

T.C.
ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
UYGULAMALI EĞİTİMLER YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Yönergenin amacı, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere ilgili programlarda yaptırılan uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Yönerge, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, yüksekokulu tarafından uygun bulunan yurt içi ve yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işletmelerde, sivil toplum kuruluşlarında yapacakları uygulamalı eğitimleri (işletmede mesleki eğitim/staj) ile ilgili faaliyetlerin planlanması, yürütülmesi, tamamlanması ve değerlendirilmesine ilişkin esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönerge, 5/6/1986 tarihli 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 20 nci maddesine, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesine, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa, 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğine, 28/11/2022 tarihli ve 32027 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine ve Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Esasları hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu Yönergede geçen;

a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi: Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,

b) Bölüm: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Bölümlerini,

c) Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu: Bölümün iş yeri eğitimi işlemlerini yürütmek, yönetmek ve aynı zamanda iş yeri eğitimini değerlendirmek üzere, bölüm başkanı ve bölüm başkanının öğretim elemanları arasından görevlendireceği en az iki üyeden oluşan komisyonu,

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 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) 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,

f) İşletme: Mal ve/veya hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,

g) İşletmede/İş Yerinde mesleki eğitim: Öğrencilerin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,

ğ) Müdür: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürünü,

h) Program: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu programlarını,

ı) Protokol: İş yeri ve Yüksekokul arasında Uygulamalı Eğitim hususunda ortaklaşa karara bağlanan ve taraflarınca imzalanan kabul belgesini,

i) Rektör: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörü'nü,

j) Staj: 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,

k) Sorumlu öğretim elemanı: Bölüm veya programlarda uygulamalı eğitim kapsamında görevlendirilen öğretim elemanını,

l) Sözleşme: Uygulamalı eğitime alınacak öğrenci ve Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu ve iş yerinin tarafların birbirine karşı yükümlülüklerini belirten; Öğrenci, Bölüm Uygulamalı Eğitimi Komisyon Üye-Üyeleri veya Bölüm Başkanı ile İşletme Yetkilisi-İş yeri Yöneticisi tarafından imzalanan belgeyi,

m) Uygulamalı ders: Bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin ilgili akademik birimin 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,

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

o) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu programlarında uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu komisyonu,

ö) Üniversite: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesini,

p) Yönerge: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Uygulamalı Eğitimler Yönergesini,

r) Yüksekokul: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'nu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Yetkiler

Rektörün görev ve yetkisi

MADDE 5– (1) Rektör, uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, bütçelenmesi, uygulanması, koordinasyonu ve denetiminden sorumludur.

Müdürün görev ve yetkisi

MADDE 6– (1) 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 sigortalanan öğrencilerin sigortalılarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

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

ç) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu kurmak.

Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun oluşumu, görev ve yetkileri

MADDE 7– (1) Komisyon, müdürün uygulamalı eğitim faaliyeti yürütülen her bir bölüm veya programda görevli öğretim elemanları arasından görevlendireceği en az üç üyeden oluşur.

(2) Müdür, birim uygulamalı eğitimler komisyonunun başkanıdır. Ancak gerekli hallerde bir müdür yardımcısını komisyon başkanı olarak görevlendirir.

(3) Komisyon üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilirler. Süreleri bitmeden herhangi bir nedenle ayrılan üyelerin yerine, üyelerin ait olduğu birimden olmak ve kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir görevlendirme yapılır.

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

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

b) Birim uygulamalı eğitimler komisyonu, uygulamalı eğitimlere ilişkin formları düzenlemek ve yüksekokulu web sayfasında yayınlamak.

Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun oluşumu, görev ve yetkileri

MADDE 8– (1) Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu, uygulamalı eğitim yapılan program ve bölümlerdeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumludur.

(2) Komisyon, bölüm başkanı ile bölüm başkanının öğretim elemanları arasından görevlendireceği en az iki üyeden oluşur. İlgili bölümde yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmaması durumunda müdür başka bölümden öğretim elemanı görevlendirir. Komisyon en az iki kişi ile toplanır ve bölüm başkanı bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun başkanıdır.

(3) Komisyon üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilirler. Süreleri bitmeden herhangi bir nedenle ayrılan üyelerin yerine, üyelerin ait olduğu bölümden, bölümde yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmaması durumunda ait olduğu birimden olmak ve kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir görevlendirme yapılır.

