

**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  
**MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ STAJ**  
**YÖNERGESİ**

Senato: 03 Aralık 2024-457-12

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Marmara Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarının ilkelerini, uygulama ve değerlendirme esaslarını belirlemektir.

(2) Staj, Marmara Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi öğrencilerinin ders dönemi dışında, eğitimini tamamlamak amacıyla, mezuniyet önkoşulu olarak, mesleki deneyim kazanmak üzere, belirli süreler boyunca ve tanımlı kurallar çerçevesinde farklı kurumlarda yapacağı çalışmaları kapsar.

(3) Staj yapan öğrenciler Marmara Üniversitesi Rektörlüğü tarafından 5510 sayılı kanununun 5. Maddesi (b) fıkrası uyarınca sigortalıdır. Sigorta işlemleri Marmara Üniversitesi Rektörlüğü'nün belirlediği şekilde yürütülür.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na ve Marmara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a. SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- b. Üniversite: Marmara Üniversitesi'ni,
- c. Fakülte: Marmara Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi'ni,
- d. Bölüm: Marmara Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi'nin bölümlerini,
- e. Fakülte Staj Komisyonu: Marmara Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Staj Komisyonu'nu,
- f. Bölüm Staj Komisyonu: Marmara Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi bünyesindeki bölümlerde kurulan staj komisyonlarını,
- g. Kurum: Öğrencinin staj yapacağı / yaptığı kurumu,
- h. Öğrenci: Marmara Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi öğrencisini,
- i. Stajyer: Staj yapan Marmara Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi öğrencisini ifade eder.

**Fakülte ve bölüm staj komisyonları**

**MADDE 4-** (1) Mimarlık ve Tasarım Fakültesi bünyesindeki bölümlerin staj süreçlerinin ve bölüm staj komisyonlarının koordinasyonunu sağlamak üzere Fakülte Staj Komisyonu kurulur. Fakülte Staj Komisyonu, Dekan tarafından 3 yıl süreyle görevlendirilen biri başkan (öğretim üyesi ya da görevlisi) olmak üzere, en az 3 öğretim elemanından oluşur. Görev süresi dolan üyeler tekrar seçilebilir.

(2) Her bölümde öğrencilerin staj işlerini yürütmek üzere bir bölüm staj komisyonu kurulur. Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanının önerisiyle Bölüm Kurulu tarafından 3 yıl süreyle görevlendirilen biri başkan (öğretim üyesi ya da görevlisi) olmak üzere, en az 3 öğretim elemanından oluşur. Görev süresi dolan üyeler tekrar seçilebilir.

(3) Bu Yönergeye aykırı olmamak kaydıyla Bölüm Staj Komisyonu kendi Bölümüne ait uygulama ve işleyiş detaylarını açıklayan Bölüm Staj Usul ve Esaslarını hazırlayabilir.

(4) Staj süreçlerine ilişkin takvim her akademik yıl için, eğitim-öğretim dönemi başlamadan en az iki hafta önce, İlgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenir ve duyurulur.

### **Stajın niteliği**

**MADDE 5-** (1) Öğrencilerin eğitimleri sırasında bağlı oldukları bölümlerce belirlenmiş olan sürelerle uygun olacak sayıda iş günü boyunca staj yapmaları gerekir. Zorunlu staj süreci temelde ofis (büro) stajı ve uygulama (şantiye/fabrika/atölye) stajı olmak üzere iki aşamadan oluşur. Staj süresi her iki aşama için en az 20 işgünü, en fazla 40 işgünü olacak şekilde ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nun önerisi ve ilgili Bölüm Başkanlığı'nın oluruyla belirlenir. Bu staj aşamalarına gerektiğinde eklenecek diğer staj türleri ile süreleri de Bölüm Staj Komisyonları tarafından Bölüm Staj Usul ve Esasları aracılığıyla belirlenir ve Bölüm Başkanlığı'nın onayıyla uygulanır.

(2) Öğrenciler, bölümde ilk kez ders kaydı yaptıkları tarihten itibaren 4 (dört) aktif eğitim-öğretim dönemini tamamladıktan sonra staja başlarlar.

(3) Stajlar güz ve bahar dönemleri dışındaki yaz döneminde Bölüm Staj Komisyonu'nun duyurduğu tarihler arasında yapılabilir. Geçerli ve kanıtlanabilir özel koşullar dışında, ders döneminde ve yaz okuluna kayıtlı olunan süreç boyunca staj yapılamaz.

(4) İstisnai durumlarda, öğrencinin geçerli bir nedenle ders döneminde ve yaz okuluna kayıtlı olunan süreçte staj yapabilmesi, ilgili Bölüm Staj Komisyonunun uygun görüşüne ve Bölüm Başkanlığı'nın oluruna bağlıdır.

(5) Resmi tatillerde staj yapılmaz. Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü çalışılan işyerlerinde, işyerinden getirilecek resmi belge olması durumunda, Cumartesi günü de staj yapılan gün olarak sayılır.

(6) Öğrenci stajını bölümü ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve Bölüm Staj Komisyonlarının yayınladığı Staj Usul ve Esaslarında uygun görülen niteliklere sahip kuruluştaki yapmamaktadır.

### **Staj başvurusu**

**MADDE 6-** (1) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrencilerin bulup önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına, Bölüm Staj Komisyonu karar verir.

