

T.C.

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
İŞLETMEDE UYGULAMALI EĞİTİM YÖNERGESİ

(Senato Tarih Sayısı: 11.09.2024 / 2024/16-02)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç-Kapsam-Dayanak-Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı; Necmettin Erbakan Üniversitesi Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi lisans programı öğrencilerinin aldıkları eğitimle ilgili özel veya kamu kurum ve kuruluşları ile işletmelerde lisans eğitimleri süresince iki dönem boyunca katılacakları İşletmede Uygulamalı Eğitim uygulamasının esaslarını belirlemek, öğrencilerin üniversitede öğrenilen bilgileri iş hayatında edinecekleri deneyimlerle birleştirmek suretiyle istihdam edilmelerinde rekabet güçlerini artırmalarını sağlayıcı düzenlemeler yapmak ve üniversite ile iş/meslek dünyası işbirliğine katkıda bulunmak üzere yürütülecek faaliyetleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesinde kayıtlı öğrencilerin İşletmede Uygulamalı Eğitim başvuru, kabul, katılım şartları ve değerlendirmesiyle ilgili esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun ilgili hükümleri uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönergede adı geçen,

- Bölüm İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonu: Bölümler bünyesinde kurulan komisyonu,
- Bölüm İşletmede Uygulamalı Eğitim Koordinatörü: Bölüm Başkanlıklarınca seçilen, ilgili Bölümün Fakülte İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonu üyesini,
- Bölüm: Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi Bölümlerini,
- Dekan: Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- Değerlendirme Raporu: İşletmede Uygulamalı Eğitim sonunda öğrencinin başarı durumu ile ilgili iş yeri tarafından hazırlanacak rapor,
- Fakülte: Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesini,

- (g) Fakülte İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonu: Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ve Bölüm İşletmede Uygulamalı Eğitim Koordinatörlerinden oluşan komisyonu,
- (h) İşletmede Uygulamalı Eğitim : Üniversitenin onayladığı kurum ve kuruluşlarda yapılan, kamu veya iş dünyası ve sanayi ile iş birliğine dayalı uygulamalı iş eğitimini,
- (i) İşletmede Uygulamalı Eğitim Öğrencisi: İşletmede Uygulamalı Eğitim Programına katılan öğrenciyi,
- (j) İş Yeri: Öğrencilerin uygulamalı eğitim yapmak üzere görevlendirildikleri kamu veya özel sektör kurum ve firmalarını,
- (k) İş Yeri İşletmede Uygulamalı Eğitim Koordinatörü: İşletmede Uygulamalı Eğitim süresince iş yeri tarafından görevlendirilen, öğrencilerin çalışmalarını organize eden ve dönem sonunda Koordinatörlüğe rapor veren işyeri personelini,
- (l) İş Birliği Belgesi: İşletmede Uygulamalı Eğitim uygulamasına katılan kurumların Üniversiteye ayırdıkları kontenjanları ve şartları belirleyen, iş yeri yetkilisi ile Rektörlük tarafından imzalanan protokol belgesini
- (m) İşletmede Uygulamalı Eğitim Raporu: İşletmede Uygulamalı Eğitim sonunda öğrencinin Koordinatörlük tarafından belirlenen formatta hazırlayacağı raporu,
- (n) İşletmede Uygulamalı Eğitim Programı Sertifikası: İşletmede Uygulamalı Eğitim Dersi-1 ve İşletmede Uygulamalı Eğitim Dersi-2 derslerinin ikisini de başarıyla tamamlayan öğrencilere mezuniyet sonrası diplomaya ek olarak verilen, Rektör ve Protokolü imzalayan İş Yeri Yetkilisi tarafından imzalanan belgeyi ifade eder.
- (o) Koordinatörlük: Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi İşletmede Uygulamalı Eğitim Koordinatörlüğünü,
- (p) Koordinatör: İşletmede Uygulamalı Eğitim Koordinatörünü,
- (q) Rektör: Üniversite Rektörünü,
- (r) Uygulama Sözleşmesi: Her İşletmede Uygulamalı Eğitim uygulaması için öğrenci ve iş yeri arasındaki ilişkileri düzenleyen ve Koordinatörlüğün bilgisi dâhilinde öğrenci ve iş yeri tarafından imzalanan sözleşmeyi,
- (s) Üniversite: Necmettin Erbakan Üniversitesi (NEÜ),

İKİNCİ BÖLÜM

İşletmede Uygulamalı Eğitim Uygulamasının Esasları

MADDE 5- (1) İşletmede Uygulamalı Eğitim Programı, Üniversitenin Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen eğitim süresi içinde öğrencilerin, okul dışında ve daha önce İşletmede Uygulamalı Eğitim anlaşması yapılmış iş yerlerinde iş eğitimi almasıdır.

