	T.C. ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS UYGULAMALI EĞİTİMLER YÖNERGESİ			
SENATO KARARI	**Tarih**	09.09.2026	**Sayı**	2026/17-02

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Adıyaman Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında öğrenim gören öğrencilerin mesleki bilgi, beceri, tutum ve yetkinliklerini geliştirmek, teorik bilgilerini uygulama ortamına aktarmalarını sağlamak, mesleki deneyim kazanmalarına ve iş hayatına uyum sağlamalarına katkıda bulunmak amacıyla gerçekleştirilen işletmede mesleki eğitim, staj ve uygulamalı derslere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge; Adıyaman Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarındaki diploma programlarında yürütülen işletmede mesleki eğitim, staj ve uygulamalı derslere ilişkin usul ve esaslar ile bu faaliyetlerin planlanması, yürütülmesi, izlenmesi, ölçme ve değerlendirilmesi, koordinasyonu ve ilgili birimlerin görev ve sorumluluklarını kapsar.

(2) Bu Yönerge kapsamında; işletmede mesleki eğitim, işletmede mesleki uygulama eğitimi programı, staj, uygulamalı ders ve Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen diğer uygulamalı eğitimler yürütülebilir.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 11/10/1983 tarihli ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Adıyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede 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) **Birim:** Adıyaman Üniversitesi'ne bağlı fakülte ve meslek yüksekokullarını,

c) **Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu:** Adıyaman Üniversitesi'ne bağlı eğitim ve öğretim birimlerindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu olan komisyonu,

ç) **Bölüm:** Adıyaman Üniversitesi bünyesindeki fakülte ve meslek yüksekokullarına bağlı bölümleri,

d) **Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu:** Adıyaman Üniversitesi'ne bağlı fakülte ve meslek yüksekokullarının bölüm/programlarında yürütülen uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu olan komisyonu,

e) **Bölüm Başkanı:** Adıyaman Üniversitesi bünyesindeki fakülte ve meslek yüksekokullarında yer alan bölümlerin başkanlığını yürüten öğretim üyesi/öğretim elemanını,

f) **Dekan:** İlgili fakülte dekanını,

g) **Eğitici Personel:** Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki uygulamalı eğitimlerinden sorumlu, mesleki eğitim, yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan işletme personelini,

ğ) **Fakülte:** Adıyaman Üniversitesi'ne bağlı fakülteleri,

h) **İntibak Komisyonu:** Öğrencilerin yatay ve dikey geçişleri veya önceki öğrenmeleri kapsamında almış oldukları derslerin veya eğitim ve öğretim kazanımlarının kayıtlı oldukları yeni programlarındaki hangi ders veya kazanıma tekabül ettiğini değerlendirmek üzere oluşturulan komisyonu,

ı) **İsteğe Bağlı Staj:** Öğrencinin, kayıtlı olduğu bölüm/programın öğretim planında yer almamasına rağmen kendi ihtiyaçları ve isteği doğrultusunda yaptığı stajı,

i) **İşletme:** Üniversite bünyesindeki uygulama merkezleri de dâhil olmak üzere öğrencilerin, mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla mesleki eğitim, uygulamalı ders ya da staj yaptıkları mal veya hizmet üreten kamu/özel/sivil toplum kurum ve kuruluşlarını,

j) **İşletmede Mesleki Eğitim (İME):** Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumlu şekilde, öğrencilerin 5'inci ve 6'ncı seviye öğrenme kazanımlarını (bilgi, beceri ve yetkinlik) iş ortamında geliştirmeleri amacıyla, Yükseköğretim Kurulu

tarafından belirlenen yükseköğretim kurumları ve programlarda en az bir dönem süreyle işletmelerde gerçekleştirilen uygulamalı eğitim faaliyetlerini,

k) **İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Programı:** Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinde düzenlenen işletmede mesleki eğitimin, Adıyaman Üniversitesinin eğitim-öğretim yapısı, diploma programlarının özellikleri, öğrenci profili ve uygulama alanlarının ihtiyaçları dikkate alınarak planlanması ve yürütülmesine yönelik Üniversiteye özgü uygulama modelini,

l) **İşletme Yetkilisi:** Üniversite bünyesindeki uygulama merkezleri dâhil olmak üzere, öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere uygulamalı eğitim yaptıkları mal veya hizmet üreten kamu veya özel/sivil toplum kurum ve kuruluşlarının yetkilisini, sorumlu amirini,

m) **İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme Raporu:** İşletmede mesleki eğitim dersinin değerlendirilmesine esas olmak üzere bölüm/program uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından onaylanan ve ilgili bölüm/program öğrencilerine ilişkin olarak işletme yetkilisi ile sorumlu öğretim elemanının değerlendirmelerini içeren belgeyi,

n) **İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlu Öğretim Elemanı Değerlendirme Formu:** Sorumlu öğretim elemanının öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitime yönelik yaptığı denetimler sonrası doldurduğu formu,

o) **İşletmede Mesleki Eğitim İşletme Yetkilisi Değerlendirme Formu:** İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, uygulama eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren matbu formu,

p) **Meslek Yüksekokulu:** Adıyaman Üniversitesi'ne bağlı meslek yüksekokullarını,

ö) **Müdür:** İlgili Meslek Yüksekokulu müdürünü,

q) **Öğrenci:** Adıyaman Üniversitesi bünyesinde uygulamalı eğitim yapılan bölüm veya programlara kayıtlı öğrenciyi,

r) **Program:** Adıyaman Üniversitesi bünyesindeki Meslek Yüksekokullarının bölümlere bağlı programları,

s) **Protokol:** Uygulamalı eğitimlerin yürütülmesiyle ilgili esasları belirleyen ve Rektörlük veya Dekanlık/Müdürlük bünyesinde İşletme Yetkilisi ile imzalanan iyi niyet belgesini,

