

**T.C.**  
**Mersin Üniversitesi**  
**Mühendislik Fakültesi**  
**Bilgisayar Mühendisliği Bölümü**  
**Staj Yönergesi**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1**

Bu yönergenin amacı, Mersin Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliğinde öğrenim gören lisans öğrencilerinin pratik bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla yapılan ve eğitim-öğretim programının zorunlu bir parçası olan staj faaliyetlerine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir

**Kapsam**

**Madde 2**

Bu yönerge, Mersin Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü 2015-2016 yılından itibaren yerleşen öğrencilerinin öğrenim süresi içerisinde yerine getirmekle yükümlü oldukları staj çalışmalarını ile ilgili usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3**

Bu yönerge, 10/09/2016 tarih ve 29827 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren, Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak öğrencilere staj uygulamalarının esaslarını anlatan bir rehber olarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4**

Bu yönergenin içerisinde geçen;

- a) **Fakülte:** Mersin Üniversitesi Mühendislik Fakültesini,
- b) **Dekanlık:** Mersin Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığını,
- c) **Bölüm:** Mersin Üniversitesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümünü,
- d) **Bölüm Staj Komisyonu:** Mersin Üniversitesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonunu,
- e) **Rektör:** Mersin Üniversitesi Rektörünü.
- f) **Üniversite:** Mersin Üniversitesini,
- g) **Kurum:** Öğrencinin staj yaptığı veya yapacağı kuruluşu,
- h) **Staj:** Öğrencilerin öğrenimleri sırasında kazandıkları bilgi ve becerileri geliştirmek ya da pratik tecrübe kazanmalarını sağlamak amacıyla, yurt içinde veya yurt dışında özel ya da resmi kuruluşlarda yönergede belirlenen sürelerde yapılan uygulamalı çalışmayı,
- i) **Staj Raporu:** Öğrencinin staj yaparken staj defterine yaptığı çalışmalarla ilgili, Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenen şekilde hazırladığı raporu
- j) **Staj Sorumlusu:** staj yapan öğrenciye kurumda doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişiyi,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Stajın Amacı, Staj Dönemleri, Staj Süreleri, Çalışma Takvimi, Staj Yeri, Staja İlişkin Dokümanlar ve Sigorta İşlemleri**

#### **Stajın Amacı**

##### **Madde 5**

Staj eğitiminin amacı, bölüm öğrencilerinin, öğrenim gördükleri süreler içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmeleri, yeni teknolojileri, çalışacakları işyerindeki sorumluluklarını, ilişkilerini, organizasyon ve uygulama süreçlerini tanımalarını sağlamaktır.

#### **Staj Dönemleri**

##### **Madde 6**

- (1) Mersin Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencileri, ikinci sınıf dördüncü yarıyıl sonundan itibaren staj yapmaya hak kazanırlar. Stajlar esas itibariyle bahar yarıyılı dönem sonu sınavlarının bitiminden güz yarıyılı ders başlangıcına kadar ki eğitim öğretim olmadığı tarih aralığında (yaz aylarında) yapılır.
- (2) Akademik takvimde belirtilen eğitim ve öğretimin devam ettiği dönemlerde, kalınmamış olsa dahi bütünleme tarihleri içinde ve yaz okulu ile çakışan sürelerde staj yapılamaz. Ancak, tüm derslerden kredilerini tamamlayarak mezun olmaya hak kazanan öğrenciler, yapamadıkları stajları için durumlarını belirten danışman onaylı transkriptlerini Bölüm Staj Komisyonuna dilekçe ile sunarak, alacakları “Bölüm Staj Komisyonu” kararına istinaden ara dönemlerde staj yapabilirler. Diğer taraftan, alttan dersi bulunan ama devam zorunluluğu olmayan öğrenciler sınav dönemleri dışında olması şartıyla öğretim yarıyılı içerisinde staj yapmak istediklerinde, öğrenci işlerinden alacakları devam zorunluluğu olmayan derslerini gösterir bir belge ile Bölüm Staj Komisyonuna dilekçe ile müracaat ederler. Bu öğrencilerin müracaatları, Bölüm Staj Komisyonu ve Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca karara bağlanır.
- (3) Bölüm staj komisyonu, her bahar yarıyılında final sınavları başlamadan önce, yapılacak stajlar ile ilgili staj başvuru tarihlerini ilan eder. Madde 6.2 ‘de anlatılan durumlar hariç, ilan edilen tarihler dışında staj başvurusu kabul edilmez.

