

**ALTINBAŞ ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ**  
**UYGULAMALI EĞİTİMLER YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, öğrencilerin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere ilgili programlar veya bölümlerde yaptırılan uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge Uygulamalı Bilimler Fakültesi öğrencilerinin Altınbaş Üniversitesine bağlı birimlerde veya Fakülte tarafından uygun görülen yurtiçi ve yurtdışı işletmelerde yapacakları uygulamalı eğitimler ile ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ilgili hükümleri ve Yüksek Öğretim Kurumu'nun 17 Haziran 2021 tarih ve 31514 Sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve Altınbaş Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'ne dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Altınbaş Üniversitesini,
- b) Bölüm / Program: Fakülte'deki bölümlerden / programlardan her birini,
- c) Rektör: Altınbaş Üniversitesi Rektörünü,
- d) Fakülte: Uygulamalı Bilimler Fakültesini,
- e) Dekan: Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanını,
- f) Yönetim Kurulu: Altınbaş Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- g) Uygulamalı Eğitim; İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj Uygulamalarını,
- h) İşletme: Yükseköğretim kurumu bünyesindeki uygulama merkezleri dâhil olmak üzere öğrencilerin, mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere uygulamalı eğitim yaptıkları mal veya hizmet üreten kamu veya özel kurum ve kuruluşlarını,
- 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) Staj; Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,
- k) Fakülte Uygulamalı Eğitim Komisyonu: Fakülte Dekanı tarafından görevlendirilen, Bölüm Başkanları ve Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlularından oluşan takımı,
- l) Uygulamalı Eğitimler Komisyon Başkanı: Fakülte Dekanlığı tarafından ilgili uygulamalı eğitimler komisyonu üyelerinden seçilen Başkanı,
- m) Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu: Bölüm Başkanından, Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusundan ve Bölüm Başkanı gerekli görürse ek bir Öğretim Elemanından oluşan takımı,
- n) Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusu; Uygulamalı Eğitim süreci yönetiminden sorumlu ve Fakülte ile iletişimi sağlayan gerektiğinde öğrencileri denetleyen ve eğitime katkıda bulunan kişiyi,
- o) Yaz Dönemi: Bahar dönemi dönem sonu sınavlarının bittiği tarihte başlayan ve güz dönemi derslerinin başladığı tarihte sona eren dönemi,

- p) Uygulamalı Eğitim Programı: Yaz (dönemi) ve Dönem içi yerinde uygulama eğitim programını,
- q) Stajyer Öğrenci: Uygulamalı eğitime katılacak Uygulamalı Bilimler Fakültesi öğrencisini,
- r) Uygulama Yeri: Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonunca uygun görülen yurt içi veya yurt dışında işletmeyi,
- s) Sigorta: 16 Haziran 2006 tarih ve 26200 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununda konu edilen “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortasını,
- t) Uygulamalı Eğitim Dosyası: Öğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında hazırlamaları gereken uygulamalı eğitim defteri (Ek-5), form, rapor ve benzeri dokümanı ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Görev ve Yetkiler

#### Amaç

**MADDE 5-** (1) Öğrencinin; öğrenim gördüğü programla ilgili iş alanlarını tanımasını, işletmedeki uygulamaları öğrenmesini, eğitim-öğretim yoluyla edindiği bilgi ve becerileri uygulayarak mesleki deneyim kazanmasını sağlamaktır.

#### Fakülte Uygulamalı Eğitim Komisyonunun Görevleri

**MADDE 6-** (1) Fakülte Uygulamalı Eğitim Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Uygulamalı eğitimler ile ilgili esasları belirlemek, Uygulamalı Eğitimler Yönergesini gerek gördüğünde gözden geçirmek,
- b) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin organizasyonunu ve koordinasyonunu yapmak,
- c) Öğrencinin sigorta bildirgelerinin insan kaynakları tarafından yapılmasını sağlamak,
- d) Uygulamaları, uygulamanın değerlendirilmesine ilişkin itirazları ve uygulamalı eğitimden muafiyet taleplerini karara bağlamak üzere Yönetim Kuruluna sunmak,
- e) Uygulamalı Eğitim Komisyon Başkanı talebi ile her yarıyıl en az bir kez toplanmak,
- f) Uygulamalı eğitimlerin genel etkinliğini ölçmek için sistem geliştirmek ve takibini sağlamak,
- g) Gerekli hallerde Bölüm müfredatında uygulamalı eğitimler ile ilgili Fakülte Kuruluna değişiklik talebinde bulunmak,
- h) Uygulamalı eğitim ile ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

#### Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonunun Görevleri

**MADDE 7-** (1) Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) “Bölüm Uygulamalı Eğitim Dokümanlarını hazırlamak ve belirli aralıklarla gözden geçirmek,
- b) Uygulama faaliyetinin yönetmeliğe uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- c) Uygulamalı eğitim başvurularını değerlendirmek ve başvuru sonuçlarını Dekanlığa bildirmek,
- d) Uygulamalı eğitim mesleki eğitim başvuru sürecini izlemek,
- e) Öğrencilerin uygulamalı eğitim yeri değişikliği taleplerini değerlendirmek ve sonucu Dekanlığa iletme,
- f) Uygulamalı eğitim belgelerinin Yönergeye uygunluğunu incelemek ve değerlendirmek,
- g) Öğrencilere kurumlardan/kuruluşlardan uygulama yeri sağlanmasına yardımcı olmak,
- h) Uygulamaların, amacına ve kurallara uygun yürütüldüğünü takip etmek; gerektiğinde uygulamalı eğitim yapılan kurumdan/kuruluştan öğrenci hakkında bilgi almak,
- i) Öğrencinin ilgili sektördeki iş deneyimiyle veya daha önce bu sektörde yapmış olduğu stajla ilgili olarak muafiyet taleplerini değerlendirmek ve görüşünü Fakülte Uygulamalı Eğitim Komisyonuna bildirmek,
- j) Uygulamalı Eğitim ile ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

#### Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusunun Görevleri

**MADDE 8-** (1) Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusunun görevleri şunlardır:

- a) Uygulama eğitimi başlama tarihinden bir önceki dönemin başında süreç hakkında öğrenciye bilgi vermek, yönlendirmek,
- b) Öğrencinin uygulama yerini kendisi bulması durumunda kurumun ve çalışacağı bölümün uygunluğunu kontrol etmek,
- c) Öğrencinin uygulamalı eğitim ile ilgili tüm işlemleriyle alakalı olarak takip ve kontrolü yapmak, uygulama eğitimi neticeleriyle ilgili bilgileri bu yönergenin ekinde belirtilen dokümanları süresi içinde Dekanlığa sunmak,
- d) Öğrenci danışmanlarından uygulamalı eğitimlere kabul şartını sağlayan öğrencilerin listesini talep etmek,
- e) Resmi kanallardan gelen uygulamalı eğitim kontenjanlarının Bölüm Başkanına ulaştırılmasını sağlamak,
- f) Uygulama eğitimi sırasında tespit edilen sorunları en fazla 3 iş günü içerisinde Bölüm Başkanına raporlamak,
- g) Denetimler ve gözlemler ile eğitim programlarının ilgili sektörün ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilmesi için dönem sonlarında rapor hazırlayıp Uygulamalı Eğitim Komisyon Başkanına teklif sunmak,
- h) Gerekli hallerde uygulamalı eğitimin iptalini mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek,
- i) Uygulamalı Eğitim Dosyasını ayrıca dijital ortamda arşivlemek,
- j) Uygulamalı Eğitim Raporunu, muafiyet taleplerini ve uygulama ile ilgili her türlü itirazı Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Başkanına iletmek,
- k) Uygulamalı eğitimini mesleki eğitimini tamamlayan öğrencinin bilgilerini Üniversite Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Birimine yazılı olarak iletmek,
- l) Uygulamalı eğitim ile ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

### **Öğrencinin Sorumluluğu**

#### **MADDE 9- (1) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler**

- a) Uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde öğrencisi oldukları yükseköğretim kurumunun ilgili mevzuatı ile uygulama yerinin resmî çalışma kurallarına tabidir. Bu Yönetmelik hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.
- b) İşletmede bulunduğu sürelerde de 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile öğrencisi olduğu yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.
- c) Uygulama sırasında, Uygulama yaptığı kurumun çalışma ve güvenlik kurallarına uygun çalışmalıdır. Çalışma güvenliğini tehlikeye sokacak davranışlardan kaçınmalıdır.
- d) Sağlık raporu aldığı takdirde "Altınbaş Üniversitesi Öğrenci Sağlık Hizmetleri Yönergesi" sağlık raporu kabul şartlarına uymalıdır.
- e) Uygulamalı Eğitim sürecinde gerekli tüm belgeleri ve raporları yönergede belirtildiği şekilde Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusuna ve ilgili yetkililere zamanında ve eksiksiz teslim etmek, Sigortalılık işlemlerinin gerçekleşmesi için **Uygulamalı Eğitime Başlangıç ve Kabul Formunu** vaktinde sunmalıdır.
- f) Uygulama yaptıkları kurumun talep ettiği ek formları, sağlık beyanlarını, hesap bilgilerini ve diğer belgeleri zamanında teslim etmelidir.
- g) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler kendilerine düşen yükümlülükleri yönergeye uyarak zamanında ve eksiksiz yapmakla sorumludur. Kendisinden kaynaklanan gecikme nedeniyle meydana gelebilecek hak kaybından kendisi sorumludur.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uygulamalı Eğitim Esasları**