ş) **Rektör:** Adıyaman Üniversitesi Rektörünü,

t) **Senato:** Adıyaman Üniversitesi Senatosunu,

u) **Sorumlu Öğretim Elemanı:** Bölüm veya programlarda uygulamalı

eğitim kapsamında görevlendirilen öğretim elemanını,

ü) **Staj:** Üniversitede verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim teknikleriyle kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyumları, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmede yaptıkları mesleki çalışmayı,

v) Staj Dosyası Değerlendirme Formu: Sorumlu öğretim elemanının öğrencilerin yaptıkları stajlarına ilişkin doldurduğu formu,

w) **Staj Yeri Sorumlusu Değerlendirme Formu:** İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, staj süreçleri ile ilgili bilgileri ve işletmenin öğrencilerin stajlarına ilişkin değerlendirmelerini içeren matbu formu,

x) **Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ):** Bologna Süreci kapsamında Avrupa Yükseköğretim Alanı Yeterlilikler Çerçevesi (AYÇ) ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; yükseköğretim, mesleki, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren yeterlilikler çerçevesini,

y) **Uygulamalı Ders:** Eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin üniversitenin uygulama alanlarında, işletmelerde veya hizmet alanlarında uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, ilgili dersin öğretim elemanının sorumluluğunda yapılan, işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında olmayan dersi,

z) **Uygulamalı Eğitim:** İşletmede mesleki eğitim, staj ve uygulamalı dersi/dersleri kapsayan mesleki eğitimi,

aa) **Uygulamalı Eğitim Dosyası:** Öğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında hazırlamakla yükümlü oldukları defter, gelişim dosyası, rapor ve benzeri dokümanlardan oluşan Üniversite tarafından yayımlanan standart formlar içinde yer alan; İME Raporu Kapak Sayfası, İşletmede Mesleki Eğitim Devam Takip Çizelgesi, İME Haftalık Raporları, İME İşletme Yetkilisi Değerlendirme Formu, İME Sorumlu Öğretim Elemanı Değerlendirme Formu ile İME Değerlendirme Raporunu içeren dosyayı,

bb) **Üniversite:** Adıyaman Üniversitesi'ni,

cc) **Üniversite Uygulamalı Eğitimler Komisyonu:** Üniversite düzeyinde uygulamalı eğitim faaliyetlerinin koordinasyonu, izlenmesi ve geliştirilmesinden sorumlu komisyonu,

dd) **Yönerge:** Adıyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Rektörün görev ve yetkisi

Madde 5- (1) Rektör;

a) Üniversitede uygulamalı eğitimlerin ilgili mevzuat hükümleri ve Üniversitenin eğitim-öğretim politikaları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,

b) Uygulamalı eğitimlerin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesine yönelik gerekli idari tedbirleri almak,

c) Üniversite düzeyinde uygulamalı eğitimlerin koordinasyonundan sorumlu kurul, komisyon veya çalışma gruplarını oluşturmak,

ç) Uygulamalı eğitimlerin yürütülmesi için kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör, meslek kuruluşları ve diğer paydaşlarla iş birliği yapılmasını desteklemek,

d) Uygulamalı eğitimlerin etkin ve sürdürülebilir biçimde yürütülmesine ilişkin Üniversiteye özgü uygulama ve modellerin geliştirilmesini sağlamak,

ile sorumlu ve yetkilidir.

Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğünün görevleri

Madde 6- (1) Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü;

a) Üniversitede uygulamalı eğitimlere ilişkin süreçlerin akademik birimler arasında eşgüdüm içerisinde yürütülmesine katkı sağlamak,

b) Uygulamalı eğitimlerin uygulanmasına ilişkin birimlerden gelen görüş, öneri ve sorunları değerlendirmek ve gerekli hâllerde Rektörlüğe sunmak,

c) Uygulamalı eğitimlerin Üniversite genelinde geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek,

ç) Uygulamalı eğitimlere ilişkin mevzuat, uygulama ve iyi örnekleri takip ederek Üniversite süreçlerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak,

d) Üniversite Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun sekretarya ve koordinasyon çalışmalarını yürütmek,

e) Uygulamalı eğitimlere ilişkin Üniversite genelinde ihtiyaç duyulan bilgi ve verilerin izlenmesine ve raporlanmasına katkı sağlamak,

ile görevlidir.

Üniversite Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 7- (1) Üniversite Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, uygulamalı eğitimlerin Üniversite genelinde ilgili mevzuat ve Üniversitenin belirlediği politika ve ilkeler doğrultusunda yürütülmesine ilişkin koordinasyon ve geliştirme çalışmalarını yürütmek üzere Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü bünyesinde kurulur.

(2) Komisyon; Eğitim ve Öğretim Koordinatörünün başkanlığında, uygulamalı eğitimlerin yürütüldüğü akademik birimlerin ihtiyaçları ve Üniversitenin eğitim ve öğretim yapısı dikkate alınarak, Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü Yönergesinde belirtilen usul ve esaslara göre oluşturulur.

(3) Komisyonun görev süresi, çalışma usul ve esasları ile gerektiğinde çalışma gruplarının oluşturulmasına ilişkin hususlar Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü Yönergesinde belirtilen usul ve esaslara göre belirlenir.

(4) Komisyon;

a) Üniversitede uygulamalı eğitimlerin uygulanmasına ilişkin görüş ve öneriler geliştirmek,

b) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonları arasında koordinasyon ve bilgi paylaşımını sağlamak,

c) Uygulamalı eğitimlerin yürütülmesinde karşılaşılan ve Üniversite düzeyinde çözüm gerektiren sorunları değerlendirmek ve çözüm önerileri geliştirmek,

ç) Uygulamalı eğitimlerin niteliğinin geliştirilmesine yönelik öneriler hazırlamak,

d) İhtiyaç hâlinde uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esas, rehber, form ve benzeri dokümanların hazırlanmasına katkı sağlamak,

e) Uygulamalı eğitimlere ilişkin Üniversite genelindeki uygulamaları izlemek ve değerlendirmek,

f) Gerekli gördüğü konularda Rektörlüğe ve ilgili akademik birimlere görüş ve öneri sunmak,

ile görevli ve yetkilidir.

Dekan ve müdürün görev ve yetkileri

Madde 8 – (1) Dekan ve müdür;

a) Birimlerinde uygulamalı eğitimlerin ilgili mevzuat, Üniversite düzenlemeleri ve yetkili kurulların kararları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,

b) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun oluşturulmasını ve çalışmalarının etkin şekilde yürütülmesini sağlamak,

c) Uygulamalı eğitimlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin bölüm ve programlar

arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,

ç) Uygulamalı eğitim yapılacak kurum, kuruluş ve işletmelerle iş birliğinin geliştirilmesini ve sürdürülmesini desteklemek,

d) Uygulamalı eğitimlerin yürütülmesi sırasında ortaya çıkan sorunların ilgili komisyon ve akademik kurullar aracılığıyla çözüme kavuşturulmasını sağlamak,

e) Uygulamalı eğitim süreçlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmaları takip etmek,

f) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından hazırlanan rapor, öneri ve değerlendirmeleri inceleyerek gerekli tedbirleri almak,

ile görevli ve yetkilidir.

