
MUNZUR ÜNİVERSİTESİ
UYGULAMALI EĞİTİMLER USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Munzur Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren tüm Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında eğitim gören öğrencilerin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere ilgili Bölüm, Program, Anasanat ve Anabilim dallarında yaptırılan uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. Munzur Üniversitesi bünyesinde yürütülen Uygulamalı Eğitimler; Mesleki Eğitim dersi, Staj dersi ve Uygulamalı derslerden oluşmaktadır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile bu Yönetmeliğin dayanağı 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 20 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (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) Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve anasanat dallarından oluşan; fakültelerin ve yüksekokulların eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,

c) Eğitici personel: Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış, 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,

ç) 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,

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

e) İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,

f) 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,

g) 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,

ğ) Komisyon: Uygulamalı eğitimler komisyonunu,

h) 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 önlisans veya lisans düzeyinde eğitim ve öğretim faaliyeti yürütülen yükseköğretim diploma programlarını,

ı) Program: Yükseköğretim kurumlarının 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 yükseköğretim derecesi kazandıran diploma programını,

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

j) Uygulamalı ders: Bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin yükseköğretim kurumunun uygulama alanlarında, işletmelerde veya hizmet alanlarında uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, ilgili dersin öğretim elemanının veya elemanlarının sorumluluğunda yapılan, işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında olmayan dersi,

k) Uygulamalı eğitim dosyası: Öğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanı,

l) Yükseköğretim Kurumu: Yükseköğretim kademesinde eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri yürüten

üniversiteler, yüksek teknoloji enstitüleri ile bağımsız vakıf meslek yüksekokullarını,

m) Senato: Munzur Üniversitesi Senatosunu,

n) Dekan: Munzur Üniversitesine bağlı Fakültelerden sorumlu Dekanı,

o) Rektör: Munzur Üniversitesi Rektörünü,

p) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı: Munzur Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,

r) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Munzur Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,

s) Müdür: Munzur Üniversitesine bağlı Meslek Yüksekokul veya Yüksekokul Müdürünü,

ş) Akademik Birim: Munzur Üniversitesine bağlı Fakülteler, Meslek Yüksekokulları ile Yüksekokulları

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Yetkiler

Rektörün görev ve yetkisi

MADDE 4 – (1) Rektör, uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, bütçelenmesi, uygulanması, koordinasyonu ve denetiminden sorumludur.

Dekan ve Müdürün görev ve yetkisi

MADDE 5 – (1) Dekan ve müdürün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Birimlerindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek.

b) 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.

c) Rektörün yetkilendirmesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında yükseköğretim birimi ile ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak ya da imzalanması için bu sözleşmeleri rektöre sunmak.

ç) Bölüm ve Program Başkanlarının başkanlığında uygulamalı eğitimlerin yapılacağı her bir bölüm ve program için bölüm veya programa bağlı uygulamalı eğitimler alt komisyonu oluşturmak.

d) Bölüm veya Program Başkanlarından oluşan Fakülte veya Yüksekokul Uygulamalı Eğitimler Üst Komisyonu oluşturmak ya da Fakülte veya Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ile en az üç öğretim elemanından oluşan Fakülte ve Yüksekokul Uygulamalı Eğitimler üst komisyonu oluşturmak. Fakülte veya Yüksekokul Uygulamalı Eğitimler Üst Komisyonu aynı zamanda Fakülte ve Yüksekokul İntibak Komisyonu görevini de yürütür.

e) Fakülte veya Yüksekokul Uygulamalı Eğitimler üst komisyonu tarafından belirlenen ve uygulamalı eğitim dersini alacak olan öğrencilerin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürüttükten sonra ödeme veya ödemelere ilişkin belgeleri düzenleyerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek.

f) Uygulamalı eğitimlerin sorunsuz yürütülmesi için gerekli tüm evrakların hazırlanması ve fakülte bilişim sistemlerinde ilanını sağlamak,

g) Uygulamalı eğitimlerin yapılacağı işkollarını Uygulamalı Eğitimler Komisyonları marifeti ile belirlemek ve ilan etmek,

ğ) Uygulamalı Eğitimler dersleri için İntibak işlemlerini yönetim kurulu kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirmek

(2) Rektörün görevlendirmesi ile fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu dışında, amaca yönelik, koordinasyondan sorumlu idari bir birim bu maddede belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirebilir. Bu durumda Dekan ve Müdürün uygulamalı eğitimlere ilişkin yukarıda sayılan tüm yetki ve sorumlulukları yönetim kurulu kararı ile bu birime devredilir.

