

LİSANS ÖĞRENCİLERİ İÇİN STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda, TED Üniversitesi lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin öğrenim gördükleri alanlara ilişkin mesleki bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek, iş yaşamına uyumlarını kolaylaştırmak ve uygulamalı eğitim yoluyla edindikleri teorik bilgileri pekiştirmelerini sağlamak amacıyla yürütülen staj faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemeyi amaçlar.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, TED Üniversitesi bünyesinde yürütülen lisans düzeyindeki programlara kayıtlı öğrencilerin, ilgili akademik birimlerin müfredatında öngörülen veya isteğe bağlı olarak gerçekleştirilen zorunlu ya da gönüllü staj uygulamalarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, 17.06.2021 tarih ve 31514 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

Üniversite: TED Üniversitesi’ni,

TEDÜ: TED Üniversitesi’ni,

Öğrenci: TED Üniversitesi öğrencisini,

Fakülte: TED Üniversitesi fakültesini,

Staj: Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetiştirmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,

Stajyer: Staj yapan öğrenciyi,

Kariyer Merkezi: Zorunlu/Gönüllü staj süreçlerini takip eden TED Üniversitesi idari birimini,



TED ÜNİVERSİTESİ

TED ÜNİVERSİTESİ LİSANS ÖĞRENCİLERİ İÇİN
STAJ YÖNERGESİ
EYS.KAM.YN.017

TEDÜ Mali İşler Müdürlüğü: Zorunlu/gönüllü staj sigorta süreçlerini yürüten TED Üniversitesi idari birimini,

Staj Komisyonu: Stajla ilgili faaliyetlerin organizasyonu ve koordinasyonu için oluşturulan komisyonunu,

Bölüm Staj Koordinatörü: İlgili bölüm başkanı tarafından görevlendirilen ve bölümdeki staj süreçlerinin yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanını,

Staj yeri/iş yeri: Öğrencinin staj yaptığı yurt içi veya yurt dışı kurumunu/kuruluşunu,

[Erasmus+ Stajı:](#) Programla ilişkili veya programla ilişkili olmayan (uluslararası hareketlilik) ülkelerde yer alan kurum ve kuruluşlarda gerçekleştirilen yurtdışı staj faaliyetlerini.

ifade eder.

İlgili Dokümanlar

MADDE 5– Bu yönergenin ilgili dokümanları aşağıdaki gibidir:

- EYS.KAM.FR.085-GönüllüStajOnayFormu
- EYS.KAM.FR.015_StajUcretlerineIssizlikFonuKatkisiBilgiFormu
- EYS.KAM.FR.017_StajyerDegerlendirmeFormu
- EYS.UPO.FR.043-ErasmusStajSaydırmaFormu
- EYS.KAM.FR.084-ZorunluStajOnayFormu
- [Uygulama Öğrencilerinin Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Öğretim Kurumlarında Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönerge](#)
- [Yükseköğretim Kurulu \(YÖK\) Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği](#)

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Programları

MADDE 6 – TEDÜ Zorunlu Staj: Akademik programa dâhil olan, önceden belirlenmiş kesintisiz bir süre zarfında yapılması zorunlu olan stajlardır.

MADDE 7- TEDÜ Gönüllü Staj: Tüm öğrencilerin herhangi bir zorunluluk olmaksızın, bireysel tercihlerine ve isteklerine bağlı olarak katılım sağlayabildikleri staj uygulamalarıdır.



MADDE 8- TEDÜ Genç Yetenek Programı: Üniversite ile program kapsamında anlaşma yapılan kurumlar arasında yürütülen programdır. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ve Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin faydalandığı uzun dönem gönüllü staj programıdır. Her iki fakülte için ders planlaması yapılırken, öğrencilerin talep ve ihtiyaçlarına bağlı olarak ve ilgili Bölümlerin onayıyla Eğitim Destek ve Planlama Ofisi tarafından üçüncü sınıflar için haftanın bir gününün, dördüncü sınıflar için haftanın iki gününün ders programında boş bırakılması esastır. Programa ilişkin bilgilendirme ve yönlendirme süreçleri Kariyer Merkezi tarafından yürütülür, [web sitesinde](#) yapılan duyurular aracılığıyla öğrenciler destek sağlanır.

MADDE 9- Aday Mühendislik Programı (Dış Kurumlar) (1) Farklı kurum ve kuruluşların kendi insan kaynağını yetiştirmek geliştirmek adına üniversitelere yönelik açtığı programlardır.

(2) Bu program özelinde öğrenci, aday mühendislik çalışmasına başlamadan önce yapacağı bu çalışmanın staj kapsamında değerlendirilmesi için ilgili bölümün onayını alması gereklidir.