Birim uygulamalı eğitimler komisyonunun oluşumu, görev ve yetkileri

Madde 9- (1) İlgili birim Yönetim Kurulu tarafından, fakültenin/meslek yüksekokulunun uygulamalı eğitim yapılan bölümlerinde veya programlarında; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu oluşturulur.

(2) Komisyon eğitim ve öğretimden sorumlu dekan/müdür yardımcısı başkanlığında en az üç öğretim elemanından oluşur. Komisyon üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden herhangi bir nedenle ayrılan üyelerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir görevlendirme yapılır.

(3) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Birimin uygulamalı eğitimlerinin planlanmasını ve uygulanmasını koordine etmek.

b) Bu Yönerge ile belirlenen hükümlere aykırı olmamak kaydıyla, Üniversitenin birimleri arasında uygulamalı eğitimlere ilişkin farklılıkların bulunması halinde, bu farklılıklara ilişkin usul ve esasları belirlemek ve ilgili birim yönetim kurulunun onayına sunmak.

c) Uygulamalı eğitim dosyası ve formların şekil, içerik başlıkları ve standartlarını belirleyen şablonlara öneriler oluşturmak ve ilgili birim yönetim kurulunun onayına sunmak.

ç) Uygulamalı eğitim ile ilgili bildirim anketlerinin uygulanmasını ve değerlendirilmesini organize etmek.

d) Uygulamalı eğitim ile ilgili doğabilecek aksaklık ve problemleri çözmek, çözülemeyen aksaklıkları dekan/müdüre iletmek,

e) Birim yönetim kurulu kararı ile verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun oluşumu ve görevleri

Madde 10- (1) Bölüm veya programlarda yürütülen uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin çalışmaları yürütmek üzere bölüm başkanının önerisi ve ilgili birim yönetim kurulunun kararı ile Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu oluşturulur.

(2) Komisyon; bölüm başkanı veya görevlendireceği bir öğretim elemanının başkanlığında, en az üç öğretim elemanından oluşur. Programlarda komisyona program koordinatörü başkanlık edebilir. Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(3) Komisyon aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Bölüm veya programdaki uygulamalı eğitim faaliyetlerini planlamak ve koordine etmek,

b) İşletmede mesleki eğitim, staj ve diğer uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

c) Öğrencilerin uygulamalı eğitim başvurularını değerlendirmek ve uygun bulunan öğrencileri uygulamalı eğitimlere yönlendirmek,

ç) Uygulamalı eğitim yapılacak kurum, kuruluş ve işletmelere ilişkin önerileri değerlendirmek ve Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna sunmak,

d) Öğrencilerin uygulamalı eğitim süreçlerini izlemek ve gerekli durumlarda iyileştirici tedbirler önermek,

e) Uygulamalı eğitim sürecinde ortaya çıkan sorunları incelemek ve çözüm önerileri geliştirmek,

f) Uygulamalı eğitim dosyaları, raporları ve değerlendirme belgelerinin usulüne uygun hazırlanmasını sağlamak,

g) Uygulamalı eğitimlerin değerlendirilmesine ilişkin sonuçları incelemek ve Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna görüş bildirmek,

ğ) Uygulamalı eğitimlere ilişkin dönem sonu değerlendirme raporlarını hazırlamak ve ilgili birime sunmak,

h) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(4) Komisyon ihtiyaç halinde ilgili öğretim elemanlarını, uygulamalı eğitim yapılan kurum veya kuruluş temsilcilerini ve diğer paydaşları görüş almak üzere toplantılarına davet edebilir.

Sorumlu öğretim elemanının görevleri

Madde 11- (1) Sorumlu öğretim elemanı;

a) Öğrencinin uygulamalı eğitim sürecini akademik açıdan takip etmek,

b) Öğrenci ile uygulamalı eğitim yapılan kurum, kuruluş veya işletme arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak,

c) Öğrencinin uygulamalı eğitim süresince gerçekleştirdiği çalışmaları izlemek ve gerektiğinde uygulama yerinde inceleme yapmak,

ç) Öğrencinin uygulamalı eğitim dosyası, raporu ve diğer çalışmalarını incelemek,

d) Öğrencinin uygulamalı eğitim sürecindeki gelişimi hakkında öğrenciye geri bildirimde bulunmak,

e) Uygulamalı eğitimin değerlendirilmesine ilişkin kendisine verilen görevleri yerine getirmek,

f) Uygulamalı eğitim sırasında ortaya çıkan sorunları Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna bildirmek,

ile görevlidir.

İşletmenin görev ve yetkisi

Madde 12– (1) Bünyesinde, işletmede mesleki eğitim veya staj yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Uygulamalı eğitim sürecinin işletme ile Üniversite arasındaki koordinasyonunu sağlamak üzere bir işletme yetkilisi görevlendirmek.

b) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek.

c) Uygulamalı eğitim yapacak öğrencinin uygulamalı eğitim kabul formunu onaylamak.

ç) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurmak.

d) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.

e) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek.

f) İşletmede mesleki eğitim ve kayıtlı olduğu programın ders planında yer aldığı için staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.

g) İşletmede mesleki eğitim ve staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmek.

(2) İşletme yetkilisi; öğrencinin uygulamalı eğitim sürecinin işletme içerisindeki

koordinasyonunu sağlamak, devam durumunu takip etmek, Üniversite ile iletişimi yürütmek ve öğrencinin uygulamalı eğitimine ilişkin değerlendirme ve geri bildirimleri ilgili birime iletmekle görevlidir.

(3) Yukarıda ifade edilen işlemler, Üniversite tarafından yayımlanan standart formlar kullanılarak gerçekleştirilecektir.

Eğitici personelin görev ve sorumlulukları

Madde 13- (1) Öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasında, alanında mesleki yetkinliğe haiz bir eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.

(2) Eğitici personel;

a) Öğrencinin uygulamalı eğitim sürecinde mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmesine rehberlik etmek,

b) Öğrenciye uygulama alanına ilişkin görev ve sorumlulukları açıklamak,

c) Öğrencinin çalışmalarını takip etmek ve gerektiğinde mesleki geri bildirimde bulunmak,

ç) Öğrencinin işletmenin çalışma, iş sağlığı ve güvenliği ile mesleki etik kurallarına uygun hareket etmesini sağlamak,

d) Öğrencinin uygulamalı eğitim sürecindeki performansına ilişkin işletme yetkilisine görüş sunmak,

ile görevlidir.