Uygulamalı eğitimler komisyonunun görev ve yetkisi

MADDE 6 – (1) Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunun uygulamalı eğitim yapılan program veya bölümlerinde; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu Komisyon oluşturulur.

(2) Fakülte veya Yüksekokul Uygulamalı Eğitimler Üst Komisyonu işletmede mesleki eğitim veya staj sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak üzere uygulamalı eğitimin yürütüleceği her bir bölüm veya program için sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı bir alt komisyon oluşturur.

(3) Bölüm veya Program Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonunun görevleri;

a) Bölüm veya Programda yer alan ve uygulamalı eğitimi alacak olan öğrencilerin listesini oluşturmak,

b) Uygulamalı eğitim alacak olan öğrencileri öğrenci danışmanının marifeti ile gruplara ayırmak,

c) Sorumlu öğretim elemanının belirlediği ve öğrencilerin uygulamalı eğitimi alacağı işletmeyi onaylanması için Fakülte veya Yüksekokul Uygulamalı Eğitimler Üst Komisyonuna bildirmek,

d) Uygulamalı eğitimlerini tamamlamış olan öğrencilerin dosyalarını işletmede mesleki eğitim veya staj sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yaparak incelemek ve sonuçlarını Fakülte veya Yüksekokul Uygulamalı Eğitimler Üst Komisyonuna bildirmek,

e) Fakülte veya Yüksekokul İntibak İşlemlerini yapmak ve sonuçlarını Fakülte veya Yüksekokul Uygulamalı Eğitimler Üst Komisyonuna bildirmek.

(4) Fakülte veya Yüksekokul Uygulamalı Eğitimler Üst Komisyonunun görevleri;

a) Uygulamalı eğitim alacak olan ve alt komisyon(lar) tarafından gruplara ayrılan öğrencileri sorumlu öğretim elemanı ataması yapmak,

b) Alt komisyon(lar) tarafından belirlenen intibak işlemlerini incelemek ve sonuçlandırarak Dekanlık veya Müdürlük makamına bildirmek,

c) Bölüm ve Program bazında uygulanan İşletmede uygulamalı eğitim derslerinin uygulanacağı işkolunu belirlemek, Alt Komisyon(lar) tarafından belirlenen işletmeleri işkollarına uygun olup olmadığını incelemek ve sonuçları Dekanlık veya Müdürlük makamına sunmak,

ç) Alt komisyon(lar) tarafından incelenen ve düzenlenen dosyaları sonuçlandırmak,

d) Uygulamalı eğitimlere ilişkin derslerin planlanmasını yapmak ve zaman çizelgesini hazırlayarak Dekan veya Müdürlük makamına sunmak.

Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkisi

MADDE 7 – (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 elemanı öğrenci danışmanı marifeti ile Fakülte veya Yüksekokul Uygulamalı Eğitimler Üst Komisyonu tarafından belirlenir.

(3) Fakülte veya Yüksekokul Uygulamalı Eğitimler Üst Komisyonu öncelikle uygulamalı eğitimlerin verileceği bölüm veya program öğretim elemanlarını “sorumlu öğretim elemanı” olarak atar. Ancak bölüm veya programda yeterli öğretim elemanı bulunmazsa diğer bölüm veya programlardan sorumlu öğretim elemanı ataması yapılabilir.

(4) Sorumlu Öğretim Elemanı görevleri;

a) Öğrencinin tüm dosyalarını düzenlemek,

b) Öğrenci ile işletme arasında koordinasyon sağlamak,

c) Fakülte veya yüksekokul ile işletme arasında koordinasyon sağlamak,

ç) Öğrenci eğitimi sonunda dosyalarını incelemek, değerlendirmek ve Başarı Durumuna göre “Not” vermek,

d) Sorumluluğunda bulunan tüm öğrencilerin dosyalarını ve Başarı Durumlarını gösterir listeyi Bölüm veya Program Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonuna sunmaktır.

