

**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  
**İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ STAJ YÖNERGESİ**

Senato: 03 Aralık 2024 / 457-13

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönergenin amacı, Marmara Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi'nde öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik/uygulamalı bilgi ve deneyimlerini pekiştirmeleri ve iş hayatını tanıyabilmeleri amacıyla yapacakları zorunlu ve isteğe bağlı stajlar ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge, 20 Ağustos 2015 tarih ve 29451 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Marmara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereği; zorunlu staj ve isteğe bağlı staj yapmak isteyen öğrencilerin öğrenimleri süresince işletmelerde, resmi (kamu) ve özel kuruluşlarda, yapacakları staj çalışmalarının ilkelerini, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 20 Ağustos 2015 tarih ve 29451 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Marmara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun ilgili maddeleri esas alınarak hazırlanmıştır.

(2) Bu Yönerge 17 Haziran 2021 tarih ve 31514 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği"ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönergede geçen;

Üniversite: Marmara Üniversitesi'ni

Senato: Marmara Üniversitesi Senatosu'nu

Fakülte: Marmara Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesini,

Dekanlık: Marmara Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığını,

Dekan: Marmara Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanını,

Fakülte Kurulu: Marmara Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Fakülte Kurulunu,

Öğrenci İşleri: Marmara Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Öğrenci İşleri Birimini,

Bölüm: Marmara Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Bölümlerini,

Bölüm Başkanlığı: Marmara Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Bölüm Başkanlıklarını,

Bölüm Kurulu: Marmara Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Bölüm Kurullarını,

Kurum: Öğrencinin staj yapacağı/yaptığı kurumu,

Zorunlu staj: Öğrencinin kayıtlı olduğu bölümün müfredat programında ders olarak belirtilen, mezun olması için başarı ile tamamlaması gereken ve kurum tarafından prim ödemesi yapılan stajı,

İsteğe bağlı staj: Öğrencinin kayıtlı olduğu bölümün mezuniyet şartları dahilinde olmayan ancak, öğrencinin alanı ile ilgili uygulama becerisini pekiştirmek amacıyla yapmak istediği ve kurum tarafından Sosyal Güvenlik Kurumuna prim ödemesi yapılan stajı,

Staj Koordinatörü: Zorunlu ve isteğe bağlı staj yapılacak Bölümde, öğrencilerle doğrudan iletişim sağlayacak Bölüm staj koordinatörünü,

Staj Komisyonu: Zorunlu veya isteğe bağlı staj yapılacak Bölümde oluşturulan “Bölüm Staj Komisyonunu”,

Staj Sorumlusu: Zorunlu ve isteğe bağlı staj yapılacak Bölümde, öğrencilerle süreç boyunca doğrudan iletişim sağlayacak Bölüm staj sorumlusunu,

Staj Yeri/Staj Yapılan İş Yeri: Staj komisyonu tarafından geçerliliği kabul edilen ve ilgili bölümün eğitim- öğretim programını kapsayan alanlara yönelik olarak faaliyet gösteren kamu veya özel kurum ve kuruluşlarını,

Büro Personelleri: Zorunlu ve isteğe bağlı staj yapacak olan öğrencilerin staj işlemlerini yapan, SGK giriş ve çıkış işlemlerini yapan idari personelleri,

Cumhurbaşkanlığı Staj Seferberliği: Öğrencilerin fırsat eşitliği çerçevesinde ve liyakat esaslarına uygun olarak kamu kurumları ve özel sektör kuruluşlarınca sunulan staj olanaklarından faydalanmasını sağlamak adına Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından belirlenen Ulusal Staj Programını (USP),

IAESTE: Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Mübadelesi Birliğini (The International Association for the Exchange of the Students for Technical Experience),

ÖBYS: Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Stajın Yürütülmesine İlişkin Esaslar

#### Staj koordinatörü, staj sorumlusu, staj komisyonu ve görevleri

**MADDE 5 – (1)** Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanının veya önereceği Bölüm Öğretim Üyelerinden birinin başkanlığında ilgili Bölümde görevli 2 öğretim üyesi veya öğretim elemanı olmak üzere en az 3 kişiden oluşur. Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanının önerisi üzerine Dekan tarafından 3 (üç) yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren üyeler tekrar seçilebilir. Bu komisyonun başkanı aynı zamanda Bölüm Staj Koordinatörü, diğer üyeler Staj Sorumlusu olarak görev yapar.

(2) Staj Komisyonu, öğrencileri bu Yönerge hükümleri doğrultusunda staj hakkında

bilgilendirir ve yılda en az bir kez staj semineri düzenler.

