

MERSİN ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU UYGULAMALI EĞİTİMLER ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Esasların amacı, Mersin Üniversitesine bağlı Meslek Yüksekokulu (Mersin Meslek Yüksekokulu hariç) öğrencilerinin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere ilgili programlarda yaptırılan uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Esaslar, Mersin Üniversitesi Meslek Yüksekokullarında (Mersin Meslek Yüksekokulu hariç) işletmede mesleki eğitim/staj eğitimi yapma zorunluluğu bulunan öğrencilerin yurt içi ve yurt dışındaki iş yerlerinde yapacakları işletmede mesleki eğitim ve staj ile ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile ek-23'üncü maddesi, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5/b,87/e maddeleri, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 11 inci maddesinin altıncı fıkrası, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 20 nci maddesi ile Mersin Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Esaslarda geçen;

a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): 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: Mersin Üniversitesine bağlı ilgili meslek yüksekokulunu,

c) Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın ana bilim ve ana sanat dallarından oluşan; yüksekokulların eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,

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

d) İntibak komisyonu: Öğrencilerin Mersin Üniversitesine 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,

e) İsteğe bağlı staj: Öğrencinin, kayıtlı olduğu programın öğretim planında yer almamasına rağmen kendi ihtiyaçları ve isteği doğrultusunda yaptığı stajı,

f) İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerini,

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

ğ) İşletmede mesleki eğitim: Mesleki eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,

h) Uygulamalı eğitim denetim formu: Sorumlu öğretim elemanının öğrencileri denetlemek için kullandığı formu,

ı) Komisyon: Birim uygulamalı eğitimler komisyonunu,



- i) Mesleki eğitim programı: Yükseköğretim Kurulu tarafından Ülkenin kalkınmaya dair üst politika belgeleri ve ihtiyaçları dikkate alınarak belirli zaman aralıkları ile belirlenen ve bir mesleğe ilişkin ön lisans veya lisans düzeyinde eğitim ve öğretim faaliyeti yürütülen yükseköğretim diploma programlarını,
- j) Müdür: İlgili Meslek Yüksekokulu müdürünü,
- k) Öğrenci: Mersin Üniversitesi meslek yüksekokuluna kayıtlı öğrenciyi,
- l) Program: Mersin Üniversitesi akademik birimleri bünyesinde bilim ve sanat ile ilişkili öğrenme ve meslek alanına ilişkin kazanım odaklı bir eğitim ve öğretim planı doğrultusunda faaliyetlerini sürdüren, kayıt olma koşulları ve süresi belirli olan, mezunlarına bir unvan ve ön lisans ve lisans derecesi kazandıran diploma programını,
- m) Rektör: Mersin Üniversitesi Rektörünü,
- n) Senato: Mersin Üniversitesi Senatosunu,
- o) Staj: Mersin Üniversitesinde verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,
- ö) Sorumlu öğretim elemanı: İşletmede mesleki eğitim/staj dersine atanan ve eğitiminin değerlendirilmesi için işletmeye giderek öğrenciyi denetlemekle görevli kişiyi,
- p) Uygulamalı eğitim dosyası: Öğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanı,
- r) Üniversite: Mersin Üniversitesini,
- s) Yönetim kurulu: Mersin Üniversitesine bağlı Meslek Yüksekokulu Yönetim kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Yetkiler

Müdür

MADDE 4 – (1) Müdürün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Birimlerindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasında koordinasyonu sağlamak,
- b) Birimde uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu en az 3 (üç) öğretim elemanından oluşan komisyon oluşturmak,
- c) İşletmede mesleki eğitim/staj için gerekli belgelerin hazırlanmasını ve basılmasını sağlamak,
- ç) İşletmede mesleki eğitim/staj yeri sağlanmasına yardımcı olmak, sağlanan yerleri öğrencilere duyurmak,
- d) İşletmede mesleki eğitim/staj sözleşmesini hazırlamak,
- e) Öğrencilerin eğitim yapacakları iş yerlerine dağılımlarını denetlemek,
- f) İşletmede mesleki eğitim/staj ile ilgili olarak doğabilecek aksaklık ve problemleri çözmek,
- g) Komisyon tarafından hazırlanan eğitim değerlendirme sonuçlarını karara bağlamak,
- ğ) Mesleki eğitim ve staj kapsamında 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- h) Rektörün yetkilendirmesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında Meslek Yüksekokulu ve ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak ya da imzalanması için bu sözleşmeleri Rektöre sunmak,
- (2) Rektörün görevlendirmesi ile meslek yüksekokulu dışında, amaca yönelik, koordinasyondan sorumlu idari bir birim bu maddede belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirebilir.