Öğrencinin görev ve sorumlulukları

Madde 14- (1) Uygulamalı eğitim yapan öğrenci;

a) Uygulamalı eğitim programına ve belirlenen çalışma takvimine uygun hareket etmek,

b) Uygulamalı eğitim yapılan kurum, kuruluş veya işletmenin çalışma düzeni, iş sağlığı ve güvenliği, gizlilik ve mesleki etik kurallarına uymak,

c) Kendisine verilen görevleri özenli ve zamanında yerine getirmek,

ç) Uygulamalı eğitim süresince Üniversite tarafından belirlenen bilgi, belge, rapor, dosya ve benzeri dokümanları hazırlamak ve süresi içerisinde teslim etmek,

d) Uygulamalı eğitim sürecinde karşılaştığı sorunları öncelikle sorumlu öğretim elemanına veya ilgili birim yetkilisine bildirmek,

e) Uygulamalı eğitim yapılan kurum veya işletmenin kaynaklarını ve bilgi varlıklarını özenle kullanmak,

f) Uygulamalı eğitim sürecinde edindiği kişisel, kurumsal ve ticari bilgilerin gizliliğini korumak,

ile yükümlüdür.

(2) Öğrenciler uygulamalı eğitim faaliyetleri süresince işletme yetkilisinin gözetiminde bulunurlar. Bu süre içerisinde yetkili tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadırlar.

(3) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesi hükümlerine ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

(4) Öğrenciler iş yerinde kullandıkları malzeme, alet ve her türlü cihaz ve makineleri, gereği gibi kullanmakla yükümlüdürler. Dikkatsiz ve sorumsuz davranışlardan dolayı meydana gelebilecek maddi zararlardan öğrenciler sorumludur. Öğrenciler kusurları nedeni ile verecekleri zararlar için, işletmenin belirleyeceği yaptırımlara uymak zorundadır.

(5) Öğrenciler sorumlu öğretim elemanına bilgi vermeden ve onay almadan uygulamalı eğitimlerine ara veremezler ve işletmeyi değiştiremezler, aksi takdirde uygulamalı eğitimleri geçersiz sayılır.

(6) Öğrencilerin uygulamalı eğitim dersine en az %80 devam etmeleri zorunludur. Öğrenciler mazeretlerini en az bir gün önceden iş yerine bildirerek ve sorumlu öğretim elemanından izin alarak uygulamalı eğitim dersi süresinin en fazla %20'si kadar devamsızlık yapabilirler. Devam şartını sağlamayan öğrenciler uygulamalı eğitim dersinden başarısız sayılır. Sağlık raporu veya ilgili mevzuat kapsamında kabul edilen haklı ve geçerli mazeretler nedeniyle devamsızlık süresinin uygulamalı eğitim süresinin %20'sini aşması halinde, öğrencinin talebi üzerine Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun önerisi ve Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun kararıyla, aşan süre kadar uygulamalı eğitim süresi uzatılabilir.

(7) Öğrenci işyerinden izinsiz ayrılamaz. İzinli olarak ayrılması gereken durumlarda izin formu düzenlenir ve işletme yetkilisi tarafından onaylanır.

(8) Öğrenciler, uygulamalı eğitim aldıkları dönemde devam zorunluluğu bulunan ders/derslerinin olması hâlinde işletmede mesleki eğitim veya staj yapamazlar.

(9) Öğrencilerin almış olduğu sağlık raporları işletmede mesleki eğitime devam yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

(10) Öğrencinin işletmede mesleki eğitimden veya stajdan vazgeçmesi ya da işletme değişikliği talebinde bulunması halinde, üç iş günü içerisinde ilgili bölüm/program başkanlığına bilgi verilmesi zorunludur.

(11) Uygulamalı eğitim yapan her öğrenci, işletmede mesleki eğitim veya staja başlarken gerekli değerlendirme formlarını işletme yetkilisine vermekle yükümlüdür.

Uygulamalı eğitim dosyası

Madde 15- (1) Uygulamalı eğitim dosyasının biçim ve içeriği ilgili birimin web sayfasında ve Üniversite tarafından yayımlanan standart formlar ile belirtilmiştir.

(2) Öğrenciler uygulamalı eğitim dosyalarını, birimler tarafından ilan edilen biçim ve içerikte hazırlamak ve uygulamalı eğitimlerinin tamamlanmasını takip eden en geç on eğitim öğretim günü içinde Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna veya Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna teslim etmekle yükümlüdür. Uygulamalı eğitim dosyasını süresi içinde teslim etmeyen öğrencilerin uygulamalı eğitimleri geçersiz sayılır.

(3) Uygulamalı eğitim dosyasında yer alan belgeler günü gününe uygulaması yapılan işletmede doldurulur. Sayfalar İşletme yetkilisine/eğitici personele onaylatılır. Her sayfanın alt kısmında onaylayan kişinin imzası ve kaşesi yer alır.

Uygulamalı eğitimlerin değerlendirilmesi

Madde 16- (1) Öğrencilerin işletmede mesleki eğitim veya staj çalışmaları, işletme yetkilisi ve sorumlu öğretim elemanı tarafından ayrı ayrı değerlendirilir.

(2) Uygulamalı eğitim dosyası dikkate alınarak öğrencilerin işletmede mesleki eğitim veya staj dersi başarı değerlendirme notuna karar verilir.

(3) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, gerekli gördüğü takdirde öğrencileri mülakata ve yazılı sınava tabi tutabilir. Komisyon, uygulamalı eğitim dosyasını yeterli bulmadığı hallerde, dosyanın düzeltilmesini ve/veya yeniden hazırlanmasını isteyebilir. Düzeltme veya yeniden dosya hazırlanması istenen öğrenciler, komisyonun vereceği süre içerisinde dosyalarını hazırlamalı ve teslim etmelidirler, aksi takdirde bu öğrencilerin işletmede mesleki eğitim veya staj dersleri başarısız olarak değerlendirilir.

(4) Gerekli değerlendirme formları ve devam takip çizelgeleri sorumlu öğretim elemanına ulaşmayan öğrencilerin işletmede mesleki eğitim veya staj dersleri başarısız olarak değerlendirilir.

(5) Uygulamalı eğitim dosyalarında ve değerlendirme formlarında tahrifat yaptığı, devam etmediği halde uygulamalı eğitim dosyası hazırlayıp teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, komisyon kararıyla ilgili mevzuat çerçevesinde soruşturma açılır.

