



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Biga İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-16346911-304.03-2500171819
Konu : İsteğe Bağlı Staj Yapacak Öğrenciler
Hk.

02.07.2025

İLGİLİ MAKAMA

Fakültemiz öğrencileri, 2024-2025 Akademik Yılı yaz döneminde mesleki bilgilerini uygulamak, beceri kazanmak ve deneyimlerini artırmak amacıyla, **İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigorta Primleri Fakültemiz tarafından ödenmek üzere isteğe bağlı** staj yapabilmektedirler.

Öğrencimizin staj çalışmasının tamamını veya bir kısmını, kurumunuzun/işletmenizin çalışma koşulları çerçevesinde ve tüm taraflarca **ek bir sözleşme veya protokole ihtiyaç duyulmaksızın**, aşağıdaki bağlantılardan ve yazımız ekinde ulaşılabilen Üniversitemiz “*Önlisans-Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi*” ile Fakültemizin “*İsteğe Bağlı Staj Uygulama İlkeleri*”nde belirtilen hükümler doğrultusunda yürütmek istemekteyiz.

Öğrencimizin verimli bir staj dönemi geçirmesi amacıyla gerekli kolaylığın sağlanmasını, **staj bitiminde “Gizli Staj Değerlendirme Formu”nun doldurularak bir suretinin kapalı zarf içerisinde Dekanlığımıza gönderilmesini** saygılarımla arz/rica eder; öğrencilerimizin yetiştirilmesine sağladığınız katkılardan dolayı teşekkür ederim.

Üniversitemiz Önlisans-Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi:

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/ogrenciisleri/files/606-comu-onlisans-ve-lisans-uygulamali-egitimler-yoner.pdf>

Fakültemiz İsteğe Bağlı Staj Uygulama İlkeleri:

https://cdn.comu.edu.tr/cms/biibf/files/1196-2biibf_lisans_egitimi_ogrenci_staj_yonergesi.pdf

Prof. Dr. Nazan YELKİKALAN
Biga İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı

Ek:

- 1- Üniversitemiz Önlisans-Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi
- 2- Fakültemiz İsteğe Bağlı Staj Uygulama İlkeleri

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: FTD3APP

Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/comu-ebys>

Adres: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Biga İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Prof. Dr. Ramazan AYDIN Yerleşkesi Biga/Çanakkale
Telefon No: (0 286) 2180018
e-Posta: comu@hs01.kep.tr
Kep Adresi: comu@hs01.kep.tr

Faks No:
İnternet Adresi: <https://www.comu.edu.tr>

Bilgi için :
Telefon No:
Direkt Hat:

Hayri Çüren
Fakülte Sekreteri
(0 286) 2180018 - 33013



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
ÖNLİSANS VE LİSANS UYGULAMALI EĞİTİMLER YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönerge'nin amacı; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinde lisans ve ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim gören öğrencilerin mühendislik, sağlık, sanat, spor, sosyal bilimler ve teknik bilimler alanlarında mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere ilgili programlarda yaptırılan uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir

Kapsam

MADDE 2 - (1) Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi fakülte, yüksekokul, konservatuar ve meslek yüksekokulu öğrencilerinin uygun bulunan yurtiçi ve yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işletmelerde, sivil toplum kuruluşlarında yapacakları uygulamalı eğitimlerle ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi, uygulama eğitimlerinin başlatılması, yürütülmesi, sonlandırılması ve değerlendirilmesine ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 11/10/1983 tarihli ve 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanunu, 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Çanakkale Onsekiz Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönerge'de 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)Birim amiri: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesine bağlı fakültelerde dekanı, konservatuar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarda müdürü,

c)Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarındaki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu olan komisyonu,

ç)Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: Uygulamalı eğitim yapılan bölüm veya programlarda uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu olan komisyonu,

d)Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütünlük teşkil eden birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve anasanat dallarından oluşan; fakültelerin,

yüksekokulların ve meslek yüksekokullarının eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,

e) Eğitici personel: Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan, işletme tarafından görevlendirilen ve öğrencinin gözetiminden sorumlu işletme personelini,

f) Fakülte: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesine bağlı fakülteleri,

g) 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,

ğ)İntörnlik Uygulaması: Tıp Fakültesi altıncı sınıf öğrencilerinin, hekimlik uygulamalarına yönelik bilgi, beceri ve tutumlarını geliştirmek üzere öğretim üyeleri, tıp hekimleri ve diğer sağlık meslek mensupları ile birlikte klinik karar verme süreçlerine ve uygulamalarına, nöbet tutma dahil sağlık hizmet sunumuna aktif katılımın sağlandığı ve süresi Yükseköğretim Kurulunca belirlenen uygulamalı eğitimi,

