

T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ
MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

Madde 1 - Bu Yönerge, staj yapma zorunluluğu olan Necmettin Erbakan Üniversitesi Mühendislik Mimarlık Fakültesi Makine Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışı stajlarında uyması gereken kuralları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

Madde 2- Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi ve Necmettin Erbakan Üniversitesi Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uyarınca hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Kurulu/Komisyonu Ve Yetkileri:

Madde 3-Her bölümün en az biri öğretim üyesi olan Staj Komisyonu üç öğretim elemanından oluşur. Komisyon üyeleri bölüm kurulunca alınan kararla belirlenir ve dekanlığa bildirilir. Bu komisyon, bölümle ilgili staj işlerini bölüm başkanı adına ve bölüm başkanlığına karşı sorumlu olarak yürütür.

Madde 4-Öğrenciler stajlarını, teorik bilgilerini pratikle pekiştirmek amacı ile bölüm staj komisyonlarının uygun göreceği kurum, kuruluş veya işyerlerinde, bölümlerce belirlenen esaslara göre yaparlar.

Madde 5-Öğrencilerin yapacakları tüm stajları; bölüm staj komisyonu planlar, uygulamaya koyar, denetler ve değerlendirir. Sonuçların, Fakültenin öğrenci işleri bürosuna iletilmesini sağlar. Staj komisyonu üyelerinin belirleyeceği öğretim elemanları, öğrencileri staj yerlerinde denetleyebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yapılacak Stajlar, Staj Süresi Ve Yeri:

Madde 6- Makina Mühendisliği Bölümü'nde okuyan öğrenciler yaz döneminde aşağıda isimleri ve süreleri belirtilen stajları yapmakla yükümlüdürler.

- **İmalat Stajı:** İkinci Sınıfa devam edenler/intibak ettirilenler bu yönergede belirlenen şartlara uygun bir işyerinde **en az 30 iş günü** bu stajı yapmakla yükümlüdürler.

- **Organizasyon Stajı:** Üçüncü Sınıfa devam edenler/intibak ettirilenler bu yönergede belirlenen şartlara uygun bir işyerinde **en az 30 iş günü** bu stajı yapmakla yükümlüdür.

Madde 7- Yapılacak stajlar belli bir sırayı takip etmek zorundadır. Organizasyon Stajını yapacak öğrencilerin İmalat Stajını başarıyla tamamlamış olması gereklidir.

Madde 8- Stajlar, normal şartlarda bahar yarıyılı final sınavları bittikten sonraki bir tarihte, bütünleme sınavına giren öğrenciler için son bütünleme sınavına girdiği tarihten sonraki bir günde başlayıp güz yarıyılı başlamadan önce bitirmek zorundadır. Ancak, Staj Komisyonunun uygun görmesi halinde dördüncü sınıfa devam etmiş olan öğrenciler yaz dönemi dışında da staj yapabilirler. Staj Komisyonu, bu durumda olan öğrencilerle ilgili uygulamayı öğrencilerin devam etmekle zorunlu olduğu ders saatlerini ve olası mezuniyet tarihini göz önüne alarak öğrenci bazında belirler. Stajların bir defada ve bir işletmede yapılması esastır. Ancak, ülke çapında tanınan büyük işletmelerde istenilen süre staj yapma imkanı sağlanamaması halinde veya öğrencinin zorunlu staj süresini tamamlamadığının belirlenmesi halinde öğrenciler eksik kalan süreyi farklı bir işletmede tamamlayabilir.

Madde 9- Bir işgünü için öğrencilerin en az 7.5 saat çalışmış olması gerekir. Eğer günde 7.5 saatten az çalışılması durumu zorunlu olarak söz konusu ise 7.5 saat/işgünü üzerinden eşdeğer gün hesabı yapılır. Gündüz vardiyasında öğrencilerin staj yapmaları esastır. Haftada 45 saat çalışılan işletmelerdeki stajlar 6 gün/hafta olarak değerlendirilir. Cumartesi günleri staj yapılan işyerinde çalışılıyorsa bu durumu belgelemek şartıyla, öğrenci cumartesi günleri de stajına devam edebilir. Staj süresince öğrenciler haftada en fazla altı gün çalışabilir.