(6) Uygulamalı eğitim değerlendirme sonuçları, dosyaların tesliminden itibaren birimler tarafından ilan edilen süre içerisinde öğrenci bilgi sistemi üzerinden öğrencilere duyurulur. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.

(7) İşletmede mesleki eğitim kapsamında öğrencilerin başarı değerlendirmesi;

işletme yetkilisi ve sorumlu öğretim elemanı tarafından yapılan değerlendirmeler esas alınarak gerçekleştirilir. Bu kapsamda, başarı notuna katkı oran %40 olan yarıyıl içi notu, işletme yetkilisi tarafından doldurulan İşletmede Mesleki Eğitim İşletme Yetkilisi Değerlendirme Formu esas alınarak belirlenir. Başarı notuna katkı oranı %60 olan yarıyıl sonu notu ise sorumlu öğretim elemanı tarafından; bu oranın %50'si İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlu Öğretim Elemanı Değerlendirme Formu, kalan %50'si ise uygulamalı eğitim dosyası dikkate alınarak belirlenir. Ancak, ilgili birimler tarafından alınacak birim yönetim kurulu kararı ve bu kararın Senato tarafından onaylanması şartıyla, başarı değerlendirme ölçüt ve oranları birime özgü olarak yeniden belirlenebilir.

(8) İşletmede mesleki eğitim dersini seçmeli olarak müfredatlarına alan birimlerde eğitim gören öğrencilerin işletmede mesleki eğitim dersinden başarısız olanlar bu dersi tekrar almak veya ilgili yarıyılda bu derse karşılık diğer dersleri almak zorundadır.

(9) Uygulamalı eğitim değerlendirme sonuçlarına, sonuçların ilan edilmesini takip eden beş eğitim-öğretim günü içerisinde ilgili birime "Not İtiraz Formu" aracılığıyla itiraz edebilir. İtiraz üzerine ilgili birim itirazın yapıldığı tarihten itibaren en geç beş iş/eğitim-öğretim günü içerisinde gerekli incelemeleri yaparak sonucu ilgililere bildirir.

(10) Mezuniyetleri için sadece işletmede mesleki eğitim veya staj dersi kalan veya içerisinde bulunulan yarıyılda hiçbir dersinde devam zorunluluğu olmayan normal öğrenim süresini doldurmuş öğrencilere, yazılı talepleri üzerine, ilgili birimin onayı ile işletmede mesleki eğitim veya staj dersini ait olduğu yarıyıldan önceki yarıyılda alma hakkı tanınabilir.

(11) Öğrenciler, bütün derslerinden başarılı olsalar dahi uygulamalı eğitim yapacakları süreler için kayıt yaptırmak zorundadır. Ancak azami süreler içerisinde mezun olamayan ve işletmede mesleki eğitim dersini alan öğrenciler katkı payı ödemekle yükümlü iken, azami süreler içerisinde mezun olamayan ve staj yapan öğrencilerden katkı payı alınmaz.

(12) Diğer yükseköğretim kurumlarından gelen öğrencilerin geldikleri fakülte/meslek yüksekokulunda yaptıkları uygulamalı eğitimler, Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun görüşü alınarak ilgili birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(13) Hâlihazırda veya daha önce kamu/özel sektör kurum ve kuruluşlarında çalışan ya da uygulamalı eğitim yerine geçebilecek projelerde rol alan öğrencilerin dilekçe vermesi halinde değerlendirme; önceki deneyimin sektörel uygunluğu, zamanı, süresi, içeriği gibi kriterlere yönelik Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun görüşü ve ilgili birim yönetim kurulu kararıyla sonuca bağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders

İşletmede mesleki eğitim

Madde 17- (1) İşletmede mesleki eğitim (İME); öğrencilerin öğrenim gördükleri diploma programının amaç ve çıktıları doğrultusunda mesleki bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmeleri, teorik bilgilerini gerçek iş ortamında uygulamaları ve mesleki deneyim kazanmaları amacıyla, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde işletmelerde gerçekleştirilen uygulamalı eğitim faaliyetidir.

(2) İME; programın niteliği, sektörün ihtiyaçları ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde tanımlanan öğrenme kazanımları dikkate alınarak, en az bir dönem süreyle ve öğrencinin öğrenim gördüğü meslek alanıyla ilişkili işletmelerde yürütülür.

(3) İME'nin planlanması ve yürütülmesinde;

a) Öğrencilerin öğrenimleri süresince edindikleri bilgi, beceri ve yetkinlikleri gerçek iş ortamında kullanmaları ve geliştirmeleri,

b) Mesleki uygulamaların yanı sıra iş süreçlerini, çalışma ortamını ve kurumun işleyişini tanımaları,

c) Alanlarındaki güncel mesleki, teknolojik ve sektörel gelişmeleri takip etmeleri,

ç) İş disiplini, iş sağlığı ve güvenliği, mesleki etik, iletişim ve ekip çalışması becerilerini geliştirmeleri,

d) Teorik bilgi ile uygulama arasındaki ilişkinin güçlendirilmesi,

e) Çalışma hayatına uyum sağlamalarına yönelik mesleki deneyim kazanmaları,

amaçlanır.

(4) İME, ilgili diploma programının müfredatında zorunlu veya seçmeli olarak düzenlenebilir. İME'nin zorunlu veya seçmeli olarak uygulanacağı programlar, ilgili akademik birimlerin önerileri doğrultusunda Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir ve Üniversite Senatosunun onayına sunulur. Programlara ilişkin nihai karar Üniversite Senatosu tarafından verilir.

(5) İME'nin uygulanacağı yarıyıl veya yarıyıllar, süresi, haftalık uygulama gün ve saatleri ile uygulamanın yürütülmesine ilişkin diğer hususlar; programın özellikleri, ilgili mevzuat, işletmenin çalışma koşulları ve öğrencinin eğitim-öğretim yükü dikkate alınarak ilgili akademik birim tarafından belirlenir.

(6) İME için AKTS kredisi belirlenmesi zorunludur. İME kapsamında belirlenen AKTS kredileri, ilgili program veya bölümün ders çizelgesine eklenir ve öğrencinin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(7) İME kapsamında hesaplanan derslerin toplam kredisi 15 AKTS'den az, 30 AKTS'den fazla olamaz. Tıp programlarındaki intörnlük uygulaması bakımından ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(8) İME yapan öğrencilerin değerlendirilmesi; işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası, önceden belirlenen öğrenme kazanımları ve sorumlu öğretim elemanının görüşü dikkate alınarak ilgili komisyon veya alt komisyonlar tarafından yapılır.

