

**MERSİN ÜNİVERSİTESİ**  
**SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ**  
**STAJ UYGULAMA ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 - (1)** Bu Esasların amacı, Mersin Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi öğrencilerinin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere Su Ürünleri Mühendisliği programında yapılan stajlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Esaslar, Mersin Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesinde işletmede staj eğitimi yapma zorunluluğu bulunan öğrencilerin yurt içi ve yurt dışındaki iş yerlerinde yapacakları staj ile ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2 - (1)** Bu Esaslar, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi, Mersin Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 33 üncü maddesi, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Mersin Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 - (1)** Bu Esaslarda geçen;

a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi: Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,

b) Dekan: Mersin Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi Dekanını,

c) Eğitici personel: Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip işletme personelini,

ç) Fakülte: Mersin Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesini,

d) İşletme değerlendirme formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,

e) Öğrenci: Mersin Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesine kayıtlı öğrenciyi,

f) Program: Mersin Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi Su Ürünleri Mühendisliği Programını,

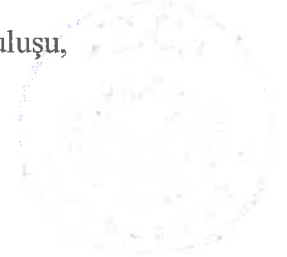
g) Senato: Mersin Üniversitesi Senatosunu,

ğ) Sorumlu öğretim elemanı: Fakültede staj faaliyetlerini izlemesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere staj eğitimi sürecinde rehber olması ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alması amacıyla işletmede yapılacak staj sürecinin takibinden sorumlu olarak görevlendirilen kişiyi,

h) Staj: Mersin Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesinde verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,

ı) Komisyon: Mersin Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi Dekanı tarafından görevlendirilen üç öğretim elemanından oluşan, stajların ve sınavların düzenlenmesinden sorumlu Mersin Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'nu,

i) Staj yeri: Öğrencinin staj yapacağı/yaptığı yurt içi veya yurt dışı kurumu/kuruluşu,



- j) Uygulamalı eğitim denetim formu: Sorumlu öğretim elemanının öğrencileri denetlemek için kullandığı formu,  
k) Uygulamalı eğitim dosyası: Öğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanı,  
l) Üniversite: Mersin Üniversitesi,  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Görev ve Yetkiler

### Dekan

**MADDE 4 - (1)** Mersin Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi dekanının görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Fakülte'deki staj faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasında koordinasyonu sağlamak,  
b) Staj faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu en az 3 (üç) öğretim elemanından oluşan komisyon oluşturmak,  
c) Staj eğitimi için gerekli belgelerin basılmasını sağlamak,  
ç) İşletmeden staj eğitimi yeri sağlanmasına yardımcı olmak, sağlanan yerleri öğrencilere duyurmak,  
d) Öğrencilerin staj eğitimi yapacakları iş yerlerine dağılımlarını denetlemek,  
e) İşletmede staj eğitimi ile ilgili olarak doğabilecek aksaklık ve problemleri çözmek,  
f) Komisyon tarafından hazırlanan eğitim değerlendirme sonuçlarını karara bağlamak,  
g) Staj kapsamında 31.05.2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5'inci maddesi gereğince sigortalanan öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,  
ğ) Fakülte'de staj faaliyetlerini izlemesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlama, öğrencilere staj eğitimi sürecinde rehber olması ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alması amacıyla işletmede yapılacak staj sürecinin takibinden sorumlu öğretim elemanını görevlendirmek,  
h) Rektörün yetkilendirmesi halinde staj kapsamında Fakülte ve İşletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak ya da imzalanması için bu sözleşmeleri Rektöre sunmak.