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

ı) İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerleri ile sivil toplum kuruluşlarını,

i) 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,

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

k)İşletme yetkilisi: Üniversite bünyesindeki uygulama merkezleri dâhil olmak üzere, öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere uygulamalı eğitim yaptıkları mal veya hizmet üreten kamu veya özel/sivil kurum ve kuruluşlarının yöneticisini,

l) Konservatuar: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesine bağlı Konservatuarı,

m) Meslek Yüksekokulu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,

n) Mesleki eğitim programı: Yükseköğretim Kurulu tarafından Türkiye'nin 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,

o) Öğrenci: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi bünyesinde uygulamalı eğitim yapılan bölümlerde kayıtlı öğrenciyi,

ö) Program: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi akademik birimleri bünyesinde bilim ve sanat ile ilişkili öğrenme ve meslek alanına ilişkin kazanım odaklı bir eğitim ve öğretim planı doğrultusunda faaliyetlerini sürdüren, kayıt olma koşulları ve süresi belirli olan, mezunlarına bir unvan ve yükseköğretim derecesi kazandıran diploma programını,

p) Rektör: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörü'nü,

r) Uygulamalı ders: Bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinin 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,

s) Uygulamalı eğitim: İşletmede mesleki eğitim, staj ve uygulamalı dersi veya dersleri kapsayan mesleki eğitimi,

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

t) Senato: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunu,

u) Sorumlu öğretim elemanı: Program veya bölümlerde uygulamalı eğitim kapsamında görevlendirilen öğretim elemanını,

ü) Üniversite: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini,

v) Yüksekokul: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesine bağlı yüksekokulları,

y) Zorunlu staj: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinde verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetiştirmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Rektörün görev ve yetkisi

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

Dekan ve müdürün görev ve yetkisi

MADDE 6 – (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 Kanunu'nun 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.

(2) Birimindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek üzere uygulamalı eğitimler komisyonunu oluşturmak ve komisyona başkanlık etmek.

Birim uygulamalı eğitimler komisyonunun görevi, yetkileri ve oluşumu

MADDE 7 – (1) Birim uygulamalı eğitimler komisyonu; fakülte, yüksekokul, konservatuar veya meslek yüksekokulunun uygulamalı eğitim yapılan program veya bölümlerinde; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanmasını, uygulanmasını ve koordinasyonunu sağlar.

(2) Birim uygulamalı eğitimler komisyonu, dekanın / müdürün uygulamalı eğitim faaliyeti yürütülen her bir bölümde görevli öğretim elemanları arasından görevlendireceği en az üç (3) üyeden oluşur.

(3) Dekan/müdür, birim uygulamalı eğitimler komisyonunun başkanıdır. Ancak gerekli hallerde dekan/müdür tarafından bir dekan yardımcısı / müdür yardımcısı birim uygulamalı eğitimler komisyonu başkanı olarak görevlendirilebilir.

(4) Birime bağlı bölümlerden gelecek uygulama esaslarına ilişkin raporlar çerçevesinde birimin “İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama İlke ve Esasları” ile “Staj Uygulama İlke ve Esaslarına” yönelik çalışmalar yapar.

(5) Birim uygulamalı eğitimler komisyonu, uygulamalı eğitimlere ilişkin hususlar ile bu kapsamda kullanılacak formları bu yönerge esaslarına uygun olarak belirler ve bölüm/birim resmî internet sitesinde yayımlar.

(6) Birim uygulamalı eğitimler komisyonu, işletmede mesleki eğitim, staj ve uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ile ilgili bölüm/programların koordinasyonundan sorumludur.

Bölüm/Program uygulamalı eğitimler komisyonunun görevi, yetkileri ve oluşumu

MADDE 8 - (1) Bölüm/program uygulamalı eğitimler komisyonu, uygulamalı eğitim yapılan bölüm ve programlardaki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumludur.

(2) Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu, bölüm/program başkanı veya yetkilendirdiği bölüm başkan yardımcısı ile bölüm başkanının öğretim elemanları arasından görevlendireceği en az üç (3) üyeden oluşur. İlgili bölümde/programda yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmaması durumunda dekan/müdür başka bölümden öğretim elemanı görevlendirebilir. Komisyon salt çoğunluk ile toplanır. Bölüm/Program başkanı veya yetkilendirdiği bölüm başkan yardımcısı bölüm/program uygulamalı eğitimler komisyonunun başkanıdır.

(3) Bölüm/program uygulamalı eğitimler komisyonu, “İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama İlke ve Esasları” ile “Staj Uygulama İlke ve Esasları”nın iyileştirilmesi için gerektiği durumlarda önerilerde bulunmak üzere bölüm/program uygulama esaslarına ilişkin rapor hazırlar ve ilgili formlarla birlikte birim uygulamalı eğitimler komisyonuna sunar.

Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkileri

MADDE 9 - (1) Bölüm başkanı; uygulamalı eğitim faaliyetlerini izlemesi, işletme ile bölüm arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme-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 işletmeyle iş birliği yapmak ve düzenlenmiş tutanakları teslim alarak gerekli işlemleri yapmakla sorumludur.

Eğitici personelin görev ve yetkileri

MADDE 10 - (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) İntörnlük uygulaması yapan öğrenciler yükseköğretim kurumu bünyesindeki sağlık uygulama ve araştırma merkezlerinde öğretim elemanları ile tıpta uzmanlık eğitimi yapan hekimlerin gözetiminde bulunur.

(3) Eğitici personelin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak, uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.

b) Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak.

c) Öğrencinin işletmede karşılaşacağı sorunların çözümünde yardımcı olmak ve gerektiğinde işletme yetkilisine ulaştırmak.

ç) Öğrencinin eğitim gördüğü programa uymayan ve sağlık açısından problem doğuracak işlerde görevlendirilmesini engellemek.

d) Öğrencilere meslek yetkinliği ve disiplinini aktarmak.

e) Öğrenciye günlük, haftalık ve aylık çalışma planı ve sorumluluğu vermek.

f) Öğrencilerin teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerinin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak.

g) İşletmede öğrencinin uygulama eğitimi ile ilgili yaşadığı sorunlarda sorumlu öğretim elemanına bilgi vermek.

ğ) Uygulamalı eğitim dosyasının öğrenci tarafından işlenmesini takip etmek, öğrencinin günlük olarak tuttuğu uygulamalı eğitim dosyasını ve yaptığı faaliyetleri denetlemek, işletme yetkilisine onaylatmak.

h) İşletmede uygulama eğitimi alan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve sorumlu öğretim elemanını bilgilendirmek.

ı) Uygulamalı eğitimini tamamlayan öğrencinin işletme değerlendirme formunu imzalamak ve işletme yetkilisine imzalatmak.

i) Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak.

İşletmenin görev ve yetkileri

MADDE 11 - (1) Bünyesinde uygulamalı eğitim yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri şunlardır;

a) Öğrencinin, öğrenim gördüğü programa uygun olan birimlerinde uygulama eğitimini almasını sağlamak

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

c) Uygulamalı eğitim yapacak öğrencinin, uygulamalı eğitim (işletmede mesleki eğitim/staj) kabul formunu imzalamak.

ç) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurmak, imzalamak ve sorumlu öğretim elemanına kapalı zarf içinde teslim etmek/ulaştırmak.

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

e) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuatla verilen sorumlulukları yerine getirmek ve yapılacak işe uygun kişisel koruyucu donanımları sağlamak.

f) Öğrencinin yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçlarının karşılanmasına imkânlar doğrultusunda yardımcı olmak.

g) İşletmede mesleki eğitim ve/veya staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.

ğ) İşletmede mesleki eğitim ve staj dersleri kapsamındaki uygulama eğitimleri sırasında meslek hastalığı veya iş yeri kazasına uğrayan öğrencileri ilgili mevzuat çerçevesinde işlem yaparak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmek.

h) Disiplin hususlarında sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak ve gerektiğinde tutanak düzenleyerek sorumlu öğretim elemanına teslim etmek / ulaştırmak ya da e-posta ile iletmek.

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 12 - (1) Öğrencinin sorumlulukları şunlardır:

a) Uygulamalı eğitimler kapsamında öğrencinin uygulamalı eğitimini bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından uygun görülen işletmede yapması esastır.

b) Uygulamalı eğitimi süresince çalışma planına ve geçerli çalışma şartlarına uymakla, mesleki etkinliklere bizzat katılarak çalışmakla yükümlüdür.

c) Günlük çalışma kayıtlarını içeren uygulamalı eğitim dosyasını ve işletme değerlendirme formunu bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun ilan ettiği tarihe kadar işletme yetkilisine imzalatarak komisyona teslim etmek/ettirmek zorundadır.