(4) Komisyon, işletmede mesleki eğitim veya staj yapan öğrencilerin; işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapar veya bu işlemi yaptırmak üzere sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar oluşturabilir.

Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkisi

MADDE 9– (1) Bölüm başkanı; uygulamalı eğitim faaliyetlerini izlemesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde yer alması amacıyla her bir uygulamalı eğitim grubu için bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirir.

(2) Sorumlu öğretim elemanı, eğitici personelin bildireceği sorunlara ilişkin işlemleri yapmak ve bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunu bilgilendirmek, işletmede mesleki eğitimini ve/veya stajını tamamlayan öğrencinin işletme değerlendirme formu ile devam çizelgesini teslim almak, disiplin hususlarında işletme ile işbirliği yapmak ve düzenlenmiş tutanakları teslim alarak gerekli işlemleri yapmakla sorumludur.

Eğitici personelin görev ve yetkisi

MADDE 10– (1) İşletmede mesleki eğitim veya staj yapacak öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasında işletme tarafından Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun görüşü alınarak görevlendirilen ve alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.

(2) Eğitici personelin görev ve yetkileri:

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 11– (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/veya 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/veya staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yüksekokuluna bildirmek.

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 12– (1) Uygulamalı eğitimler kapsamında öğrenci, yüksekokul ile ilgili işletme arasında kurulan protokol / sözleşme kapsamında uygulamalı eğitimini, protokol / sözleşme imzalanan işletmede yapması esastır.

(2) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Uygulamaların yüzde yirmisinden fazlasına katılmayan, yükseköğretim öğrenci disiplin mevzuatı hükümlerine veya işletme kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

(3) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, işletmede bulunduğu sürelerde de yükseköğretim öğrenci disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

(4) Uygulamalı eğitim yapan her öğrenci, işletme değerlendirme formunu işletmede mesleki eğitimi/stajı yaptığı kurum veya kuruluşun eğitici personeline teslim etmekle yükümlüdür.

(5) Öğrenci iş yerinden izinsiz ayrılamaz. İzinli olarak ayrılması gereken durumlarda izin formu düzenlenir ve eğitici personel tarafından onaylanır.

(6) Uygulamalı eğitimine katılamama durumunda, geçerli mazeret belgelerini bağlı olduğu yüksekokuluna teslim eder.

(7) Üç gün art arda izinsiz olarak işletmede mesleki eğitime/stajına devam etmeyen öğrenci başarısız kabul edilir.

(8) Sağlık raporu alanlar, işletmede mesleki eğitime/staja devam etmediği günlerin telafisini yapmakla yükümlüdür.

(9) Öğrenci, işletmede mesleki eğitim/staj yapılacak iş yerinin mesai başlama-bitiş saatlerine uymakla yükümlüdür.

(10) Öğrenciler, işletmede mesleki eğitim/staj aldığı eğitim-öğretim günlerinde başka devam zorunluğu olan ders veya dersleri alamaz.

(11) Öğrencinin işletmede mesleki eğitimden/stajdan vazgeçmesi halinde 3 iş günü içerisinde birim uygulamalı eğitim komisyonuna ve/veya öğrenci işleri ofisine bilgi vermesi zorunludur. İşletmede mesleki eğitimden/stajdan vazgeçilmesi durumunda fazla yatırılan sigorta gideri öğrenciden tahsil edilir.

(12) Öğrenci iş yerindeki sendikal faaliyetlere katılamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders

İşletmede Mesleki Eğitim/Staj Başvurusu

MADDE 13- (1) İşletmede mesleki eğitime/staja başvuracak öğrenci, Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından yüksekokulu web sayfasında ilan edilecek tarihlerde Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Uygulamalı Eğitimler Yönergesi ve varsa ilgili akademik birim tarafından belirlenen Uygulamalı Eğitimler Usul ve Esaslarına uygun olarak başvurusunu yapar.

(2) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, işletmede mesleki eğitim/staj yapılacak yeri uygun bulduğu takdirde Uygulamalı Eğitimler Protokolü “İş Yeri Yöneticisi” ile “Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü” tarafından 2 (iki) nüsha olarak onaylanır.