#### **Staj Süreleri**

##### **Madde 7**

Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencileri, pratik bilgi ve becerisini arttırmak amacıyla, 20+20 iş günü olmak üzere toplam 40 iş günü staj yapmak zorundadır. Öğrenciler ilk 20 günü 2.sınıf sonunda, kalan 20 günü ise 3.sınıf sonunda olmak üzere 2 ayrı yaz döneminde yapabilirler. Ancak 2.sınıf sonunda stajını yapamamış olan öğrenciler 3.sınıf sonundaki yaz döneminde 40 günün tamamını yapabilirler. Öğrenciler bütün derslerini başarı ile tamamlasalar dahi staj yükümlülüklerinin tamamını yerine getirmeden mezun olamazlar.

#### **Çalışma Takvimi**

##### **Madde 8**

- (1) Bir takvim gününde yapılan çalışmalar bir iş günü (8 saat) olarak hesaplanır ve bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Ancak yasal olarak Cumartesi günü çalışılan kamu veya özel kurum, kuruluş ve işyerlerinde Cumartesi günü staj için altıncı iş günü olarak kabul edilir. Pazar ve resmî tatil günlerinde yapılan staj çalışmaları staj süresinden sayılmaz.
- (2) Öğrenciler staj yapacakları işyerinin çalışma saatlerine uymak zorundadır. İstendiği takdirde fazla mesaiye kalabilirler. Fazla mesailer staj süresinden düşülmez.

## Mersin Üniversitesi Senatosunun 30.05.2019 Tarihli ve 2019/93 Sayılı Kararının Eki.

- (3) Staja devam zorunludur. Geçerli bir mazeret sunulmaksızın staj süresinin %20'sini aşan devamsızlık durumlarında öğrencinin stajı başarısız sayılır.
- (4) Staj süresi içerisinde, belgelenmesi kaydıyla hastalık, birinci derecede yakının kaybedilmesi gibi durumlarda ise işyerinin onayı alınarak staja bir süre ara verilmesi mümkündür. En fazla 5 (beş) iş gününe kadar olabilecek bu tür mazeretler için öğrencilerin eksik günlerini aynı staj dönemi içerisinde ve staj bitiş tarihini takip eden günlerde telafi etmesi gerekir. Bunun haricinde bir staj dönemi (20 iş günü) içindeki çalışmalar ara verilerek yapılamaz.
- (5) Stajyer öğrenciler işletmelerdeki grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma gibi eylemlere kesinlikle katılamazlar. İşletmelerde grev ve lokavt uygulanması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda öğrenciler, stajlarını Bölüm Staj Komisyonunun bilgisi ve onayı dahilinde başka işyerlerinde sürdürebilirler.

### **Staj Yeri**

#### **Madde 9**

- (1) Staj yapılacak işyerinde mutlaka stajyerlerden sorumlu ve öğrencinin amiri konumunda en az bir Bilgisayar Mühendisinin bulunması gereklidir. Ancak Bilgisayar Mühendisinin olmadığı yerlerde en az bir Yazılım, Bilgisayar Bilimleri, Sistem veya Elektrik-Elektronik Mühendisi olması şartı aranır. Bünyesinde yukarıda belirtilen mühendisleri bulundurmayan işyerleri için yapılacak staj başvuruları kabul edilmez. Ancak bilgiişleme ilişkisi açısından önem içeren işyerlerinde bir temel bilimci veya diğer alanlardan bir mühendisin bulunması koşuluyla ve Bölüm Staj Komisyonunun onay vermesi halinde staj yapılabilir.
- (2) Uygun staj yerlerinin bulunma sorumluluğu öncelikle öğrenciye aittir. Resmi veya özel kurum ve kuruluşlarca bölüme tahsis edilen ücretli ya da ücretsiz staj kontenjanları, Bölüm Staj Komisyonunca ilan edilir ve dağıtılır. Dağıtımda, başvuruda bulunan öğrencilerin genel akademik not ortalamasına göre yapılacak sıralama dikkate alınır. Tahsis edilen kontenjanların yeterli gelmemesi durumunda ise öğrencilerin kendi imkânları ile bulacağı ve Bölüm Staj Komisyonunun da uygun göreceği yurt içi veya yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapılması mümkündür.
- (3) Öğrenci, staj başvurusu yaptığı kurumun uygunluğunu, Bölüm Staj Komisyonuna onaylatmak zorundadır. Bölüm Staj Komisyonunun onayı olmadan staja başlanamaz veya staj yeri değişikliği yapılamaz. Staj yapılacak resmi ya da özel kuruluşların Bilgiişlem konularında faaliyetlerini yürütüyor olması gerekmektedir.
- (4) Daha önce staj yapılan bir firmada tekrar staj yapılması talep edilmesi durumunda ilgili işletmenin farklı birimlerinde yapılacak olma şartı aranır.