(3) Staj dersine kayıt yaptırılan dönemde devam etmekte olan ya da başlanılacak olan aday mühendislik çalışması staj süresine dâhil edilemez. Staj dersine kayıt yaptırabilmek için gerekli tüm şartların ilgili staj dersinden önce tamamlanmış olması gerekmektedir.

(4) Aday Mühendislik Programı, Akademik Takvime denk gelmeyen yaz dönemi kısmında ilgili Bölüm Staj Koordinatörü onayı ile zorunlu staj olarak geçerli sayılabilir. Aday Mühendislik Program kapsamında zorunlu staj uygulaması MYTEDU portal giriş süreçleri hakkında Kariyer Merkezi'nden bilgi alınmalıdır.

MADDE 10- Erasmus+ Staj programı ([Student Mobility for Traineeships](#)): (1) Öğrencilerin Avrupa çapında iş gücü piyasasına uyum sağlamasını desteklemek, mesleki ve dil becerilerini geliştirmek, kültürel farkındalıklarını artırmak ve uluslararası iş deneyimi kazanmalarını sağlamak amacıyla uygulanan programdır.

(2) Zorunlu staj kapsamında olması şartı olmayan, öğrencilerimizin yaz döneminde tercih ettiği staj programıdır. Bu programı zorunlu stajını saydırmak isteyen öğrenci [EYS.UPO.FR.043-ErasmusStajSaydırmaFormu](#)'nu doldurmalıdır.

(3) Öğrenciler ayrıca işlemler ve süreçlerle ilgili tüm sorumluluk kendilerine ait olmak üzere (sigorta işlemleri, sözleşme, protokol vb.) Erasmus+ staj programı dışında da yurt dışında staj yapabilmektedir.

(4) Programa başvurabilecek adaylar aşağıdaki gibidir:

- TEDÜ'de kayıtlı ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri,
- TEDÜ mezun adayları (başvurunun mezun olmadan önce yapılmış olması koşuluyla).

(5) Mezuniyet sonrası staj yapacak kişilerin stajlarını mezuniyet tarihinden itibaren **en geç bir yıl içerisinde tamamlaması gerekmektedir.**

(6) Staj yapılacak kurum, kamu veya özel sektör kuruluşu olabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Süreçlerinden Sorumlu Birimlerin Görevleri, Staj Süreci

Kariyer Merkezi ve İş Tanımı

MADDE 11- (1) Öğrencilerin zorunlu ya da gönüllü olarak yaptıkları stajların genel koordinasyonu Kariyer Merkezi tarafından sağlanır. Öğrencilerin staj süreçlerine destek olmak adına Kariyer Merkezinin görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- İş dünyası ile öğrenci arasında iş birliği oluşturacak çeşitli etkinlikler düzenlemek (sektör buluşmaları, Kariyer Günleri gibi).
- TEDÜ ile kurumsal iş birliği anlaşması olan sanayi kuruluşları, işletmeler, sivil toplum örgütleri ve kamu kurumları ile iletişim sağlayarak, ilgili kurum/kuruluş tarafından TEDÜ öğrencilerine sağlanacak stajyer olanaklarını öğrencilere duyurmak,
- Öğrencilere uygun staj ilanlarını takip etmek, bu ilanları öğrencilere e-posta ile duyurmak, bu duyurularda stajın hangi bölüm öğrencilerine yönelik olduğu, staj yapılacak kuruluşun bilgileri, başvuru ve değerlendirme tarihi gibi staj ile ilgili tüm bilgileri aktarmak.
- Öğrencilerin stajları ile ilgili tüm süreçleri takip ederek gerektiğinde Bölüm Staj Koordinatörlerine bilgilendirme yapmak,
- Öğrencilere güncel staj belgelerini sağlamak,
- My TEDU Portal üzerinden yapılan staj girişlerinin kontrolünü sağlayarak onayını vermek,
- Sigorta başlangıç ve bitiş süreçlerinin, TEDÜ Mali İşler Müdürlüğü koordinasyonunda düzenli ve etkin biçimde takip edilmesini sağlamak,

Bölüm Staj Koordinatörlerinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 12- (1)

- Staj sürecinde öğrencilerin ihtiyacı doğrultusunda rehberlik etmek,
- Gerektiği durumlarda Kariyer Merkezi ile koordine olarak sürecin yürütülmesine destek olmak,
- Zorunlu stajın geçerli olabilmesi için MYTEDU portal üzerinden staj yapılacak kurumun ve staj içeriğinin staj başlamadan önce uygunluğunu kontrol etmek ve onaylamak.

Staj Zamanı ve Süresi

MADDE 13- (1) Zorunlu stajların yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Bölüm onayı ile stajlar yarıyıl tatiline rastlayan sürede yapılabilir. Ancak Eğitim Fakültesi gibi dönem içindeki ders/uygulamalarla kapsamı

belirlenen stajlar, gönüllü stajlar ve Aday Mühendislik uygulamaları ilgili bölümlerin onayıyla dönem içinde de yapılabilir.