(9) Öğrencinin İME kapsamında elde ettiği başarı, ilgili mevzuat ve Üniversitenin ölçme ve değerlendirme hükümleri doğrultusunda değerlendirilir ve başarı notu ders notu olarak öğrenci bilgi sistemine işlenir.

(10) İME sonucunda başarısız olan öğrenci, ilgili mevzuat ve Üniversite tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda İME'yi aynı veya farklı bir işletmede yeniden yapabilir.

(11) İME yapan öğrencilere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun ilgili hükümleri uyarınca ücret ödenir.

(12) İME yapan öğrencilerin sigortalılık işlemleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda Üniversite tarafından yürütülür.

(13) İME'nin yürütülmesinde öğrenci, Üniversite ve işletmenin görev, yetki ve sorumlulukları ile iş sağlığı ve güvenliği, devam, izin, disiplin ve benzeri hususlarda bu Yönergenin ilgili hükümleri uygulanır.

(14) İME'nin uygulanmasına ilişkin ayrıntılar; öğrencilerin programa kabul koşulları, işletme belirleme ve yerleştirme işlemleri, eğitim planı, devam ve izin, değerlendirme, başarısızlık, işletme değişikliği ve diğer uygulama esasları Üniversite tarafından belirlenen usul ve esaslarla düzenlenir.

İşletmede Mesleki Eğitim Kontenjanları

Madde 18- (1) İME kapsamında eğitim yapılacak işletmeler; Üniversite tarafından yapılan protokol veya sözleşmeler kapsamında belirlenen işletmeler arasından veya öğrencilerin önerdiği ve ilgili Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunca uygun bulunan işletmeler arasından seçilir.

(2) İME yapılacak işletmenin, öğrencinin öğrenim gördüğü diploma programının amaç ve program çıktılarına uygun mesleki uygulama imkânı sunması, eğitim ve uygulama altyapısının yeterli olması ve öğrencinin uygulamalı eğitim kazanımlarını gerçekleştirmesine elverişli bulunması gerekir.

(3) Bir işletmede İME yapabilecek öğrenci sayısı; işletmenin fiziki ve teknik imkânları, eğitici personel kapasitesi, iş süreçlerinin niteliği ve öğrencilere sağlanabilecek uygulama

olanakları dikkate alınarak işletme ile Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun görüşü doğrultusunda belirlenir.

(4) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunca uygunluğu onaylanmamış işletmelerde İME yapılamaz.

(5) İşletme tarafından bildirilen kontenjanlar, ilgili diploma programlarının öğrenci sayıları ve uygulamalı eğitim ihtiyaçları dikkate alınarak Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından değerlendirilir ve kesinleştirilir.

İşletmede Mesleki Eğitim Başvurusu ve Uygulamaya Başlama

Madde 19- (1) İME'ye başvuru, öğrencinin işletmeye yerleştirilmesi, gerekli belgelerin düzenlenmesi ve uygulamaya başlamasına ilişkin işlemler, ilgili akademik birim tarafından Üniversitenin belirlediği takvim ve usul ve esaslar doğrultusunda yürütülür.

(2) İME yapmak isteyen öğrenciler, Üniversite tarafından belirlenen süre içerisinde ilgili akademik birime başvurur. Öğrencinin başvurusunun değerlendirilmesi ve işletmeye yerleştirilmesi, ilgili diploma programının uygulamalı eğitim koşulları ile işletmenin uygunluğu ve kontenjanı dikkate alınarak Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

(3) Öğrencinin İME yapacağı işletmenin kesinleşmesinin ardından, öğrenci ile işletme arasında Üniversite tarafından belirlenen kabul ve ilgili diğer belgeler düzenlenir. Söz konusu belgeler, uygulamalı eğitimin başlatılmasından önce ilgili akademik birime teslim edilir.

(4) İME'ye ilişkin kabul ve diğer gerekli belgelerin birer örneği, ilgili mevzuat ve Üniversitenin belirlediği usul ve esaslar doğrultusunda öğrenciye, işletmeye ve ilgili akademik birime iletilir veya elektronik ortamda erişime açılır.

(5) Öğrenci, İME'ye ilişkin işlemleri tamamlanmadan ve danışmanı ile ilgili bölüm başkanlığı tarafından onay verilmeden işletmede mesleki eğitime başlayamaz.

(6) İME'nin başlangıç tarihi, ilgili yarıyılın akademik takvimde belirtilen başlangıç tarihidir. Öğrencinin belirtilen tarihten önce veya onay alınmaksızın işletmede eğitime başlaması halinde, bu süreler İME kapsamında değerlendirilmez.

(7) Öğrenciler, İME'yi tabi oldukları azami öğrenim süresi içerisinde tamamlamakla yükümlüdür.

(8) Öğrenciler, İME kapsamında eğitim alacakları yarıyılda ilgili mevzuat ve Üniversitenin kayıt ve eğitim-öğretim hükümleri doğrultusunda kayıtlarını yaptırmak ve ödenmesi gereken katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemekle yükümlüdür.

(9) İME kapsamındaki dersler, programların ders kataloglarında yer aldığı şekliyle eğitim-öğretimin son yılında açılan bir bahar yarıyılı dersi olup, şartları taşıyan öğrenci olması

halinde dönem dışı ders olarak güz döneminde de açılabilir.

(10) İME kapsamındaki dersler için bütünleme ve tek ders sınavı yapılmaz.

İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası

Madde 20- (1) İME'ye kabul edilen her öğrenci, uygulamalı eğitim sürecinde gerçekleştirdiği çalışmaları ve elde ettiği kazanımları belgelemek amacıyla Uygulamalı Eğitim Dosyası hazırlamakla yükümlüdür.

(2) Uygulamalı Eğitim Dosyası; öğrencinin İME süresince gerçekleştirdiği çalışmaları, uygulama ve öğrenme kazanımlarını gösteren bilgi ve belgeler ile ilgili akademik birim tarafından belirlenen diğer belgelerden oluşur.

(3) Uygulamalı Eğitim Dosyasının içeriği, hazırlanma şekli, teslim zamanı ve değerlendirmeye esas alınmasına ilişkin hususlar, ilgili diploma programının özellikleri dikkate alınarak Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenir ve Üniversitenin belirlediği usul ve esaslar doğrultusunda yürütülür.