Eğitici personelin görev ve yetkisi

MADDE 8 – (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 dâhilinde 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.

İşletmenin görev ve yetkisi

MADDE 9 – (1) Bünyesinde, işletmede mesleki eğitim veya staj yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

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

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

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

f) 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.

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 10 – (1) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde öğrencisi oldukları yükseköğretim kurumunun ilgili mevzuatı ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Bu Yönetmelik hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

(2) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” ile 06/12/2016 tarihli ve 29910 sayılı “Munzur Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği” mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

Strateji Daire Başkanlığının görev ve yetkisi

MADDE 11 – (1) Strateji Daire Başkanlığı görevleri aşağıdaki gibidir;

a) Uygulamalı eğitimlerin yürütüldüğü Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarda belirlenen ve “31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun” 5 inci maddesi gereğince harcama birimleri tarafından sigorta girişi yapılan öğrencilerin ücret ve sigorta prim ödemelerine ait ödeme belgelerinin kontrolünü yapıldıktan sonra ödeme işlemlerini yapmak,

b) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi uyarınca ücret ödenmesine ilişkin planlama yapmak,

c) Ancak bu maddenin “a” ve “b” bentlerinde belirlenen hususlar, 5018 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin (k) bendinde “Harcama birimi” kamu idare bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim olarak tanımlandığından “Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi” harcama yetkilisidir. Bundan dolayı mesleki eğitim ve staj yapan öğrencilerin tespiti, sayısı, süresi, tahmini bütçesi ve nihayetinde eğitim sonucunda düzenlenecek Puantaj cetvelinde öğrencilerin aylık çalışma durumları birimlerce tespit edilip, buna göre ödeme yapılması ve kendilerine tahsis edilen bütçenin planlaması birimlerin görev ve sorumluluğundadır

ç) 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile bu Yönetmelikte belirlenen ve öğrencilere ödenmesi gereken tutarları bütçelemek ve ödemek.

d) 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 20 nci maddesine uygun olarak Birimler tarafından hazırlanarak gönderilen birim bütçe tekliflerinden hareketle idare bütçe tekliflerini hazırlamak,

e) Bu yönergenin dayandığı 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin “Öğrencilere ödenen Devlet katkısı” başlıklı “Geçici Madde 1” kapsamında öğrencilere ödenecek net tutarın %35’i kadar ücreti hususunda aşağıda belirtilen faaliyetlere ilişkin program ve bütçe ilkesel olarak harcama birimlerince bütçe talebine konu olan ihtiyaçlar açıklamaları ile birlikte detaylı olarak düzenlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderildikten sonra Daire Başkanlığınca konsolide edilir. Bu faaliyetler aşağıdaki gibidir;

1) Harcama birimleri, bütçesi hazırlanacak yıla ilişkin ödenek ihtiyaçlarını tespit etmek amacıyla, orta vadeli programın yayımlanmasından önce gerekli çalışmaları yapar ve bütçe hazırlığına ilişkin ihtiyaçlarını tespit eder,

2) Mayıs ayı sonunda yayımlanan orta vadeli program ve haziran ayının on beşine kadar yayımlanan orta vadeli mali plan doğrultusunda önceliklerini ve ihtiyaçlarını gözden geçirerek ödenek tekliflerini hazırlarlar,

3) Haziran ayı sonuna kadar Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi ile Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi’nin yayımlanmasından sonra Bütçe ve Performans Program Müdürlüğüne, bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli dokümanlar harcama birimlerine yazılı olarak bildirilir,

4) Harcama birimleri ödenek tekliflerini, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve söz konusu rehberlerde belirtilen standartlara, önceliklere, ilkelere uygun bir şekilde hazırlayarak en geç temmuz ayının on beşine kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderirler,

5) Harcama birimlerince bütçe tekliflerine ilişkin kayıtlar, aynı şekilde ve aynı süre zarfında e-bütçe sistemine de girilir,

6) Birimlerin bütçe teklifini değerlendiren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, harcama birim temsilcileri ile görüşmeler yaparak Üniversitemizin bütçe gelir ve gider tekliflerini gerekçeli olarak hazırlar ve temmuz ayı sonuna kadar Maliye Bakanlığına (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü) gönderir,

