

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

STAJ GENEL ESASLARI

Üniversite Senatosu Toplantı Tarih ve Sayısı	15.10.2025 Tarihli ve 894 Sayılı Senato Toplantısı
Sorumlu Birim	Kariyer ve Staj Merkezi

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanım

AMAÇ

Madde 1- Yükseköğretim kurumlarında alınan mesleki bilgilerin uygulanmasını yerinde görmek ve uygulamalara katılmak, formasyonu aldığı mühendislik dalı ile ilişkili mühendislik problemlerini ve çözümlerini takım çalışmalarının içinde yer alarak öğrenmek, mesleki etik çerçevesinde elde edilen sonuçların toplum yararına yazılı ve sözlü olarak sunumu konusunda deneyim sahibi olmalarını sağlamak amaçları ile Üniversitemiz öğrencileri, 11 Temmuz 2016 tarih ve 29767 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İTÜ Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 15. Maddesinin 5. Fıkrası uyarınca zorunlu staja tabi tutulmaktadırlar. Üniversitemizin ön lisans veya lisans eğitimi sırasında staj yapacak öğrencilerin zorunlu/zorunlu olmayan staj çalışmaları ile yüksek lisans düzeyindeki isteğe bağlı, bütünlük programda zorunlu olan stajlar, bu esaslar ile belirlenmiştir.

KAPSAM

Madde 2- (Değişik: Üniversite Senatosu-17/10/2024-866)

Staj genel esasları, Üniversitemiz öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla, yapmaları gereken zorunlu/zorunlu olmayan staj uygulamasında izlenecek usul ve esaslara ilişkin hükümleri kapsar. Stajlarını, yurtiçi veya yurtdışında, kamu ve/veya özel sektöre ait kurum ve kuruluşlarda yapacak üniversitemiz öğrencilerine staj genel esasları uygulanır. Yurtiçinde/Türk bayraklı gemilerde Staj yapan öğrenciler İ.T.Ü. Rektörlüğü tarafından 5510 sayılı kanunun 5. Maddesi (b) fıkrası uyarınca iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta türü kapsamında sigortalanırlar, sigorta işlemleri Kariyer ve Staj Merkezi vasıtası ile yürütülür.

TANIM

Madde 3- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894) Staj, ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitiminde alınan meslek bilgilerinin çalışma hayatında uygulanışını görmek için öngörülmüş ve öğretim süreci içinde zamanı, süresi ve konusu belirtilen ilkeler doğrultusunda yapılan uygulama çalışmasıdır.

Madde 4- (Değişik: Üniversite Senatosu-28/04/2022-802) Staj Genel Esaslarında kullanılan "işgünü" tanımı, öğrencinin staj çalışmasını gerçekleştireceği kurum/kuruluşun faaliyet gösterdiği iş gününü (Cumartesi Pazar günleri de dahil) ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Komisyonlarının Yapısı ve Görevleri

Staj Komisyonlarının Yapısı

Madde 5- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894) Fakülte veya meslek yüksek okulu akademik staj çalışmaları, eğitim-öğretim işlerinden sorumlu "Dekan Yardımcısı" veya "Müdür Yardımcısı" koordinatörlüğünde, her bölümün "staj sorumlusu öğretim üyesi/elemanı" ile temsil edildiği "Fakülte Staj Komisyonu" veya "Meslek Yüksek Okulu Staj Komisyonu" tarafından yürütülür.

Bölümler, staj ile ilgili işlerini yürütmek için kendi staj komisyonlarını kurarlar. Bölüm staj komisyonu başkanı olan öğretim üyesi/elemanı, o bölümün Dekanlık veya Müdürlük nezdindeki bölüm staj sorumlusudur. Fakülte veya Meslek Yüksek Okulu Staj Komisyonu, eğitim-öğretim işlerinden sorumlu Dekan Yardımcısının veya Müdür Yardımcısının koordinatörlüğünde, en az üç üye olmak üzere, üç yıl süre için seçilen, Bölüm Staj Komisyonu Başkanlarından oluşturulur. Üç bölümden az bölümü olan fakültelerde veya Meslek Yüksek Okullarında, Fakülte veya Meslek Yüksek Okulu Yönetim Kurulu'nca Bölüm Staj Komisyonu üyeleri arasından üç üye seçilerek oluşturulur. Eski üyenin yeniden seçilmesi mümkündür. Görev süresi bitmeden ayrılan bir üye yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere bir başka üye seçilir.