### **Staja İlişkin Dokümanlar**

#### **Madde 10**

Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki dokümanları hazırlamak ve takibini sağlamakla yükümlüdürler.

- a) **Staj Ön Başvuru Formu:** Staj yapmayı düşündüğünüz kurumu belirledikten sonra Bölümün ilan ettiği süreler içinde doldurarak işyerine onaylattıktan sonra staj danışmanınıza getirilerek onaylatılması gereken formdur.
- b) **Staj Başvuru Formu:** Öğrencilerin bölüm sekreterliğinden temin ederek doldurması gereken ve staj yapmak istedikleri işyerini gösteren formdur.
- c) **İşveren Değerlendirme Formu:** İşyeri staj sorumlusu tarafından stajyerlerin staj süresince yaptığı uygulamaların değerlendirildiği, öğrencinin başarılı olup olmadığını belirten belgedir. Öğrencilerin bölüm sekreterliğinden temin edeceği staj değerlendirme formlarının staj bitiminde Bölüm Başkanlığına, staj sorumlusu

## **Mersin Üniversitesi Senatosunun 30.05.2019 Tarihli ve 2019/93 Sayılı Kararının Eki.**

tarafından doğrudan veya öğrenci tarafından ağız kapalı ve onaylı zarf içinde ulaştırılması gerekir.

- d) **Nüfus Cüzdanı Fotokopisi:** Öğrencilerin kimlik bilgilerini içeren ve sigorta işlemlerinin tamamlanmasında kullanılacak “Aslı Gibidir” onaylı kimlik belgesidir.
- e) **Staj Defteri:** Üzerinde öğrencinin mühürlenmiş vesikalık bir resminin bulunduğu ve yapmış olduğu staj çalışmalarını Bölüm Staj Yönergesinde belirtilen kurallara uygun bir şekilde düzenleyerek Staj Komisyonuna teslim etmek zorunda olduğu rapor dosyasıdır.

Öğrencilerin (a), (b) ve (c) maddelerinde belirtilen belgeleri, sigorta girişlerinin yapılabilmesi amacıyla staj başlama tarihinden en az 10 gün önce Mühendislik Fakültesi Dekanlığına elden teslim etmeleri gerekmektedir. Öğrenciler, bahsedilen evrakları Dekanlığa ilettikten sonra, öğrenci için işe giriş bildirgesi düzenlenir ve ilgili öğrenci bu belgeyi, staj yapacağı kuruma teslim eder.

### **Sigorta İşlemleri**

#### **Madde 11**

- (1) Staj yapacak öğrenciler, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5.maddesi b bendinde yer alan “*Yükseköğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulacak öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır*” hükmüne istinaden, Mühendislik Fakültesi tarafından staj süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortasına tabi tutulmaktadır.
- (2) Sigorta girişleri yapılmadan staja başlayan öğrencilerin işletmelerde yapmış oldukları çalışmalar, staj süresinden sayılmaz.
- (3) Staj başlama tarihleri SGK sistemine girildikten sonra iptal edilemediğinden öğrenci, bu bilgi verme işlemlerini tam olarak yerine getirmediği takdirde doğacak tüm maddi ve manevi sorumluluğun kendine ait olduğunu yazılı olarak kabul ve taahhüt eder.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Stajın İzlenmesi, Stajda Dikkat Edilecek Hususlar, Staj Defterlerinin Doldurulması ve Teslimi, Stajların İşyeri Tarafından Değerlendirilmesi, Stajların Komisyon Tarafından Değerlendirilmesi**