(3) Uygulamalı Eğitim çalışmaları, protokol hükümleri dâhilinde hazırlanan ve Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından yetkilendirilen üye/üyeler veya Bölüm Başkanı, Öğrenci ve İş Yeri Yöneticisi tarafından 2 (iki) nüsha olarak imzalanan Uygulamalı Eğitimler Esasları ve Tarafların Yükümlülüklerine İlişkin Sözleşme hükümleri çerçevesinde yürütülür.

(4) Öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini alacağı işletmeler kesinleşince; Öğrenci, İş Yeri Yöneticisi, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu/Sorumlu Öğretim Elemanı ve Bölüm Başkanı tarafından İşletmede Mesleki Eğitim/Staj Başvuru ve Kabul Formunu 2 (iki) nüsha olarak onaylanır.

(5) Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu gerektiği hallerde öğrencinin tercihte bulunmadığı bir işletmede uygulama eğitimi almasını teklif edebilir. Öğrencilerin, komisyonunun nihai yerleştirme kararına uyması ve işletmede mesleki eğitim ve/veya stajını komisyonca belirlenen iş yerinde yapması esastır.

(6) İşletmede mesleki eğitim ve/veya staj için başlama tarihi, başvuru ve kabul formunda belirtilen tarihtir.

(7) Öğrenciler azami öğrenim süreleri içinde uygulamalı eğitimlerini tamamlamak zorundadır.

(8) Öğrenciler bütün derslerinden başarılı olsalar bile uygulamalı eğitimlerini alacakları süreler için kayıt yaptırmak ve döneme ilişkin katkı paylarını ödemek zorundadır.

(9) Öğrenci, işletmede mesleki eğitim/staj yapılacak kurum/kuruluş ile Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından talep edilen bütün belgeleri süresinde ve eksiksiz teslim etmek zorundadır.

(10) İşletmede mesleki eğitim/staj yeri Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından onaylanmadan yapılan uygulamalı eğitimler geçerli değildir. İşletmede mesleki

eğitimine/stajına başlayan bir ğrenci, Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun izni olmadan işletmede mesleki eğitim/staj yerini ve tarihlerini değiştiremez.

(11) ğrenci ile kurum/kuruluş arasında ödenecek ücret için İşletmede Mesleki Eğitim/Staj cretine İlişkin İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu eksiksiz bir şekilde doldurularak ğrenci ve İş Yeri Yöneticisi tarafından 2 (iki) nüsha olarak onaylanır. Öğrenci uygulamalı eğitimi süresince ücret almayacak ise Feragat Dilekesini ilgili Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonuna ve iş yerine teslim eder.

İşletmede mesleki eğitim

MADDE 14– (1) İşletmede mesleki eğitimin eğitim ve ğretim dönemlerinde yapılması esastır. İşletmede mesleki eğitim niversitenin akademik takviminde belirlenen eğitim ğretim dönemlerinde başlar ve bu srenin sonunda biter. Ancak programın özelliğine ve işletme koşullarının uygunluğuna göre yaz döneminde de işletmede mesleki eğitim yaptırılabilir.

(2) İşletmede mesleki eğitim dersine kayıt yapacak ön lisans öğrencilerin üçüncü veya dördüncü dönemlere dağılım ve planlanması Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonunca belirlenir.

(3) ğrenciler için akademik takvime uygun olarak belirlenen mesleki eğitim programlarındaki zorunlu işletmede mesleki eğitimin, öğrencinin ilk iki yarıyıldaki zorunlu ders/derslere devamsızlık (DZ) durumlarına göre üçüncü veya dördüncü yarıyılında yapılması esastır.

(4) İşletmede mesleki eğitimin olduğu dönemde diğer derslere devam zorunluluğu bulunan öğrenciler işletmede mesleki eğitim derslerini seçemezler.

(5) ğrencilerin işletmede mesleki eğitime, iş yerinin hafta içi beş iş günü ve/veya cumartesi günü olmak üzere mesai başlama-bitiş saatlerine tam zamanlı olarak katılmaları zorunludur.

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

(7) İşletmede mesleki eğitim kapsamında hesaplanan derslerin toplam kredisi 15 AKTS kredisinden az, 30 AKTS kredisinden fazla olamaz.

(8) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu veya alt komisyonlar, işletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda değerlendirir.