Bölüm Staj Komisyonunun Görevleri

Madde 6- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894) Bölüm Staj Komisyonunun görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Her öğrencinin Staj Başvuru Formu ve Staj Raporunu inceleyerek stajın kabul edilip edilmeyeceğine karar vermek
- b) Kamu ve özel sektörden gelen staj yerlerini öğrencilere duyurmak
- c) Gerektiğinde staja hazırlık eğitimleri düzenlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kariyer ve Staj Merkezinin Yapısı ve Görevleri

Kariyer ve Staj Merkezinin Yapısı

Madde 7- (Değişik: Üniversite Senatosu-28/04/2022-802) Kariyer ve Staj Merkezi, Rektörlüğe bağlı olarak hizmet verecektir.

Kariyer ve Staj Merkezinin Görevleri

Madde 8- (Değişik: Üniversite Senatosu-28/04/2022-802) Kariyer ve Staj Merkezinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Yurtiçinde yapılacak staj sürelerini kapsayacak şekilde, öğrencinin Üniversitemiz sorumluluğunda bulunan 5510 sayılı kanunun 5. Maddesi (b) fıkrası uyarınca sigorta işlemlerini yapar.
- b) Staj başvurularında staj süreci ile ilgili sigorta ve diğer idari işlemleri elektronik olarak yürütür. Öğrencilere çevrimiçi ve yüz yüze görüşmeler yaparak, süreçler hakkında danışmanlık hizmeti verir.
- c) Öğrencilerin staj yapabileceği firmalarla iletişimi kolaylaştırmak amacıyla, her yıl Kariyer Zirvesi gibi etkinlikler düzenler ve firma yöneticileri ile öğrencileri bir araya getirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj Tarih ve Süreleri

Zorunlu Staj Tarihi ve Süreleri

Madde 9-(Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894) Toplam zorunlu staj süresi en az 30, en fazla 45 iş günüdür. Siber Güvenlik Meslek Yüksekokulu, İnşaat ve Mimarlık Fakültesi'nde zorunlu staj süresi en fazla 60 iş günüdür. Zorunlu staj süresi ve bu sürenin yapılacak staj türlerine dağılımı, her bölüm için bölüm staj komisyonlarının uygun görüşü ve Fakülte veya Meslek Yüksek Okulu Yönetim Kurulu kararları ile ayrı ayrı belirlenir. Mesleki mevzuat ve zorunluluklar nedeniyle Denizcilik Fakültesi bu koşula dahil değildir. Mezun olunabilmesi için zorunlu staj süresinin tamamlanmış olması gerekmektedir

Madde 10- Öğrencinin staj yapabilmek için en az 30 krediyi tamamlamış olması gerekmektedir. Öğrencinin staja başlayabilecekleri dönemler veya ön şartlar bölümlerin hazırlayacağı ek esaslarında belirtilecektir.

Denizcilik Fakültesi öğrencilerinin staja başlayabilmesi için 30 kredi tamamlama şartı aranmaz. Bunun yerine:

- Liman Cüzdanı almış olmak,
- İlgili sertifika derslerini (STCW vb.) başarıyla tamamlamış olmak ön koşulları aranır.

Öğrencinin staja başlayabileceği dönemler ve diğer ön şartlar, Denizcilik Fakültesi Bölüm Staj Ek Esasları ile belirlenir.

Madde 11- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894)

Zorunlu staj süresi, istenen staj alanlarını sağlamak şartı ile her defasında en az 10, en fazla 30 iş günü olabilir. Siber Güvenlik Meslek Yüksekokulu'nda bu süre en az 42 iş günü ve en fazla 60 iş günüdür. Staj çalışma takvimi içerisinde haftada en az 3 ve en fazla 6 gün staj yapılabilir. Öğrenci, haklı mazeretin varlığı halinde bölüm staj komisyonunun onayı ile kalan zorunlu staj süresinin üzerinde; ancak en fazla 30 iş gününe kadar staj yapabilir. Bu durumda zorunlu staj süresi kadar olan kısım zorunlu, diğer kısım ise gönüllü staj olarak kabul edilir. Öğrenci bu yöndeki talebini, mazereti ile birlikte zorunlu staj başvurusunda iletmelidir.