(3) Staj Komisyonu, stajla ilgili bütün süreci Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBYS) üzerinden yürütür.

(4) Staj Komisyonu, stajla ilgili bütün gerekli bilgileri sisteme işler, gerekirse kendi bölümüne ait staj bilgilerinde düzenleme yapar ve öğrencilere duyurur.

(5) Staj Koordinatörü, öğrencilerin Sosyal Güvenlik sistemine prim ödeme giriş ve çıkışlarının zamanında yapılması için ilgili büro personelleri ile iletişim içerisinde olur.

(6) Staj Komisyonu, staj yapacak öğrencilerin hazırlayacakları belgeleri kontrol eder, liste hazırlar ve dosya halinde öğrenci işleri bürosuna süresi içinde bildirir.

(7) Staj Koordinatörü, staj sonunda staj dosyalarını değerlendirmek ve öğrencilerin başarılı/başarısız olma durumlarını tespit etmek üzere Staj Komisyonu üyelerinin Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBYS) üzerinden staj sorumlusu olarak tanımlanmalarını yapar.

(8) Staj Komisyonu, zorunlu staj yapan öğrencilere ait staj notlarını öğrenci işleri bürosuna bildirir.

(9) Staj Komisyonu, gerektiğinde staj yerlerinin uygunluğunu ve staj sürecini denetleyebilir.

### **Staj süresi, dönemleri ve bölümler**

**MADDE 6** – (1) Staj dönemleri, zorunlu staj için öğrencinin, hazırlık sınıfı hariç olmak üzere en erken 4. (dördüncü) yarıyılı sonundan, isteğe bağlı staj için ise 6. (altıncı) yarıyıl sonundan itibaren yaz dönemlerinde olup eğitim-öğretim yapılmayan tarihler arasında olacaktır.

(2) Yaz dönemi, bahar yarıyılı final sınavlarının bitimi ile güz yarıyılı başlangıcı arasındaki ayları kapsar.

(3) Stajların süresi, 4 yıllık lisans eğitimi süresince zorunlu/isteğe bağlı staj uygulaması için 20 (yirmi) iş günüdür. Hafta sonları (cumartesi ve Pazar) iş gününden sayılmaz.

(4) 20 (yirmi) günlük staj süresi bir seferde ve aynı iş yerinde tamamlanır.

(5) Zorunlu/İsteğe bağlı staj en fazla 1 (bir) defa yapılabilir.

(6) Eğitim-öğretimin devam ettiği dönemlerde ve Resmî tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz. Yaz Okulunda ders alan öğrenciler, derslerin devam ettiği sürede staj yapamaz.

(7) Mazereti nedeni ile de olsa devam edilmeyen staj günleri, toplam staj gününden düşülür.

(8) Staj tarihleri ve yerleri, Staj Komisyonunun onayı olmadan değiştirilemez.

(9) Yaz stajının yurtiçi kurumlarda yapılması tercih edilir. Ancak staj yapacak öğrenciler, staj ilkelerine uygun olmak kaydı ile yurtdışı işletme/kurumlarda da stajlarını IAESTE ve ERASMUS gibi programlar kanalı ile gerçekleştirebilir veya kendi girişimleri sonucu buldukları yerlerde de staj yapabilirler.

(10) Yurt dışında yapılacak Zorunlu/İsteğe bağlı staj Fakülte Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde uygulanır.

(11) Stajını yurtdışında yapmak isteyen öğrenciler, Üniversite IAESTE (International

Association for the Exchange of Students for Technical Experience) temsilcisince açıklanan prosedüre göre hareket eder.

(12) Öğrencinin stajının kabulü, staj dosyası ve öğrencinin yabancı ülkeden getireceği staj belgesi veya IAESTE tarafından Fakülte Dekanlığına gönderilecek sicil raporunun incelenmesi Bölüm Staj Komisyonunca yapılır.

(13) Cumhurbaşkanlığının başlatmış olduğu Staj Seferberliği Projesi kapsamında staj yapılabilir. Bu staj da Staj Seferberliği Projesinin kapsadığı tarih aralığı içerisinde (yaz dönemi) olması şartıyla tarafların belirlediği tarihte 20 (yirmi) iş günü yapılır.

(14) Stajyer kabul eden kurumların, stajyer öğrencilerin öğrenci kimlik bilgileri ve staj tarih aralıklarının belirtildiği bilgiyi en az yedi gün önce Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına resmi yazı ile iletmeleri gerekir. Öğrenci staj tarihinden önce gereken prosedürü yerine getirmek zorundadır. İşlemleri tamamlamayan öğrenci staj yapamayacaktır.