(2) İşletmede Uygulamalı Eğitim Programına başvuran ve şartları sağlayan öğrenci, 7. yarıyılıda Uygulamalı Eğitimler Seçmeli Dersi-I (30 AKTS), 8. yarıyılıda Uygulamalı Eğitimler Seçmeli Dersi-II (30 AKTS) seçmeli derslerine kaydolar. Öğrenci, isterse sadece İşletmede Uygulamalı Eğitim Dersi-1 veya İşletmede Uygulamalı Eğitim Dersi-2'yi alabilir. Ancak, İşletmede Uygulamalı Eğitim Dersini almadığı dönem normal eğitim-öğretim sürecine dahil olmak

zorundadır. Öğrencinin İşletmede Uygulamalı Eğitim Programı Sertifikası alabilmesi için İşletmede Uygulamalı Eğitim Dersi-1 veya İşletmede Uygulamalı Eğitim Dersi-2 derslerinin en az birisinden başarılı olması yeterlidir.

(3) Ders ekleme ve çıkarma/mazeretli geç kayıtların son gününe kadar ders kaydını yaptırmak isteyen öğrenci başvurması halinde yönetim kurulu kararıyla ders kaydını gerçekleştirilebilir/değiştirilebilir.

(4) Öğrencinin 7. ve 8. yarıyıldaki başarı durumu birbirinden bağımsız olarak belirlenir. İşletmede Uygulamalı Eğitim-1 programında başarısız olan öğrenci, bir sonraki yarıyıl normal lisans programına alınır. 7. yarıyıldaki İşletmede Uygulamalı Eğitim programından çıkarılan öğrenci, 8. yarıyıldaki normal lisans programına devam eder. Her dönem en az 14 haftadır. İş yerinin talebi doğrultusunda 7. ve 8. (Güz ve Bahar) yarıyılları arasındaki tarihlerde öğrenci iş yerinde çalışmaya devam edebilir. Öğrencinin sigortası devam ettirilir.

(5) 7. yarıyıldaki İşletmede Uygulamalı Eğitime devam eden öğrenciler, özel durumlarda, Fakülte İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonu kararıyla 8. Yarıyıldaki bölümlerine dönüp eğitimlerine üniversitede devam ederler.

(6) Öğrenciler eşleştirme süreci sonunda veya uygulamaya başladıktan sonra, geçerli nedenlere dayanarak yer değişikliği talebinde bulunabilir. İşyeri değişikliği talebinde bulunan öğrenci, Koordinatörlüğe yazılı olarak başvurur. Fakülte İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonu başvuruyu karara bağlar. Öğrenci, bahar döneminin Ders Ekleme/Bırakma haftasından sonra iş yeri değişikliği talebinde bulunamaz.

(7) Uygulama dönemi başladıktan sonra öğrencinin talebi ve Fakülte İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonunun onayı ile en fazla bir kez iş yeri değişikliği yapılabilir. Ancak, öğrenciden kaynaklanmayan nedenlerle ve zorunlu hallerde bir uygulama döneminde birden fazla kez iş yeri değişikliği yapılabilir.

(8) Öğrencilerin uygulama sırasında karşılaştıkları sorunların çözümünde yeterli çabayı göstermediği belirlenen iş yerleri, Bölüm İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonunun önerisi, Fakülte İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonunun onayı ile İşletmede Uygulamalı Eğitim programından çıkarılabilir.

İşletmede Uygulamalı Eğitim kontenjanlarının belirlenmesi

MADDE 6- Üniversitenin iş birliği belgesi imzaladığı iş yerlerinin her dönem kabul edeceklerini belirttikleri öğrenci sayıları, o döneme ilişkin İşletmede Uygulamalı Eğitim kontenjanını oluşturur. İş yerleri tarafından sağlanan kontenjanlar, değişik dönemlerde aynı öğrenci tarafından da kullanılabilir. Bir iş yerinde birden fazla öğrenci aynı anda İşletmede Uygulamalı Eğitim stajı yapabilir.

Başvuru ve katılım şartları

MADDE 7- (1) İşletmede Uygulamalı Eğitim Programı seçmeli bir programdır. Öğrenci, kayıtlı olduğu programın bir parçası olan İşletmede Uygulamalı Eğitim Programına isterse başvurabilir.