Madde 12- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894)

Öğrenciler staj günlerinin en fazla %10'u kadar devamsızlık yapabilir. Siber Güvenlik Meslek Yüksekokulu bundan muaf olmak üzere, DAN kodlu dersler ve bitirme projelerinin ara/final sunum günleri de dahil, sınav ve ders günlerinde staj yapılamamaktadır. Staj iş günlerinin resmî tatil ve dini bayramların arife günleriyle denk gelmemesi gerekmektedir. Ancak işyerinin resmî tatillerde çalıştığı belgelenebiliyorsa, adı geçen günlerde de staj yapılması mümkündür. Öğrencinin tasarrufunda olmayan ve staj gününün sınav günleri ile çakıştığı haller, devamsızlığa ilişkin mazeret olarak sayılabilir. Devamsızlığa ilişkin ek mazeret hallerini belirlemeye bölüm staj komisyonları yetkilidir

Madde 13- (Değişik: Üniversite Senatosu-17/10/2024-866)

Öğrenci, başvuru sırasında staj yapacağı günleri, öğrenci staj çalışma takvimi ile beyan etmek zorundadır. Yarım gün staj yapılamaz. Staja ilişkin süre ve tarih değişiklikleri ile sigortaya ilişkin her türlü işlemler ancak Kariyer ve Staj Merkezi tarafından yürütülür.

Madde 14- (Değişik: Üniversite Senatosu-17/10/2024-866) 17.06.2021 tarihli Yüksek Öğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği gereği tüm staj çalışmaları için AKTS kredisi verilmesi; transkript ile diploma ekinde AKTS kredilerinin gösterilmesi zorunludur. Bu kapsamda, 20 işgünü uzunluğundaki her staj çalışması için minimum 6 (altı) AKTS verilir.

Madde 15- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894)

Zorunlu Staj Tarihi ve Süreleri Sanayi/Sektör Odaklı Ön Lisans-Lisans-Yüksek Lisans Programı kapsamında ön lisans, lisans ve yüksek lisans öğrencilerinin uzun dönemli staj çalışmaları, zorunlu staj yerine sayılır. Bu staj çalışmaları için Rektörlük ile Sanayi/Sektör Kuruluşu arasında protokol yapılır. Bu kuruluşlarda yapılacak stajlar için her öğrenci özelinde; ön lisans ve lisans seviyesinde öğrenciler için ilgili bölüm staj komisyonu ve Fakülte veya Meslek Yüksek Okulu yöneticisi tarafından, lisansüstü öğrenciler için ise ilgili Enstitü tarafından sözleşme düzenlenir. Lisansüstü öğrencilerin stajlarına ilişkin sözleşmeleri, ilgili anabilim dalı önerisi sonrasında Enstitü onaylar.

Uzun Dönem Stajı

Madde 16- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894)

Öğrenciler, üniversitemiz ile iş birliği anlaşması imzalanmış olan kurumlarda uzun dönem staj yapabilir. Uzun dönem staja ilişkin yapılacak anlaşmalara ilişkin teklif, ilgili bölüm staj komisyonundan görüş alınarak Fakülte Dekanlıkları veya Meslek Yüksek Okulu Müdürü tarafından sunulur. Sunulan anlaşma teklifi, Kariyer ve Staj Merkezi ile Hukuk Müşavirliği'nin görüşü alınarak Rektörlük Makamınca onaylanır. Öğrencilerin uzun dönem staj yapabilmeleri için, yapacakları çalışmanın öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programla ilişkili bir meslek bakımından deneyim kazandıracak nitelikte olması gerekmektedir.

Uzun dönem staj için aşağıdaki hükümler dikkate alınır:

- i) Uzun dönem staj ikinci sınıfın sonunda, en az kırk beş iş günü olmak üzere, tüm eğitim dönemi boyunca devam edecek şekilde yapılabilir.
- ii) Uzun dönem staj yapan öğrenci, zorunlu bölüm stajlarının gereklerini yerine getirmesi ve staj raporunu sunması halinde; Bölüm Staj Komisyonu'nun takdirinde olmak üzere, zorunlu bölüm stajından muaf tutulabilir.
- iii) Uzun dönem stajların başvuru, başlangıç, devam ve bitişine ilişkin tüm süreç, Üniversite ile Kurum arasında yapılan anlaşma hükümleri gözetilerek Kariyer ve Staj Merkezi tarafından yürütülür.

