

**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MESLEK STAJLARI YÖNERGESİ**

**Madde 1-** Bu Yönerge, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Süresi ile Sınav ve Değerlendirme Esaslarına ilişkin Yönetmeliğin 17. maddesine bağlı olarak Meslek Stajı esaslarını düzenler.

**Madde 2-** Eğitim-Öğretim programının özelliklerine göre öğrencilerin edindiği bilgileri uygulama alanına aktarmasını sağlamak üzere, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinin staj zorunluluğu olan fakülte ve yüksekokul öğrencilerine bu esaslar uyarınca staj yaptırılır. Staj fakülte veya yüksekokul yönetim kurulunun uygunluğunu kabul ettiği yurtiçi veya yurtdışı kamu veya özel sektör kuruluşlarında yapılır. Staj tarihleri eğitim-öğretim programlarını aksatmayacak şekilde belirlenir.

**Madde 3-** Bölüm Staj Komisyonu, bölüm başkanınca görevlendirilen üç öğretim elemanından oluşur.

**Komisyonun görevleri şunlardır:**

- a) Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,
- b) Kamu kesiminden ve özel sektörden çalışma yerleri sağlamak,
- c) Öğrencilerin tespit veya kabul edilen staj yerlerine dağılımını yapmak,
- d) Stajlar ile ilgili programları ve esasları hazırlamak,
- e) Staj dosyalarını ve sicil fişlerini incelemek ve bunları değerlendirmek,

Staj Komisyonunda belirlenen staj programı, öğrencinin staj yapacağı işyerinin sorumlu makamına gönderilir. Öğrenci staj yerinde kontrol edilebilir. Yüksekokul öğrencileri için üniversite birim ve bürolarında da staj yapabilme programları hazırlanabilir.

**Madde 4-** Stajlarda başarılı olmayan ve stajını tamamlamayan öğrenci stajını yenilemek zorundadır. Öğrenim süresini doldurmuş Fakülte ve Yüksekokul öğrencileri, stajını tekrarlama süresi içerisinde askerlik erteleme ve kimlik almak gibi öğrencilik haklarından faydalandırılmazlar.

**Madde 5-** Staj çalışmaları bölüm kurulu tarafından önerilip, bölüm başkanınca onaylandıktan sonra fakülte dekanlığına veya yüksekokul müdürlüğüne bilgi verilir. Onaylanan stajlar bölüm staj komisyonu tarafından izlenir ve yürütülür.

**Madde 6-** Pratik çalışma yaptıran fakültelerde staj süresi 60 işgünüdür. Bu süreye ders uygulamaları dâhil değildir. Öğrencilerin yapmış olduğu teknik gezilerin stajdan sayılıp sayılmayacağı ilgili yönetim kurulunca kararlaştırılır. Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır.

Stajını tamamlamayan öğrencilere diploma veya mezuniyet belgesi verilmez.

**Madde 7- a) (Değişik: 17/06/2003–265/4 M.Ü. Sen. Kar.)** Fakültelerde ve 4 yıllık yüksekokullarda öğrencilerin bir staj dönemi en çok 60 iş günüdür.

**b)** Yüksekokullarda öğrencilerin diploma almaya hak kazanabilmeleri için en az 40 işgünü meslekleriyle ilgili iş yerlerinde staj yapmış olmaları şarttır. İstisnai durumlarda Üniversite Senatosu bu süreyi değiştirebilir.

Her öğrenci kendine ayrılan staj yerinde stajını yapmakla yükümlüdür ve stajlara devam zorunluluğu vardır. Zorunlu nedenler dışında kendilerine ayrılan yerlerde staj yapmayan veya belirlenen staj süresinin %20'sinden daha fazlasına devam etmeyen öğrencilerin bu stajları geçersiz sayılır.

Öğrenciler, kendi çabalarıyla temin ettikleri staj yerlerini staj komisyonu başkanına bildirip, gerekli onayı aldıktan sonra söz konusu yerlerde staj yapabilirler.

**Madde 8-(Değişik: 11/04/1995-37/2 M.Ü. Sen.Kar.)**

**(Değişik: 17/06/2003–265/4 M.Ü. Sen.Kar.)** Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında ikinci yarıyıl sonundan itibaren mesleki eğitim öğretim çalışmalarında başarılı olmak kaydı ile staja başlanabilir. Yeterince staj yeri temin edilmemesi durumunda staj yerleri öncelikle üst sınıf öğrencilerine dağıtılır.

**Madde 9-** Staj dosyaları en geç ekim ayı sonuna kadar bölüm staj komisyonu başkanlığına teslim edilir. Zamanında dosyasını teslim etmeyen öğrencilerin o dönemdeki stajı bu staj süresinden sayılmaz.

Pratik çalışma yapacak her öğrenciye her staj süresi için resimli ve soğuk damgalı bir Pratik Çalışma Sicil Fişi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (Kampus dışında Öğrenci İşleri birimi) tarafından hazırlanarak verilir. Bu fiş ilgili staj yerine öğrenci tarafından verilir. Staj yeri amiri; öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı ve diğer durumlarına ilişkin bilgileri sicil fişine işleyerek, taahhütlü olarak Rektörlüğe veya Yüksekokul Müdürlüğüne gönderir.

Staj defterleri ve sicil fişleri staj komisyonu üyeleri tarafından incelenir. Yeterli görülmeyen stajlar kısmen veya tamamen ilgili bölüm staj komisyonunun kararıyla iptal edilebilir.

**Madde 10-** Öğrenciler staj yaptıkları yerin kurallarına, tüzük, yönetmelik ve her türlü mevzuatına uymaya mecburdurlar. Grev, gösteri, yürüyüş veya işi yavaşlatma eyleminde bulunamazlar. Bunlara uymayanların stajları, Bölüm Staj Komisyonunun önerisi üzerine, ilgili yönetim kurulunca iptal edilebilir ve/veya haklarında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerince işlem yapılabilir.

**Madde 11-** Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Madde 12-** Bu Yönerge hükümlerini Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörü yürütür.

(\*) 30/11/1993 tarih ve 10/3 Sayılı Üniversite Senatosu Kararı

(\*\*) 11/14/1995 tarih ve 37/2 Sayılı Üniversite Senatosu Kararıyla yapılan değişiklik.

(\*\*\*) 17/06/2003 tarih ve 265/4 Sayılı Üniversite Senatosu Kararıyla yapılan değişiklik.

**Not: Staj belgeleri [www.mu.edu.tr](http://www.mu.edu.tr) web adresinden temin edilebilmektedir.**