Öğrencinin programa başvurabilmesi için;

(a) Genel not ortalamasının 4.00 üzerinden 3.00 veya üzerinde olması,

(b) İlk 6 yarıyıldaki tüm derslerini başarıyla tamamlamış olması gerekir.

Devam zorunluluđu

MADDE 8- (1) İşletmede Uygulamalı Eğitime katılan öğrenciler, asgari 14 hafta olmak üzere iş yerinin çalışma sürelerine uymak zorundadır.

(2) Rapor iş yerine devamsızlık için mazeret sayılmaz.

(3) Öğrencinin rapor dâhil toplam devamsızlık süresinin İşletmede Uygulamalı Eğitim süresinin %20` sini aşması halinde öğrenci devamsızlıktan kalır.

(4) İşletmede Uygulamalı Eğitim süresi boyunca öğrencilerin izin hakkı bulunmamaktadır. Ancak İş Yeri İşletmede Uygulamalı Eğitim Koordinatörü, öğrenciye gerekli gördüğü hallerde (iş ve iş yeri koşullarını dikkate alarak) İşletmede Uygulamalı Eğitim dönemi boyunca yedi iş gününü geçmeyecek şekilde izin verebilir. Verilen bu izin istenirse iş yeri tarafından İşletmede Uygulamalı Eğitim döneminin sonuna eklenebilir. İzinsiz veya mazeretsiz üç günden fazla işe gelmeyen öğrencinin İşletmede Uygulamalı Eğitimine derhal son verilerek durum iş yeri tarafından bir yazı ile Koordinatörlüğe bildirilir. Bu öğrenci İşletmede Uygulamalı Eğitim Programından başarısız sayılır.

Disiplin işleri

MADDE 9- (1) İşletmede Uygulamalı Eğitim sırasında öğrencilerin disiplin işlerinde 2547 sayılı Kanununun 54. maddesi hükümleri geçerlidir. Öğrenciler ayrıca, iş yerine ait disiplin ve iş emniyeti ile ilgili kurallara uymak zorundadırlar.

(2) Öğrenci-iş yeri eşleştirmeleri yapılırken iş yerleri ile bağlantı kurarak Üniversitenin iş yeri belirleme sürecine zarar veren veya Koordinatörlüğün izni ve bilgisi dışında iş yerleri ile görüşüp diğer öğrencilerin adil bir şekilde yerleştirilmesine ve sistemin aksamasına neden olduğu tespit edilen öğrenciler için Fakülte İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonu önerisi ile disiplin soruşturması açılır.

(3) Disiplin soruşturması sonucunda ceza alan öğrenciler, İşletmede Uygulamalı Eğitim uygulamasından, Fakülte İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonu kararı ile başarısız sayılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İdari Yapı ve İşleyiş

Organlar

MADDE 10- Bu yönergenin amaç maddesinde belirtilen hususları gerçekleştirmek üzere Necmettin Erbakan Üniversitesi Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi bünyesinde İşletmede Uygulamalı Eğitim Koordinatörlüğü kurulmuştur. İşletmede Uygulamalı Eğitim Koordinatörlüğü, Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ve Fakülte İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonundan oluşur.

Koordinatörün atanması ve görevleri

MADDE 11- Koordinatör, Dekan tarafından üç yıllığına görevlendirilir. Koordinatörün teklifi ile Dekan tarafından bir koordinatör yardımcısı görevlendirilebilir. Koordinatör yardımcısı, Koordinatörün bulunmadığı zamanlarda Komisyona başkanlık eder.

Koordinatörün görevleri şunlardır:

- (a) Komisyonun aldığı kararları ve hazırladığı çalışma programını uygular.
- (b) İşletmede Uygulamalı Eğitim uygulamasının en başarılı şekilde yürütülmesi için gerekli her türlü iletişim ve eşgüdümü sağlar.