Erasmus Stajı ve Yurtdışı Stajları

Madde 17- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894)

Erasmus staj hibesi hakkı kazanan öğrencinin, Erasmus Birimi tarafından hazırlanan sözleşmesi, Bölüm Staj Komisyonu ve Bölüm Erasmus Koordinatörünce onaylanıp, Fakülte veya Meslek Yüksek Okulu Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmelidir. Öğrencinin staj sigorta işlemlerinde,

Erasmus Birimi tarafından onaylanmış ve karşı kurumca imzalanmış sözleşme dikkate alınarak gerekli olan yurtdışı sigorta süreçleri ile staja ilişkin diğer süreçler Üniversitemizin Erasmus Ofisi tarafından ayrıca açıklanır. SGK sisteminden yapılan sigortalar yurtdışını kapsamamakta olup gerek Erasmus stajları gerekse öğrencinin isteğine bağlı olarak yurtdışında yapmak istediği stajlar için gidecek olduğu ülkede geçerliliği olan özel sigorta yaptırmayı gerektirmektedir. Erasmus veya isteğe bağlı olarak yurtdışında gerçekleştirilecek stajların sigortaları üniversitemiz tarafından yapılamayacağından bu stajlar portal sistemine kaydedilmeyecek olup zorunlu staj olarak sayılmasının istenmesi durumunda öğrenci firmadan alacağı staj tarihlerini de içeren staj kabul belgesi ve iş sözleşmeleri, sigorta yaptırdığına dair belge, pasaport fotokopisi, staj raporu ve varsa fakülte staj komisyonu tarafından talep edilen diğer belgeler ile fakültesine veya meslek yüksek okuluna başvurabilir.

Gönüllü/Zorunlu Olmayan Staj

Madde 18- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894)

Yapılacak çalışmanın, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programla ilgili uygulama deneyimlerini arttıracak nitelikte olması halinde öğrenci, gönüllü staj yapabilir. Gönüllü staj için aşağıdaki hükümler dikkate alınır:

- i)** Gönüllü staj en az 10, en fazla 50 iş günü olacak şekilde tek seferde veya bölünerek yapılabilir. Bir öğrencinin tüm eğitim dönemi boyunca en fazla 50 iş günü gönüllü staj yapma hakkı bulunmaktadır.
- ii)** Kural olarak zorunlu stajlar tamamlanmadan gönüllü staj yapılamaz. Ancak Ulusal Staj, İTÜ Masterbee Programları ve Siber Güvenlik Meslek Yüksekokulu uhdesinde staj yapacak öğrenciler ile İstanbul Teknik Üniversitesi ile New York Eyalet Üniversitesi, Moda Teknoloji Enstitüsü (Fashion Institute of Technology – FIT) arasında yapılan Uluslararası Ortak Lisans Diploma Programı öğrencileri, programların akademik yapısı gereği zorunlu stajlarını tamamlamadan gönüllü staj yapabilirler. Ayrıca istisnai durumlarda, gönüllü staj yapılacak kurumun niteliği ve stajın içeriği göz önünde bulundurularak, zorunlu stajlar tamamlanmadan gönüllü staj yapılamayacağı kuralına istisna tanınabilir. İstisnanın kabulüne ilişkin takdir ve değerlendirme hakkı, ilgili staj bölüm komisyonuna aittir.
- iii)** Gönüllü staj başvurusu en geç staj başlangıç tarihinden on beş gün önce Portal üzerinden yapılır. Staj başvurusuna ilişkin belgeler bölüm staj komisyonlarının değerlendirilir.
- iv)** Halihazırda bir işte sigortalı olarak çalışan öğrenci, aynı döneme denk gelen süreler içinde gönüllü staj yapamaz.