Madde 10- Sağlık raporu ile belgelendirilen sağlık sorunu veya belgelendirilmiş mücbir sebepler dışında öğrencilerin izinsiz olarak ardışık 3 günden fazla devamsızlık yapması halinde stajı geçersiz sayılır.

Stajların Amacı

Madde 11-Stajlar;

-Öğrencilerin makine mühendisliği öğrenimi süresince kazandıkları teorik bilgileri uygulamaya dökme imkânını sağlamak,

-Gelecekte içinde bulunacakları mesleki çalışma alanlarını tanıtmak, bu alanlarda bilgi ve deneyim sahibi olmalarını sağlamak

amacıyla yaptırılır.

Staj Yerleri

Madde 12- Makina mühendisliği ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren bir işletmede

öğrenciler stajlarını yapabilirler. Öğrenciler kendilerine yardımcı olacak; stajını planlayıp, yönlendirecek ve değerlendirmesini yapacak bir kadroya sahip olan, en az bir makina mühendisi istihdam eden bir işletmede stajlarını yapılabilir. Öğrencilerin staj yapabileceği işyerlerinin taşınması gereken özellikleri aşağıda verilmiştir:

İmalat Stajı İşyeri Özellikleri

Madde 13- İmalat Stajının yapılacağı kuruluşta; kaynak, döküm, talaşlı üretim, ısıl işlem, sıcak veya soğuk şekillendirme ve montaj işlemlerinden en az üçünün yoğun olarak uygulanıyor olması gereklidir. İstisnai olarak öğrenciler, Staj Komisyonunun onayını almak koşuluyla bu stajı, alışılmamış imalat yöntemlerini uygulayan büyük işletmelerde de yapabilirler.

Madde 14- İmalat Stajının yapılacağı kuruluşta öğrencinin imalat proseslerini görebilmesi için makina mühendisliğinin ilgi alanına giren bir ürünün imalatı olmalıdır. Dolayısıyla sadece ısıl işlem, sadece çelik konstrüksiyon veya sadece talaşlı işlem yapmakta olan bir kuruluşta staj yapılması uygun değildir. İstisnai bir durum olarak, daha önce belirtilen asgari sayıdaki üretim süreçlerini veya işlemlerini yoğun olarak uygulayan sanayi kuruluşu niteliği taşımayan fakat büyük ölçekli atölyeleri bulunan kamu kuruluşu veya hizmet sektörü kuruluşlarından hastane, maden, gıda / kimya /tekstil fabrikası, Karayolları, DSİ vb. kuruluşlarda İmalat Stajı; Staj Komisyonu tarafından yapılan teknik değerlendirme sonucunda yapılabilir.

Madde 15- Makina mühendisliğinin ilgi alanına girse de öğrencinin makine mühendisliği ile doğrudan ilgili olmayan bir birimde (satış, muhasebe, işletme, pazarlama vs.) yaptığı stajlar kabul edilmez.

Organizasyon Stajı İşyeri Özellikleri

Madde 16- Organizasyon stajının yapılacağı işletmenin, tercihen ISO 9001, ISO 14001, ISO 18001, ISO 16949 vb. yönetim sistemi belgelerini almış olması gerekir. Çünkü bu nitelikteki kurumsal işletmelerde makine mühendisliği öğrencilerinin kendi çalışma alanlarındaki işletme yönetimi konusunda bilgi, görgü ve deneyim kazanabileceği öngörülmektedir.

Madde 17- Organizasyon Stajının, üst yönetimde 15 kişiden daha çok personel istihdam eden bir işletmede yapılması gereklidir.

Madde 18- Organizasyon stajı yapılacak kuruluş: makina mühendisliğinin ilgi alanında olan bir ürünü üreten fabrika, tasarım ve proje büroları ve enerji üretim tesisleri olabilir.