Fakülte İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonu

MADDE 12- Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ve Bölüm İşletmede Uygulamalı Eğitim Koordinatörlerinden oluşur. Koordinatör dışındaki komisyon üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Komisyon, koordinatörün daveti üzerine toplanır ve hazırlanan gündem maddelerini görüşerek karara bağlar. Fakülte İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonunun görevleri;

- (a) Bölümlerin İşletmede Uygulamalı Eğitim faaliyetlerini gözden geçirmek,
- (b) Öğrencilerden İşletmede Uygulamalı Eğitim faaliyetinde kullanılacak verileri toplamak ve “Öğrenci Bilgi Bankası” oluşturmak,
- (c) Öğrencilerden ve Bölümlerden İşletmede Uygulamalı Eğitim yapacakları iş yerlerinin bilgilerini toplamak ve “İş Yeri Bilgi Bankası” oluşturmak,
- (d) İşletmede Uygulamalı Eğitim için uygun nitelikte ve yeter sayıda iş yeri bulmak ve protokol imzalanmasını sağlamak,
- (e) “Öğrenci Bilgi Bankası” ve “İş Yeri Bilgi Bankası” kullanılarak öğrenciler ve iş yeri arasında görüşme ortamı sağlamak ve böylece öğrencilerin iş yerlerine yerleşmelerini gerçekleştirmek,
- (f) İşletmede Uygulamalı Eğitim öncesinde, öğrencilere Bölümler tarafından bilgilendirme ve yönlendirme eğitimi verilmesini organize etmek,
- (g) İş yeri yetkilileri ve öğrencilerle görüşme yaparak uygulamada karşılaşılan problemlerin çözümüne yönelik öneriler hazırlamak,
- (h) İşletmede Uygulamalı Eğitim sürecinin sonunda İş yeri yetkililerince hazırlanacak değerlendirme raporu ve öğrencinin hazırladığı raporu kayıt altına almak ve ilgili Bölüme iletmektir.

Bölüm İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonu

MADDE 13- Bölümlerde kurulan, Bölüm Başkanlıklarınca belirlenen öğretim üyelerinden oluşur. Komisyon üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonunun görevleri;

- (a) Bölüm öğrencilerinin çalışabileceği ve Koordinatörlüğün protokol imzalamasını istediği özel veya kamu kurum ve kuruluşları ile işletmelerin listesini hazırlamak ve Koordinatörlüğe önermek,
- (b) Bölümdeki İşletmede Uygulamalı Eğitim faaliyetlerinin sağlıklı şekilde işleyişini sağlamak,
- (c) İşletmede Uygulamalı Eğitim öncesinde, öğrencilere Bölüm tarafından bilgilendirme ve yönlendirme eğitimi verilmesini sağlamak,
- (d) Öğrencinin almış olduğu eğitimin notlandırmasını yapmak ve Koordinatörlüğe iletmektir.

Bölüm İşletmede Uygulamalı Eğitim Koordinatörü

MADDE 14- Bölüm Başkanlıklarınca seçilir. Bölümünde İşletmede Uygulamalı Eğitim'in işleyişinden sorumlu olup görev süresi 3 (üç) yıldır. Görevleri;

- (a) Fakülte İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonunda Bölümünü temsil etmek,
- (b) Bölüm İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonuna başkanlık etmek,
- (c) Olası aksaklıkları Koordinatörlüğe bildirmek,
- (d) Fakülte İşletmede Uygulamalı Eğitim Koordinatörlüğü'nün anlaşma yapacağı kurum/kuruluşları oluşturmak,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Uygulamalı Eğitim Programına Dâhil Olacak Kurumların Belirlenmesi İşyerlerinin Belirlenmesi

MADDE 15- (1) İşletmede Uygulamalı Eğitime katılacak iş yerlerinin belirlenmesi süreci Koordinatörlük tarafından yürütülür. Ancak, öğrenciler iş yerlerine iş yerinin programlarına uygun tarihte bizzat kendileri müracaat etmek zorundadırlar.

(2) Bu madde kapsamında yapılan iş yeri belirleme/anlaşma yapma ziyaretleri için ihtiyaç duyulması halinde Koordinatörlük ilgili bölümün akademik personelinin katılımı için Bölüm İşletmede Uygulamalı Eğitim Koordinatörü ile temasa geçerek ziyaretçi listesini oluşturur.

(3) Koordinatörlük bu süreçte bölümlerin görüşlerini veya öğrencilerin taleplerini de değerlendirmeye alır; uygun gördüğü takdirde iş yerini, İşletmede Uygulamalı Eğitim programı iş yeri listesine ekler. İlgili iş yerinin Üniversite ile İşletmede Uygulamalı Eğitim iş birliği belgesi imzalaması halinde öğrenciler bu iş yerinde uygulamaya katılabilir.

İş birliği belgesi

MADDE 16- (1) Koordinatörlük tarafından iş yerleri için iş birliği belgesi örneği hazırlanır. Hazırlanan İşletmede Uygulamalı Eğitim iş birliği belgesi örneği Rektörlüğün onayıyla yürürlüğe girer.