ç) Öğrenciler, uygulamalı eğitimi için işletmede bulunduğu sürelerde Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile işletmenin çalışma ve disiplin kurallarına tabidir

d) İşletmede mesleki eğitim esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin olarak işletmenin kurallarına tabidir. Mesleki eğitimin %20'sinden fazlasına katılmayan, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine veya işletme kurallarına aykırı davranan öğrenciler işletmede mesleki eğitim uygulamasından başarısız sayılır.

e) Öğrenciler, tüm mazeret ve isteklerini Eğitici personele bildirir, uygulamalı eğitime devam edememe durumunda, geçerli mazeret belgelerini bağlı olduğu akademik birimine teslim eder. Eğitici personelin izni ve onayı olmaksızın işyerinden ayrılmaz.

f) Öğrenciler, alacakları sağlık raporları ile ilgili eğitici personeli ve sorumlu öğretim elemanını aynı gün içerisinde bilgilendirmek ve raporun aslını en geç üç gün içerisinde ilgili akademik birimine ulaştırmak zorundadır. Aksi halde doğabilecek maddi zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.

g) Öğrenciler, (3) nüsha olarak okullarından alacakları kabul formu ve uygulamalı eğitim sözleşmesini iş yerlerine onaylatarak bir nüshasını ilgili bölüm başkanlığına teslim eder.

ğ) Mesleki eğitim yaptıkları işletmelerde, eğitici personelce kendilerine verilen mesleki alan ile alakalı görevleri yapar.

h) İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmez ve sendikal etkinliklere katılamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders İlke ve Esasları

İşletmede Mesleki Eğitim

MADDE 13 - (1) İşletmede mesleki eğitimin eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır. İşletmede mesleki eğitim, üniversitenin akademik takviminde belirlenen eğitim-öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter. İşletmede Mesleki Eğitim ön lisans programlarında 3. veya 4. yarıyıl süresince, lisans programlarında ise 7. veya 8. yarıyıl süresince yapılır. Ancak gerekli hallerde programın özelliğine ve işletme koşullarının uygunluğuna göre Üniversite Senatosunun onayı ile yaz döneminde de işletmede mesleki eğitim yaptırılabilir.

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

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

(4) Komisyon veya alt komisyonlar, işletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası, sorumlu öğretim elemanı değerlendirme notu ve ara sınav notu 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 takip eden dönemlerde ya da birimin uygun göreceği tarih aralığında aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir.

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

(8) İntörlük uygulaması kapsamında işletmede mesleki eğitim yapan tıp fakültesi öğrencilerine 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ek 29'uncu maddesi uyarınca ücret ödenir.

(9) 3308 sayılı Kanun'un 25'inci maddesi ile 5510 sayılı Kanun'un 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 Kanun'un 87'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi tarafından karşılanır.

(10) Tıp Programlarındaki intörlük uygulaması işletmede mesleki eğitim kapsamında değerlendirilir.

(11) İntörnlük uygulaması dışında özel niteliği haiz uygulamalı eğitimlerden hangilerinin işletmede mesleki eğitim sayılacağına ve bunların AKTS kredilerinin sınırlarına Yükseköğretim Kurulu karar verir.

(12) İlgili mevzuatla belirlenmiş çalışma sürelerine uymak koşuluyla öğrencilerin çalışmalarını düzenler. Bu kapsamda, öğrencileri haftada 40 saatten fazla çalıştırılmaz.

(13) Genel not ortalaması 2.00'in altında olan öğrenciler işletmede mesleki eğitim dersini seçemezler. Özel şartlar birim uygulama eğitim komisyonu tarafından belirlenebilir.

(14) İşletmede mesleki eğitim dersine kayıt yapacak öğrencilerin işletme dağılımı ve planlanması bölüm/birim komisyonunca yapılır. Ortalaması tutan öğrencilerin bu derse ait dönem seçimi, ders başarı durumları ve mazeretleri dikkate alınarak bölüm başkanının önerisi üzerine birim/bölüm uygulamalı eğitim komisyonunca yapılır.

(15) Öğrencilerin devamsızlıkları "işletmede mesleki eğitim" süresinin % 20'sini geçemez. İşletmede Mesleki Eğitimde devamsızlık yapılan sürelerde öğrencinin sigorta primleri ilgili mevzuata göre ödenir.

Staj

MADDE 14 - (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 ve birim/bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu onayıyla staj yaptırılabilir.

b) Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını birim ya da bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun belirlediği herhangi bir ayda yapabilir.

(2) Toplam staj süresi birim/bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından 20 iş gününden az olmamak üzere ilgili programın niteliğine göre belirlenir.

(3) Staj öğrencinin mesleki eğitim yaptığı işletmede mesleki eğitimin bitiminden itibaren ilgili bölümün staj komisyonunun onayı ile bölüm uygulama ilkeleri doğrultusunda gerçekleştirilerek de yapılabilir.

(4) Bölüm/birim uygulamalı eğitimler komisyonun uygun görüşü ve bu Yönerge'deki 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.

(5) Bölüm/birim uygulamalı eğitimler komisyonu, 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.

(6) Staj yapan öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı Kanun'un 25'inci maddesi uygulanır.

(7) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanun'un 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

Kanun'un 87'inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi tarafından karşılanır.