Madde 19- Birimler ve birimler arası ilişkilerin incelenmesi adına staj yapılacak işletmede; Tasarım/ Ar-Ge, Proje yönetimi, Teknik ürün satışı/ihracatı, Teknik ürün satınalması/ithalatı, Üretim, Üretim planlama ve takip, Kalite güvence, Kalite kontrol, Kalibrasyon, Bakım onarım, Fikri ve Sınai Mülkiyet Yönetimi, Muhasebe/Finansman, Tesis, Satış sonrası servis/teknik destek, Teknolojik uygulamalara yönelik yazılım geliştirme, Yönetim Bilişim, İnsan kaynakları yönetimi, Teknik konularda eğitim, Halkla ilişkiler /reklam, Müşteri ilişkileri /şikayetleri yönetimi ve Tedarikçi değerlendirme/izleme fonksiyonlarından en az beş fonksiyonun mevcut olması gereklidir.

Madde 20- Staj yapılan kuruluşun yönetmelikte belirtilen kriterlere uymadığının tespit edilmesi durumunda yapılan staj geçersiz sayılır. İmalat ve Organizasyon Stajları farklı kuruluşlarda yapılmalıdır. İstisnai durum olarak aynı kuruluşlarda staj yapma durumu olursa kurumun bünyesinde en az 100 çalışan ve en az 5 mühendis istihdam eden büyük ölçekli bir işletme olması gerekir.

Madde 21- LLP ERASMUS ve IAESTE vb. programlar kapsamında öğrenciler yurt dışında staj yapabilirler. Ayrıca Staj Komisyonunun yazılı onayını almak şartıyla kendilerinin buldukları yurtdışındaki yerleşik işletmelerde de staj yapabilirler.

Madde 22- Staja başladıktan sonra, Staj Komisyonunun bilgisi ve onayı alınmaksızın öğrenciler staj yeri değişikliği yapamazlar. Öğrencinin staj yaptığı işletmede doğal afet, grev, lokavt veya imalatı durduracak arıza vb. durumların olması halinde öğrenci stajına Staj Komisyonu'nun bilgisi ve onayı dahilinde başka işletmede devam edebilir.

Staj Yeri Temini

Madde 23- Öğrenci staj yerini kendisi bulmak zorundadır. Fakülte yönetimi staj yeri bulmakla yükümlü değildir. Bakanlıklar, kamu kuruluşları, meslek odaları ve özel sektör tarafından sağlanan staj imkanları bölüm panolarında ilan edilir.

Madde 24- Fakültemiz girişimi ile resmi ya da özel kuruluşlardan alınabilecek ücretli ya da ücretsiz staj kontenjan önerilerine kontenjandan fazla başvuru halinde, başvurular öğrencilerin göz önünde yapılan kura ile değerlendirilecektir.

Madde 25- Öğrenci staj yaptığı iş yerinin tüzük, yönetmenlik, yönerge ve çalışma kurallarına uymak zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Stajlarla İlgili Dokümanlar, Staj Başvuruları, Sigorta

Staja Başvuruları

Madde 26- Öğrenci staj yapacağı kuruma “İşyeri Staj Başvuru Formu” (EK-1) ve ilgili staja göre “İşyeri Staj Bilgi Formu”(EK-2) ile başvuruda bulunur. Öğrenci, ilgililere hazırlatıp; onaylayacağı EK-2 formunu, staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair antetli veya kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı bir belge ile Staj Komisyonuna, staj başlamadan önce Staj Komisyonunca duyurulan tarihe kadar iletir.

Madde 27- İşyerinin öğrencinin stajını kabul ettiğine dair yazı ve onaylı İşyeri Staj Bilgi Formunun Bölüm Staj Komisyonuna teslimi ve takibinden öğrencinin kendisi sorumludur.

Stajlarla İlgili Dokümanlar

Madde 28- Öğrenciler stajla ilgili tüm belgeleri ve staj defterini Fakülte Web sayfasından indirerek dolduracaktır. Staja başlamadan önce staj komisyonu tarafından onaylanması gereken belgelerin ilgili danışman/komisyon üyesi tarafından onaylanması stajyerin sorumluluğundadır. Her öğrenci staja başlarken iki nüsha olarak sicil fişlerini (Staj Başarı Değerlendirme Formu) (EK-3) işyerine vermek zorundadır.