(2) Koordinatörlük, iş yerlerinin sektörel faaliyet, ekonomik ölçek veya coğrafi konum gibi farklı nitelikleri itibarıyla uygulamanın esasını etkilemeyecek değişiklikleri, iş yerinin önerisi halinde ilgili iş birliği belgesine yansıtabilir.

(3) İş yerinin Üniversite ile İşletmede Uygulamalı Eğitim programını uygulamak üzere iş birliğini kabul etmesi durumunda iş birliği belgesi, programa katılan iş yeri yetkilisi ve Rektörlük tarafından imzalanır. İş birliği belgesinde, İşletmede Uygulamalı Eğitim programının uygulanmasına ilişkin esaslar, öğrenci ve işyeri eşleştirmesine ilişkin usuller, kabul edilecek öğrenci sayısı, öğrenciye sağlanan imkânlar, eğitimin süresi, öğrenci ve işyerinin yükümlülükleri gibi hususlar ve özel şartlar açıklanır.

(4) İşletmede Uygulamalı Eğitim iş birliği belgesinin imzalanmasının mümkün olmadığı kamu kurumları, üniversiteler veya uluslararası kuruluşlara, iş birliği belgesi imzalanmadan "işyerinin İşletmede Uygulamalı Eğitim programı kapsamında öğrenci kabul edeceğini belirten ve öğrencinin kabul edildiğini gösteren resmi yazı ile Koordinatörlüğe başvurması halinde" Fakülte İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonunun onayı ile öğrenci gönderilebilir.

Uygulama sözleşmesi

MADDE 17- (1) Öğrencinin İşletmede Uygulamalı Eğitim yapacağı iş yerine yerleştirilmesi aşamasında, iş yeri ile yapılan iş birliği belgesi çerçevesinde hazırlanan ve iş yeri ile öğrencinin yükümlülüklerini belirleyen uygulama sözleşmesi, Koordinatörlüğün bilgisi dâhilinde öğrenci ve iş yeri temsilcisi tarafından imzalanarak bir nüshası işyeri temsilcisi tarafından Koordinatörlüğe iletilir. Uygulama sözleşmesi Dekanın onayıyla yürürlüğe girer. İş yeri, çalışma alanı ve prosedürlerine göre (ücret vs.) gerekli hallerde sözleşmeye ilave maddeler konulmasını talep edebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Tarafların Yükümlülükleri İş yerinin yükümlülükleri

MADDE 18- (1) İş yeri, İşletmede Uygulamalı Eğitim yapacak öğrenci için İş Yeri İşletmede Uygulamalı Eğitim Koordinatörü belirler. Öğrenciler, İşletmede Uygulamalı Eğitim süresince iş yeri tarafından görevlendirilen bu koordinatörün sorumluluğunda çalışırlar. İş Yeri İşletmede Uygulamalı Eğitim Koordinatörünün yürütmekle yükümlü olduğu görevleri şu şekildedir:

- (a) İş yeri tarafından görevlendirilir ve öğrencinin iş yerindeki tüm faaliyetlerinden sorumludur. İş Yeri ile Koordinatörlük arasındaki koordinasyonu sağlar,
 - (b) İş yerindeki İşletmede Uygulamalı Eğitim öğrencilerinin bilgi ve becerilerinin uygulama ile gelişmesi ve pekişmesi için gerekli uygun ortamı ve şartları hazırlar,
 - (c) Öğrencilerin iş disiplinine uygun çalışmasına yardımcı olur,
 - (d) Dönem sonunda öğrencinin performansına bağlı olarak her dönem için öğrencinin başarı notunu değerlendirir ve Koordinatörlüğe iletir,
- (2) İş yerinin öğrenciyi, ulaşım ve işçilere sağlanan diğer sosyal imkânlardan paralı veya parasız olarak yararlandırması beklenir. Ancak kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan mali yardımlardan öğrenciler istifade edemezler.
- (3) İş yeri, uygun gerekçe ve geçerli sebepler olması durumunda “İş Yeri – Öğrenci Görev Sonlandırma” dilekçesi ile öğrencinin uygulama sözleşmesinin sonlandırılması talep edebilir. Bu talep, Fakülte İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonu kararına göre değerlendirilir. İş yerinin talebi sonuçlanıncaya kadar öğrenci iş yerinde çalışmaya devam eder.

Üniversitenin yükümlülükleri

MADDE 19- (1) İşletmede Uygulamalı Eğitim uygulamasında bulunan öğrencilerin uygulamada buldukları süre içinde iş kazası, meslek hastalıkları ile herhangi bir sosyal güvenlik kurumu kapsamında bulunmayanların genel sağlık sigortası primleri 5510 sayılı Kanun gereği Dekanlık tarafından ödenir.