- v) Gönüllü staj süresince 5510 sayılı Kanun'un 5'inci maddesinin (b) fıkrası hükmü gereğince iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primleri Üniversite tarafından karşılanır.
- vi) Gönüllü stajlarda staj raporunun talep edilip edilmeyeceğine dair karar, bölüm staj komisyonlarına aittir.
- vii) Gönüllü staj başladıktan sonra geçerli mazereti olmadan stajını bitirmeyen öğrenci, sigorta kaydı açılan ve onay aldığı gün kadar gönüllü staj hakkını kullanmış sayılır.
- viii) Diğer konularda genel hükümler uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Staj Yeri Temini

Madde 19- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894) Yurtiçi ve yurtdışı kamu ve/veya özel işyerlerinden bölümlere staj yeri imkanı sağlanması halinde, söz konusu imkanlar komisyon tarafından incelenir ve uygun bulunan staj yerleri öğrencilere duyurulur.

Madde 20- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894) (Mülga)

Madde 21-(Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894) (Mülga)

Madde 22-(Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894) Öğrenciler, kendilerinin buldukları ve Bölüm Staj Komisyonunca uygun görülen işyerlerinde stajlarını yaparlar.

ALTINCI BÖLÜM

Staj Aşamaları

Madde 23- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894)

Öğrencilerin yapacakları tüm stajlarda staj süreçleri ve sigorta işlemleri, Kariyer ve Staj Merkezi web sayfasında (<https://ikm.itu.edu.tr/staj-merkezi/>) ilan edilen şekilde yürütülür. İstisnai durumlarda bölüm onayıyla ve SGK mevzuatı açısından sorun teşkil etmemek koşuluyla, ek süre tanınabilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Staj Alanları, Türü, İçeriği ve Ön Şartları

Madde 24- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894) Her bölümün öğrencisine ait staj alanları, stajın türü, süresi ve içeriği, stajın varsa ön şartları, Bölüm Staj Komisyonu'nun önerisi ve Fakülte veya Meslek Yüksek Okulu Kurulu'nun onayı ile yürürlüğe girecek olan Bölüm Staj Ek Esaslarıyla belirlenir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Staj Çalışması ve Rapor Teslimi

Madde 25- Her staj çalışmasından sonra, öğrenci tarafından stajda yapılan çalışmaları anlatan staj raporu hazırlanır.

Madde 26- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894) Staj raporu aşağıda belirtilen bölümlerden oluşur:

- i) Kapak
- ii) İçindekiler
- iii) Giriş
- iv) Firma Hakkında Bilgiler
- v) Günlük Raporlar
- vi) Sonuç ve Ekler (öğrenci staj sözleşmesi, staj başvuru formu (EK1), staj çalışma takvimi, staj başlangıç formu (EK2) ve staj bitiş formu (EK3))

Staj raporu ve ek belgelerin Portala yüklenmesi gerekmektedir.

Staj raporlarının teslimi; yaz döneminde yapılan stajlar için, akademik yılın başlama tarihinden itibaren en fazla bir ay içerisinde, dönem içi stajlarda staj bitimini takip eden 15 gün içerisinde gerçekleştirilmelidir. Bu sürelere uyulmaması, takdir ve değerlendirme hakkı staj bölüm komisyonlarında olmak üzere, stajı ve staj raporunu red gerekçesidir.

Madde 27- (Değişik: Üniversite Senatosu-28/04/2022-802) Mezuniyet aşamasındaki öğrencilerin akademik takvimde belirtilen staj son giriş tarihinden en geç 15 gün önce staj raporunu teslim etmiş olması zorunludur.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Staj Raporu

Madde 28- (Değişik: Üniversite Senatosu-17/10/2024-866)

Staj raporu madde 30'da verilen formata uygun hazırlanmalıdır. Bölümler tarafından mesleki mevzuat zorunlulukları nedeniyle yapılması gereken eklemelere, Bölüm Staj esaslarında yer verilir.

Madde 29- (Değişik: Üniversite Senatosu-28/04/2022-802) Staj raporu yazımında kullanılacak dil Türkçe veya İngilizcedir. Kendi olanakları ile yurtdışında staj yapan öğrencinin staj raporu yukarıda belirtilen dillerden herhangi birinde yazılmamış ise, staj raporunu yeminli bürolar tarafından Türkçeye tercüme ettirerek teslim etmesi gerekmektedir. %100 İngilizce programlarda eğitim alan öğrenciler staj raporlarını eğer İngilizce olarak hazırlamamışlarsa, rapora geniş bir İngilizce özet (en az 5 sayfa) koyulması zorunludur.