(2) Staj başvuru süresi öncesinde, öğrenci staj yapmak istediği kurumdan alacağı staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair belgeyle resmi olarak Bölüm Staj Komisyonuna başvurur. Öğrencinin başvurusu Staj Komisyonu tarafından incelenerek ve gerektiğinde staj yeriyle ilgili detaylı bilgiler istenerek stajın o kurumda yapılıp yapılmayacağına karar verilir. Öğrenci Kurumda staja başlamadan önce Bölüm Staj Komisyonunun resmi onayını almak zorundadır. Bölüm Staj komisyonunun onayı olmadan başlanan stajlar geçerli değildir.

(3) Öğrenci, İş sağlığı ve güvenliği eğitimi almış olduğunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinasyon Birimi tarafından uygun bulunan geçerli belgelerle kanıtlamalıdır.

(4) Stajla ilgili Üniversite tarafından tanımlanan (öğrenci bilgileri, iş yeri bilgileri, staj bilgileri, sözleşme bilgileri ve sağlık güvence bilgileri gibi) bilgiler, öğrenci tarafından, tam ve doğru biçimde sağlanarak, Bölüm Staj Usul ve Esaslarına uygun halde, Bölüm Staj Komisyonlarının ilan ettiği tarihlerde Komisyona sunulmalıdır.

(5) Staj başvurusu Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir ve uygun bulunması durumunda onaylanır. Komisyon onayı olmaksızın başlanan stajlar geçersiz sayılır.

### **Staj süreci**

**MADDE 7-** (1) Stajlara devam zorunludur.

(2) Öğrenci, geçerli ve yasal bir nedenle staj dönemi içinde işyerine gidemediği durumları Bölüm Staj Komisyonu'na resmi yolla, kanıtlarıyla birlikte (sağlık raporu vb.) aynı gün bildirmek zorundadır. Komisyonun bilgisi haricinde işyerine gidilmediğinde doğacak hukuki süreçlerden Üniversite ve/veya Fakülte sorumlu değildir.

(3) Öğrenci, staj yaptığı Kurumun İş Kanununda düzenlenen yasal mesai sürelerine uymak zorundadır. Öğrenci, staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. Staj esnasında geçerli, yasal ve kanıtlanabilir bir nedenle işyerine gidemediği durumlarda öğrenci çalışmadığı gün sayısı kadar stajını staj sonunda tamamlar.

(4) Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır.

(5) Stajyerlerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeniyle verecekleri zararlardan doğacak hukuki süreçlerden Üniversite ve Fakülte sorumlu değildir.

### **Stajın değerlendirilmesi**

**MADDE 8-** (1) Staj süresince yapılan çalışmalar, Bölüm Staj Usul ve Esaslarına uygun olarak, öğrenci tarafından staj dosyasında toplanır ve staj yapılan kurum yetkilisi tarafından değerlendirilerek, uygun bulunduğu takdirde, resmi olarak onaylanır.

(2) Staj dosyası her staj türü için ayrı hazırlanır.

(3) Staj Değerlendirme Formu, staj yapılan kurum yetkilisi tarafından, öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı ve diğer durumları temel alınarak doldurulur ve imzalanır.

(4) Staj dosyası ve Staj Değerlendirme Formu, Bölüm Staj Usul ve Esaslarına uygun olarak, ilan edilen tarihlerde Bölüm Staj Komisyonu'na sunulur. Geçerli ve kanıtlanabilir bir gerekçesi olmaksızın geç sunulan staj sonuç belgeleri değerlendirmeye alınmaz ve staj geçersiz sayılır.

(5) Stajyer öğrencilerin staj dosyaları ilgili staj komisyonları tarafından, yapılan işin niteliği, sunum yetkinliği ve öğrenme düzeyi dikkate alınarak incelenir. Yapılan değerlendirme sonucunda öğrencilerin stajları kabul (Başarılı) veya reddedilir (Başarısız). Reddedilen stajların yerine yenisi yapılır.

(6) Bölüm Staj Komisyonu, gerekli gördüğü durumlarda, stajın değerlendirilmesi sürecinde, staj yapan öğrencilere sınav uygulayabilir veya stajıyla ilgili sunum yapmasını isteyebilir.

(7) Staj dosyasının incelenmesi ve Staj Komisyonunun yaptığı değerlendirmeler sonucunda staj yapmadığı halde staj dosyası ve gerekli evrakları düzenleyip teslim ettiği tespit edilen öğrenciler, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği kapsamında sorumlu olacaklardır.

(8) Bölüm Staj Komisyonu, etik açılarından uygun olmadığı kanıtlanan staj defterlerini reddetme yetkisine sahiptir.

(9) Öğrencilerin, daha önceki Yüksek Öğretim Kurumlarında (Dikey geçişle bölümlere intibakı yapılan öğrencilerin veya yatay geçişli öğrencilerin) öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajlardan belgeledikleri takdirde muaf tutulma işlemlerinde bölümlerde intibak süreçleriyle ilgilenen komisyonlar yetkilidir.

### **Mezuniyet**

**MADDE 9-** (1) Marmara Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi'nden Lisans Diploması alabilmek için bu Yönerge ile düzenlenen stajları başarı ile tamamlamak gerekir.

### **Yürürlük**

**MADDE 10-** (1) Bu Yönerge Marmara Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 11-** (1) Bu Yönergeyi Marmara Üniversitesi Rektörü adına Marmara Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanı yürütür.