Komisyon

MADDE 5 – (1) Komisyon, biri başkan olmak üzere 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 üye görevlendirilir.

(2) Komisyonun görevleri:

- a) Birimde uygulamalı eğitim yapılan program veya bölümlerde; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlamasını, uygulanmasını ve koordinasyonunu sağlamak,
- b) İşletmede mesleki eğitim veya staj ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,
- c) Öğrencilerin yaptıkları başvuruları değerlendirerek, onaylandıktan sonra staj ve işletmede mesleki eğitim yerlerine dağılım listesini belirlemek,
- ç) Öğrenci staj ve işletmede mesleki eğitim dağılım listesini ilgili birime bildirerek Üniversite kayıtlarına geçmesini sağlamak,
- d) Öğrencilerin belgelerini incelemek,
- e) İşletmede mesleki eğitim veya staj sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak veya bu işlemi yaptırmak üzere sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar oluşturmaktır.

Sorumlu öğretim elemanı

MADDE 6 – (1) Program veya bölümlerde uygulamalı eğitim faaliyetlerini izlemesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alması amacıyla işletmede mesleki eğitim veya staj yapacak her bir uygulamalı eğitim grubu için eğitimler süresince bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir.

(2) Sorumlu Öğretim Elemanının Görevleri:

- a) İşletmede mesleki eğitim/staj süresince, öğrencileri işletmelerde denetlemek,
- b) Uygulamalı eğitim denetim formunu düzenleyerek ilgili Birime teslim etmek,
- c) Öğrencilerin notlarının öğrenci bilgi sistemine uygulamalı eğitim dosyasının tesliminden itibaren en geç bir ay içerisinde girilmesini sağlamak,
- ç) Denetleme ziyaretinin mümkün olmadığı durumlarda, denetleme işlemini video konferans gibi bilişim teknolojileri kullanılarak gerçekleştirmek, denetleme yapılamayan durumlarda öğrenciyi sözlü veya yazılı sınav yapmaktır. Yurt dışında yapılan İşletmede mesleki eğitim/staj çalışmaları için yerinde denetleme şartı aranmaz.

Eğitici personel

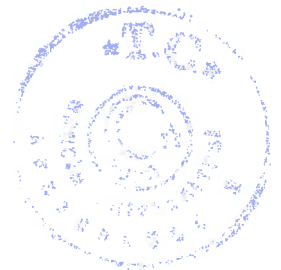
MADDE 7 – (1) İşletmede mesleki eğitim veya staj yapacak öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasında işletme tarafından Komisyonun görüşü alınarak görevlendirilen ve alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.

(2) Eğitici personelin görev ve yetkileri şunlardır:

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

İşletme

MADDE 8 – (1) Bünyesinde, işletmede mesleki eğitim veya staj yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri şunlardır:



- a) Öğrencilerin işletmelerde programlarıyla ilgili alanda çalışmalarına önem vermek ve mümkün olduğunca değişik birimlerde çalıştırılarak bilgi, beceri ve deneyim kazanmalarını sağlamak,
- b) Öğrencileri işletmede staj uygulamasının amacı dışında görevlendirmemek,
- c) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek,
- ç) Uygulamalı eğitim yapacak öğrencinin uygulamalı eğitim başvuru ve kabul formunu onaylamak,
- d) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurmak,
- e) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak,
- f) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek,
- g) İşletmede mesleki eğitim ve kayıtlı olduğu programın ders planında yer aldığı için staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanununun 25 inci maddesi uyarınca ücret ödemek,
- ğ) İşletmede mesleki eğitim ve staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde Üniversiteye bildirmektir.