(2) Öğrenciler staj yaptıkları yaz tatilini takip eden eğitim öğretim yarıyılında staj dersine kayıt yaptırır.

(3) Yaz okulunda ders alınması durumunda zorunlu staj yapılamaz. Ancak yaz okulu tamamlandıktan sonra, yaz tatiline denk gelen veya güz dönemi başlamadan önceki aylarda zorunlu staj yapılabilir.

(4) Zorunlu Staj süreleri:

- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ile Mühendislik Fakültesinde zorunlu staj süreleri minimum 20 iş günüdür. Zorunlu staj öğrencinin isteğine ya da Bölümün kararına bağlı olarak 20 iş gününden fazla yapılabilir. İlgili fakültelerdeki öğrenciler mezuniyete kadar ikinci ve üçüncü sınıftan sonraki akademik takvim dışındaki yaz döneminde toplam iki adet staj yapmaktadır.
- Mühendislik Fakültesi Yazılım Mühendisliği Bölümü özelinde zorunlu ilk staj süresi ikinci sınıftan sonra 20 iş günüdür. Üçüncü sınıftan sonra yapılacak staj 30 gündür.
- Mimarlık ve Tasarım Fakültesinde zorunlu staj süresi minimum 30 iş günüdür. (Zorunlu staj öğrencinin isteğine bağlı olarak 30 iş günü üzerinde de yapılabilir. Öğrenciler mezuniyete kadar ikinci ve üçüncü sınıftan sonraki akademik takvim dışındaki yaz döneminde toplam iki adet staj yapmaktadır.
- Fen Edebiyat Fakültesi Sosyoloji Bölümü zorunlu staj süresi minimum 20 iş günüdür. Sosyolog istihdam eden bir kurumda yapılması gereken staj sırasındaki çalışmalar ve edindikleri bilgiler detaylandırılarak bir staj günlüğü, bir rapor ve bir sunum hazırlanmaktadır. (Zorunlu staj ön koşul SOC 201 ve SOC 203)
- Eğitim Fakültesinde uygulanan zorunlu stajlara ilişkin süre ve diğer uygulama esasları “Uygulama Öğrencilerinin Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Öğretim Kurumlarında Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönerge” ve diğer ilgili/geçerli yasal düzenlemelere göre uygulanır.
- İş gününe Pazar günleri dâhil edilmez. Öğrencinin, firmanın bünyesinde Cumartesi staj yapma durumu var ise, My TEDU Portalde staj girişi yaparken belirtmelidir.

(5) Gönüllü staj süreleri:

- Tüm fakültelerdeki öğrenciler mezuniyete kadar istedikleri kurumlarda Gönüllü Staj yapabilir. Asgari ve azami bir süre bulunmamaktadır.

(6) Aday Mühendislik süresi

- Aday mühendislik program süresi, programı uygulayan kurumlar tarafından belirlendiği için değişkenlik gösterebilir.

(7) Erasmus Stajı süresi;

- Staj hareketliliği süresi, en az **2 ay**, en fazla **12 ay** olabilir.

- b) Her öğrenim kademesinde (ön lisans/lisans, yüksek lisans, doktora) Erasmus+ programı kapsamında (öğrenim + staj) **en fazla 12 ay** hareketlilik hakkı bulunmaktadır.

Staj Yapılabilecek Kurumlar

MADDE 14- (1) Kurumsal iş birliği kapsamındaki kurumlar ile daha önce TEDÜ öğrencilerinin staj yapmış olduğu kurumlar Kariyer Merkezi'nin web sayfasında yayınlanır.

(2) Üniversite Rektörlüklerine bağlı Araştırma Merkezleri ve Üniversiteler içinde yer alan TEKNOKENT şirketleri dışında Üniversiteler zorunlu staj yeri olamaz.

Zorunlu Staj Raporlarının Değerlendirilmesi

MADDE 15- (1) Stajların amacı, kapsamı ve başarı ölçütleri ilgili bölümler tarafından belirlenir ve "Bölüm Staj Kılavuzu" hazırlanarak öğrenciye bölüm web sitesi üzerinden duyurulur.

(2) Kurumlardan alınan stajyer değerlendirme formları ve staj raporları, staj derslerine ait izlencelerde belirlenen tarih, koşullar ve yöntemlere uygun olarak değerlendirilir.

(3) Staj raporlarının değerlendirme ölçütleri ve ilgili değişiklikler Bölümler tarafından uygulanmadan en az bir dönem öncesinde ilan edilir.