#### **Stajın İzlenmesi**

##### **Madde 12**

Staj komisyonu üyeleri, lüzum gördüğünde stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülüp yürütülmediğinin tespiti için gerekli izlemeyi yapabilir veya stajın yapıldığı işletme ile iletişime geçip, staj yapan öğrenci hakkında bilgi alarak öğrencilerin izlenmesini sağlayabilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin o döneme ait stajları Bölüm Staj Komisyonunca geçersiz sayılır.

#### **Stajda Dikkat Edilecek Hususlar**

##### **Madde 13**

Öğrenciler stajları süresince aşağıdaki hususları ve tavsiyeleri dikkate almak zorundadırlar:

- (1) Öğrenciler staj yaptıkları işyerinde kendi şahsiyetleri yanında, eğitim aldıkları Bilgisayar mühendisliği bölümünü temsil ettiklerini unutmamalı, kendileri ve bölüm hakkında olumsuz bir görüş oluşturacak davranışlardan kaçınmalıdır.
- (2) Staj yapılan kurum veya kuruluşun faaliyet konuları, organizasyon yapısı ve kısımları hakkında bilgi edinilmeli, staj esnasında ve çalışma hayatında bir Bilgisayar mühendisinden beklentilerin neler olduğu sorgulanarak işyerindeki idari yapı incelenmelidir.

## **Mersin Üniversitesi Senatosunun 30.05.2019 Tarihli ve 2019/93 Sayılı Kararının Eki.**

- (3) Öğrenciler stajlarında, Bilgisayar mühendisliği alanındaki uygulamaları eksiksiz ve azami düzeyde görmeye çalışmalı, bu uygulamalarda kullanılan araç, gereç ve yöntemleri mutlaka incelemelidir. Gözlemler yüzeysel kalmamalı, işin incelikleri öğrenilmeye çalışılmalıdır.
- (4) Öğrenciler, çalışma hayatına hazırlık açısından stajın kendilerine büyük yararlar sağlayacağı bilinciyle hareket etmelidir. Bu bakımdan stajlarını, okulda öğrendikleri teorik bilgileri tatbik edebilecek ve gördüğü yeni uygulamaları araştırıp pekiştirebilecek bir fırsat olarak değerlendirmelidir. Öğrenmenin en etkin yolu soru sormaktan geçtiği için öğrenci, öğrenmeye istekliliğini göstermeli, işyerinde aktif bir şekilde görev almaya çalışarak tecrübeli mühendislerle soru sormaktan çekinmemeli, yapılan uygulamaları sıradan biriymiş gibi gözlemek yerine, öğrendiği ve araştırdığı bilgiler çerçevesinde sorgulamalıdır.
- (5) Staj başlamadan önce staj yapılacak konuyla ilgili kitap ve standartların edinilmesi öğrenciye büyük fayda sağlayacaktır. Stajdan önce ve staj süresince bu kaynaklara sıkça başvurulması, stajda yapılan gözlemlere bir mühendis gözüyle bakılmasını sağlayacaktır. Geçirilen verimli bir staj döneminin, öğrencilerin ilerideki çalışma hayatına sağlam bir basamak teşkil edeceği unutulmamalıdır.
- (6) Gözlemlenen işler mühendislik açısından değerlendirilmeli, öğrenilen ve stajda edinilen bilgiler çerçevesinde hatalı uygulamalar tespit edilmeye çalışılmalıdır.
- (7) Stajda gözlemlenen işler staj defterinde günlük olarak yazılacağından, öğrencilerin staj süresince yapmış oldukları gözlem sonuçlarını günlük kayıtlar şeklinde not etmesi, bilgilerin unutulmaması açısından yarar sağlayacaktır.

