

## MARMARA ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

### Amaç

**MADDE 1-** Bu yönergenin amacı, Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin öğrenim sürecinde kazandıkları teorik ve uygulamalı bilgilerin değerlendirilmesi ve pekiştirilmesi amacıyla zorunlu stajlar (Staj I, Staj II) ve isteğe bağlı olan stajlar ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2-** Bu yönerge Marmara Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereği, Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakla yükümlü oldukları zorunlu ve isteğe bağlı staj çalışmalarının ilkelerini, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3-** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu'nun ilgili maddeleri, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve Marmara Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4-** Bu Yönergede geçen;

- a) Fakülte: Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesini,
- b) Dekanlık: Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Dekanlığını,
- c) Dekan: Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Dekanını,
- d) Bölüm: Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Bölümlerini,
- e) Fakülte Staj Komisyonu: Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Staj Komisyonunu,
- f) Bölüm Staj Komisyonu: Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesine bağlı her bir bölümün staj komisyonunu,
- g) Kurum/Kuruluş: Öğrencinin stajını gerçekleştirdiği veya gerçekleştireceği, kamu ya da özel sektör kapsamında faaliyet gösteren işyerini,
- h) Staj: Öğrencilerin öğrenimleri sırasında kazandıkları bilgi ve becerileri geliştirmek ve pratik tecrübe kazanmalarını sağlamak amacıyla, yurt içinde veya dışında özel veya resmi kurum veya kuruluşlarda, bölüm staj uygulama esaslarında belirlenen sürelerde yapılan uygulamalı çalışmayı,
- ı) Zorunlu Staj: Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Bölümlerinden mezun olabilmek için müfredatta tanımlı yapılması zorunlu stajı,
- i) İsteğe Bağlı Staj: Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin öğretim planında geçen yapmakla yükümlü oldukları zorunlu staj dışında kalan isteğe bağlı stajı,

j) İş Yeri Eğitimi: Öğrencilerin alanlarına ilişkin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla, eğitim programlarında yer alan teorik bilgilerin uygulama becerisine dönüştürülmesini sağlamak üzere, gerekli koşulları sağlayan öğrencilerin, fakülte tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yurt içinde veya yurt dışında özel ya da kamu kurum/kuruluşlarında işyeri ortamında planlı olarak yürüttükleri bir yarıyıl süren eğitim uygulamasını

ifade eder.

### **Staj Süresi ve İçeriği**

**MADDE 5-** (1) Teknoloji Fakültesi öğrencileri, öğrenimleri süresince Staj I ve Staj II kapsamında toplam **72 (yetmiş iki)** iş günü staj yapmak zorundadırlar.

(2) Öğrenciler zorunlu stajlarını ve isteğe bağlı staj yapabilmek için müfredatlarında yer alan zorunlu İş Sağlığı ve Güvenliği ders/derslerini başarıyla tamamlamalıdır.

(3) Zorunlu stajlar en az **18** iş günü yapılabilir. Staj I, 4. Yarıyılın sonundan itibaren başlayarak en fazla **36** iş günü olarak yapılabilir. Staj II, 6. Yarıyıl sonunda başlayarak yapılabilir. Zorunlu stajların başka zaman dilimlerinde yapılması ile ilgili Bölüm Staj Komisyonu teklifi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı olmadığı takdirde yaz aylarında yapılması zorunludur.

(4) Zamanında yapılamayan veya reddedilen stajlar, ancak öğrenci danışmanı, Bölüm Staj Komisyonu onayı ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile ders alma/devam zorunluluğunun olmadığı eğitim-öğretim dönemlerinde de yapılabilir.

(5) Zorunlu stajlar bir haftada 5 iş günü olarak gerçekleştirilir. Ancak kurum/kuruluştaki cumartesi günleri de çalışılıyorsa, belgelendirilmesi şartıyla staj gün sayısı 6 gün olarak değerlendirilir. Kurum/kuruluştaki pazar günleri çalışılsa bile, pazar günleri ve resmî tatil günleri staj yapılamaz.

(6) Zorunlu stajlara fiilen ve kesintisiz devam zorunluluğu vardır. Mazereti nedeniyle de olsa devam edilemeyen staj günleri, toplam staj gününden düşülür.

(7) Yaz okulundan ders alan öğrenciler, en az **18** iş günü staj yapabilecek durumda olmaları ve bu hususu yaz okulu ders programı ile belgelemeleri şartıyla, Bölüm Staj Komisyonu onayıyla staj yapabilirler.