(8) Ders seçimleri süresi içinde öğrenci staj uygulamasına kaydını yapar ve staj süreci ile ilgili formları bölüm/birim uygulamalı eğitimler komisyonuna onaylatır.

Uygulamalı ders

MADDE 15 –(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 Kanun'un 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar.

(6) Tıp programı öğrencilerinin staj adı altında dördüncü ve beşinci sınıflarda yaptıkları uygulamalı eğitimler ile dış hekimliği programı öğrencilerinin uygulamalı eğitimleri, uygulamalı ders kapsamında değerlendirilir.

(7) Uygulamalı derslerin en az %80'ine devam etmek zorunludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamalı Eğitimler ile İlgili Düzenlemeler

Uygulamalı eğitim gruplarının belirlenmesi

MADDE 16 –(1) Mesleki uygulamalar süresince öğrencilerin takip ve denetimi, mesleki uygulamanın amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi için ders komisyonca öğrenci gruplarına bölünebilir veya birleştirilebilir. Oluşturulan her grup listesi için sorumlu bir öğretim elemanı görevlendirilir.

(2) 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.

(3) Aynı uygulamalı eğitim grubundaki öğrenciler farklı işletmelerde mesleki eğitim veya staj yapabilir.

Ders yükü

MADDE 17 –(1) İşletmede mesleki eğitim kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami beş saat teorik 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 18 – (1) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra oluşabilecek özel durumlarda bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir.

(2) Yeterli işletme bulunamaması, işletme değişikliği vb. zaruri hallerde öğrenciler, komisyon önerisi ve akademik birim amirinin onayı ile bölümün belirlediği dersleri akademik takvimin ilgili döneminin ilk dört haftası içinde alabilir.

Yurt dışında uygulamalı eğitim

MADDE 19 – (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, mesleki eğitim veya staj uygulamalarını bölüm/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 bölüm/birim uygulamalı eğitimler komisyonuna teslim eder. Bu kapsamdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu Yönerge'nin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

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

Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması

MADDE 20 – (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. Birim uygulamalı eğitimler komisyonu intibak 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. Süreç, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi'ne göre yürütülür.

İşletmede mesleki eğitim ile zorunlu staj uygulamasına başvuru ve başlama

MADDE 21 - (1) İşletmede mesleki eğitim ile zorunlu ya da isteğe bağlı staj başvurusu ve uygulamasına başlama işlemleri bu yönerge çerçevesinde ilgili Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonlarınca hazırlanacak “İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama İlke ve Esasları” ve “Staj Uygulama İlke ve Esasları” ile belirlenecektir.

(2) İşletmede mesleki eğitim ile staj uygulamasına başvuru ve başlama sürecinde diğer hususlar şunlardır:

a) Öğrencilerin uygulama yapacağı işletmelere ilişkin nitelikler ilgili birimler tarafından hazırlanan “İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama İlke ve Esasları” ve “Staj Uygulama İlke ve Esasları” ile belirlenir.

b) Birim/bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu gerektiği hallerde öğrencinin tercihte bulunmadığı bir işletmede uygulama eğitimi almasını teklif edebilir. Öğrencilerin, komisyonun nihai yerleştirme kararına uyması ve işletmede mesleki eğitim ve/veya stajını komisyonca uygun görülen yerlerde işyerinde yapması esastır.

c)Öğrenciler uygulamalı eğitimlerini alacağı işletmeler kesinleşince; işletme yetkilisinin ve öğrencinin daha önce imzaladığı kabul formunu birim/bölüm uygulamalı eğitimler komisyonuna sunar ve onaylatır.

ç) Kabul formu üç (3) nüsha olarak düzenlenir. Kabul formunun bir nüshası bölüm sekreterliğine, bir nüshası işletmeye ve son nüshası öğrenciye verilir.

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

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

MADDE 22 - (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 akademik birimden uygulamalı eğitim dosyasını elden veya dijital ortamda temin eder.

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

Hastalık ve kaza halleri

MADDE 23 - (1) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi tarafından yapılacaktır. Ancak işletmenin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanun'un 25' inci maddesine göre işveren sorumludur.

(2)İşletmede mesleki eğitim ve staj dersleri kapsamındaki uygulama eğitimleri sırasında meslek hastalığı veya iş yeri kazasına uğrayan öğrencileri ilgili mevzuat çerçevesinde işlem yaparak iş yeri tarafından aynı gün içinde bölüm/birim uygulamalı eğitimler komisyonuna bildirilir.