## **İşletmede Mesleki Eğitim**

### **MADDE 10 –**

- (1) İşletmede mesleki eğitimin eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır. İşletmede mesleki eğitim yükseköğretim kurumunun akademik takviminde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter. Ancak programın özelliğine ve uygulama yerinin koşullarının uygunluğuna göre 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) Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu, işletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri İşletme Değerlendirme Formu, Uygulamalı Eğitim Dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda değerlendirir.
- (5) Öğrencinin işletmede mesleki eğitim kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.
- (6) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler işletmede mesleki eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir.
- (7) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi uyarınca ücret ödenir.
- (8) 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. maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

## **Staj**

### **MADDE 11 –**

- (1) Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Ancak aşağıda belirtilen stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılmadığı durumlarda staj ile eğitim ve öğretim faaliyetleri devam eder, öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılmaz:
  - a) İlgili programın veya uygulama yerinin koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla staj yaptırılabilir.
  - b) Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını herhangi bir ayda yapabilir.
  - d) Staj, aynı süreli ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yaptırılabilir.
- (2) Staj süresi yükseköğretim kurumları tarafından 20 iş gününden az olmamak üzere ilgili programın niteliğine göre belirlenir.
- (3) Staj için AKTS kredisi belirlemek zorunludur. AKTS kredileri program veya bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.
- (4) Stajlar kapsamında hesaplanan kredi toplamda 5 AKTS kredisinden az 10 AKTS kredisinden fazla olamaz.
- (5) Komisyonun uygun görüşü ve bu Yönetmelikteki usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla öğrenci isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir. Bu fıkra kapsamındaki staj süreleri kredilendirilebilir ancak mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilmez.

- (6) Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu, işletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri İşletme Değerlendirme Formu, Uygulamalı Eğitim Dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır.
- (7) Staj yapan öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı Kanununun 25 inci maddesi uygulanır.
- (8) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı 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. maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

## **Uygulamalı Ders**

### **MADDE 12-**

- (1) Uygulamalı dersin, ilgili olduğu dersin kapsamında ders programında belirlenen gün ve saatlerde yaptırılması esastır. Ancak gerekli görülmesi halinde ders programında belirtilen gün ve saatlerden farklı zamanlarda da uygulamalı ders yapılabilir.
- (2) Uygulamalı ders için AKTS kredisi hesabı, ilişkili olduğu dersin AKTS kredisinin hesaplanması kapsamında yapılır, ayrıca AKTS kredisi hesaplanmaz.
- (3) Uygulamalı derse ait değerlendirmeler ilişkili olduğu ders kapsamında ilgili dersi veren öğretim elemanı veya elamanları tarafından yapılır.
- (4) Uygulamalı ders kapsamında uygulamalı eğitim yapan öğrencilere ücret ödenmez.
- (5) Uygulamalı ders yapan öğrenciler 5510 sayılı Kanunun 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının "f" bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar.

## **Uygulamalı Eğitim Kabul Şartı, Dönemi ve Süresi**

### **MADDE -13**

- (1) Uygulamalı eğitimlere kabul şartı, uygulamalı eğitim türü, dönemi ve süresi bölümler tarafından belirlenir. (Ek-1)
- (2) Öğrenci, ilgili bölümün belirlediği sürelerden itibaren uygulamalı eğitime başlayabilir. Yaz stajı eğitim-öğretimin fiilen yapılmadığı yaz döneminde, dönem içi yerinde uygulama stajı güz ve bahar dönemlerinde yapılır.
- (3) Uygulamalı Eğitim derslerinin ön koşulu varsa ilgili bölüm tarafından müfredatta belirlenir.
- (4) Uygulamalı Eğitim yeri koşullarının uygun olmaması durumunda, derse devam eden öğrenciler öğrenimi aksatmamak koşuluyla Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusunun uygun görmesi halinde yaz stajının bir bölümünü tatil dışı dönemde de yapabilir. Öğrenci tüm derslerini tamamlamış ancak, yaz stajını yapmamış ise, yaz stajına herhangi bir zamanda başlayabilir.