(8) Staj yapıldığı yaz dönemlerinde yaz okulunda ders alınabilecek maksimum gün sayısı 2'dir.

(9) Öğrenci, her bir staj için ÖBYS üzerinden ayrı ayrı staj başvurusunda bulunmak zorundadır.

(10) İsteğe bağlı staj yapabilmek için öğrencinin genel akademik not ortalamasının (GANO) en az 3,00 olması veya İş Yeri Eğitimi'ni tamamladığı kurum/kuruluştaki yapması gerekir.

(11) İsteğe bağlı stajlar bir kereye mahsus olmak üzere en az **18** iş günü olup en çok **36** iş günüdür. İsteğe bağlı stajlar 6. Yarıyıl tamamlandıktan sonra öğrenci mezun oluncaya kadar yapılabilir. İsteğe bağlı staj başvurusu, kabulü ve staj zamanı ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

### **Fakülte Staj Komisyonu**

**MADDE 6-** Fakülte Staj Komisyonu, Dekan tarafından görevlendirilen bir Dekan Yardımcısı başkanlığında, Bölüm Staj Komisyonu Başkanları veya vekillerinden oluşur. Fakülte Staj Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda çalışma grupları oluşturabilir ve çalışma sonuçlarını Dekanlık'a rapor eder. Fakülte Staj Komisyonu'nun başlıca görevleri şunlardır:

- Stajların bu yönergeye uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Staj uygulaması ile ilgili diğer kuralları belirlemek,
- Staj için gerekli belgelerin düzenlenmesini sağlamak,
- Staj ile ilgili sorunlara çözüm bulmak,
- Fakülte yıllık staj iş takvimi oluşturarak başvuru ve sigorta süreçlerinin koordinasyonunu sağlamak.

### **Bölüm Staj Komisyonu ve Görevleri**

**MADDE 7-** (1) Bölüm Staj Komisyonu, bölüm başkanının belirleyeceği 3 öğretim elemanından oluşur. Bölüm başkanlıklarınca ilave üye veya değişikliği yapılabilir. Komisyonun görev süresi 3 yıldır.

(2) Bölüm Staj Komisyonu, stajlarla ilgili programları ve esasları hazırlar, web sayfasında ilan eder ve gerekli hallerde yapılacak toplantı ile öğrencileri staj işlemleri konusunda bilgilendirir.

(3) Bölüm Staj Komisyonu, staj yerlerinin uygunluğunu belirler, stajlara ilişkin tüm belge ve süreçleri çevrim içi sistem üzerinden takip ve kontrol eder, elektronik ortamda yapılan başvuru ve kurum/kuruluş değerlendirmelerini inceleyerek stajlara ilişkin karar verir.

### **Staj Yeri Belirlenmesi**

**MADDE 8-** (1) Staj yapılacak yerlerin öğrenciye uygulamalı çalışma alanında bilgi kazandıracak yeterlikte ve organizasyon düzeyinde olması gerekir. Bölümün ya da öğrencilerin bulunduğu staj yerlerinin uygunluğunun belirlenmesinde Bölüm Staj Komisyonu tam yetkilidir.

(2) Staj, Bölüm Staj Komisyonu'nun uygunluğunu kabul ettiği yurt içi veya yurt dışı resmi veya özel kurum/kuruluşlarda yapılabilir. Yurtdışında yapılan stajlarda sağlık, seyahat vb. sigorta bedelleri öğrencinin kendisi tarafından karşılanır.

(3) Staj yapılacak kurum/kuruluşta öğrencinin öğrenim gördüğü alanda veya Bölüm Staj Komisyonu tarafından bu alana yakın olduğu kabul edilen bir alanda en az 1 lisans mezunu bulunmalıdır.

(4) Öğrenciler, Bölüm Başkanlığının ve Dekanlığın onayı ile stajlarının en fazla **36** iş gününü Teknoloji Fakültesinde veya üniversitelerin araştırma merkezlerinde yapabilirler.

(5) Öğrenci öğrenim gördüğü mühendislik alanı ile ilgili bir kurum/kuruluşta çalışıyor ise, Bölüm Staj Komisyonu'nun uygun görmesi halinde çalıştığı kurum/kuruluşta staj yapabilir. Sigorta ile ilgili hükümler bu kurum/kuruluş için de geçerlidir.

(6) Öğrenciler her dönem Fakülte Staj Komisyonu tarafından belirlenen tarihlerde Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemi (ÖBYS) üzerinden staj başvurularını gerçekleştirir. Öğrenciler, staja

kabul edildikleri kurum/kuruluşa ilişkin konu ve süre bilgilerini sistemde ilgili alanlara eksiksiz olarak girmekle yükümlüdür.