Staj Defteri Hazırlama Ve Teslim:

Madde 29-Öğrenci staj defterini işletmedeki staj süresince doldurur. Staj defterinin sayfalarının yetmemesi halinde ilave sayfalar ekleyebilir, dosya düzenleyebilir. Bütün ekler ve staj defteri sayfaları numaralandırılır ve bölümlerce uygun görülen işyeri yetkilisi (Mühendis, Teknik Yetkili, Müdür vb) tarafından kontrol edilip onaylanır.

Madde 30-Öğrenci staj defterinde, teorik bilgilerle işyerinde edindiği pratik bilgi ve çalışmalarını yorumlayıp değerlendirir.

Madde 31-Öğrenci staj süresince yapmış olduğu tüm çalışmalarını staj defterine işler ve konu ile ilgili gerekli çizimleri yapar. Gerekli hallerde; fotokopi, çizim ozalitleri, fotoğraflar, bilgisayar çıktısı ve elektronik ortamdaki tüm bilgileri (CD, DVD, vs. dijital ortamda) staj defterine kaydeder/ekler. Konulan eklerin A4 formunda olması ya da diğer ebattaki çıktılarının A4 formunda katlanması zorunludur. Elektronik ortamda hazırlanan belgelerin Staj Komisyonu tarafından açılmamasından öğrencinin kendisi sorumludur. Belgelerin açılmaması durumunda stajın reddine veya yeniden staj defteri hazırlanacağına Staj Komisyonu karar verir.

Madde 32-Staj defterinin doldurulmasında, çizim ve yazılar teknik kurallara uygun olmalıdır.

Madde 33- Staj süresince yapılan çalışmaların gizli özellikte olması durumunda konu ile ilgili genel açıklamalar yapılabilir.

Staj Defterinde Bulunması Gereken Konular

Madde 34- Makine Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin İmalat stajında; öğrenimleri süresince edindikleri kurumsal ve uygulamalı bilgileri pekiştirmeleri ve geliştirmeleri amaç edinilmiştir. Bu doğrultuda öğrencilerin stajlarını yapacakları kuruluşta üzerinde çalışacakları ve hazırlayacakları staj defterlerindeki konular aşağıda sıralanmıştır.

1. Staj yapılan kuruluşun kısaca tanıtımı ve tarihçesi.
2. Kuruluşun ürün yelpazesinin kısaca açıklanması.
3. Yerleşim planının verilmesi.
4. Organizasyon şemasının verilmesi.
5. Mühendis görev dağılımının incelenmesi.
6. Kuruluşta uygulanan üretim tekniklerinin sınıflandırılması ve kısaca açıklanması (kuruluşta döküm, talaşlı üretim işlemleri, pres işleri, kaynak, ısıl işlemler, dövme, plastik enjeksiyon v.b. işlemlerden hangilerinin bulunduğu, nasıl ve ne gibi işler için uygulandığının belirtilmesi).
7. Kuruluşta uygulanan üretim tekniklerinin gözlemlenmesi ve incelenmesi:

a) Her üretim birimindeki tezgahların ve makinelerin (özel ve genel amaçlı sayısal denetimli) sayıları, teknik özellikleri ve kuruluştaki kullanıma alanlarının belirtilmesi,

b) Her üretim birimindeki birkaç tezgah üzerinde yapılan işlerden birer tanesi örnek alınarak, teknik resimlerin bir bilgisayar destekli teknik resim ortamında çizilmesi, her birinde üretimin gözlenerek veya mümkünse öğrencinin kendisi tarafından yerine getirilerek üretim kademelerinin ayrıntılı olarak açıklanması

c) Örneklenen işlerden (veya ürünlerden) en az ikisi için maliyet hesaplarının yapılması

Madde 35- Öğrencilerin Organizasyon Stajlarını yapabilecekleri kuruluşlar ve bu kuruluşlarda üzerinde çalışacakları ve defterlerinde belirtecekleri konular aşağıda sıralanmıştır. Öğrenci stajını hangi tip kuruluşta yaptı ise, o başlık altındaki ilkelere göre bir Staj defteri hazırlayacaklarıdır.