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

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

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

(12) 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 niversite tarafından karşılanır.

Staj

MADDE 15– (1) Öğrenciler akademik takvime uygun olarak belirlenen mesleki eğitim programlarındaki staj uygulamasını en erken ikinci yarıyıl sonundan başlayarak mezun oluncaya kadar, eğitim öğretim dönemleri dışındaki sürelerde yapabilir.

(2) Stajı 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) Programın özelliğine veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitim-öğretimi aksatmamak şartıyla staj yaptırılabilir.

b) Staj, aynı süreli ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim-öğretim ve yaz okulu dönemlerinde de yaptırılabilir.

(3) Ders seçimleri süresi içinde öğrenci staj uygulamasına kaydını yapar ve danışmanına onaylatır.

(4) Staj uygulaması, programın özelliğine veya işletme koşullarına göre 20 iş gününden az olmamak üzere yaptırılabilir.

(5) AKTS kredileri program veya bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

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

(7) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu veya alt komisyonlar, staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda değerlendirir.

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

(9) 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 üniversite tarafından karşılanır.

Uygulamalı ders

MADDE 16– (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.

İşletmede mesleki eğitim ile staj için uygulamalı eğitim dosyası oluşturma ve teslimi

MADDE 17– (1) İşletmede mesleki eğitim ve/veya staj uygulamasına kayıt yapan her öğrenci “Uygulamalı Eğitim Dosyası” hazırlamak zorundadır. İşletmede mesleki eğitim ve/veya staj uygulamasına başlayan öğrenciler, bağlı oldukları meslek yüksekokulu öğrenci işleri bürosundan uygulamalı eğitim dosyasını elden veya dijital ortamda temin eder.

(2) Uygulamalı eğitim dosyası; işletme yetkilisi değerlendirme formu, devam takip formu, öğrencinin doldurduğu uygulamalı eğitim raporundan oluşur.

(3) Öğrenciler Uygulamalı Eğitim Dosyalarını, İşletmede mesleki eğitimin ve/veya stajın bitiş tarihinden itibaren en geç 7 gün içerisinde Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna teslim ederler. Dosya bu sürede teslim edilmediği takdirde işletmede mesleki eğitimi ve/veya stajı geçersiz sayılır.

(4) Uygulamalı eğitim dosyalarının da sınav evrakları gibi düzenli olarak 2 yıl saklanması zorunludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamalı Eğitimlerin Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması

Uygulamalı eğitimlerin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması

MADDE 18- (1) Uygulamalı eğitimlerin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasında aşağıda belirtilen işlemler uygulanır:

a) Uygulamalı dersin değerlendirilmesi ve öğrenci bilgi sistemine girilmesi, sorumlu öğretim elemanı tarafından not giriş tarihleri içinde gerçekleştirilir.

b) İşletmede mesleki eğitim veya staj çalışmalarını, bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu ilgili yarıyıl / yaz dönemi sonunda sorumlu öğretim elemanının takibi ile değerlendirir.

c) Değerlendirme sonuçlarına göre işletmede mesleki eğitim ve ders programlarında yer alan staj notu, sorumlu öğretim elemanı tarafından sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu akademik başarı notu değerlendirmelerine ve kredi hesabına dâhil edilir.

ç) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu ya da görevlendireceği sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar işletmede mesleki eğitim ya da staj yapan öğrencileri, işletme değerlendirme ve denetim formları, uygulamalı eğitim dosyası ve hedeflenen kazanımlar doğrultusunda değerlendirir.

d) İşletmede mesleki eğitim ve stajın başarı değerlendirmesi, yüz puan üzerinden, işletme yetkilisinin değerlendirme notunun yüzde ellisi ile sorumlu öğretim elemanı değerlendirme notunun yüzde ellisinin toplamından oluşur. İşletmede mesleki eğitim ve stajdan başarılı olmak için işletme yetkilisinin değerlendirme notunun yüzde ellisi ile sorumlu öğretim elemanı değerlendirme notunun yüzde ellisinin toplamının yüz üzerinden en az altmış olması gereklidir. Başarı notu, harfli başarı notlarından birisine dönüştürülür. Ders geçme notu ve harflendirilmesi Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin Notlar ile ilgili madde de belirtilen usullere göre düzenlenir.