(7) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını IAESTE (International Association for the Exchange of Students for Technical Experience), Hayat Boyu Öğrenme Programı (Life Learning Programme, LLP), ERASMUS programı kapsamında gerçekleştirebilecekleri gibi, Bölüm Staj Komisyonu'nun yazılı onayı ile kendi girişimleri sonucu buldukları yerlerde de staj yapabilirler. Yurtdışında yapılan stajlarda sağlık, seyahat vb. sigorta bedelleri öğrencinin kendisi tarafından karşılanacak olup, kanıtlayıcı belgeler Bölüm Staj Komisyonu'na teslim edilmelidir. Yabancı uyruklu öğrenciler toplam staj süresinin 36 (otuz altı) iş gününü vatandaşı olduğu ülkede yapabilirler.

### **Staj Muafiyeti**

**MADDE 9 –** (1) Fakülteye ilk kez kayıt yaptıran dikey, yatay veya merkezi yatay geçiş yaparak gelen bir öğrenci, kaydolduğu ilk yarıyılın ikinci haftasının sonuna kadar Bölüm Başkanlığı'na yazılı şekilde başvurarak, daha önce okumuş olduğu bir yükseköğretim kurumunda öğrenim gördüğü alan ile ilgili staj yapmış ise staj muafiyet başvurusu yapabilir.

(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 Bölüm Staj Komisyonu'na inceletir, Bölüm Staj Komisyonu ile Bölüm İntibak ve Muafiyet Komisyonu kararını verir ve Fakülte Yönetim Kurulu'na sunar.

(4) Çift Anadal Programı öğrencilerinin ikinci anadal programındaki stajları ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Çift Anadal Programı öğrencileri ikinci anadallarında en az 1 zorunlu staj gerçekleştirmelidir.

### **Staja Başlama**

**MADDE 10-** (1) Öğrenciler zorunlu staj başvurularını Fakülte Staj Komisyonu tarafından ilan edilen başvuru tarihleri arasında ÖBYS içerisinde yer alan Staj Başvuru modülü üzerinden gerçekleştirirler. Bu süreçte Bölüm Başkanlığı'na fiziksel başvuru yapılmaz. Başvurunun onay ve sigorta işlemlerinin tamamlanabilmesi için staj başlangıç tarihinden en az 10 gün öncesinde yapılması zorunludur.

(2) Öğrenci, ÖBYS üzerinden ilgili alanları doldurup başvurusunu tamamladıktan sonra sistem üzerinden kurum/kuruluş yetkilisinin çevrim içi onayına gönderir. Kurum/kuruluş yetkilisi tarafından onaylanan başvuru, bölüm onayına iletilir. Başvuru Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir, düzeltme gerekli görülmesi halinde öğrenciye bildirilir ve başvurunun yeniden kurum/kuruluş onayı ve ardından bölüm onayı sürecinden geçirilmesi talep edilir. Bu süreç, başvuru Bölüm Staj Komisyonu tarafından kesin olarak onaylanıncaya kadar aynı şekilde devam eder.

(3) ÖBYS üzerinden yapılan çevrim içi başvuru, Bölüm Staj Komisyonu tarafından gerekli kontroller ve düzeltmeler tamamlanıp onaylanır. Bu onaylama işlemi Fakülte Muhasebe Biriminin SGK işlemlerini yapabilmesi için en geç staj başlangıç tarihinden 5 gün önce sistem

üzerinden gerçekleştirilmelidir. Öğrenci Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi'ni hem ÖBYS sisteminden hem de e-Devlet sisteminden temin edebilir.

(4) İsteğe bağlı staj yapmak isteyen öğrenciler, İsteğe Bağlı Staj Başvuru ve Kabul Yazısı, Genel Sağlık Sigortası Beyanı ve öğrenci, danışman ile staj komisyon üyesinin imzalarının yer aldığı İsteğe Bağlı Staj Dilekçesini bilgisayar ortamında eksiksiz olarak doldurarak, staj başlangıç tarihinden en az 20 gün önce Bölüm Başkanlığı'na başvururlar.

(5) 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince yükseköğrenimleri sırasında staj yapan öğrenciler için “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, zorunlu staj yapacak öğrencilerin bilgilerini ÖBYS üzerinden eksiksiz olarak beyan etmeleri, isteğe bağlı staj yapacak öğrencilerin ise ilgili belgeleri eksiksiz olarak teslim etmeleri gerekmektedir.