(15) Zorunlu ve İsteğe bağlı staj yapacak öğrencilerin bölümleri;

Zorunlu Staj Olan Bölümler	Gün	İsteğe Bağlı Staj Olan Bölümler	Gün
Bilgi ve Belge Yönetimi	20 İş Günü	Alman Dili ve Edebiyatı	20 İş Günü
		Bilgi ve Belge Yönetimi	20 İş Günü
		Coğrafya	20 İş Günü
		Felsefe	20 İş Günü
		İngiliz Dili ve Edebiyatı	20 İş Günü
		Mütercim Tercümanlık	20 İş Günü
		Psikoloji	20 İş Günü
		Sanat Tarihi	20 İş Günü
		Sosyoloji	20 İş Günü
		Tarih	20 İş Günü
		Sanat Tarihi	20 İş Günü

**MADDE 7 –** (1) Staj yapmak isteyen öğrenciler bölümünde yapılacak olan staj seminerini izlerler.

(2) Öğrenci, staj başvurusunu Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemi (ÖBYS) üzerinden gerçekleştirir ve süreci takip eder. Bu konudaki sorumluluk öğrenciye aittir.

(3) Öğrenci, staj başvurusu sırasında gerekli tüm bilgileri doğru ve eksiksiz olarak sisteme girmek zorundadır.

(4) Öğrenci, Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılan bilgilendirme ve duyuruları takip etmelidir.

(5) Zorunlu veya isteğe bağlı stajlarda, uygun staj yerini bulma yükümlülüğü öğrenciye aittir. Staj yerleri staj komisyonu tarafından da önerilebilir ya da belirlenebilir. Öğrencilerin bulup önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına, Staj Komisyonu karar verir.

(6) Staj Komisyonunca uygun görülmeyen iş yerlerinde yapılacak çalışma, staj çalışması olarak kabul edilemez ve değerlendirmeye alınmaz.

(7) Öğrenci staja başlamadan önce Staj Komisyonunun onayını almak zorundadır. Staj komisyonunun onayı olmadan başlanan stajlar geçerli değildir.

(8) Staj yeri Staj Komisyonu tarafından onaylanan öğrenci, onaylanan yerde staja başlamak zorundadır. Başka yerde yapılacak çalışmalar, staj olarak kabul edilemez ve değerlendirmeye alınmaz.

(9) Öğrenci zorunlu stajını yurtiçinde veya yurtdışında, bölümü ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve Staj Komisyonu tarafından onaylanan bir kuruluşa yapmak zorundadır.

(10) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat gereği yaz dönemi isteğe bağlı staj/zorunlu staj yapacak ve staj sigortası İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi tarafından karşılanacak olan öğrencilerin (Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı Staj seferberliği kapsamındakiler dahil) İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi alması zorunludur. Bu öğrenciler, staj başvurusu öncesinde ilgili eğitim için Fakültenin ilan ettiği sürede başvuru yapmalı ve ilgili eğitimi başarıyla tamamlamalıdır. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi almayanlar staj yapamayacaktır.

(11) Staj sürecinin devam edebilmesi için staj için başvuru kurum yetkilisi ilgili başvuruyu onaylamalıdır. Bu konudaki sorumluluk öğrenciye aittir.

(12) Başvurusu kurum yetkisi tarafından onaylanmış öğrenciler için staj sürecini yönetmek üzere Bölüm Staj Koordinatörü tarafından Staj Sorumlusu atanır veya ilgili süreç Staj Koordinatörü tarafından yürütülür.

(13) Zorunlu staj yapacak öğrencilerin ilk üç yarıyıldaki dersleri başarı ile almış olması gerekmektedir.

(14) Mezun durumunda olan öğrenciler ve lisans öğreniminin tamamında 20 (yirmi) iş günü zorunlu staj yapmış olan öğrenciler, isteğe bağlı staj yapamazlar.

(15) Yurtdışında staj yapacak öğrenciler yurtdışında geçerli iş sağlığı ve kazası sigortası yaptırmak ve belgelemek zorundadırlar.

### **Stajın yürütülmesi**

**MADDE 8** – (1) Bölüm Staj Komisyonu, staj yerlerinde öğrencilerin çalışmalarını izleyebilir.

(2) Öğrenci, staja fiilen devam etmek zorundadır.