(4) Öğrenci, Uygulamalı Eğitim Dosyasını ilgili akademik birim tarafından belirlenen süre içerisinde teslim etmek zorundadır. Süresi içinde teslim edilmeyen veya eksik teslim edilen dosyalar, değerlendirmede dikkate alınmaz.

İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Programı

Madde 21- (1) Adıyaman Üniversitesinde işletmede mesleki eğitim, öğrencilerin öğrenim gördükleri diploma programlarının amaç ve program çıktıları doğrultusunda mesleki bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmeleri, teorik bilgilerini gerçek iş ortamında uygulamaları ve mesleki deneyim kazanmaları amacıyla İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Programı (İMUEP) kapsamında yürütülebilir.

(2) İMUEP, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinde düzenlenen işletmede mesleki eğitimin, Üniversitenin eğitim-öğretim yapısı, diploma programlarının özellikleri, öğrenci profili ve uygulama alanlarının ihtiyaçları dikkate alınarak planlanması ve yürütülmesine yönelik Üniversiteye özgü bir uygulama modelidir.

(3) İMUEP, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinde düzenlenen işletmede mesleki eğitimden bağımsız veya bu eğitimin yerine geçen ayrı bir uygulamalı eğitim türü olarak değerlendirilemez. İMUEP kapsamında yürütülen eğitim faaliyetleri, işletmede mesleki eğitime ilişkin ilgili mevzuat hükümlerine tabidir.

(4) İMUEP'in uygulanacağı diploma programları, ilgili akademik birimin önerisi, Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğünün değerlendirmesi ve Üniversite Senatosunun kararı doğrultusunda belirlenir.

(5) İMUEP için AKTS kredisi belirlenmesi zorunludur. İMUEP kapsamında belirlenen

AKTS kredileri, ilgili program veya bölümün ders çizelgesine eklenir ve öğrencinin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(6) İMUEP kapsamında hesaplanan derslerin toplam kredisi 15 AKTS'den az, 30 AKTS'den fazla olamaz.

(7) İlgili dönem başı genel ağırlıklı not ortalaması 2.00'ın altında olan öğrenciler, işletmede mesleki uygulama eğitim dersini seçemezler. Fakülte/meslek yüksekokullarının ilgili bölüm/programları genel not ortalaması ile ilgili düzenleme yapabilirler. Bu kapsamda belirlenen genel ağırlıklı not ortalaması ile ilgili düzenlemeler ilgili akademik birimlerin önerileri doğrultusunda Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir ve Üniversite Senatosu tarafından karara bağlanır.

(8) İMUEP'i seçmeli uygulayan bölüm/programlarda; işletmede mesleki eğitim dersi için asgari koşulları sağlayan öğrenciler, işletmede mesleki eğitim dersini ya da ilgili yarıyılda bu derse karşılık müfredatta belirtilen seçmeli dersleri alır. İşletmede mesleki eğitim dersi asgari koşullarını sağlamayan öğrenciler ise ilgili yarıyılda bu derse karşılık müfredatta belirtilen seçmeli dersleri alır.

(9) İMUEP'in uygulanmasına ilişkin eğitim dönemi, öğrenci grupları, işletme yerleştirmeleri, uygulama süresi, devam, değerlendirme, başarı ve diğer uygulama esasları, ilgili diploma programının özellikleri ve işletmenin çalışma koşulları dikkate alınarak Üniversitenin belirlediği usul ve esaslar doğrultusunda yürütülür.

(10) İMUEP kapsamında işletmede mesleki eğitimin planlanması, başvuru ve yerleştirme işlemleri, eğitim süresi, uygulama takvimi, devam, değerlendirme ve diğer uygulamaya ilişkin hususlar, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Üniversite tarafından çıkarılan İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Yönergesi ile düzenlenir.

(11) Üniversitede hâlihazırda uygulanmakta olan Uygulamalı Mühendislik Eğitimi (UME), işletmede mesleki eğitim niteliğinde olup İMUEP kapsamında Üniversitenin mevcut uygulamalı eğitim modeli olarak sürdürülür. UME'nin uygulanmasına ilişkin özel hükümler, ilgili mevzuat hükümleri ve bu Yönerge ile uyumlu olmak kaydıyla UME'ye ilişkin düzenlemeler çerçevesinde yürütülür.

Staj

Madde 22- (1) Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Başlama ve bitiş tarihleri ilgili birim yönetim kurullarınca belirlenir. Ancak aşağıda belirtilen stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılmadığı durumlarda staj ile birlikte eğitim ve öğretim faaliyetleri devam eder, öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılamaz:

a) İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla staj yaptırılabilir.

b) Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını herhangi bir ayda yapabilir.

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

(2) Staj süresi programın niteliği dikkate alınarak ilgili birimin Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu önerisi ve yönetim kurulu kararına göre 20 işgününden (160 saat)'den az, 40 işgününden (320 saat)'den çok olamaz. Bu süreleri belirlemede programın niteliğine göre ilgili Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu ve yönetim kurulu yetkilidir.

(3) Stajlar kapsamında hesaplanan kredi toplamda 5 AKTS kredisinden az, 10 AKTS kredisinden fazla olamaz. Bu AKTS'ler, İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Programını uygulayan ön lisans programlarının müfredatlarına Staj dersi olarak programın dördüncü yarıyılında eklenir. İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Programını uygulamayan ön lisans programlarında ise söz konusu AKTS'ler, Staj-1 ve Staj-2 dersleri olarak programların üçüncü ve dördüncü yarıyıllarına dağıtılabilir.

İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Programını uygulayan lisans programlarında stajın uygulanma biçimi, programın alanı, eğitim amaçları, program çıktıları ve mesleki uygulama gereklilikleri dikkate alınarak ilgili akademik birim tarafından belirlenir. Stajın süresi, yarıyılı, AKTS kredisi, zorunlu veya seçmeli olarak uygulanması ve diğer uygulama esasları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Üniversitenin stajlara ilişkin düzenlemeleri ile belirlenir.

(4) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun uygun görüşü ve bu Yönergede yer alan usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla öğrenci isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir. Bu fıkra kapsamındaki staj süreleri kredilendirilebilir ancak mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilmez.

(5) Komisyon veya alt komisyonlar, staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır.

(6) Staj yapan öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı Kanununun 25 inci maddesi uygulanır.

(7) 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 yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

(8) Resmî tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresinden sayılmaz.