### **Staj Defterlerinin Doldurulması ve Teslimi**

#### **Madde 14**

- (1) Yapılan çalışmaların yazımında kullanılacak staj defterinin yazım dili Türkçedir. Türkçe dışındaki bir dilde yazılan staj defterleri öğrenci tarafından noter tasdikli olarak türkçeye tercüme ettirilmelidir.
- (2) Öğrencilerin, 2 ayrı stajın her biri için ayrı staj defterleri hazırlaması gerekir.
- (3) Staj defterleri, staj sırasında düzenlenmeli ve her sayfası, oda sicil numarası veya diploma numarası da olacak şekilde sorumlu “Bilgisayar veya Elektronik Mühendisi” tarafından imzalanarak onaylanmalıdır. Boş yapraklara atılan imzalar veya staj günleri ile imzalar arasında tutarsızlıklar gibi aksi durumların tespiti halinde ilgili staj dönemi kabul edilmez.
- (4) Yapılan çalışmalar, yazım kurallarına uygun olarak bilgisayarda hazırlanarak staj defteri oluşturulacaktır. Ayrıca, hazırlanan kayıtlarda uygun bir kayıt ortamında bölüme teslim dilecektir.
- (5) Staj yapan her öğrenci, çalıştığı işyerini ve işlevini detaylarıyla mutlaka tanıtmalı, staj esnasında yaptığı tüm işleri, kanıt olması açısından şekil, tablo, fotoğraf vs. belgelerle desteklemelidir. Çekilen fotoğrafların genelinde öğrencinin kendisinin de bulunması zorunlu olup, defter sayfalarını doldurmak için fazla miktarda fotoğraf kullanılmamalı ve staj defterine eklenecek resim, tablo gibi materyaller, sayfanın 1/3’ünü geçmemelidir. Stajın ilgili günlerine ait varsa fazla materyaller, staj defterinin sonunda hazırlanacak Ek bölüm içerisinde sunulmalıdır. Benzer şekilde, program çıktılarının veya çizimlerin verilmesi gerektiği durumlarda ise bunlar dijital formatta ya da A4 boyundaki kâğıtlara çıktı alınarak Ek bölümde sunulmalı ve her sayfası, sorumlu mühendis tarafından kaşelenerek imzalanmalıdır. Bu kurallara uymayan öğrencilerin stajları başarısız olarak değerlendirilir.
- (6) Staj defterinin ilgili günleri için teorik bilgiler değil, o gün yapılan teknik aktiviteler anlatılmalı, gerektiğinde de konuyla ilgili görüşlere yer verilmelidir. Teorik bilgilere staj

## **Mersin Üniversitesi Senatosunun 30.05.2019 Tarihli ve 2019/93 Sayılı Kararının Eki.**

defterinde yer verilmesinin lüzumlu olduğu hallerde ise bu bilgiler staj defteri içerisinde değil, Ek bölümün içerisinde sunulmalıdır.

- (7) Resim ve tablolara metin içinde atıf yapılmalı, örneğin “Şekil 1’de kalıp planı görülmektedir.” denildikten sonra resmin altına da “Şekil 1. Kalıp Planı” yazılmalıdır.
- (8) Öğrenciler, hazırladıkları staj defterlerini (varsa beraberindeki eklerini) stajı izleyen eğitim-öğretim yılı başlangıcından itibaren 1 (bir) ay içerisinde Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine imza karşılığında teslim ederler. Staj defterini zamanında teslim etmeyen veya eksik teslim eden öğrencilerin stajları değerlendirmeye alınmaz ve stajlarını yapmamış olarak kabul edilirler.

### **Stajların İşyeri Tarafından Değerlendirilmesi**

#### **Madde 15**

Staj yapılan işyerinin yetkilisi tarafından doldurulacak İşveren Değerlendirme Formunda yapılan puanlamalar, staj değerlendirmesinin en önemli aşamasını oluşturur. İşveren Değerlendirme Formunda öğrenci için verilen genel değerlendirmeye ilişkin sonuç notu 50’nin altında ise öğrencinin staj dosyası değerlendirmeye alınmaz ve bu öğrencilerin stajları “Başarısız” olarak kabul edilir.