(3)Bu durumlarda Sosyal Güvenlik Kurumu hüküm ve uygulamaları geçerlidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Uygulamalı Eğitimlerin Değerlendirilmesi ve Öğrencilerin Disiplin İşlemi

Uygulamalı Eğitimlerin Değerlendirilmesi

MADDE 24 - (1) İşletmede Mesleki Eğitimin değerlendirilmesinde aşağıda belirtilen işlemler uygulanır:

a) İşletmede mesleki eğitimin değerlendirilmesi bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından ilgili yarıyıl / yaz dönemi sonunda sorumlu öğretim elemanı ile birlikte yapılır.

b) Öğrencinin, “işletmede mesleki eğitim” dersi kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.

c) Sorumlu öğretim elemanı işletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri, işletme değerlendirme ve denetim formları, uygulamalı eğitim dosyası ve hedeflenen kazanımlar doğrultusunda dosyayı inceler, değerlendirir ve uygulamalı eğitimler dosyasını bölüm uygulamalı eğitimler komisyonuna sunar.

ç) Öğrencinin başarılı sayılabilmesi için değerlendirme notunun en az (CC) olması gereklidir.

d) İşletmede Mesleki Eğitim raporunu bölüm/birim uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından ilan edilen süre içerisinde teslim etmeyen öğrenciler başarısız sayılır.

(2) Zorunlu stajın değerlendirilmesinde aşağıda belirtilen işlemler uygulanır:

a) Zorunlu stajın değerlendirilmesi bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından ilgili yarıyıl/yaz dönemi sonunda ve bir sonraki eğitim-öğretim yılı güz dönemi başında değerlendirilmesi yapılır.

b) Değerlendirme sonuçlarına göre staj notu, sorumlu öğretim elemanı tarafından sisteme başarı notu olarak işlenir. Öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhildir.

c) Sorumlu öğretim elemanı staj yapan öğrencileri, uygulamalı eğitim dosyası (staj dosyası) ve hedeflenen kazanımlar doğrultusunda dosyayı inceler, değerlendirir ve uygulamalı eğitimler dosyasını bölüm uygulamalı eğitimler komisyonuna sunar.

ç) Kredili zorunlu staj süresi, içeriği vb. hususlar, birimler tarafından hazırlanmış olan “Staj Uygulama İlke ve Esasları” doğrultusunda yapılır. Öğrencinin başarılı sayılabilmesi için değerlendirme notunun yüz üzerinden en az altmış (60) olması gereklidir. Öğrencilerin başarı durumu, Staj için verilen nota göre Yeterli/Yetersiz (YE/YS) olarak verilir.

d) Kredisiz/isteğe bağlı /ortalamaya dâhil edilmeyen stajların başarı değerlendirmesi, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından YE-Yeterli, YS-Yetersiz olarak yapılır. Öğrencinin transkriptine bilgi notu olarak isteğe bağlı staj gün sayısı ve başarı değerlendirmesi eklenebilir.

e) Kredili zorunlu staj eğitiminde raporunu bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından ilan edilen süre içerisinde teslim etmeyen öğrenciler başarısız sayılır.

f) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler yeniden staj yapmak zorundadır.

Sonuçlara itiraz

MADDE 25 - (1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda “Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Öğrencilerin disiplin işlemi

MADDE 26 - (1) Öğrenciler, işletmelerin çalışma saatleri ile disiplin ve iş güvenliği kurallarına ve Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ne uymak zorundadır. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri, öğrencilerin uygulamalı eğitimlerinde de geçerlidir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hükümlü Öğrenciler

MADDE 27 – (1) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olup aynı zamanda Üniversitede öğrenci olanların uygulamalı eğitimlerine ilişkin kurallar, hükümlü bulunan kurumun görüşü de alınarak Üniversite tarafından belirlenir.

Uygulamalı derslerin intibakları

MADDE 28 - (1) Başka bir yükseköğretim kurumundan gelen öğrencilerin geldikleri akademik birimde yaptıkları uygulamalı derslerin geçerlilikleri, bölüm intibak komisyonunun görüşü ile ilgili birimin yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

Uygulamalı eğitim süresince öğrenciye ödenecek ücret

MADDE 29 - (1) İşletmede mesleki eğitim ve staj yaptırılan öğrencilere uygulamalı eğitim süresince üniversite tarafından herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz. Öğrencilerin uygulamalı eğitim yaptıkları kurumlarla aralarında yapacakları mali anlaşmalarda Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi hiç bir şekilde taraf değildir.

2) İşletmede mesleki eğitim ve staj yapacak işletme bulunamaması nedeniyle öğrencilerin uygulamalı eğitimleri üniversitenin ilgili birimlerinde yapıldığında öğrencilere ücret ödenmez.

Mücbir sebep hali

MADDE 30 – (1) Deprem, yangın, su baskını ve 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 Üniversite tarafından yeniden düzenlenebilir.