Öğrencinin yükümlülükleri

MADDE 20- (1) Öğrenciler öncelikle, uygulama dönemi süresince iş ve çalışma mevzuatı ve işyerinin belirlediği tüm kural ve esaslara uymakla yükümlüdür.

(2) Öğrenciler İşletmede Uygulamalı Eğitim dönemi sonunda, İşletmede Uygulamalı Eğitim süresince yaptıkları tüm etkinlikleri ve öğrenimle pekiştirilen bilgi ve becerileri özetleyen, Koordinatörlük tarafından belirlenen formatta bir İşletmede Uygulamalı Eğitim raporunu hazırlayarak İş Yeri İşletmede Uygulamalı Eğitim Koordinatörüne onaylatır ve en geç ilgili yarıyı

final sınavları başlangıç tarihine kadar Koordinatörlüğe teslim eder. Koordinatörlüğün belirlediği formatta teslim edilmeyen raporlar değerlendirmeye alınmaz. Bölüm tarafından belirlenen esaslara göre Bölüm İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonu önünde raporunu sözlü olarak sunar ve savunur. Bölüm İşletmede Uygulamalı Eğitim Koordinatörü öğrencinin başarı puanını sisteme girer.

ALTINCI BÖLÜM

Öğrenci ve İş Yeri Eşleştirme Süreci

MADDE 21- (1) İşletmede Uygulamalı Eğitim yapmak isteyen, ilk 6 yarıyıldaki tüm derslerini başarıyla tamamlamış ve genel not ortalaması 4.00 üzerinden 3.00 veya üzerinde olan öğrenciler ilan edilen tarihler arasında istenen evraklarla birlikte Koordinatörlüğe başvururlar. Öğrencinin başvurusu, Fakülte İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonu tarafından incelenerek, belirtilen şartları sağlıyorsa “Öğrenci Bilgi Bankasına” eklenir ve İşletmede Uygulamalı Eğitim web sitesinde ilan edilir.

(2) Diğer Yükseköğretim Kurumlarından alınan yaz öğretimi derslerinin başarı ile tamamlayan ve “ilk 6 yarıyıldaki tüm derslerini başarıyla tamamlamış” olma şartını sağlayacak öğrenciler, diğer öğrencilerle birlikte ancak şartlı başvururlar ve “Öğrenci Bilgi Bankasına” eklenmezler. Yaz öğretimi sonrasında şartlarını sağladığına dair transkript ve istenen evraklarla Koordinatörlüğe başvururlar ve Koordinatörlüğün onayı ile “Öğrenci Bilgi Bankasına” eklenerek İşletmede Uygulamalı Eğitim programına katılırlar.

(3) Öğrencinin beyan ettiği bilgilerin doğru olduğu kabul edilerek başvurular değerlendirilir. İşletmede Uygulamalı Eğitime başlayan ve beyan ettiği bilgilerin doğru olmadığı tespit edilen öğrenci programdan çıkarılır, disiplin soruşturması açılır ve bir daha İşletmede Uygulamalı Eğitim programına alınmaz. Mazeretli ders kaydı süresi sonunda doğru olmayan bilgi beyan ettiği tespit edilen öğrenci, öğrenim gördüğü yarıyıldan başarısız sayılır (F notu verilir) ve bir sonraki yarıyıl normal bölüm programlarına alınır.

(4) Belirtilen şartları sağlamayan öğrenciler, lisans programlarına devam eder.

(5) İş yeri yetkilileri, protokol ile belirlenen kontenjan doğrultusunda öğrencilerden seçim yapar.

(6) İşletmede Uygulamalı Eğitime katılacak öğrenci ve iş yerleri arasında eşleştirme yapılabilmesi için öğrenci ve iş yerlerine ait bilgiler, oluşturulan “İş Yeri Bilgi Bankası” ve “Öğrenci Bilgi Bankası” her dönem başında güncellenir. Koordinatörlük web sayfasında ilan edilen listelerde;

(a) Öğrencilerin akademik bilgileri, bursluluk durumu, iş deneyimi, yabancı dil bilgisi, bilgisayar yeterliliği, mesleki ilgi alanlarına ilişkin bilgileri vb.,

(b) İş yerlerinin iletişim bilgileri, faaliyet yeri, konusu, çalıştırdığı personel sayısı, öğrenciye sağlayacağı imkanlar (burs miktarı, ulaşım ve yemek) ve nitelikleri vb. bilgiler ile kontenjan sağladığı bölümler

belirtilir.