## **Uygulama Yeri**

### **MADDE 14-**

- (1) Uygulamalı Eğitimler öğrenci tarafından tercih edilen ve Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusunca uygun görülen, ilgili Bölümün Ek-1'de belirlediği mesleki standartlara uygun yurtiçinde veya yurt dışındaki özel ya da işletmelerde gerçekleştirilebilir.
- (2) Öğrenci kendi bulunduğu işletmelerde uygulamalı eğitime başlamadan önce Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusunun onayını almak zorundadır, Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusu onayı olmadan ilgili kurumda uygulamalı eğitim yapamaz.
- (3) Uygulama yeri iki şekilde bulunabilir:

- a) Öğrencinin İşyerlerine Bireysel Başvuru Yapması; Öğrenci, eğitim gördüğü bölümün belirtilen usul ve esasları çerçevesinde staj için işyerlerine bireysel başvuru yapabilir. Bu durumda, uygulamalı eğitim başvurusu için Resmi Mektup, Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusu tarafından kendisine verilir.
- b) Staj ve COOP Müdürlüğü Yoluyla Yer Bulunması; Üniversitedeki ilgili birimlerce gösterilen işletmeye başvurmak üzere (öğrencinin işyerinin talep ettiği yetkinliklere sahip olması ve varsa sınav, mülakat gibi seçilme kriterlerini aşması koşuluyla) öğrenciye “Uygulamalı Eğitim Dosyası” verilir.
- (4) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra Uygulamalı Eğitim Komisyonun uygun görüşüne binaen uygulama yeri değişikliği yapabilir.
- (5) Öğrencinin, uygulama yapılan iş yeri sahibiyle 1. derecede akrabalık bağı bulunmamalıdır. Aksi halde çalışmaları geçersiz sayılır.

## **Eğitim Süreci**

### **MADDE 15-**

- (1) Öğrenci Uygulamalı Eğitime Başvuru ve Kabul Formunu (Ek-2) doldurur ve Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusuna, ardından uygulama yerine onaylatır.
- (2) Öğrenci, kurum onaylı başvuru formunu, kimlik fotokopilerini, Sağlık Beyan ve Taahhütnamesini, Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusuna en az 1 ay öncesinden teslim eder. İlgili kurumun talebi halinde Resmi Mektup (Ek-3) yazılarak Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusuna onaylatılarak kuruma iletilir.
- (3) Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusuna teslim edilen onaylı evraklar gün bazlı sigorta girişleri için en geç 20 gün öncesinden Üniversitenin İnsan Kaynakları departmanına gönderilir.
- (4) İnsan Kaynakları tarafından onaylanan Uygulamalı Eğitime Başvuru ve Kabul Formu Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusu tarafından öğrencilere staj tarihi başlamadan önce iletilir.
- (5) Öğrenci uygulamalı eğitim dosyasını çalıştığı birimin amirine kaşeletip imzalatmalıdır. Uygulamalı Eğitim Dosyasında bulunan tüm ekler için eksik imza ya da bilgi durumu kabul edilemez.
- (6) Uygulamalı Eğitim Dosyası, Dönem İçi uygulamalarda akademik takvimde yer alan dönem sonu sınavı ilk haftasının son gününe kadar, Yaz Stajı için takip eden yarıyıl başlangıcından itibaren en geç 45 (kırk beş) gün içerisinde Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusuna teslim edilir. Belirtilen sürelerin aşılması durumunda öğrenciler başarısız kabul edilir.
- (7) Uygulama bitiminde ilgili uygulama yeri, öğrenci tarafından verilmiş olan İşletme Değerlendirme Formunu (Ek-4) doldurup gizli olmak kaydıyla kapalı zarf içerisinde ve ağzı mühürlü veya imzalı olarak öğrenciye teslim eder ya da üniversiteye gönderir.
- (8) Fakülte bölümlerince ek bir rapor talep edildiği takdirde raporun sunuş bölümünde aşağıdaki bilgiler yer almalıdır.
- a) Raporu sunan öğrencinin adı ve soyadı,
- b) Uygulama yapılan işyerinin tam unvanı ile adresi,
- c) Kurum yetkilisine ilişkin bilgiler,
- d) Hangi tarih aralığında uygulamanın yapıldığı,
- (9) Tüm Uygulamalı Eğitim evrakları Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusu tarafından incelenip değerlendirilir ve arşivlenir.
- (10) Uygulamalı Eğitim Dosyaları gerekli görüldüğünde işyeri ile temasa geçilerek kontrol edilebilir.