7) Maliye Bakanlığına (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü) gönderilen bütçe teklifine ilişkin bütçe görüşme takvimi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından harcama birimlerine duyurularak bütçe görüşmelerine birim temsilcilerinin katılımı sağlanır.

f) “a” maddesinde belirtilen hususlar doğrultusunda 5510 sayılı Kanunun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca ödenecek primlerin ilgili harcama birimi bütçesinden ödenecek şekilde iş ve işlemleri yapmak,

(2) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (1) nolu maddede belirtilen hususların belirtildiği ve düzenlediği usul ve esasları düzenler ve Üniversite Senatosuna sunar.

(3) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı uygulamalı eğitimlere ilişkin yapmış olduğu bütçelerle ilgili iş ve işlemleri gösteren bir raporu her akademik dönem başında ve sonunda Rektöre sunar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders

İşletmede mesleki eğitim

MADDE 12 – (1) İşletmede mesleki eğitimin eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır. İşletmede mesleki eğitim yükseköğretim kurumunun 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 kapsamında hesaplanan derslerin toplam kredisi (T) Teorik: 0, (U) Uygulama:36, (K) Kredi:18 olacak şekilde 24 AKTS kredisi olarak değerlendirilir. Ancak mesleki eğitim sonunda Öğrenci eğitim sürecini anlatan bir raporu Sorumlu Öğretim Elemanına verir. Bu rapor “Mesleki Eğitim Bitirme Projesi” olarak değerlendirilir. Mesleki Eğitim Bitirme Projesi (T) Teorik: 4, (U) Uygulama: 0 ve (K) Kredi: 4 olacak şekilde 6 AKTS kredisi olarak değerlendirilir. Her iki dersi de aynı Öğretim Elemanının vermesi zorunludur.

(3) Ancak İşletmede Mesleki Eğitim dersinin uygulandığı birimde bu maddenin (2) nolu bendi uygulanmayacaksa ilgili birim İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında hesaplanan derslerin toplam kredisini 15 AKTS kredisinden az ve 30 AKTS kredisinden fazla hesaplayamaz. Bu durumda bile “Mesleki Eğitim Bitirme Projesi” adı altında aynı sorumlu öğretim elamanı tarafından ayrıca müfredata ders yüklenir. İşletmede Mesleki Eğitim dersi ve Mesleki Eğitim Bitirme Projesi dersinin kredileri ile diğer derslerin kredileri toplamda 30 AKTS kredisini geçemez.

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

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

(6) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler işletmede mesleki eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir.

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

(8) 3308 sayılı Kanununun 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Kanununun 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 Kanununun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

Staj

MADDE 13 –(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 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 yükseköğretim kurumları tarafından 20 iş gününden az olmamak üzere ilgili programın niteliğine göre belirlenir.

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

(4) Stajlar kapsamında hesaplanan kredi toplamda 5 AKTS kredisinden az 10 AKTS kredisinden fazla olamaz.

(5) Komisyonun uygun görüşü ve bu Yönergedeki 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.

(6) 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.

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

(8) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanununun 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 Kanununun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

Uygulamalı ders

MADDE 14 –(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 elamanları tarafından yapılır.

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

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Uygulamalı eğitim gruplarının belirlenmesi

MADDE 15 – (1) Program veya bölümlerde işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında oluşturulacak uygulamalı eğitim gruplarındaki öğrenci sayısı beşten az ondan fazla olamaz. Ancak program veya bölümlerde uygulamalı eğitim yaptırılacak toplam öğrenci sayısının beşten az olması durumunda bir uygulamalı eğitim grubu oluşturulabilir.

(2) Program veya Bölümlerde öğrenci tarafından seçilen Sorumlu Öğretim Elamanı Bölüm Başkanının kontrolünde Öğrenci Danışmanı tarafından atanarak Bölüm veya Program Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonuna bildirilir. Aynı öğretim elemanını ondan fazla öğrenci seçerse ilk on öğrencinin ders ataması yapılır.