### **Stajların Komisyon Tarafından Değerlendirilmesi**

#### **Madde 16**

- (1) Öğrenci staj çalışmalarının değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından düzenlenir.
- (2) Stajlar, staj defteri son teslim tarihinden 2 (iki) hafta sonra, Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenecek gün ve saatteki mülakat sınavı doğrultusunda değerlendirilir. Staj yapan öğrencilerin, ilan edilecek programa göre staj mülakatına girmeleri gerekmektedir. Mülakata geçerli bir mazeret sunmaksızın katılmayan öğrencilere başka bir tarih için sınav hakkı verilmez ve stajları “Başarısız” olarak kabul edilir.
- (3) Staj mülakatında öğrenciden, görmüş olduğu teorik bilgiler ışığında işyerinde edindiği pratik bilgi ve çalışmaları yorumlaması istenerek stajın öğrenciye kazandırdığı her türlü bilgi ve görgünün değerlendirilmesi yapılır.
- (4) Komisyon üyeleri tarafından yapılan mülakat ve değerlendirme neticesinde öğrencilerin staj sonuçları bölüm staj komisyonu tarafından Başarılı/Başarısız/Eksik olarak ilan edilir. Staj sonucu “Başarısız” olan öğrenciler stajlarını tekrar yapmak zorundadırlar. Değerlendirme sonucu stajı “Eksik” olarak değerlendirilen öğrenciler ise başarılı olabilmek için komisyonun vereceği süre içinde eksikliklerini tamamlamak zorundadır. Eksikliklerini verilen süre içinde tamamlamayan öğrencilerin de stajları “Başarısız” olarak değerlendirilir. Sonuçlar, Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığının onayıyla Mühendislik Fakültesi Dekanlığına sunulur.
- (5) Staj defterlerinin incelenmesi sonucunda, birbirinin kopyası durumunda staj defterleri sunan, staj evrakında ve ekli belgelerinde tahrifat yapan veya çalışma yapmadığı halde staj defteri düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrencilerin stajları Bölüm Staj Komisyonu tarafından tamamen reddedilir ve haklarında Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Staj Komisyonunun Kararına İtiraz, Staj Muafiyeti**

#### **Bölüm Staj Komisyonu**

##### **Madde 17**

Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarına ilişkin süreçler, Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen Bölüm Staj Komisyonu tarafından yürütülür. Staj Komisyonunda, başkan ve üyeler yer alır. Başkan ve üyelerin görev süresi ise 3 (üç) yıldır.

#### **Bölüm Staj Komisyonunun Kararına İtiraz**

##### **Madde 18**

Öğrenciler staj değerlendirme sonuçlarına, ilanından itibaren bir hafta içinde Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığına dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler. Yapılan itirazlar, Bölüm Staj Komisyonunun görüşü de alınarak Bölüm Kurulu tarafından incelenir ve en geç bir hafta içinde sonuçlandırılarak karara bağlanır.

#### **Staj Muafiyeti**

##### **Madde 19**

- (1) Başka Yükseköğretim Kurumlarında yapılan stajların muafiyet işlemlerinde Bölüm Kurulu yetkilidir. Bu durumdaki öğrencilerin, yapmış oldukları stajın detaylarını ve kabul durumunu gösterir belgeyi, geldikleri Yükseköğretim Kurumundan alarak dilekçe ile birlikte kayıt oldukları ilk yarıyıl içinde Bölüm Staj Komisyonuna sunmaları gerekmektedir. Belgesi olmayanların stajlarının kabul edilmesi mümkün değildir.
- (2) Staj programlarındaki uygulama farklılıklarından dolayı, dikey geçişle veya çift ana dal programı ile bölüme kayıt yaptıran öğrencilere stajlardan muafiyet tanınmaz. Bu öğrenciler stajlarını, Bilgisayar mühendisliği bölümü staj yönergesine uygun bir şekilde 40 iş günü olarak yeniden yaparlar.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Diğer Konular, Yürürlük, Yürütme**

#### **Diğer Konular**

##### **Madde 20**

Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Yönergesinde belirtilmeyen konular hakkında, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonunun teklifi üzerine Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Kurulunca karar verilir.

#### **Yürürlük**

**Madde 21** - Bu Yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 22** - Bu Yönerge Mersin Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığınca yürütülür.