Madde 30- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894)

Staj raporu formatı aşağıda belirtildiği şekilde olmalıdır:

- i) Rapor; bilgisayar ortamında, Türkçe veya İngilizce olarak kitap harfleriyle yazılmalıdır.
- ii) Staj raporu aşağıdaki biçimsel özelliklere uygun olarak hazırlanmalıdır:
 - a) Staj raporu, A4 boyutunda olmalıdır.
 - b) Sayfa soldan ve sağdan 2,5 cm, yukarıdan ve aşağıdan 2 cm boşluk olacak şekilde düzenlenmelidir.
 - c) Raporda kullanılacak olan yazı karakteri Times New Roman, 12 punto ve yazım aralığı 1.0 olmalıdır
 - d) Sayfa numarası ortalanmış olarak sayfanın alt kısmında yer almalıdır.
 - e) Her sayfada çalışmanın yapıldığı birim, yapılan uygulama ve tarih belirtilmelidir.
- iii) Başlıklar büyük ve kalın harfler ile yazılmalıdır. Alt başlıklar ise, baş harfler büyük, devamı küçük harfler olacak şekilde yazılmalı ve altları çizilmelidir.
- iv) Staj raporunda pratik olarak gerçekleştirilmiş olan işlerin anlatımına ağırlık verilmeli, işin anlaşılması için gerekli olan teorik bilgilere sadece kısaca değinilmelidir. Staj raporu madde 26'daki bölümleri kapsamalıdır. Mesleki mevzuat ve zorunluluklar gereği, Denizcilik, Gemi İnşaatı ve Deniz Bilimleri, İnşaat ve Mimarlık Fakültesi'nin staj raporunda şekilsel ve içerik olarak değişiklikler olabilir. Raporlara ilişkin detaylar Bölüm Ek Staj Esaslarında yer alır.
- v) İçindekiler bölümünde üst başlıklar ve buldukları sayfa numaraları yer almalıdır.

- vi) Kuruluş hakkında bilgiler bölümünde aşağıda sıralanan bilgilere yer verilmelidir:
 - a) Kuruluşun adı,
 - b) İş yerinin örgütlenmesi ve görevleri,
 - c) İşyerinde yapılan işler veya uygulanan yöntemler hakkında açıklamalar,
 - d) Kuruluşun çalışma konusu.
- vii) Giriş bölümünde staj konusu ve amacı hakkında kısa bilgiler verilmelidir.
- viii) Günlük raporlarda staj konuları dikkate alınarak, ilgili kurumda yapılmış olan çalışmalar ayrıntılı olarak açıklanacaktır. Veriler, tablolar ve resimler numaralanacak ve "Ekler" bölümünde sunulacaktır.
- ix) Sonuç bölümünde stajda elde edilen veriler ve beceriler değerlendirilecek, işletme teknik çalışma yönünden incelenecek ve uygun önerilerde bulunulacaktır.
- x) Ekler bölümünde veriler, tablolar ve resimler verilmelidir
- xi) Staj raporu, herhangi bir kaynaktan (bildiri, tez, makale, kitap, kullanım kılavuzu, internet kaynağı vb.) kes-yapıştır yapılmış bilgi içermemelidir. Kaynak göstererek kullanılan bilgilerin, öğrencinin kendi cümleleriyle yazılmış olması gerekmektedir
- xii) Staj raporunun her sayfasının, ilgili birimin müdürü ve/veya şefi tarafından imzalanması gerekmektedir. Günlük raporlarda ayrıca şirketin resmi kaşesinin de bulunması zorunludur.