### Komisyon

**MADDE 5 - (1)** Komisyonun görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Fakültenin staj eğitimi yapılan programında; Staj eğitim faaliyetlerinin planlamasını, uygulanmasını ve koordinasyonunu sağlamak,  
(b) Staj ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,  
(c) Öğrencilerin yaptıkları başvuruları değerlendirerek, onaylandıktan sonra staj yerlerine dağılım listesini belirlemek,  
(ç) Öğrenci staj listesini ilgili birime bildirerek Üniversite kayıtlarına geçmesini sağlamak,  
(d) Öğrencilerin belgelerini incelemek,  
(e) İşletmede staj sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak.  
(f) İşletmede mesleki eğitim, iş yeri eğitimi veya staj yapacak öğrencilerin, uygulamalı eğitimler esnasında işletme tarafından önerilen eğitici personel için görüş bildirmek.

### Sorumlu Öğretim Elemanı

**MADDE 6 - (1)** Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkileri şunlardır;

- (a) İşletmede mesleki eğitim/staj/iş yeri eğitimi süresince, öğrencileri işletmelerde denetlemek,  
(b) Uygulamalı Eğitim Denetim Formunu düzenleyerek ilgili birime teslim etmek,  
(c) Öğrencilerin notlarının öğrenci bilgi sistemine girilmesini sağlamak,  
(ç) Denetleme ziyaretinin mümkün olmadığı durumlarda, denetleme işlemini video konferans gibi bilişim teknolojileri kullanılarak gerçekleştirmek, denetleme yapılamayan durumlarda öğrenciyi sözlü veya yazılı sınav yapmaktır. Yurt dışında yapılan İşletmede mesleki eğitim/staj çalışmaları için yerinde denetleme şartı aranmaz.

### **Eğitici Personel**

**MADDE 7 - (1)** Eğitici personelin görev ve yetkileri şunlardır;

- (a) Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak.
- (b) Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için İşletme Değerlendirme Formunun doldurulmasını sağlamak.
- (c) Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.
- (ç) Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak.

### **İşletme**

**MADDE 8 - (1)** Staj yaptırılacak kurum ve kuruluşların görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bünyesinde staj yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek,
- b) Staj yapacak öğrenci tarafından doldurulan, Mersin Üniversitesi Kalite Yönetim Bilgi Sisteminde yer alan Eğitim, uygulama ve staj etkinlikleri başvuru formunu onaylamak,
- c) Bünyesinde staj eğitimi yapan her bir öğrenci için Mersin Üniversitesi Kalite Yönetim Bilgi Sisteminde yer alan işletme değerlendirme formunu doldurmak,
- ç) Staj eğitimi faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak,
- d) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek,
- e) İşletmede mesleki eğitim ve kayıtlı olduğu programın ders planında yer aldığı için staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanununun 25 inci maddesi uyarınca ücret ödemek,
- f) İşletmede staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde Üniversiteye bildirmektir.

### **Öğrencinin sorumlulukları**

**MADDE 9 - (1)** Öğrenciler stajlarını Fakültenin sözleşmesi olan iş yerlerinde yapabilecekleri gibi kendilerinin buldukları işletmede de Komisyonun onayıyla yapabilirler.

(2) Stajyerler, staja başlamadan önce Mersin Üniversitesi Kalite Yönetim Bilgi Sisteminde yer alan staj başvuru formunu doldurup, staj yapacakları kurum/kuruluşa onaylattıktan sonra, en geç 10 iş gününden önce Fakülte Öğrenci İşleri birimine teslim ederler. Staj sürecinin başlayabilmesi için Komisyonun staj yapılacak yeri uygun görmesi gerekir.

(3) Öğrenciler staj süresince işletme tarafından belirlenen çalışma planını uygulamakla yükümlüdürler.

(4) Öğrenci, stajdan vazgeçmesi halinde 3 iş günü içerisinde Komisyona bildirmek zorundadır. Bu durumda fazla yatırılan sigorta giderleri öğrenciden tahsil edilir.

(5) Staj yapan öğrenciler, staj eğitim esnasındaki izin işlemlerinde işletmenin resmi çalışma kurallarına tabidir. İzinsiz olarak 3 gün art arda devamsızlık yapan öğrenci başarısız sayılır.

