

# ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ UYGULAMALI EĞİTİMLER YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönerge, Erzurum Teknik Üniversitesinde öğrenim gören lisans öğrencilerinin ilgili programlarda mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmesine ve deneyim kazanmasına olanak sağlayan uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları düzenler.

#### Dayanak

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Erzurum Teknik Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönergede geçen;

- a) Ana dal lisans programı: Öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programını,
- b) 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,
- c) Birim: Üniversiteye bağlı fakülte ve yüksekokulu,
- ç) Birim uygulamalı eğitimler komisyonu: Eğitim-öğretimden sorumlu dekan yardımcısı başkanlığında ilgili bölümlerin uygulamalı eğitimler komisyonu başkanlarından oluşan komisyonu,
- d) Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu: Bölümde öğrencilerin uygulamalı eğitim çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere bölüm başkanlığı tarafından görevlendirilen, bir öğretim üyesi başkanlığında, en az 3 öğretim elemanından oluşan komisyonu,
- e) 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,
- f) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu
- g) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu
- ğ) İsteğe bağlı staj: Öğrencinin, kayıtlı olduğu programın öğretim planında yer almamasına rağmen kendi ihtiyaçları ve isteği doğrultusunda yaptığı stajı,
- h) İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,
- ı) 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,
- i) 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,
- j) 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,
- k) Muafiyet ve intibak komisyonu: İlgili bölüm başkanlığı tarafından, bir öğretim üyesi başkanlığında, en az 3 öğretim elemanından oluşturulan komisyonu,
- l) Rektör: Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- m) Senato: Erzurum Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- n) Staj: Üniversitede 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,
- o) Staj yöneticisi: Öğrencinin staj yaptığı yerde öğrenciye doğrudan doğruya iş ya da görev veren ve onu denetleyen kişiyi,

ö) 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,

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

r) Üniversite: Erzurum Teknik Üniversitesini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Genel İlkeler

### Uygulamalı eğitimlerde amaç ve kapsam

**MADDE 4** – (1) Uygulamalı eğitimlerin amacı, öğrencilerin ilgili programlarda mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmesini ve deneyim kazanmasını sağlamaktır. Uygulamalı eğitimler; staj, uygulamalı ders ve işletmede mesleki eğitimi kapsar.

### Komisyonlar ve görevleri

**MADDE 5** – (1) Birim uygulamalı eğitimler komisyonu; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumludur.

(2) Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu; bölümlerde uygulamalı eğitim faaliyetlerinin izlenmesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonun sağlanması, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehberlik edilmesi ile ölçme ve değerlendirme işlemlerinin yürütülmesinden sorumludur.

(3) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra komisyonun uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir.

(4) Uygulamalı eğitimler komisyon üyelerinin görev süreleri 2 yıldır.

### Sigorta işlemleri

**MADDE 6** – (1) Zorunlu staj, isteğe bağlı staj ve işletmede mesleki eğitim uygulamalarında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primleri, işyeri eğitimi süresince Üniversite tarafından karşılanır.

(2) Yasanın emredici hükmüne rağmen ilgili birime bilgi vermeden sigortasız olarak staja ve işletmede mesleki eğitime başlayanlar ile ilgili olarak doğabilecek herhangi bir yükümlülükten Üniversite sorumlu tutulamaz.

(3) Stajlarını yurt dışında yapan öğrenciler, iş kazası ve meslek hastalığı sigortasından yararlanamaz.

(4) Öğrenci bilgilerinin Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine giriş işlemlerinde, zorunlu staj ve işletmede mesleki eğitim formu üzerinde bulunan başlama ve bitiş tarihleri esas alınacağından, verilen yanlış ve eksik bilgilerden öğrenci ve ilgili birimler sorumlu olacaktır.

(5) Uygulamalı eğitimler için başvuru yapmış ya da bu eğitimlere başlamış ancak geçerli mazeretleri nedeniyle eğitimlerini tamamlayamayacağını mazeretinin bitiminden itibaren 5 iş günü içerisinde dilekçe ile bölümüne bildirmeyen ve/veya uygulamalı eğitim dosyasını ilan edilen sürede teslim etmeyen öğrenciler için oluşturdukları kamu zararı nedeniyle ilgili mevzuat hükümleri kapsamında işlem yapılır.

### Transfer ve muafiyet işlemleri

**MADDE 7** – (1) Öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları işletmede mesleki eğitim ve stajlarının geçerliliği ilgili muafiyet ve intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(2) Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte en az 1 yıl çalışmış olduğunu SGK hizmet dökümü ve hangi pozisyonda çalıştığını gösterir belge ile kanıtlayan öğrenciler, işletmede mesleki eğitim veya staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. İlgili muafiyet ve intibak komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir. Muafiyet ve intibak komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

(3) Dikey geçiş sınavı (DGS) ile gelen öğrencilerin daha önce yapmış oldukları stajlar transfer edilemez. Bu öğrenciler stajlarını bu yönergeye uygun olarak yeniden yaparlar.