(7) İşletmede Uygulamalı Eğitim öğrencisi olup, bu programa kayıt yaptırmayan öğrenciler Ortak Eğitim Programından çıkartılırlar ve bir daha bu programa katılamazlar. Bu öğrenciler, lisans programlarına devam ederler.

(8) İşletmede Uygulamalı Eğitim Programının bütünlüğü gereğince, İşletmede Uygulamalı Eğitim öğrencileri Necmettin Erbakan Üniversitesinde İşletmede Uygulamalı Eğitim Programı dışında ders alamayacakları gibi başka bir üniversiteden de ders alamazlar.

Eşleştirme süreci

MADDE 22- (1) Koordinatörlük, öğrencilerin İşletmede Uygulamalı Eğitim başvuru son tarihinden itibaren listeleri Koordinatörlük web sayfasından ilan eder ve tercih sürecinin başladığını duyurur.

(2) Eşleştirme süreci iki aşamadan oluşur. Tercih, öğrenci-işyeri eşleştirmesi ve yerleştirme aşamaları Koordinatörlük tarafından gerçekleştirilir. İlk aşamada eşleştirme, öğrenci tercihleri ile aşağıdaki gibi başlar:

(a) Öğrencilere tercih yapmaları için üç gün süre verilir. Öğrenciler, kayıtlı oldukları bölüme kontenjan sağlayan iş yerleri arasından tercih yaparlar.

(b) Öğrencilerin tercihleri tamamlandıktan sonra Koordinatörlük bu defa, sadece öğrenciler tarafından tercih edilen iş yerleri ile en az bir haftalık süre belirterek, sistemden öğrenci tercih etmeleri için irtibat kurar. Bu iş yerleri, kendilerini tercih eden öğrenciler arasından tercih yaparlar. İsteyen iş yerleri, belirlediği öğrenciler ile ön görüşme yapabilir.

(c) Öğrenci ve iş yeri tercihlerinin bu şekilde tamamlanmasının ardından Koordinatörlük tarafından eşleştirme yapılır. Eşleştirme sonuçları Koordinatörlük web sayfasından ilan edilir.

(3) Eşleştirme sonucunda tercih ettikleri iş yerlerine yerleşemeyen ve tercih yapmayan öğrenciler ikinci aşamada boş kontenjanlar arasından tekrar tercih yapar. Öğrencilere yeniden tercih yapmaları için en fazla 1 (bir) gün süre verilir. Bu süre sonunda öğrencilerin talepleri kesinleştirilerek nihai liste belirlenir ve iş yeri onayına sunulur.

(4) Yerleştirme/eşleştirme aşamasında tüm kuruluşlara öğrenci sağlanamayabileceği gibi tüm öğrenciler de yerleşemeyebilir.

(5) Mazeretleri olmaksızın ikinci aşama yerleştirme süresinin uzaması nedeniyle İşletmede Uygulamalı Eğitime geç başlayan öğrencilerin geciktikleri kadar süre, program sonuna eklenir. Üniversiteden ya da iş yerlerinden kaynaklanan nedenlerle gecikme halinde öğrencinin durumu Fakülte İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonu kararına göre belirlenir.

(6) Koordinatörlük, kesinleşen İşletmede Uygulamalı Eğitim programı yerleştirme listesini bölümlere bildirir.

Öğrencilerin işyeri değiştirme talebi

MADDE 23- (1) Öğrenciler eşleştirme süreci sonunda veya uygulamaya başladıktan sonra, geçerli nedenlere dayanarak yer değişikliği talebinde bulunabilir. Uygulamaya başlamış olan öğrenci, talebi sonuçlanıncaya kadar iş yerinde çalışmaya devam eder.

(2) İş yeri değişikliği talebinde bulunan öğrenci, Koordinatörlüğe yazılı olarak başvurur. Öğrencinin talebi Koordinatörlük tarafından Bölüm İşletmede Uygulamalı Eğitim Koordinatörüne iletilir. Öğrenci, bahar döneminin Ders Ekleme/Bırakma haftasından sonra iş yeri değişikliği talebinde bulunamaz.