1. Fabrikalar

- a)** Staj yapılan kuruluşun kısaca tanıtımı ve tarihçesi
- b)** Kuruluşun ürün yelpazesinin kısaca açıklanması
- c)** Yerleşim planının verilmesi
- d)** Organizasyon şemasının verilmesi
- e)** Mühendis görev dağılımının incelenmesi
- f)** Personel görev dağılımının incelenmesi
- g)** Birimler ve birimler arası ilişkilerin incelenmesi
- h)** Satın alma planının incelenmesi
- i)** Üretim planının incelenmesi
- j)** Örnek bir ürün seçerek maliyet hesabının yapılması
- k)** Uygulanan kalite kontrol şekillerinin incelenmesi
- l)** Geleceğe yönelik planlanan gelişmeler ve tasarımların incelenmesi
- m)** Yardımcı tesislerin incelenmesi
- n)** Bakım ve onarım sistemlerinin incelenmesi
- o)** Fabrikada çevre kirliliğinin nasıl önlendiğinin incelenmesi
- p)** Fabrikanın genel enerji kullanımı ve birim ürün maliyetine etkisinin incelenmesi

2. Tasarım Ve Proje Büroları

- a)** Staj yapılan büronun kısaca tanıtımı ve tarihçesi
- b)** Organizasyon şemasının verilmesi
- c)** Mühendis görev dağılımının incelenmesi

- d) Personel görev dağılımının incelenmesi
- e) Birimler ve birimler arası ilişkiler
- f) Büroda yapılmış iki önemli projenin ayrıntılı olarak incelenmesi
- g) İş alma, planlama ve teslim yöntemlerinin incelenmesi
- h) Staj süresi içinde büroda yapılan bir işe nasıl katkıda bulunduğunu gösterir ayrıntılı bilgilerin ve belgelerin verilmesi
- i) Bir projenin ayrıntılı maliyet hesabının yapılması
- j) Büronun geleceğe yönelik gelişme planını içeren bilgilerin verilmesi

3. Enerji Üretim Tesisleri

- a) Staj yapılan kuruluşun kısaca tanıtımı ve tarihçesi
- b) Tesislerin genel yerleşim planının incelenmesi
- c) Organizasyon şemasının verilmesi
- d) Mühendis görev dağılımının incelenmesi
- e) Personel görev dağılımının incelenmesi
- f) Birimler ve birimler arası ilişkilerin incelenmesi
- g) Üretim planının incelenmesi
- h) Enerji üretim sistemlerinin tanıtılması ve incelenmesi
- i) Üretilen enerjinin maliyet hesabının ayrıntılı olarak incelenmesi
- j) Bakım ve onarım sistemlerinin incelenmesi
- k) Enerji tesisinin çevre ve hava kirliliğine etkisinin incelenmesi

Madde 36-Staj değerlendirme belgesi (Sicil Fişi) staj bitiminde işletme tarafından gizli olarak doldurulur ve onaylanır. Onaylayan işletme yetkilisinin adı, unvanı (varsa oda no su), görevi açıkça belirtilir ve zarfa konur. Kapalı ve onaylı zarf içerisindeki söz konusu belge işletme tarafından posta yoluyla (taahhütlü) veya öğrenci eliyle bölüm başkanlığına gönderilir. Onaysız ya da açık zarf içerisinde teslim edilen sicil belgeleri geçersiz sayılır. Teslim edilen staj defterlerinin değerlendirilebilmeleri için staj fişlerinin öğrenci işleri bürosuna gelmiş olmaları gerekir. Takibinden öğrenci sorumludur.

Madde 37- Öğrenci staj defterini ilan edilen tarihler arasında staj komisyonuna teslim etmek zorunludur. Staj defterinin süresi içerisinde teslim edilmemesi durumunda staj yapılmamış kabul edilir.

Madde 38-Stajla ilgili tüm belgeler ilgili komisyona teslim edildikten sonra stajlar en geç iki hafta içerisinde değerlendirilir ve sonuçlandırılır.