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 9 – (1) Öğrenciler uygulamalı eğitimlerini, öğrenim gördükleri birim ile sözleşmesi olan iş yerlerinde yapabilecekleri gibi kendilerinin buldukları işletmede de Komisyonun onayıyla yapabilirler.

(2) Öğrenciler, eğitimi süresince işletme tarafından belirlenen çalışma planını uygulamakla yükümlüdürler.

(3) Öğrenciler, uygulamalı eğitimden vazgeçmesi halinde 3 iş günü içerisinde Komisyona bildirmek zorundadırlar. Bu durumda fazla yatırılan sigorta giderleri öğrencilerden tahsil edilir.

(4) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin işlemlerinde işletmenin resmi çalışma kurallarına tabidir. İzinsiz olarak 3 gün art arda devamsızlık yapan öğrenci başarısız sayılır.

(5) Staja fiilen devam etmek zorundadır.

(6) Staj süresinde sağlık raporu kullanmak durumunda kalırsa, rapor bitiminde eksik günleri tamamlamak şartıyla stajına kaldığı yerden devam eder ve konu hakkında Komisyona bilgi verir.

(7) Bu Esas hükümlerine veya işletmenin resmi çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

(8) Birbirine çok benzeyen, ders kitaplarındaki bilgilerin aynısından oluşan veya kopya olarak değerlendirilebilecek uygulamalı eğitim dosyası hazırlayan öğrenciler başarısız sayılarak haklarında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri gereğince işlem yapılır.

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

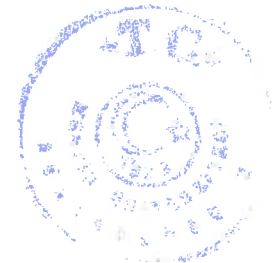
(10) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

(11) Öğrenciler, işletmedeki sendikal etkinliklere katılamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj

İşletmede mesleki eğitim/staj başvurusu



MADDE 10 – (1) İşletmede mesleki eğitime/staja başvuracak öğrenci, Komisyon tarafından ilgili birimin web sayfasında ilan edilecek tarihlerde, staj çalışma takvimine ve bu esaslara uygun olarak başvurusunu yapar.

(2) Başvurusu kabul edilen öğrenci Uygulamalı Eğitim Başvuru ve Kabul Formunu 2 (iki) nüsha olarak hazırlar. Öğrenci, onaylattığı formları sigorta girişlerinin yapılabilmesi için ilgili birimin Komisyonuna ve işletmede mesleki eğitim/staj yapılacak olan işletmeye teslim eder.

(3) Öğrenci, Komisyon ile işletmede mesleki eğitim/staj yapılacak olan işletme tarafından talep edilen tüm belgeleri zamanında teslim etmek zorundadır.

(4) İşletmede mesleki eğitim/staj yeri Komisyon tarafından onaylanmadan yapılan uygulamalı eğitimler geçerli değildir.

(5) İşletmede mesleki eğitimini/stajını yurt dışında yapmak isteyen öğrencinin işlemleri ilgili mevzuatlar kapsamında yürütülür. Öğrencinin işletmede mesleki eğitiminin/stajının kabulü veya reddinin değerlendirilmesi ilgili komisyon tarafından yapılır.

(6) Öğrenci ile işletme arasında ödenecek ücret için Uygulamalı Eğitim Ücretine İlişkin İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu imzalanır.

İşletmede mesleki eğitim

MADDE 11 – (1) İşletmede mesleki eğitimin, eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır. İşletmede mesleki eğitim Üniversitenin akademik takviminde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter. Ancak, programın özelliğine ve işletme koşullarının uygunluğuna göre yaz döneminde de işletmede mesleki eğitim yaptırılabilir.

