kitaplarındaki bilgilerden oluşan staj raporlarını hazırlayan öğrencilerin stajları, Staj Değerlendirme Formlarına bakılmaksızın tamamen reddedilir.

(7) Staj Değerlendirme Formunda başarı durumu zayıf, devam durumu yetersiz olan öğrenci, hiçbir mazeret kabul edilmeksizin başarısız sayılır ve stajı reddedilir.

(8) Staj Değerlendirme Formu Staj Komisyonuna ulaşmayan öğrencinin stajı kabul edilmez.

(9) Staj raporlarının incelenmesi sonucunda staj evrakında ve belgelerinde tahribat yapan veya staj yerine devam etmediği halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

(10) Yaz döneminde yapılan stajların inceleme sonuçları en geç güz yarıyılı bitimine kadar, stajını yılın herhangi bir zamanında yapan öğrencinin staj inceleme sonucu ise, öğrenci staj raporuna teslim ettikten en geç 30 gün sonra ilan edilir. Sonuçlar Bölüm Staj Panosundan ve Bölüm internet sitesinden ilan edilir. Stajlar "Başarılı", "Başarısız" ve "Kısmen Başarılı" olarak değerlendirilir. Başarısızlık durumunda staj tekrarlanır. Kısmen Başarısızlık durumunda başarısız olunan süre kadar staj tekrar edilir. "Başarılı" staj değerlendirmesi "S" notuna dönüştürülür.

(11) Stajın değerlendirilmesi, Staj Komisyonu tarafından Staj Değerlendirme Formunun imzalanması ile sonuçlanır.

(12) Staj sonuç listelerinde Staj Komisyonu üyelerinin imzası olmalıdır.

(13) Öğrenciler staj değerlendirme sonuçlarına, ilanından itibaren beş iş günü içinde ilgili bölüme dilekçe vererek itiraz edebilir. İtiraz üzerine bölüm staj komisyonu, konunun kendilerine intikal ettirilmesinden itibaren en geç beş iş günü içinde gerekli incelemeleri yaparak, sonucu yazılı ve gerekçeli olarak ilgili bölüme bildirilir.

(14) Yatay geçişle bölümlere intibakı yapılan öğrencilerden yatay geçiş öncesinde yaptıkları staj çalışmalarının geçerli sayılıp sayılmayacağı, öğrenci başvurusu, staj komisyonunun uygun görüşü ve Bölüm Başkanlığı onayı ile karara bağlanır.

(15) Değerlendirilmesi yapılan staj raporu iade edilmez, staj bitiş tarihinden itibaren en az iki yıl Bölüm Başkanlıklarınca tahsis edilen yerde saklanır.

(16) Bölümünün staj kılavuzunda belirtilen tüm staj yükümlülüklerini yerine getirmeyen ve yaptığı staj çalışmaları Marmara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Marmara Üniversitesi Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi, hükümleri uyarınca "Başarılı" notu ile değerlendirilmeyen öğrenci mezun edilmez.

### **Staj komisyonu**

**MADDE 9 -** (1) Her bölümde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere bir staj komisyonu kurulur. Staj komisyonları, bölüm başkanınca görevlendirilen biri başkan olmak üzere, 3 öğretim elemanından oluşur.

(2) Öğrencilerin yapacakları stajlar, Staj Komisyonunca planlanır, uygulamaya konulur, denetlenir ve değerlendirilir.

(3) Staj Komisyonunun belirleyeceği öğretim elemanları, öğrencileri staj yerinde denetleyebilirler. Denetlemelerde fakültenin ve bölümün imkanları kullanılır.

(4) Staj Komisyonunda bulunan öğretim üyelerine haftalık ders programında 4 (dört) saat uygulama ders saati ücreti ödenir.

## **Staj kılavuzu**

**MADDE 10** - (1) Teknoloji Fakültesinin tüm mühendislik bölümleri, kendi alanlarına uygun bir staj kılavuzu hazırlar ve öğrencilerin ilgili internet sayfasından bu kılavuza erişimini sağlar.

Bu kılavuzda:

- a) Staj uygulama yönergesi,
- b) Uygun staj yerleri için öngörülen kriterler,
- c) Staj işlemleri:
  - Staj yeri seçimi, staj başvurusu ve staj komisyonunun onayı,
  - Staj raporu, biçimi, yazım kuralları, içeriği, onaylanması ve teslim tarihi,
  - Stajın kurum tarafından değerlendirilmesi ve staj değerlendirme formunun staj komisyonuna iletilmesi
- d) Stajların ders olarak kaydedilmesi,
- e) Yapılan stajın bölüm staj komisyonu tarafından değerlendirilmesi,
- f) Değerlendirme sonuçlarına itiraz ve mezuniyet

konuları, koşul ve kuralları ile açıklanır. Kılavuz ekinde, staj başvuru yazısı, öğrenci tarafından bölüm başkanlığına verilecek staj dilekçesi, iş yerine bölüm başkanlığınca yazılacak resmi yazı, staj akış şeması, staj değerlendirme formu ve staj raporu örnekleri yer alır.