Madde 39-Yurt dışında staj yapan öğrenciler staj sonunda staj sicil fişi ve staj defterine ilave olarak staj yapılan yerden alınacak stajın konusunu ve süresini gösterir onaylı bir belgeyi staj komisyonuna zamanında iletmek zorundadır. Belgelerin Türkçe dışında bir dilde düzenlenmiş olması durumunda Staj Komisyonu istediğinde öğrenci Türkçe'ye tercüme edilmiş belgeleri Staj Komisyonuna vermek zorundadır.

Sigorta

Madde 40-Öğrencilerin "5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5.ci maddesi, b bendi" gereğince iş kazası ve meslek hastalığı sigortasının Üniversite tarafından ödenmesi gerekmektedir. Öğrencilerin sigorta sistemine girişi en geç staja başladıkları günden 1 gün önce yapılması gerektiğinden, staj yapacak öğrencilerin staj öncesi işlemlerinin zamanında tamamlanması için yeterince (yaklaşık bir ay) önceden işlemlerin başlatılması gerekmektedir:

BEŞİNCİ BÖLÜM

Stajların Değerlendirmesi

Madde 41-Staj komisyonu, staj defterindeki bilgilere, belgelere, işyeri denetimlerine ve öğrenciyi tabi tutacağı sözlü sınava göre stajın kabulüne, bir bölümünün veya tamamının reddine karar verebilir.

Madde 42-Stajın değerlendirilmesinde gizli sicil fişindeki notlara ve sözlü sınav sonucuna göre karar verilir. Stajı kabul edilen öğrenci için Başarılı, kabul edilmeyen öğrenci için Başarısız şeklinde not verilir.

Madde 43-Bir kısmı veya tamamı reddedilen ya da iptal edilen stajlar yeni bir defter kullanılarak, staj komisyonun uygun göreceği işyerinde tekrarlanır.

ALTINCI BÖLÜM

İşyeri Disiplin Ve Sorumlulukları

Madde 44- Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar. İş yerindeki çalışma koşullarının yasa ve yönetmeliklere uygun olup olmadığı staja başlamadan öğrenci veya Staj Komisyonu tarafından kontrol edilerek gerek görülürse işyeri değişikliği yapılmasına Staj Komisyonu karar verir. Stajyerler kişisel kusurları ve verecekleri zararlar nedeniyle, o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir. Aksine hareket eden stajyerin stajına son verilerek, durum Üniversiteye bildirilir.

Madde 45- Staj dönemi boyunca izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya izinli ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen ve kabul edilebilir bir mazereti olarak staj süresinin % 20'sinden fazla devamsızlık yapan stajyerin eksik kalan staj süresi fakülte bünyesinde tamamlattırılır. Staj süresini iş günü olarak tamamlamayan öğrencinin stajı kabul edilmez. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

Madde 46-Staja kabul edilen öğrencilerin iş güvenliğinden, verimli ve faydalı bir şekilde staj yapmalarından iş yerleri sorumludur.

Madde 47- Stajyer öğrenciler için Necmettin Erbakan Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj süresince geçerlidir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Madde 48- Tüm ders ve uygulama yükümlülüklerini tamamladığı halde, stajı eksik olan veya stajı başarısız bulunan öğrenciler stajlarını tamamlayana kadar mezun olamazlar. Bu öğrencilere, Necmettin Erbakan Üniversitesi Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin kayıt yenileme hükümleri uygulanır.

Madde 49-Yatay ve dikey geçiş yapan öğrencilerin stajları bir bütün olarak değerlendirilir ve daha önce yapmış oldukları çalışmaların ne kadarının staj süresi hesabında dikkate alınacağına bölümlerin staj komisyonu karar verir.

Madde 50-İkinci öğretim öğrencileri de aynı staj esaslarına tabidir.

Madde 51-Staj Esasları'nda belirtilmeyen konular, zorunlu hallerde uygulanacak esaslar ve geçici olarak yapılacak değişiklikler, yönergeye aykırı olmamak kaydıyla bölüm başkanlığının teklifi ve Fakülte Kurulunun onayı ile uygulanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Yürürlük Ve Yürütme

Madde 52- Bu yönerge hükümlerini Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanı yürütür.

Madde 53- Bu yönerge Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.