(2) İşletmede mesleki eğitim için AKTS kredisi belirlemek zorunludur. AKTS kredileri program veya bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dahil edilir.

(3) İşletmede mesleki eğitim kapsamında hesaplanan derslerin toplam kredisi en az 15 AKTS en fazla 30 AKTS olacak şekilde ilgili alt birim kurulu tarafından belirlenir ve birim kurul kararı ile Senato onayı ile kesinleşir.

(4) Komisyon veya alt komisyonlar, işletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda değerlendirir. Değerlendirme sonucu uygulamalı eğitim değerlendirme formuyla kayıt altına alınır.

(5) Öğrencinin işletmede mesleki eğitim kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dahil edilir.

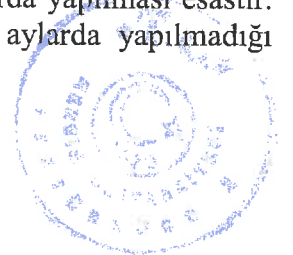
(6) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler işletmede mesleki eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabileceği gibi talep etmesi durumunda işletmede mesleki eğitim yerine müfredatında bulunan derslerden sorumlu olabilir.

(7) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi uyarınca ücret ödenir.

(8) 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca işletmede mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık 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.

Staj

MADDE 12 – (1) Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. 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 yaptırılmaz:

a) İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında, 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. Stajlar ikinci yarıyılın bitiminden itibaren yapılır.

(2) Hafta sonu çalışan iş yerlerinde staj yapan öğrencilerin, bu durumu belgelendirmeleri kaydıyla çalışma günleri iş günü olarak kabul edilir.

(3) Staj süresi Birim tarafından 20 (yirmi) iş gününden az olmamak üzere ilgili programın niteliğine göre bölüm kurulları tarafından belirlenir.

(4) Staj için AKTS kredisi belirlemek zorunludur. AKTS kredileri program veya bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dahil edilir.

(5) Stajlar kapsamında hesaplanan kredi toplamda 5 AKTS kredisinden az 10 AKTS kredisinden fazla olamaz. Stajlar kapsamında hesaplanan kredi her 20 iş günü için 5 AKTS'dir.

(6) Komisyonun uygun görüşü ve bu 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 dahil edilmez.

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

(8) 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.

Uygulamalı ders

MADDE 13 – (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.

Stajın değerlendirilmesi

MADDE 14 – (1) Komisyon veya alt komisyonlar, staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Değerlendirme sonucu uygulamalı eğitim değerlendirme formuyla kayıt altına alınır.

(2) Staj değerlendirmesi 100 tam not üzerinden yapılır. Staj notu; Uygulamalı Eğitim Dosyasının %30'u, İşletme Değerlendirmesinin %20'si, Sorumlu Öğretim Elemanı Değerlendirmesinin %10'u ve Mülakat Sınavının %40'ı (Sorumlu Öğretim Elemanı Değerlendirmesi yok ise mülakat oranı %50 olacaktır) üzerinden değerlendirilir.

(3) Öğrencinin, stajını başarı ile tamamlayabilmesi için Komisyon tarafından yapılacak olan değerlendirmelerde en az 65 puan almalıdır.



(4) Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır.

(5) Öğrencilerin mezun olabilmeleri için bu Esas hükümleri uyarınca yapılması gereken stajları başarı ile tamamlamaları gerekir.

Değerlendirme sonuçlarına itiraz

MADDE 15 – (1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda, Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Uygulamalı eğitim gruplarının belirlenmesi

MADDE 16 – (1) Program veya bölümlerde işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında oluşturulacak uygulamalı eğitim gruplarındaki öğrenci sayısı 5'ten (beşten) az olamaz. Ancak program veya bölümlerde uygulamalı eğitim yaptırılacak toplam öğrenci sayısının 5'ten (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 17 – (1) İşletmede mesleki eğitim kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami 5 (beş) saat teorik ders yükü yüklenir.

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

İşletmenin değiştirilmesi

MADDE 18 – (1) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra Komisyonun uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir.