Gece çalışması

MADDE 31 - (1) Gündüz çalışmak esas olmakla birlikte gerekli görülmesi halinde ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile ders programında belirtilen gün ve saatlerden farklı zamanlarda da uygulamalı dersler telafi edilebilir. Öğrenciler işletmenin çalışma düzeni doğrultusunda vardiyalı olarak da çalışabilir.

Yürürlükten kaldırılan düzenlemeler

MADDE 32 - (1) 25/06/2009 tarih ve 07/30 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisans Eğitimi Öğrenci Staj Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) 27/12/2017 tarih ve 14/20 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yönerge'de düzenleme bulunmayan haller

MADDE 33 - (1) Bu Yönerge'de yer almayan hususlar ile ilgili olarak Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri ile Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu kararları ve diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Öğrencilere ödenen devlet katkısı

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 2547 sayılı Kanun'un geçici 74'üncü maddesi kapsamındaki işletmede mesleki eğitimler öğrencilerin öğrenim sürelerinin son yılında bir yarıyıl kapsayacak şekilde eğitim ve öğretim dönemlerinde ve tam zamanlı olarak yapılır.

(2) Birinci fıkra 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 fıkra kapsamına giren öğrenciler için 1/1/2023 tarihine kadar bu Yönetmelik'in 13'ncü maddesinin yedinci fıkrası uygulanmaz.

(5) İkinci fıkra kapsamında uygulamalı eğitim kapsamına alınan program veya bölümlerde öğrenim gören öğrencilerden üçüncü fıkra kapsamı dışında kalan işletmelerde,

işletmede mesleki eğitim görenler bu Yönetmelik'in 13'nc maddesinin yedinci fıkrasına tabidir.

Yürürlük

MADDE 34 - (1) Bu Yönerge Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 35 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörü yürütür.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
BİGA İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
İSTEĞE BAĞLI STAJ UYGULAMA İLKELERİ

Amaç

Madde 1- Bu Uygulama İlkelerinin amacı; öğrencilerin edindiği mesleki ve akademik bilgi ve becerilerini pratikte uygulayarak doğru karar vermelerini geliştirmeyi amaçlayan staj faaliyetlerini öğretim planı dışında isteğe bağlı olarak yapmaları ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Uygulama İlkeleri, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Biga İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi öğrencilerinden kendi isteklerine bağlı olarak öğretim planları dışında staj yapacakların stajlarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel ilke, kural ve yöntemlerle ilgili esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Uygulama İlkeleri, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisans Eğitimi Öğrenci Staj Yönergesi 8. Maddesine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Uygulama İlkelerinde geçen;

- a) Üniversite : Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini
- b) Senato : Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunu
- c) Fakülte : Biga İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesini
- d) Bölüm : Fakülte Bölümlerini
- e) Staj Yeri : Öğrencinin staj yaptığı yurtiçi ve yurtdışı kurum /kuruluşunu ifade eder.

Staj Komisyonu, Staj Koordinatörü ve görevleri

Madde 5- (1) Bölüm Staj Komisyonu; Bölüm başkanınca görevlendirilen, en az biri öğretim üyesi olmak üzere, en az 3 en fazla 5 öğretim elemanından oluşur. Komisyon başkanı aynı zamanda bölüm staj koordinatörü olarak görev yapar.

(2) Bölüm Staj Komisyonu, staj yapacak öğrencilerin hazırlayacakları belgeleri kontrol eder, liste hazırlar ve Dekanlığa bildirir. Staj sonunda staj belgelerini değerlendirir ve öğrencilerin başarılı/başarısız olma durumlarını tespit ederek sonuçları Dekanlığa bildirir.

(3) Gerekteğinde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile Fakülte Staj Komisyonu kurulur, komisyon başkanı Fakülte Staj koordinatörü olarak görev yapar.

(4) Fakülte Staj Komisyonu Bölüm Komisyonlarından gelen önerileri değerlendirerek Dekanlık ve ilgili Fakülte Kurullarına öneride bulunur ve Dekanlıkça verilen staj süreçleri ile ilgili diğer görevleri yürütür.

(5) Sosyal Güvenlik Sistemine Prim Ödeme giriş çıkış işlemleri Dekanlıkça görevlendirilen personel tarafından yapılır. Görevli personel hatalı, gecikmeli ve eksik yapılan işlemlerden Dekana karşı sorumludur.

(6) Stajlar konusunda öğrencilere bilgilendirme ve duyuru yapma, başvuru tarihlerinde düzenleme yapma konularında Fakülte Staj Koordinatörü yetkili ve Dekana karşı sorumludur.

Staj ile ilgili belgeler ve staj başvurusu

Madde 6- (1) Öğrenci Staj Başvuru dosyasını hazırlamak zorundadır.

(2) Staj başvuru dosyasında aşağıdaki belgeler bulunmalıdır.