(6) Bu Esasların hükümlerine veya işletmenin resmi çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin staj eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

(7) Öğrenci, uygulamalı eğitim dosyasını eğitimin yapıldığı yarıyılın son iş gününden itibaren en geç bir hafta içerisinde komisyona ıslak imzalı halde elden teslim eder.

(8) Staj yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

(9) Öğrenciler işletmedeki sendikal etkinliklere katılamazlar.



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Staj yerleri ve uygulanması

**MADDE 10 -** (1) Öğrenci kendi imkânları ile bulunduğu işletmede staja başlamadan önce mutlaka Komisyonun onayını almak zorundadır.

(2) Öğrenciler, Komisyon tarafından aşağıda belirlenen kurum ve kuruluşlarda staj yapabilirler:

a) Deniz, iç su ve acı sularda faaliyet gösteren Bakanlık tarafından onaylı üretim tesisleri,

b) Akvaryum balığı üretimi yapan tesisler (Pet Shop hariç),

c) Su ürünleri işleme ve paketlenme tesisleri,

ç) Balık yem fabrikaları,

d) Tarım ve Orman Bakanlığı İl Müdürlükleri, DSİ Bölge Müdürlükleri ve Üniversiteler gibi kurumların sadece üretim ve araştırma istasyonları,

e) Sahil Güvenlik Komutanlığı Su Ürünleri Birimi,

f) Su Ürünleri ithalat-ihracat şirketleri,

g) Belediyelerin ilgili kuruluşları (Arıtma tesisleri, Analiz laboratuvarları, Balık halleri vb.),

ğ) Deniz, İç su ve çevre araştırmaları konusunda faaliyet gösteren firmalar.

### Staj uygulaması

**MADDE 11 -** (1) Eğitim-öğretimin altıncı yarıyılı tamamlayan her öğrenci başarı durumuna bakılmaksızın yaz dönemi içinde staja başlayabilir. Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını yıl içerisinde herhangi bir ayda yapabilir.

(2) Staj süresi 30 iş günüdür. Normal koşullarda bir hafta beş iş günü olarak kabul edilmektedir. Cumartesi ve pazar günleri de çalışılan işletmelerde, bu durumun belgelenmesi halinde, bu yerlerdeki haftalık iş günü esas alınır.

(3) Staj, aynı süreli ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yaptırılabilir.

(4) Öğrenciler staj süresince Mersin Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı tarafından onaylı uygulamalı eğitim dosyasını tutmakla yükümlüdürler. Uygulamalı eğitim dosyasına, yapılan uygulamalar günlük olarak işlenir. Uygulamalı eğitim dosyası ilgili eğitici personel ya da staj yapılan kuruluşun yetkilisi tarafından her gün imzalanır.

(5) Stajın sonunda kurum/kuruluş yetkilisi, İşletme Değerlendirme Formunu doldurarak kapalı bir zarf içerisinde posta veya kurye ile Mersin Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığına gönderebilir veya öğrenciye imzalı kapalı zarf içerisinde dekanlığa iletilmek üzere verebilir.

(6) Stajını tamamlayan öğrenciler, Komisyonun belirlediği ve ilan ettiği tarihte uygulamalı eğitim dosyasını Fakülte Öğrenci İşleri Birimine imza karşılığı teslim ederler.

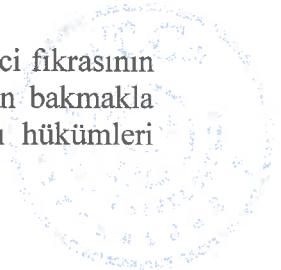
(7) Öğrencinin stajda başarılı olabilmesi için öncelikle staj yeri tarafından doldurulan İşletme Değerlendirme Formu'na göre başarılı olması zorunludur. İşletme Değerlendirme Formu, uygulamalı eğitim dosyası ve varsa diğer ilgili evraklar Komisyon tarafından incelenir. Staj eğitimi, sözlü sınav şeklinde değerlendirilir ve staj sonucu karara bağlanır. Yapılan bu değerlendirmede yeterli görülmeyen adayın stajı tekrarlaması zorunludur.