(6) Öğrenci, gerekli olması halinde staj başvuru formunun çıktısını ÖBYS başvuru ekranından alarak Bölüm Staj Komisyonu'na onaylatıp kurum/kuruluşa teslim edebilir. SGK İşe Giriş Bildirgesi kurum/kuruluş amirine sunulabilir.

(7) Sigorta işlemlerinin takibi ve gerekli kontrollerin yapılmasına ilişkin sorumluluk öğrenciye aittir.

### **Staj Sırasındaki ve Bitimindeki İşlemler**

**MADDE 11-** (1) Öğrenci, staj başvuru tarihleri dikkate alınarak belirlenen süreler için ÖBYS üzerinden staj raporunu sisteme girer. Staj süresince gerçekleştirilen çalışmalar, Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenen rapor formatına uygun olarak hazırlanır ve sisteme yüklenir. Hazırlanan staj raporu, öğrencinin devam, ilgi ve başarı durumu staj yaptığı kurum/kuruluştaki sorumlu lisans mezunu tarafından değerlendirilir. Gerekli gördüğü durumlarda açıklama yaparak staj raporunu çevrim içi sistem üzerinden onaylayıp Bölüm Staj Komisyonu'nun değerlendirmesine sunar.

(2) Staj yapılan kurum/kuruluştaki raporu değerlendirecek kişinin öğrencinin öğrenim gördüğü alanda veya yakın alanlardan mezun bir lisans mezunu olması zorunludur.

(3) Staj esnasında bir iş kazası gerçekleşmesi durumunda, Kurum Yetkilisi, 5510 ve 3308 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, öğrenciyi en yakın sağlık kurumuna yönlendirip ulaştırmak, durumu SGK'ya, Bölüm Staj Komisyonu'na ve Dekanlık'a bildirmekle yükümlüdür.

(4) Staj esnasında öğrenciden kaynaklanan maddi ve manevi zararlardan üniversite sorumlu değildir.

(5) Staja başlayan bir öğrenci, Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte Yönetim Kurulu onayı olmadan staj yerini değiştiremez.

(6) Öğrenci, zamanında başlanmayan/tamamlanmayan stajların sigorta giriş ve çıkış işlemleri için Bölüm Staj Komisyonu'na zamanında bilgi vermek zorundadır. Bu hususta yapılabilecek yersiz ödemeler ve SGK cezaları öğrenciye rücu edilebilir.

(7) Tüm işlemleri tamamlandığı halde mazeretsiz olarak stajına gitmeyen ve Bölüm Staj Komisyonu'na yazılı bilgi vermeyen öğrencilerin mazeretleri Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Mazeretleri uygun görülmeyen öğrenciler o dönem için yeniden staj işlemi yapamaz.

(8) Öğrenci, staj sırasında hastalık veya benzeri zorunlu ve belgelendirilebilir özel durumlar nedeniyle stajına devam edememesi halinde staj uzatma talebinde bulunabilir. Staj uzatma talebi, Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte Staj Komisyonu tarafından incelenir; geçerli bir gerekçenin resmi belgelerle kanıtlanması ve talebin uygun görülmesi halinde staj süresi uzatılabilir.

### **Staj Raporunun Teslimi ve Değerlendirilmesi**

**MADDE 12-** (1) Staj sürecine ilişkin tüm işlemler çevrim içi olarak yürütülür; fiziksel belge teslim edilmez.

(2) Staj raporunu zamanında teslim etmeyen öğrencilerin o dönemki stajı reddedilir.

(3) Öğrenciler staj bitimini takip eden 1 hafta içerisinde staj raporunu ÖBYS üzerinden bölüm onayına göndermekle yükümlüdür. Zorunlu haller ve mücbir sebepler Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(4) Öğrencinin staj raporunu bölüm onayına göndermesinden sonra, Bölüm Staj Komisyonu raporu en geç 2 hafta içerisinde inceler.

(5) Gerekli görülmesi halinde öğrenciye düzeltme talebi iletilir. Birinci düzeltme için öğrenciye 2 hafta süre verilir. Öğrenci bu süre içerisinde gerekli düzenlemeleri yaparak raporu işyeri ve bölüm onayına tekrar sunar.

(6) Gerekli görülmesi halinde ikinci düzeltme talep edilebilir. İki'den fazla düzeltme hakkı verilmez. İki düzeltme sonrasında rapor mevcut haliyle değerlendirilir.