(2) Komisyona bilgi verilmeden staja ara verilemez ve işletme değiştirilemez.

(3) Öğrenciler, stajlarını belirtilen işletmelerde ve zamanlarda yapmak zorundadırlar.

Yurt dışında uygulamalı eğitim

MADDE 19 – (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan işletmede mesleki eğitim veya staj uygulamalarını komisyonun uygun görüşüyle yurt dışında yapabilirler.

(2) Yurt dışında staj ve işletmede mesleki eğitim yapmak isteyen öğrenciler kendi girişimleri sonucu buldukları yerlerde veya Erasmus+ programı kapsamında staj ve işletmede mesleki eğitim yapabilirler. Süreçler bu Esas kapsamında yürütülür. Erasmus+ programı kapsamında olan başvurularda kabul belgesi zorunludur.

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

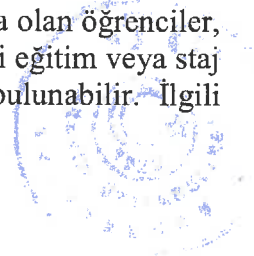
(4) Yurt dışında uygulamalı eğitim yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler Üniversite tarafından karşılanmaz.

(5) İşletmede mesleki eğitim veya stajını yurt dışında tamamlayan öğrenciler, uygulamalı eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini ve uygulamalı eğitim dosyasını komisyona teslim eder. Bu kapsamdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu Esasların ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması

MADDE 20 – (1) Üniversiteye yatay geçiş yoluyla gelen 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



İntibak komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir. İntibak komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için bu Esasların ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

Staj Muafiyeti

MADDE 21 – (1) Bir iş yerinde, başvuru tarihinden önceki bir yıl olmak koşu ile en az bir yıl çalıştığını SGK hizmet dökümü ile belgeleyen öğrenciler çalıştıkları birim ile öğrenim gördükleri programın mesleki alanlarının uyuşması durumunda staj muafiyeti için bir dilekçe ile Birimine müracaat etmeleri durumunda Komisyon kararıyla stajlarından muaf sayılırlar.

(2) Öğrencilerin, çalıştıkları birim ile öğrenim gördükleri program arasında mesleki alan uyumsuzluğu olması durumunda staj muafiyeti başvuruları kabul edilmez. Bu durum kamu personelleri için de geçerlidir.

(3) Yatay geçişle Birime kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce yaptıkları ve ilgili birim tarafından başarılı olarak değerlendirildikleri zorunlu staj eğitimleri, Komisyon kararıyla kabul edilir ve stajlardan muaf sayılırlar. Yatay geçiş işlemi esnasında halen devam etmekte olan staj işlemleri var ise değerlendirme işlemi Komisyon tarafından yapılır.

Diğer hükümler

MADDE 22 – (1) Birimler, uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esaslar ile bu kapsamda kullanılacak formları web sitesinde yayımlarlar.

(2) Açık öğretim ve uzaktan eğitim yoluyla eğitim ve öğretim yapan programlardaki uygulamalı eğitimler bu Esasların kapsamı dışındadır.

(3) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olup aynı zamanda Üniversitede öğrenci olanların uygulamalı eğitimlerine ilişkin kurallar, hükümlü bulunan kurumun görüşü de alınarak ilgili birimin yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(4) Öğrencilere, uygulamalı eğitimleri süresince Üniversite tarafından herhangi bir ücret ödenmez.

(5) Uygulamalı eğitimler için ilgili birimler öğrencilere işletme önerebilir. Ancak ilgili birimlerin uygulamalı eğitimler için öğrencilere işletme bulma zorunluluğu yoktur.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 23 – (1) Bu Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 24 – (1) Mersin Üniversitesi Senatosunun 09.09.2002 tarihli ve 2002/4 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Meslek Yüksekokulları Eğitim, Uygulama ve Staj Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 25 – (1) Bu Esaslar Mersin Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26 – (1) Bu Esasların hükümlerini Mersin Üniversitesi Rektörü yürütür.