## **Staj değerlendirme formu**

**MADDE 11** - (1) Öğrenci, staja başlarken "Staj Değerlendirme Formu"nu Kurum yetkilisine vermek ve staj bitiminde bu formun kurum yetkilileri tarafından "taahhütlü" posta ile GİZLİ olarak Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesinin ilgili Bölümünün Staj Komisyonu Başkanlığı adresine gönderilmesini ya da ağzı kapalı ve imzalı zarf içinde elden teslimini sağlamakla yükümlüdür. Staj değerlendirme formunda firma ile ilgili kısımlar işyerince mutlaka doldurulmalı ve onaylanmalıdır.

## **Staj raporu**

**MADDE 12** - (1) Her öğrenci, yaptığı staj ile ilgili olarak, staj kılavuzunda belirtilen biçim ve içerikteki bir staj raporunu hazırlamak ve bölüm başkanlığına teslim etmekle yükümlüdür. Staj raporunu süresi içinde bölüm başkanlığına teslim etmeyen öğrencilerin staj çalışmaları geçersiz ve başarısız sayılır. Staj raporları, staj bitiminden sonra en geç 30 gün içinde (staj bitimini izleyen yarıyılın 2. haftasını geçmeyecek şekilde) bölüm başkanlığına teslim edilir.

(2) Staj raporu staj süresince yapılan iş ve çalışılan işyeri hakkında teorik ve pratik genel bilgileri kapsamalıdır. Stajın içeriği kitaplardan alınma temel bilgiler olmamalıdır. Staj yapılan fabrikaya özgü tanımlamaları ve üretim işlemlerini içermelidir.

(3) Staj raporunda, her staj yapılan gün için en az bir sayfa doldurulmalıdır.

(4) Staj raporu günü gününe staj yapılan yerde doldurulur. Sayfalar kurumun yetkili mühendisine veya teknik öğretmene onaylatılmalıdır. Her sayfanın alt kısmında onaylayan kişinin imzası ve kaşesi yer almalıdır.

(5) Her bölümün başlığı büyük harflerle ve sola dayalı olarak yazılacaktır. Alt başlıklar ise her kelimesi büyük harfle başlamak üzere küçük harflerle altı çizgili olarak yazılacaktır. Her bölümün ilk sayfasında kurum yöneticisinin imzası ve kurumun resmi mührü bulunmalıdır.

(6) Staj Raporları, bilgisayar ortamında hazırlanmalı ve kağıdın yalnızca bir yüzüne çıktı alınmalıdır. Yazımda Times New Roman (12 punto) yazı tipi kullanılmalıdır. Çizelge içleri yazılırken en fazla 12, en az 8 punto kullanılabilir. Yazımda noktalama işaretlerinden sonra bir virgüle ara verilmelidir. Yazımda, her sayfanın üst ve sol kenarlarında 4.0 cm, alt ve sağ kenarlarda 2.5 cm boşluk bırakılmalıdır. Rapor yazımında bütün satırlar sol kenar boşluğun bitiminden başlamalıdır ve yazı her iki tarafa dayalı olarak yazılmalıdır. Paragraf başı içeriden başlamamalıdır. Yazımda tek satır aralığı kullanılmalıdır. Şekillerin ve

izelgelerin açıklamaları ile alıntılar, dipnotlar ve kaynak listesinin yazımında tek satır aralığı kullanılmalıdır. Bölüm başlıkları ve alt bölüm başlıklar ile bunları izleyen ilk paragraf arasında ve iki paragraf arasında bir satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Bölümlerin yazımına daima yeni bir sayfadan başlanmalıdır.

(7) Rapor ekinde verilecek çizim ve şemalar Teknik Resim kurallarına uygun olmalıdır.

### **Yönergede yer almayan hususlar**

**MADDE 13** - (1) Bu Yönergede yer almayan hususlar hakkında Marmara niversitesi nlisans ve Lisans Eğitim-ęretim ve Sınav Yönetmeliği, M.. Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi, M.. Yaz Okulu Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 14** - (1) Bu Yönerge, Marmara Üniversitesi Senatosunca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 15** – (1) Bu Yönerge, hükümlerini Marmara Üniversitesi Rektörü adına Teknoloji Fakültesi Dekanı yürütür.