ONUNCU BÖLÜM

Staj Değerlendirmesi

Madde 31- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894) Staj raporu, Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Ancak her bölüm, staj raporu türlerine göre bu raporların

hangi meslek mensupları tarafından onaylanabileceğini kendi bölüm staj esaslarında belirlemek ve ilan etmekle yükümlüdür. Staj raporunda imza yetkilisinin kim olacağına ve bu kapsamda imzanın geçerliliğine ilişkin takdir ve değerlendirme yetkisi, staj yapan öğrencinin bağlı olduğu fakültenin staj komisyonuna aittir

Madde 32- Bölüm Staj Komisyonu, staj değerlendirmesini staj raporunun teslim edilmesinden sonra en geç bir ay içinde tamamlar. Değerlendirme sürecinde oluşacak gecikmeler mezuniyet durumunda olan öğrencilerin Katkı Payı ödemelerine neden olabilmektedir. Staj komisyonları bu durumdaki öğrencilerin mağdur olmaması için gereken tedbirleri alır.

Madde 33- Staj sonunda teslim edilecek rapor, staj yerlerinde yapılan pratik ve teknik çalışmaları kapsayacak, kitap bilgilerine yer verilmeyecektir. Ayrıca, her gün yapılacak çalışmalar için raporda en az bir sayfa bilgi verilmelidir. Staj yapılan kurumun tarihçeleri, kapasiteleri gibi bilgilere staj raporlarında yer verilebilir ancak günlük yapılan işlere dahil edilemez. Kurumun iş/staj başlangıcı öncesi alınması gereken iş güvenliği eğitimine ait notlar bir bütün halinde staj raporunda yer alamaz ancak atıflarda bulunulabilir.

Madde 34- Bölüm Staj Komisyonu, biçim ve içerik olarak incelediği raporu kabul eder ya da düzeltme ister.

Madde 35- (Değişik: Üniversite Senatosu-17/10/2024-866)

Staj raporu için düzeltme istenmesi durumunda, öğrencinin istem tarihinden itibaren iki haftalık süresi vardır. Bölüm staj komisyonu öğrencinin staj raporunun değerlendirmesini en geç iki hafta içinde tamamlar.

Madde 36- Staj raporunun kabul edilmesi durumunda staj başarılı; düzeltme istenen raporun zamanında teslim edilmemesi veya ikinci kez reddedilmesi durumunda ise staj başarısız sayılır.

Madde 37- (Değişik: Üniversite Senatosu-17/10/2024-866)

Öğrenci staja fiilen devam etmek zorundadır. Staja devam etmediği günler, toplam staj süresinin %10 undan fazla olamaz. Devamsızlık hallerinin İTÜ Mazeretlerin Kabulü ve Mazeret Sınavlarının Yapılış Esaslarında sayılan hallerden biri olması durumunda, stajın geçerli sayılacağı kısmı hakkında karar, bölüm staj komisyonlarına aittir.

Madde 38- Denizcilik Fakültesi, mesleki mevzuat ve zorunluluklar nedeniyle, rapor değerlendirmelerinde bu esaslardan muaftır. Bölümler değerlendirme kriterlerini Bölüm Staj Ek Esaslarında belirtirler.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

İntibak

Madde 39- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894) Yatay veya dikey geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki bölümlerinde kabul edilmiş eski stajları, içeriği uygun olmak koşulu ile yapılan stajla ilgili belgelerin sunulması durumunda kabul edilir.

Yatay veya dikey geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki bölümlerinde başlamış ancak onaylanmamış stajları, geçiş yaptığı bölüm staj komisyonu tarafından ilgili tüm evraklar teslim alınıp incelendikten sonra uygun bulunması durumunda kabul edilebilir.

Madde 40- (Değişik: Üniversite Senatosu-17/10/2024-866)

Çift Ana Dal Programı Çift Ana Dal Programı (ÇAP) öğrencilerinin daha önceki bölümlerinde kabul edilmiş eski stajları, içeriği uygun olmak koşulu ve istenen ek belgelerin sağlanması halinde, ikinci bölümde yapılan stajlardan birinin yerine kabul edilebilir. İstenen ek belgeler, Bölüm Staj Ek Esaslarında belirtilir.

Madde 41- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894) Meslek liselerinden mezun olduktan sonra kamu-özel kurum veya kuruluşunda çalışmış ve daha sonra ilgili bölümde önlisans/lisans öğretime başlamış olan öğrencilerin, bu kurumlardaki işgünleri, staj esasları kapsamındaki staj konularını içeriyor olsa bile staj olarak kabul edilmez.