- a) Staj Yeri Kabul Formu (EK-1) iki adet ayrı ayrı fotoğraflı olarak hazırlanır,
- b) Nüfus cüzdanı fotokopisi
- c) Staj Değerlendirme Formu (EK-2)
- d) Günlük Staj Devam Çizelgesi (EK-3)
- e) Genel Sağlık Sigortası durumunu gösterir resmi belge.

(3) Öğrenciler eksiksiz şekilde hazırladıkları dosyayı Staj Koordinatörlüğüne başvuru süresi içinde şahsen teslim edeceklerdir.

Stajın Yürütülmesi

Madde 7- (1) Staj uygulaması, bu uygulama ilkelerindeki şartları yerine getiren ve istekli öğrenciler içindir.

(2) Öğrenci Staja başlamadan, staj komisyonuna talebini şahsen ilgili belgeleri tamamlayarak idarece ilan edilen tarihe kadar yapmak zorundadır. Staj komisyonunun onayını almadan başlanan stajlar geçerli değildir.

(3) Öğrencilerin stajlarını 4. Ve 6. Yarıyıllarında, eğitim öğretimin sona erdiği yıl sonu tatillerinde (01 Temmuz - 31 Ağustos tarihleri arasında) yapmaları esastır.

(4) Staja başlayan öğrenci, staj yerini staj koordinatörünün onayını almadan değiştiremez, değiştirdiği takdirde staj geçersiz sayılır.

(5) Staj yaptığı kurum tarafından süresinden önce stajına son verilen öğrencinin fakülteden her hangi bir hak talebi doğmaz ve öğrenci bu durumu ilgili bölüm koordinatörüne üç gün içinde yazılı şekilde bildirmek zorundadır. Öğrencinin bildirim yapmamasından kaynaklı fazla ödeme, öğrencinin kendisine rücu edilir.

(6) Staj komisyonu üyesi/üyeleri veya görevlendirilenler öğrencilerin staj çalışmalarını yerinde yada iletişim kanalları ile izleyebilir.

(7) Stajyerlerin, staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeniyle verecekleri zararlardan Üniversite sorumlu değildir.

(8) Staj yeri bulma yükümlülüğü öğrenciye aittir. Öğrenci tarafından bulunan staj yerinin uygun olup olmadığına bölüm staj komisyonu karar verir.

(9) İsteğe bağlı staj başvurusunun sayıca fazla olması halinde Dekanlıkça, başvuran öğrenciler arasında bulunduğu sınıf, GNO, disiplin cezası ve ek kriterlere göre sıralama yapılabilir.

(10) Stajını başarı ile tamamlayan öğrencilere talep ettikleri takdirde Dekanlıkça staj bitirme belgesi düzenlenir.

(11) Staj raporlarının incelenmesi ve Staj komisyonunun değerlendirmeleri sonucunda gerçeğe aykırı staj raporu ve evrak düzenleyip teslim eden öğrenciler hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği kapsamında işlem yapılacaktır.

Öğrenci Staj Dosyası ve Staj Değerlendirme Formu

Madde 8- (1) Öğrencinin staj işlemlerini takip etmek üzere bir dosya hazırlanır ve bu dosyaya staj programını tamamlayan öğrenci ile ilgili 6.maddenin 2. Fıkrasındaki belgeler eklenir.

(2) Stajını tamamlayan öğrenci için 100 üzerinden değerlendirme notları verilerek düzenlenen Staj Değerlendirme Formu staj yapılan yer tarafından hazırlanıp, onaylanarak kapalı ve mühürlü zarf içerisinde Dekanlığa iletilir.

(3) Staj komisyonu da aynı form üzerinde değerlendirme puanı verir. Staj için başarı kriteri 100 üzerinden 60 almaktır.

(4) Öğrenci staj dosyası, staj bitiminde öğrenci özlük dosyasına konmak üzere Dekanlığa iletilir.

(5) İsteğe bağlı staj yapan öğrencinin başarılı veya başarısız olması GNO hesaplamasında ve Mezuniyet işlemlerinde dikkate alınmaz.

Genel Hükümler

Madde 9- Öğrenciler “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” nin yanında stajlarını sürdürdükleri iş yerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uyarlar. Kurallara aykırı hareket eden öğrencilerin staj süresini tamamlamadan stajını sona erdirmeye yetkisi Fakülte Yönetim Kuruna aittir.

Yönergede Yer Almayan hususlar

Madde 10- Bu Uygulama İlkelerinde yer almayan hususlarda Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisans Eğitimi Öğrenci Staj Yönergesi ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 11- Bu Uygulama İlkeleri Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12- Bu Uygulama İlkelerini Biga İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı yürütür.