(9) Hafta sonu çalışmalarına uygun olan bölüm/programlarda, öğrenciler ilgili mevzuatlara uygun olarak hafta sonları da staj faaliyetlerini sürdürebilirler.

Uygulamalı ders

Madde 23 – (1) Uygulamalı dersin, ilgili olduğu dersin kapsamında ders programında belirlenen gün ve saatlerde yaptırılması esastır. Ancak gerekli görülmesi halinde ders programında belirtilen gün ve saatlerden farklı zamanlarda da uygulamalı ders yapılabilir.

(2) Uygulamalı ders için AKTS kredisi hesabı, ilişkili olduğu dersin AKTS kredisinin hesaplanması kapsamında yapılır, ayrıca AKTS kredisi hesaplanmaz.

(3) Uygulamalı derse ait değerlendirmeler ilişkili olduğu ders kapsamında ilgili dersi veren öğretim elemanı veya elemanları tarafından yapılır.

(4) Uygulamalı ders kapsamında uygulamalı eğitim yapan öğrencilere ücret ödenmez.

(5) Uygulamalı ders yapan öğrenciler 5510 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar.

(6) Tıp programı öğrencilerinin staj adı altında dördüncü ve beşinci sınıflarda yaptıkları uygulamalı eğitimler ile diş hekimliği programı öğrencilerinin uygulamalı eğitimleri, uygulamalı ders kapsamında değerlendirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Uygulamalı eğitim gruplarının belirlenmesi

Madde 24 – (1) Program veya bölümlerde işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında oluşturulacak uygulamalı eğitim gruplarındaki öğrenci sayısı beşten az olamaz. Ancak program veya bölümlerde uygulamalı eğitim yaptırılacak toplam öğrenci sayısının beşten az olması durumunda bir uygulamalı eğitim grubu oluşturulabilir.

(2) Aynı uygulamalı eğitim grubundaki öğrenciler farklı işletmelerde, işletmede mesleki eğitim veya staj yapabilir.

Ders yükü

Madde 25- (1) İşletmede mesleki eğitim veya uygulamalı ders kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu

sayısına bakılmaksızın haftalık azami beş saat teorik ders yükü yüklenir. Bu ders yükü sorumlu öğretim elemanının denetleme ve uzaktan eğitim faaliyetlerinde geçirdiği zamana karşılık olarak değerlendirilir.

(2) Staj kapsamında atanan sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık iki saat uygulamalı ders yükü yüklenir.

Yurt dışında uygulamalı eğitim

Madde 26- (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan işletmede mesleki eğitim veya staj uygulamalarını Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

(2) İşletmede mesleki eğitim veya stajını yurt dışında tamamlayan öğrenciler, uygulamalı eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini ve uygulamalı eğitim dosyasını Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna teslim eder. Bu kapsamdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu Yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

(3) Yurt dışında uygulamalı eğitim yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler Adıyaman Üniversitesi tarafından karşılanmaz.

İşletmenin değiştirilmesi

Madde 27 – (1) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra komisyonun uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir.

Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması

Madde 28- (1) Yatay geçiş, dikey geçiş ve ÖSYM ile yerleşen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları işletmede mesleki eğitim ve stajlarının geçerliliği 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 mesleki eğitim veya staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. İlgili intibak komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir. İntibak komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için "Yükseköğretim Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği"nin ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

Diğer hükümler

Madde 29- (1) Birimler, uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları ve bu kapsamda kullanılacak belgeleri/formları Yönerge esaslarına uygun olarak belirler ve kendi resmî internet sitelerinde yayımlar.

(2) Açık öğretim ve uzaktan eğitim yoluyla eğitim ve öğretim yapan programlardaki uygulamalı eğitimler "Yükseköğretim Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği" kapsamı dışındadır.

(3) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olup aynı zamanda bir yükseköğretim kurumunda öğrenci olanların uygulamalı eğitimlerine ilişkin kurallar, hükümlü bulunulan kurumun görüşü de alınarak Adıyaman Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenir.

(4) Bu Yönerge kapsamında kullanılacak standart form ve belgeler, Üniversite Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun görüşü alınarak Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü tarafından hazırlanır ve Rektörlük onayı ile yürürlüğe konulur.

(5) Bu Yönerge kapsamında kullanılacak tüm form ve belgeler Toplam Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından doküman yönetim sistemi kapsamında kodlanır, revizyon takibi yapılır ve yayımlanır. Birimler tarafından hazırlanacak ilave form ve belgeler, Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun kararı ve Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğünün uygun görüşü sonrasında Toplam Kalite Koordinatörlüğüne gönderilir.

(6) Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü, gönderilen form ve belgeleri Üniversite Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna sunabilir ve gerekli görülen hâllerde Üniversite genelinde standartlaştırılmasına ilişkin öneriler geliştirebilir.

Gece çalışması

Madde 30- (1) Mesleki eğitim çalışmalarına katılacak öğrencilerin gündüz çalıştırılması esas olup, gece çalıştırması yaptırılamaz.

Mücbir sebep hali

Madde 31- (1) Deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri mücbir sebep hallerinde uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Adıyaman Üniversitesi

tarafından yapılır. Ancak işletmenin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 14'üncü maddesine göre işveren sorumludur. İşverenin, iş kazalarını kazadan sonraki üç iş günü içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmesi zorunludur. Uygulamalı eğitimi sırasında hastalanan ve resmî kurumlarca belgelenmek üzere hastalığı yedi günden fazla süren öğrencinin sağlık raporu, işyeri tarafından aynı gün içinde ilgili birimin uygulamalı eğitimler komisyonuna bildirilir. Bu durumlarda Sosyal Güvenlik Kurumu hüküm ve uygulamaları geçerlidir.

Hüküm bulunmayan haller

Madde 32- (1) Bu Yönergede yer almayan hususlar hakkında, Adıyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve ilgili birim yönetim kurulu kararları uygulanır.

(2) Bu Yönergede açıkça düzenlenmeyen hususlara ilişkin olarak birimler, uygulamalı eğitimlere dair kapsam ve esasları kendi yönetim kurulu kararlarıyla belirler ve söz konusu kararları, ilgili eğitim-öğretim dönemi başlamadan en az yirmi gün önce Senatoda görüşülmek üzere Rektörlüğe sunar.

Yürürlük

Madde 33- (1) Bu Yönerge, Adıyaman Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 34- (1) Bu Yönerge hükümleri, Adıyaman Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.