(3) Öğrenci, staj yaptığı kurumun mesai saatlerine uymak zorundadır. Öğrenci, staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. Gerektiği hallerde izin süresi staj süresinin %10'unu aşamaz. Staj esnasında rapor veya izin alan öğrenci izin veya rapor alınan gün sayısı kadar stajını, staj sonunda tamamlar.

(4) Öğrenci, staj yaptığı işyerinde izinsiz veya mazeretsiz olarak devamsızlık (üç gün üst üste) yaptığı takdirde stajına son verilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı bulunmaz.

(5) Staj yapan öğrenci, Staj Komisyonu başkanına bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan staj geçersiz sayılır.

(6) Öğrenci, yasal veya zorunlu nedenlerden dolayı staj yaptığı iş yerine gidemezse, staj yerini değiştirirse veya stajı yarım bırakırsa bu durumu vakit kaybetmeden hemen Fakültenin stajdan sorumlu büro personeline bildirmek zorundadır. Öğrenci tarafından

bilgilendirme işlemi yerine getirilmezse doğacak tüm sorumluluk öğrencinin kendisine aittir.

(7) Staj yapılan iş yerinde staj yapan öğrencinin iş kazası olmuşsa öğrenci, durumunu aynı gün içinde Fakültenin stajdan sorumlu büro personeline bildirmekle yükümlüdür. Bu bilgilendirme işlemi yerine getirilmezse doğacak tüm sorumluluk öğrenciye aittir.

(8) 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesinin (b) bendi gereğince 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 en az 5 (beş) gün önce eksiksiz olarak teslim etmeleri veya gerekli işlemleri Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemi (ÖBYS) üzerinden yapmaları gerekmektedir.

(9) İsteğe bağlı staj, ders yükünden sayılmaz ve öğrencinin mezuniyeti için gerekli bir koşul değildir.

(10) Staj ile ilgili gerçeğe aykırı evrak düzenleyip teslim ettiği tespit edilen öğrenciler hakkında, 18/08/2012 tarih ve 28388 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği kapsamında işlem yapılır.

(11) Öğrencilerin staj yaptıkları iş yerlerine karşı kusurları nedeniyle verecekleri/verdikleri zararlardan Üniversite ve Fakülte idaresi sorumlu değildir.

(12) Staj yapan öğrenci, 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.

(13) Kamu kurumlarındaki stajyerler, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, Yükseköğretim Kurumunun disiplin hükümleri, kurumun ilkeleri ile bu Yönergede stajyerlerle ilgili öngörülen ödev ve yükümlülüklerle uymak zorundadır.

(14) Özel kurumlardaki stajyerler 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, yükseköğretim kurumunun disiplin hükümleri, kurumun ilkeleri ile bu Yönergede stajyerlerle ilgili öngörülen ödev ve yükümlülüklerle uymak zorundadır.

(15) Staj yapan öğrenciler yürüyüş, gösteri, grev veya iş yavaşlatma eyleminde bulunamazlar. Bulunanlar hakkında yasal işlem yapılır.

(16) Fakülte idaresi, doğal afet, mali kısıtlar, grev lokavt türü eylemler, hayati tehlike arz eden iş süreçleri ve benzeri durumlarda, Staj Komisyonu raporu doğrultusunda öğrencilerini staj yapılan kurumdan çekme hakkına sahiptir.

### **Staj raporu/defteri teslimi**

**MADDE 9** – (1) Staj yapan ve stajını tamamlayan öğrenci, staj raporu/defteri doldurma ve teslim sürecini Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemi (ÖBYS) üzerinden gerçekleştirir. Bu konudaki sorumluluk öğrenciye aittir.

(2) Staj raporu/defteri Türkçe olarak hazırlanır.

(3) Yurtdışında yapılan stajlar için staj belgeleri İngilizce veya diğer dillerde de hazırlanabilir. Bu belgelerin gerektiğinde noter tasdikli tercümelerinin sağlanmasından öğrenci sorumludur.

(4) Staj raporunu zamanında doldurarak onaya göndermeyen öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.

### **Stajın değerlendirilmesi**

**MADDE 10**– (1) Öğrencinin staj işlerinin koordinasyonu ve staj çalışmalarının değerlendirilmesi, bağlı bulunduğu Bölümün Staj Komisyonu tarafından akademik takvime göre Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemi (ÖBYS) üzerinden yapılır. Bölüm Başkanlığı kanalı ile yarıyıl sona ermeden önce Fakülte öğrenci işlerine bildirilir.

(2) Stajyer öğrencilerin İşyeri Değerlendirme Formları ve Staj raporları/defterleri, ilgili Bölümün Staj Komisyonları tarafından incelenerek öğrencilerin stajları kabul edilir veya reddedilir. Zorunlu staja tabi öğrencinin staj raporunda düzeltme yapması istenebilir. Reddedilen stajların yerine yenisi yapılır.