(8) Stajı başarılı bulunan öğrencilerin numara sırasına göre sıralı listesi, Fakülte Öğrenci İşleri Birimi'ne iletilir ve stajyerin transkriptine staj için belirlenen 5 AKTS kredisi verilerek "Başarılı" şeklinde işlenir.

(9) Uygulamalı eğitim dosyasını Dekanlık tarafından belirlenen kurallara uygun şekilde hazırlamayan öğrencilere, bu durumu düzeltmeleri için komisyon tarafından uygun görülen süreler verilir. İstenilen düzeltmeleri bu süreler içerisinde yapmayan veya kurallara uygun şekilde uygulamalı eğitim dosyası hazırlamayan öğrencinin stajı başarısız olarak değerlendirilir.

(10) Staj yapan öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi uygulanır.

(11) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri



uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Üniversite tarafından karşılanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Staj gruplarının belirlenmesi**

**MADDE 12** - (1) Programda işletmede staj kapsamında oluşturulacak staj gruplarındaki öğrenci sayısı 5'ten (Beş) az olamaz. Ancak programda staj yaptırılacak toplam öğrenci sayısının 5'ten (Beş) az olması durumunda da staj grubu oluşturulabilir.

### **Ders yükü**

**MADDE 13** - (1) "Mersin Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesine" göre staj kapsamında atanan sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim (staj) grubu sayısına bakılmaksızın haftalık iki (2) saat uygulamalı ders yükü yüklenir.

### **İşletmenin değiştirilmesi**

**MADDE 14** - (1) Öğrenci, staj eğitimine başladıktan sonra Komisyonun uygun görüşü ile işletme değişikliği yapabilir.

### **Yurt dışında staj**

**MADDE 15** - (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, staj uygulamalarını komisyonun uygun görüşüyle yurt dışında yapabilirler. Öğrenci yurt dışı staj kabul belgesini fakülte dekanlığına verir. Yurt dışında gerçekleştirilecek olan staj yerleri kamu veya özel işletme alanlarıdır.

(2) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler kendi girişimleri sonucu buldukları yerlerde veya Erasmus+ (Erasmus Plus) programı kapsamında staj yapabilirler. Süreçler "Mersin Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi" kapsamında yürütülür. Erasmus+ programı kapsamında olan başvurularda kabul belgesi zorunludur.

(3) Yurt dışından gelen öğrenciler stajlardan sadece birini kendi ülkelerinde yapabilirler.

(4) Yurt dışında staj yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler Üniversite tarafından karşılanmaz.

(5) İşletmede stajını yurt dışında tamamlayan öğrenciler, uygulamalı eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini ve uygulamalı eğitim dosyasını komisyona teslim eder. Bu kapsamdaki stajlara ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri "Mersin Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi'nin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

### **Önceki stajların tanınması**

**MADDE 16** - (1) Üniversiteye yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları stajların geçerliliği Fakültenin ilgili intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(2) Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla işletmede staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. Fakültenin ilgili intibak komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir. İntibak komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için "Mersin Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesinin ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

### **Diğer hükümler**

**MADDE 17** - (1) Fakülte, staja ilişkin usul ve esaslar ile bu kapsamda kullanılacak formları Mersin Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesine uygun olarak belirler ve web sitesinde yayımlar.

(2) Staj uygulaması için Fakülte öğrencilere işletme önerebilir. Ancak Fakültenin staj için öğrencilere işletme bulma zorunluluğu yoktur.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 18** - (1) Bu Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.



**Yürürlükten kaldırma**

**MADDE 19** - (1) Mersin Üniversitesi Senatosunun 19.02.2013 tarihli ve 2013/26 sayılı kararında belirtilen “Mersin Üniversitesi Su ürünleri Fakültesi Lisans Öğrenimi Staj Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 20** - (1) Bu Esaslar Mersin Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 21** - (1) Bu Esaslar Mersin Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