### **Uygulamalı eğitim gruplarının belirlenmesi**

**MADDE 8** – (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 5'ten 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 9** – (1) İşletmede mesleki eğitim kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami 5 saat teorik ders yükü yüklenir.

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

### **Öğrencinin sorumlulukları**

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

(2) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine tabidir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders**

#### **İşletmede mesleki eğitim**

**MADDE 11** – (1) İşletmede mesleki eğitimin eğitim-öğretim dönemlerinde yapılması esastır. İşletmede mesleki eğitim Üniversitenin akademik takviminde belirlenen eğitim-öğretim dönemi başında başlar ve ilgili dönemin sonunda biter.

(2) İşletmede mesleki eğitim uygulaması 30 AKTS olarak kredilendirilir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(3) Öğrencinin işletmede mesleki eğitim kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu AGNO hesabına dâhil edilir.

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

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

#### **Staj**

**MADDE 12** – (1) Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Öğrenciler ders almadıkları dönemlerde staj yapabilirler. Yaz okuluna devam eden öğrenciler, yaz okulu süresi içerisinde staj yapamazlar.

(2) Staj süresi 20 iş gününden az olmamak üzere programın niteliğine göre ilgili birimler tarafından belirlenir.

(3) 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.

(4) Bir programdaki stajların toplamı 5 AKTS kredisinden az, 10 AKTS kredisinden fazla olamaz. AKTS kredileri öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(5) Öğrencilerin stajları başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır.

(6) Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilebilir. Telafi edilen günler her bir staj döneminin %20'sinden fazla olamaz. Staj süresini herhangi bir nedenle tamamlayamamış olanlar, mezun olabilmek için bu yönerge esasları uyarınca yapılması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadırlar.

(7) Her bir staj süresi en fazla 2'ye bölünerek yapılabilir. Özel durumlar hariç bir staj başvurusu en az 15 iş günü olmak zorundadır.

(8) Öğrenciler haftada en fazla 5 (beş) gün staj yapabilir. Resmî tatil günlerinde staj yapılamaz. Ancak, özel kurum ya da kuruluşlarda, resmî tatil dışındaki cumartesi günlerinde de staj yapılabilir.

(9) Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine öğrenciler için bir ayda iki kez veri girişi yapılamayacağından bir öğrenciye aynı ay içerisinde ikinci kez staj yaptırılmaz.

(10) Öğrenciler stajlarına, en erken 2. sınıfın sonunda başlayabilirler.

(11) Öğrencilerin yurt içi veya yurt dışında kendi imkânları ile bulacakları özel/resmi işyerlerinde staj yapabilmeleri için, işyeri hakkında yeterli düzeyde bilgi vermeleri ve işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemeleri, bölüm veya birim uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından staj yapmaları için karar verilmesi gerekir. İmkânlar ölçüsünde bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu da öğrencilere staj yerinin temin edilmesi konusunda yardımcı olabilir.

(12) Öğrenciler, staj yapacakları işletmeye/kuruma onaylattıkları staj başvuru formunu staj başlangıcından en geç 10 iş günü öncesinde bölüm uygulamalı eğitimler komisyonuna teslim etmek zorundadırlar.

(13) Staja başlamak için fotoğraflı ve fakülte tarafından onaylanmış staj başvuru formunun iş kazası ve meslek hastalığı sigortası girişi yapılmak üzere ilgili birim tarafından Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına gönderilmesi gerekir.

(14) Türkiye dışında staj yapmak isteyen öğrenciler, stajlarını Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Mübadelesi Birliği (IAESTE), ERASMUS Staj Hareketliliği Programı kanalı veya kendi imkanları ile gerçekleştirebilirler.

(15) Öğrenci staj dokümanları, öğrencinin mezuniyetinin 2 yıl sonrasına kadar fakülte/bölüm arşivinde tutulur.

#### **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.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 14** – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Birimlerin uygulama esasları hazırlaması**

**MADDE 15** – (1) Birimler ve bölümler bu Yönergeye aykırı olmamak kaydı ile yürütülen eğitim ve öğretimin ihtiyaç ve özelliklerine uygun şekilde kendi uygulama esaslarını belirleyerek fakülte kurulu onayına sunarlar.

#### **Yürürlük**

**MADDE 16** – (1) Bu yönerge üniversite senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 17** – (1) Bu Yönerge esaslarını Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.