(3) Staj raporunda düzeltme istenen öğrenci, düzeltme istenilen tarihten itibaren en geç 1 (bir) ay içinde istenilen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi takdirde stajı reddedilmiş sayılır. Bu süre sonunda öğrencinin durumu, Bölüm Staj Komisyonu tarafından tekrar değerlendirilir.

(4) Bölüm Staj Komisyonu staj yapan öğrencilere sözlü/yazılı sınav uygulayabilir veya stajıyla ilgili sunum yapmasını isteyebilir.

(5) Staj notunu verme yetkisi Bölüm Staj Komisyonundadır. Değerlendirme; İşyeri Değerlendirme Puanı, staj raporu/defteri'nin içeriği, varsa sözlü/yazılı sınav veya sunum gibi değerlendirme araçları dikkate alınarak toplam 100 puan üzerinden yapılır. Toplam puan 50 ve üzeri ise S (Yeterli/Başarılı) notu verilir; 49 ve daha düşük ise U (Yetersiz/Başarısız) notu verilir; SGK primi yatırıldığı halde öğrenci staj yapmamış ise veya staj yaptığı halde stajı geçersiz ise veya devamsız ise DZ (Devamsız/Başarısız) notu verilir.

(6) Stajı Bölüm Staj Komisyonu tarafından başarısız bulunan zorunlu staja tabi öğrenci, stajını bir sonraki dönemde yeniden yapar.

(7) Staj Komisyonunun yaptığı değerlendirmeler sonucunda gerçeğe aykırı staj raporu

ve evrak düzenleyip teslim eden öğrenciler hakkında, 09.02.2023 tarih ve 32099 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7437 no'lu "Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" kapsamında işlem yapılır.

(8) Ağırlıklı olarak kitaplardaki bilgileri içeren, bir başka staj dosyasından kopya edildiği izlenimi uyandıran veya birbirine büyük oranda benzeyen staj raporları, Bölüm Staj Komisyonu tarafından tamamen reddedilir.

### **İsteğe bağlı staj**

**MADDE 11** – (1) Öğrenci isteğe bağlı staj yapma talebi ile ilgili resmi işlemleri başlattıktan sonra (Sosyal Güvenlik Kurumu prim ödeme işlemleri), bu talebinden vazgeçemez. İsteğe bağlı staj yapan öğrencilerin staj başvuruları, işlemleri ve değerlendirmeleri de bu Yönerge esaslarına tabidir; zorunlu staj yapan öğrenciler gibi başladıkları stajı tamamlamak zorundadırlar. Bu öğrenciler de 9'uncu madde esaslarına göre staj defteri/raporu hazırlar ve teslim eder.

### **Staj Muafiyeti**

**MADDE 12** – (1) Fakülteye ilk kez kayıt yaptıran dikey, yatay veya merkezi yatay geçiş yaparak gelen bir öğrenci, kaydolduğu ilk yarıyılın ikinci haftasının sonuna kadar bölümüne başvurarak, daha önce bir Yükseköğretim kurumunda alanı ile ilgili staj yapmışsa muafiyet isteğinde bulunabilir.

(2) Staj muafiyeti için başvuruda bulunan öğrenci, daha önce yapmış olduğu stajını resmi evrak ile belgelemek zorundadır.

(3) Bölümler, öğrencinin muafiyet başvurusunu, başvuru bitim tarihinden itibaren bir hafta içinde kendi staj komisyonuna inceletir, Bölüm Staj Komisyonu raporu ile Bölüm İntibak ve Muafiyet Komisyonu kararını verir ve Bölüm Kurulu kararını Fakülte Yönetim Kurulu'na sunar ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(4) Çift anadal yapan öğrencinin ikinci anadal programındaki staj durumu Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir ve muaf tutulacak ise Bölüm Başkanlığı tarafından Bölüm Kurulu kararıyla birlikte Dekanlığa bildirilir ve öğrencinin staj muafiyet başvurusu Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

### **Yönergede yer almayan hususlar**

**MADDE 13** – (1) Bu yönergede bulunmayan hususlar hakkında, 20 Ağustos 2015 tarih ve 29451 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Marmara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Marmara Üniversitesi Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.



**Yürürlük**

**MADDE 14** – (1) Bu yönerge, Üniversite Senato’su tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 15** – (1) Bu yönerge hükümleri Rektör adına Dekan tarafından yürütülür.