(7) Bölüm Staj Komisyonu kararı ile staj raporu değerlendirmeleri mülakat şeklinde yapılabilir. Bu durumda staj değerlendirmesi, staj yapılan yaz dönemini takip eden eğitim-öğretim döneminin ikinci haftasında, Bölüm Staj Komisyonu tarafından ilan edilen tarihlerde yüz yüze veya çevrim içi yapılır. Öğrencinin mülakat performansının yeterli bulunmaması durumunda, bir defaya mahsus olmak üzere ek mülakat hakkı verilebilir. Ek mülakatta başarısız olunması halinde staj başarısız sayılır.

(7) Staj I ve Staj II “Başarılı” veya “Başarısız” olarak değerlendirilir.

- Toplam **36 iş günü** stajını başarıyla tamamlayan öğrencinin Staj I dersi sistem tarafından otomatik olarak “S” notu ile transkriptine işlenir.
- Toplam **72 iş günü** staj süresini tamamlayan öğrencinin Staj II dersi “S” notu ile transkriptine işlenir.

(8) Öğrenciler staj değerlendirme sonuçlarına, ilanından itibaren 7 gün içerisinde Bölüm Başkanlığı'na dilekçe ile itiraz edebilir.

(9) İsteğe bağlı staj yapan öğrenciler, staj süresinin tamamlanmasını takiben 7 gün içerisinde, kurum/kuruluş amiri tarafından doldurulmuş, imzalı ve onaylı İsteğe Bağlı Staj Değerlendirme Formunu Bölüm Staj Komisyonu'na sunmakla yükümlüdür.

### **Staj Tekrarı**

**MADDE 13-** (1) Kurum/kuruluş tarafından başarısız sayılan veya Bölüm Staj Komisyonu tarafından stajı kısmen ve/veya tamamen reddedilen öğrenci, stajını kısmen ve/veya tamamen tekrarlamak zorundadır.

(2) Staj yaptığı kurum/kuruluş tarafından onaylanmadan yapılan stajlar geçerli değildir.

### **Staj Disiplini**

**MADDE 14-** (1) Öğrenciler staj yaptıkları yerin disiplinine, tüzük, yönetmelik ve her türlü mevzuatına uymakla yükümlüdürler. Stajyer öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma eyleminde bulunamazlar.

(2) Üniversite herhangi bir doğal afet, mali kısıtlar, grev-lokavt türü eylemler, hayati tehlike içeren iş süreçleri ve benzeri durumlarda Bölüm Staj komisyonu raporu doğrultusunda öğrencilerini işyerlerinden çekme hakkına sahiptir.

(3) Öğrenciler, staj yaptıkları kurum veya kuruluşlarda edindikleri ticari sır, üretim yöntemleri, teknik bilgiler, proje verileri, görseller ve benzeri gizli nitelikteki bilgi ve belgeleri kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilerle paylaşamaz ve herhangi bir amaçla kullanamazlar.

(4) Staj raporlarını inceleyen öğretim elemanları, Bölüm Staj Komisyonu üyeleri ve staj süreçlerinde görev alan üniversite personeli de staj kapsamında elde edilen gizli bilgi ve belgelerin korunması konusunda aynı yükümlülüklerle tabidir.

(5) Bu kapsamda elde edilen bilgi ve belgeler, kurum/kuruluşun açık izni bulunmadıkça akademik yaygın, sunum veya benzeri çalışmalarda kullanılamaz.

### **Stajını Bitirenlerin Mezuniyet Tarihleri**

**MADDE 15-** Bütün derslerinden başarılı olup mezun olmak için sadece stajı eksik kalan öğrencilerin,

a) Stajlarının bitiminde eğitim-öğretim yarıyılı başlamamışsa, staj bitirme tarihi,

b) Stajlarını eğitim-öğretim yarıyılı başlamışsa, öğrenim harcını yatırarak kayıt yenileme gerçekleştirdikten sonra yapacakları stajın kabul edildiği tarih mezuniyet tarihi olarak kabul edilir.

### **Hükmü Bulunmayan Durumlar**

**MADDE 16-** Bu yönergede belirtilmemiş olan durumlar için Fakülte Staj Komisyonu kararlarına, bölümlerin yapılarına ve ihtiyaçlarına göre Bölüm Staj Komisyonu kararları ile 2547 sayılı Kanun, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve 3308 sayılı Kanun ve benzeri mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

**Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**MADDE 17-** 12.10.2016 tarih ve 351-10 sayılı Senato Kararı ile yayımlanan Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Staj Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 18-** Bu yönerge Üniversite Senato kararı ile yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 19-** Bu Yönerge hükümleri Teknoloji Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.