e) Öğrenciler işletmede mesleki eğitim değerlendirme sonuçlarına, ilanından itibaren beş iş günü içinde ilgili bölüme dilekçe vererek itiraz edebilir. İtiraz üzerine Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, konunun kendilerine intikal ettirilmesinden itibaren en geç on iş günü içinde gerekli incelemeleri yaparak, sonucu yazılı ve gerekçeli olarak ilgili bölüme bildirir.

f) İşletmede mesleki eğitim başarısız olarak değerlendirilen öğrencilere tek ders hakkı tanınmaz. Başarısız öğrenciler işletmede mesleki eğitiminden başarılı oluncaya kadar tekrar eder. Mezuniyetleri için sadece işletmede mesleki eğitimi kalan öğrencilere veya bahar yarıyılı içinde tüm derslerinden devam zorunluluğu olmadığı belirlenen beklemeli öğrencilere, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu onayı ile bahar yarıyılında ve yaz döneminde de işletmede mesleki eğitim uygulama hakkı tanınır.

g) Öğrenciler bütün derslerinden başarılı olsalar bile işletmede mesleki eğitim yapacakları süreler için kayıt yaptırmak ve katkı paylarını ödemek zorundadırlar.

ğ) Öğrenciler, İşletmede mesleki eğitim dersini aldığı dönemde staj ve devam zorunluluğu bulunmayan alttan dersleri hariç başka ders veya dersleri alamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Uygulamalı eğitim gruplarının belirlenmesi

MADDE 19– (1) Program veya bölümlerde işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında oluşturulacak uygulamalı eğitim gruplarındaki öğrenci sayısı beşten az olamaz. Ancak program veya bölümlerde uygulamalı eğitim yaptırılacak toplam öğrenci sayısının beşten az olması durumunda bir uygulamalı eğitim grubu oluşturulabilir.

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

Ders yükü

MADDE 20– (1) İşletmede mesleki eğitim ve staj kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanının ders yükü, 17/6/2021 tarih ve 31514 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği hükümlerince belirlenir.

İşletmenin değiştirilmesi

MADDE 21– (1) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir.

Yurt dışında uygulamalı eğitim

MADDE 22– (1) Öğrenciler, öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan işletmede mesleki eğitim veya staj uygulamalarını Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

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

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

Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması

MADDE 23– (1) 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 ünvanlarını 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 24– (1) Üniversite ilgili akademik birimleri, uygulamalı eğitimlere ilişkin hususlar ile bu kapsamda kullanılacak formları bu Yönergenin esaslarına uygun olarak belirler ve kendi resmî internet sitelerinde yayımlarlar.

(2) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olup aynı zamanda üniversite akademik birimlerinde öğrenci olanların uygulamalı eğitimlerine ilişkin kurallar, hükümlü bulunan kurumun görüşü de alınarak üniversite ve ilgili akademik birim tarafından belirlenir.

(3) Öğrencilere, uygulamalı eğitimleri süresince üniversite tarafından herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz.

(4) Uygulamalı eğitimlerin gerçekleştirileceği işyeri/firma ile öğrenci arasındaki ücret konusunda üniversite taraf değildir.

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

(6) Öğrenciler, mezun olduklarında kazanacakları ünvana/akademik dereceye eşit veya daha yüksek ünvana/akademik dereceye sahip eğitici personelin bulunduğu işletmelerde uygulamalı eğitimlerini yapabilirler.

(7) Üniversitenin sınırları içerisinde bulunduğu ilin dışındaki yurt içi adreslerde yapılacak uygulamalı eğitimler için öğrenci/işyeri kontrolleri sorumlu öğretim elemanı tarafından çeşitli iletişim araçları ile gerçekleştirilebilir.

Mücbir sebep hali

MADDE 25– (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 26– (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 17/6/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı düzenlemeleri, 28/11/2022 tarihli ve 32027 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri ile Üniversitenin ilgili kurul kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan düzenlemeler

MADDE 27- (1) 21/3/2016 tarihli Senato Toplantısında kabul edilen Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Staj ve Yarıyıl İçi Uygulama Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 28– (1) Bu Yönerge, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29– (1) Bu Yönerge hükümleri Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörü adına Yüksekokul Müdürü tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun	
Tarihi	Sayısı
08.07.2025	2025/14/02