(3) Bölüm veya Programda yeterli öğretim elemanı yoksa aynı birimin diğer bölüm veya programlarında görevli alan uyumlu öğretim elemanları atanabilir. Aynı birimin diğer bölüm veya programlarında görevli alan uyumlu öğretim elemanları yoksa fakülte veya yüksekökol yönetim kurulu kararı ile aynı öğretim elemanına ondan fazla öğrenci grubu tanımlanabilir.

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

Ders yükü

MADDE 16 – (1) İşletmede mesleki eğitim kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami beş saat teorik ders yükü yüklenir. İşletmede Mesleki Eğitim dersinden sorumlu öğretim elemanı aynı zamanda Mesleki Eğitim Bitirme Projesi dersinden de sorumludur. Mesleki Eğitim Bitirme Projesi dersine atanan sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık iki saat uygulamalı ders yükü yüklenir.

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

İşletmenin değiştirilmesi

MADDE 17 – (1) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra Uygulamalı Eğitimler Üst Komisyonun uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir.

Yurt dışında uygulamalı eğitim

MADDE 18 – (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan işletmede mesleki eğitim veya staj uygulamalarını komisyonun 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 Komisyona teslim eder. Bu kapsamdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu yönergenin dayandığı Yönetmelik ile bu Yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

(3) Yurt dışında uygulamalı eğitim yapacak öğrencilerin sigortalı olması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler yükseköğretim kurumları tarafından karşılanmaz.

Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması

MADDE 19 – (1) Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları işletmede mesleki eğitim ve stajlarının geçerliliği ilgili intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Uygulamalı Eğitimler Üst Komisyonu aynı zamanda İntibak Komisyonu olarak görev yapar.

(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 bu Yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

Diğer hükümler

MADDE 20 – (1) Munzur Üniversitesine bağlı tüm akademik birimler (Fakülte, Meslek Yüksekokulu, Yüksekokul) uygulamalı eğitimlere ilişkin hususlar ile bu kapsamda kullanılacak formları ve iş kollarını bu Yönerge esaslarına uygun olarak belirler ve kendi resmî internet sitelerinde yayınlarlar.

(3) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olup aynı zamanda bir Munzur Üniversitesinin ilgili akademik birimlerinde öğrenci olanların uygulamalı eğitimlerine ilişkin kurallar, hükümlü bulunan kurumun görüşü de alınarak ilgili akademik birimin Uygulamalı Eğitimler Üst Komisyonu tarafından belirlenir.

Mücbir sebep hali

MADDE 21 – (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.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 22 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Öğrencilere ödenen Devlet katkısı

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 2547 sayılı Kanunun geçici 74 üncü maddesi kapsamındaki işletmede mesleki

eğitimler öğrencilerin öğrenim sürelerinin son yılında bir yarıyılı kapsayacak şekilde eğitim ve öğretim dönemlerinde ve tam zamanlı olarak yapılır.

(2) Birinci fıkrada kapsamındaki işletmede mesleki eğitimler, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenmiş yükseköğretim kurumları ve bu kurumların fen ve mühendislik bilimlerinin belirli lisans programlarıyla sınırlıdır.

(3) Bu madde kapsamında özel sektör işletmelerinde, teknoparklarda, araştırma altyapılarında, Ar-Ge merkezlerinde ya da sanayi kuruluşlarında işletmede mesleki eğitim yapan öğrencilere 1/1/2023 tarihine kadar uygulamalı eğitimleri süresince asgari ücretin net tutarının %35'i ücret olarak ödenir.

(4) Üçüncü fıkrada kapsamına giren öğrenciler için 1/1/2023 tarihine kadar bu Yönergenin 12 nci maddesinin yedinci fıkrası uygulanmaz.

(5) İkinci fıkrada uygulamalı eğitim kapsamına alınan program veya bölümlerde öğrenim gören öğrencilerden üçüncü fıkrada kapsamı dışında kalan işletmelerde, işletmede mesleki eğitim görenler bu Yönergenin 12 nci maddesinin yedinci fıkrasına tabidir.

Yürürlük

MADDE 23 – (1) Bu Yönerge 2021-2022 eğitim ve öğretim yılı güz döneminde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Munzur Üniversitesi Rektörü yürütür.