Önceki Staj Derslerinin Saydırılması

MADDE 16- (1) Üniversite dışından dikey ya da yatay geçiş ile gelen ya da üniversite içinde çift ana dal programına kayıtlı olması nedeniyle zorunlu staj yapması gereken öğrencilerin daha önce yaptığı stajlar, belgeleriyle koşuluyla, ilgili bölüm staj koordinatörünün değerlendirmesi, ilgili Bölüm Başkanlığının görüşü ile Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile staj dersleri yerine sayılabilir.

Staj Süreçleri

MADDE 17- (1) Zorunlu/Gönüllü Staj yapılacak kurum, Kariyer Merkezi iş birlikleri, Kariyer Günleri, sektör/kurum etkinlikleri aracılığıyla ve/veya öğrencinin kendi çabasıyla belirlenir.

(2) Staj yapılacak kurumun öğrencinin staj sigortasını yapmaması durumunda, TEDÜ Mali İşler Müdürlüğü tarafından öğrenci adına zorunlu/gönüllü staj sigortası yapılır. Zorunlu/gönüllü staj sigortası öğrencinin mezuniyetine kadar üniversite tarafından karşılanır. Öğrencinin MYTEDU portala staj giriş aşamasında, sigortanın kurum ya da TEDÜ tarafından karşılanacağı belirtilmelidir.

(3) Staj yeri netleştirildikten sonra EYS.KAM.FR.084 -ZorunluStajOnayFormu ve EYS.KAM.FR.085



TED ÜNİVERSİTESİ

**TED ÜNİVERSİTESİ LİSANS ÖĞRENCİLERİ İÇİN
STAJ YÖNERGESİ
EYS.KAM.YN.017**

GönüllüStajOnayFormu'nu Kariyer Merkezi web sayfasından öğrenci tarafından temin edilir.

(4) Zorunlu/Gönüllü staj formunda staja kabul alınan kurumun imza ve kaşesi yer almalıdır. Öğrencinin staj yapacağı tarih aralığı ve diğer tüm bilgiler formda belirtilmelidir. Staj onay formu, staja başlamadan en az 3 iş günü önce My TEDU Portala öğrenci tarafından yüklenmelidir. Zorunlu stajlara staj koordinatörü portal üzerinden onayını verir. Programı ile staj yapacağı sektör/birimin farklı olması durumunda ya da portala girilen bilgiler ile staj formunda yer alan bilgilerin örtüşmemesi durumunda staj koordinatörü başvuruyu reddedebilir. Gönüllü stajlar direkt Kariyer Merkezi onayındadır ve portala girilen bilgiler ile staj formunda yer alan bilgilerin örtüşmemesi durumunda Kariyer Merkezi başvuruyu reddedebilir.

(5) Öğrenci zorunlu stajının başladığı ilk gün, EYS.KAM.FR.017_StajyerDeğerlendirmeFormu'nu kurumdaki birim yetkilisine iletir.

(6) Kurum staj yetkilisi, öğrencinin stajının bitimini takiben Stajyer Değerlendirme Formunu doldurur. Staj raporlarının son teslim tarihine kadar ilgili Bölüm Staj Koordinatörleri veya Fakülte Sekreterliği'ne kapalı bir zarf içerisinde veya staj dersinin sorumlusu öğretim üyesinin e-posta adresine elektronik olarak ulaştırır. Bu formun ilgili öğretim üyesine ulaşması, öğrencinin sorumluluğundadır. Gönüllü staj yapan öğrencilerden staj raporu; staj yaptığı kurumdan değerlendirme formu istenmez.

(7) Zorunlu/Gönüllü stajlarda öğrencinin staj yaptığı kurumdan “stajyer maaşı” olarak ödeme alması durumunda, maaş dekont/dekontlarının ve eksiksiz olarak doldurulmuş KEYS.KAM.FR.015 _StajUcretlerineIssizlikFonuKatkisiBilgiFormunun Kariyer Merkezine e-posta yoluyla öğrenci tarafından iletilmesi gerekmektedir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu yönerge, Üniversite Senatosu tarafından onaylandığı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu yönerge TED Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.



TED ÜNİVERSİTESİ

**TED ÜNİVERSİTESİ LİSANS ÖĞRENCİLERİ İÇİN
STAJ YÖNERGESİ
EYS.KAM.YN.017**

YÖNERGE VEYA DEĞİŞİKLİKLERİN KABUL EDİLDİĞİ SENATO

TARİHİ	KARAR NO	AÇIKLAMA
30.04.2014	2014-06	Rev_0 Staj Yönergesi
13.04.2017	2017-04	Rev_1 Yönerge değişikliği
05.09.2019	2019-09	Rev_2 Madde5 - 1. Bendi
23.06.2022	2022-13	Rev_3 Yönerge değişikliği
14.08.2025	2025-17	Rev_4 Genel güncelleme