ONİKİNCİ BÖLÜM

Özel Koşullar

Madde 42- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894) Başvurusu yapılmış veya başlamış stajın mazeret bildirmeden yapılmaması/ kesilmesi durumunda, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca, öğrenci hakkında fakültesi veya meslek yüksek okulu tarafından gerekli işlemler başlatılacaktır.

Madde 43- Staj, özel koşullar dışında (sağlık sorunları, kaza vb.) belirtilen tarihte başlamalı ve kesintisiz olarak bitirilmelidir. Başvurusu yapılmış veya başlamış stajın tarih değişikliği veya iptali için, İTÜ Mazeretlerin Kabulü ve Mazeret Sınavlarının Yapılışı Esaslarında belirtilen şartların oluşması gereklidir. Geçerli mazeret durumlarında, staj tarihi değişikliği staj başlangıç tarihine 3 iş günü kalana kadar yapılabilecektir.

Madde 44- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894) Staj Raporunun incelenmesi sırasında, staj evrakında ve ekli belgelerinde tahrifat yapan veya çalışma yapmadığı halde Staj Raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenci hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca fakültesi veya meslek yüksek okulu tarafından gerekli işlemler başlatılacaktır.

Madde 45- Üniversitemiz ile geçici olarak kısa veya uzun süreli ilişkisi kesilmiş öğrenci (kayıt dondurma, uzaklaştırma cezası alma vb.), bu zaman zarfında staj yapamaz.

Madde 46- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894) Bölümler, staj genel esaslarına bağlı kalarak, bölümlerinin özelliğine göre stajın alanı, türü, süresi, içeriği ve varsa ön şartları, mesleki mevzuat ve zorunluluklardan doğan rapor formatı ve rapor değerlendirme detaylarını Bölüm Staj Ek Esaslarında belirtirler. Ek esaslar, bölüm Staj Komisyonu'nun teklifi, Fakülte veya Meslek Yüksekokulu Kurulu'nun onayı ile yürürlüğe girer.

Madde 47- (Ek: Üniversite Senatosu 28.09.2023-845) Öğrenim gördüğü programla ilgili sektörde faaliyet gösteren bir işyerinde, Sosyal Güvenlik Kurumu'na (SGK'ya) tabi sigortalı olarak çalışmakta olan öğrenciler zorunlu stajdan muaf olmak için başvuruda bulunabilir. Başvuruda bulunmak isteyen öğrenciler çalışmakta oldukları işyerinde en az zorunlu staj süresi kadar çalışmış olmalıdır. Öğrencilerin zorunlu staj uygulamasından muaf olmalarına ilişkin başvuruları, öğrenim görmekte oldukları bölümün staj komisyonu tarafından değerlendirilir ve sonuçlandırılır. Muafiyet başvurularının değerlendirmeye tabi tutulması işyerinde yapılan çalışmanın SGK kayıtları ile belgelendirilmesine bağlıdır. Muafiyete ilişkin değerlendirmenin sonuçlandırılması için başvuruda bulunan öğrencilerin öğrenim gördükleri bölümün ilgili staj modülü içeriği ile çalışılan kurumdaki çalışma konusunun uyumlu olması, zorunlu staj esasları çerçevesinde staj raporu hazırlamaları ve raporun bölüm staj komisyonu tarafından uygun bulunması gerekir.

Madde 48- (Değişik: Üniversite Senatosu-15/10/2025-894) Bu uygulama esaslarında belirtilmeyen veya öngörülemeyen durumlarla ilgili hususlar, Bölüm Staj Komisyonu'nun teklifi ile Kariyer ve Staj Merkezi 'nin görüşü alınarak, Fakülte veya Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Madde 49- Bu esaslar, Üniversite Senatosu'nun 4 Temmuz 2017 tarih ve 655 sayılı toplantısı ile yürürlüğe girmiştir.

(Mülga: Üniversite Senatosu-17/10/2024-866)

Geçici Madde (Ek: Üniversite Senatosu 12.11.2020-753) Pandemi koşulları nedeniyle yarıyıl süresince, bölüm tarafından kabul edilen stajlar çevrimiçi (iş yerine gitmeden) yürütülür. İmzaları tamamlanmış staj dokümanlarının staj komisyonlarına/fakültelere elektronik olarak iletilmesi işlemlerin yürütülmesi açısından yeterli olur.