(3) Sorunların çözümü amacıyla Koordinatörlük tarafından da girişimde bulunulur. Sorun çözülemediği takdirde geçerli bir mazereti bulunan öğrencinin başka bir iş yerine yerleştirilmesi Fakülte İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonu kararı ile gerçekleştirilir. Uygulama dönemi

başladıktan sonra öğrencinin talebi üzerine en fazla bir kez iş yeri değişikliği yapılabilir. Ancak, öğrenciden kaynaklanmayan nedenlerle ve zorunlu hallerde bir uygulama döneminde birden fazla kez iş yeri değişikliği, Fakülte İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonu kararı ile yapılabilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Süreç ve Değerlendirme Süreç ve Değerlendirme

MADDE 24- (1) İş yerinde çalışmaya başlamadığı veya devamsızlığı tespit edilen öğrenciler İşletmede Uygulamalı Eğitim Programından başarısız sayılır (F notu verilir), İşletmede Uygulamalı Eğitim Programından çıkarılır ve bir daha müracaat edemezler. Bir sonraki yarıyıl normal bölüm Programlarına alınırlar.

(2) Öğrenciler İşletmede Uygulamalı Eğitim yarıyılı başlamadan önce vazgeçer ise İşletmede Uygulamalı Eğitim Programından çıkarılır ve bir daha müracaat edemezler. Bu öğrenciler, normal bölüm Programlarına alınırlar.

(3) İşletmede Uygulamalı Eğitim e başlayan öğrenci, dönem içinde vazgeçerse, bölüme gelip diğer dersleri alamaz. Bu öğrenciler İşletmede Uygulamalı Eğitim Programından başarısız sayılır ve (F) notu verilir. İşletmede Uygulamalı Eğitim Programından çıkarılır ve bir daha müracaat edemezler. Bir sonraki yarıyıl normal bölüm programlarına alınırlar.

(4) Öğrenci dönem sonunda Bölüm İşletmede Uygulamalı Eğitim Komisyonuna, iş yerinde yaptığı çalışmaları kapsayan bir sunum yapar. Öğrencinin İşletmede Uygulamalı Eğitim Dersi başarı puanı, bu sunumdan aldığı başarı puanı ve iş yeri İşletmede Uygulamalı Eğitim koordinatörünün vereceği başarı puanının aritmetik ortalamasıdır.

(5) İşletmede Uygulamalı Eğitim Dersi-1 veya İşletmede Uygulamalı Eğitim Dersi-2 dersinden kalan öğrenci devam eden dönemlerde kaldığı yarıyıldaki, İşletmede Uygulamalı Eğitim dersleri dışındaki dönem derslerini alarak dönemi başarıyla tamamlaması durumunda, başarısız olduğu ilgili yarıyıldaki İşletmede Uygulamalı Eğitim Dersi, sisteme “ders bırakıldı” olarak işlenir.

(6) İşletmede Uygulamalı Eğitim Dersi-1 ve/veya İşletmede Uygulamalı Eğitim Dersi-2 seçmeli dersleri uygulamalı olup vize, final, bütünlüme ve tek ders sınavı yapılmaz.

(7) Öğrenci başarı notları mutlak değerlendirme tablosuna göre harf notuna dönüştürülerek, Bölüm İşletmede Uygulamalı Eğitim Koordinatörleri tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine girilir.

(8) Mezuniyet sonrası Diplomaya ek olarak, Rektör ve protokolü imzalayan İş Yeri Yetkilisi tarafından imzalanan İşletmede Uygulamalı Eğitim Programı Sertifikası verilir. Sertifikada öğrencinin mevcut iş yerinde ne kadar süre ile çalıştığı belirtilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler İşyerine gönderilecek belgeler

MADDE 25- İşletmede Uygulamalı Eğitim Öğrencileri ile ilgili her türlü belge iş yerine, Koordinatörlük tarafından gönderilir. İşlemlerin tümü Koordinatörlük tarafından gerçekleştirilir.

Hastalık ve kaza halleri

MADDE 26- İşletmede Uygulamalı Eğitim sırasında hastalanan ve hastalığı yedi günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin adı, soyadı, hastalığın ve kazanın mahiyeti, iş yeri tarafından Koordinatörlüğe ivedilikle (en geç 3 gün içinde) bildirilir. Öğrencinin rapor dâhil toplam devamsızlık süresi uygulama döneminin %20'sini aşarsa öğrenci devamsızlıktan kalır ve başarısız sayılır.

Öğrenim ücreti

MADDE 27- İşletmede Uygulamalı Eğitim Programına başvuran öğrenciler başvurdukları döneme ait (varsa) katkı payını veya öğrenim ücretini öderler.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 28- Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29- Bu Yönerge hükümlerini Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü yürütür.