## **Devam Zorunluluğu**

### **MADDE 16-**

- (1) Raporlu olduğu günler ve resmî tatil günleri düşüldüğünde uygulamalı eğitimin kabul edilebilmesi için, öğrenci en az %70 devamlılık sağlamış olmalıdır.
- (2) Uygulamalı Eğitim süresi boyunca öğrenciye kurum yetkilisinden izin verilme durumu bulunamaz. Hastalık durumlarında resmi sağlık raporu veya hastaneye gidememe durumunda hastalığını kanıtlayan

belgeler rapor kabul edilebilir. Ailesinde bir hastalık nedeni ile karantinaya alınan öğrenci bu durumu Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusuna belgelemelidir.

- (3) Sağlık raporların geçerliliği için Altınbaş Üniversitesi Öğrenci Sağlık Hizmetleri Yönergesi maddeleri kullanılmaktadır.
- (4) Sigorta girişi yapıldıktan sonra aşağıda belirtilen haller durumunda öğrenci, kendi talebi ile uygulamalı eğitimin iptali için dilekçe doldurur ve Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusuna teslim eder;
  - a) Öğrencinin şahsi talebi,
  - b) Uygulamalı eğitim yapacağı kurumun öğrenciyi kabul etmemesi,
  - c) Öğrenci uygulamalı eğitime başladıktan sonra kurum ile anlaşmazlık yaşaması,
  - d) Sağlık problemi,
  - e) Uygulamalı eğitim sürecinde başka bir üniversiteye yatay geçiş yapması,
  - f) Uygulamalı eğitim dosyasının zamanında teslim edilmemesi durumunda.

Dilekçe İnsan Kaynakları Departmanına iletilir ve öğrencinin sigorta çıkışı yapılır. Uygulamalı eğitimin tekrar edilmesi durumunda daha önce ödemesi yapılmış gün kadar sigorta ücretini kendisi karşılar.

### **Önceki Uygulamalı Eğitimlerin Tanınması**

#### **MADDE 17 –**

- (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.
- (2) Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla işletmede mesleki eğitim veya staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. İlgili intibak komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir. İntibak komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için bu Yönetmeliğin ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

### **Yurt Dışında Uygulamalı Eğitim**

#### **MADDE 18 –**

- (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan işletmede mesleki eğitim veya staj uygulamalarını Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonunun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.
- (2) Uygulamalı eğitim yurt dışında tamamlayan öğrenciler, uygulamalı eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini ve uygulamalı eğitim dosyasını Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyona teslim eder. Bu kapsamdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu Yönetmeliğin 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 yükseköğretim kurumları tarafından karşılanmaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Uygulamalı Eğitim Evrakının Muhafazası**

**MADDE 19-(1)** Öğrencilere ait Uygulamalı Eğitim Dosyaları Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlusu tarafından dönem sonunda Altınbaş Üniversitesi Sınav Zarfı içerisinde arşivlenmek üzere Dekanlığa teslim edilir. Staj dosyasının dijital kopyası Bölüm Staj Sorumlusu tarafından dijital ortamda arşivlenir.

## **Ders Yüğü**

### **MADDE 20 –**

- (1) İşletmede mesleki eğitim kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami beş saat teorik ders yüğü yüklenir.
- (2) Staj kapsamında atanan sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık iki saat uygulamalı ders yüğü yüklenir.

## **Mücbir Sebep**

**MADDE 21 –** (1) Deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri mücbir sebep hallerinde uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

## **Diğer Hususlar**

### **MADDE 22-**

- (1) Bu yönergede yer almayan hususlar Bölüm Uygulamalı Eğitim Sorumlularının önerileri üzerine bölümün teklifiyle Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.
- (2) Öğrencinin staj yaptığı iş yerleri ile aralarındaki mali ilişkilerde Altınbaş Üniversitesi taraf değildir.
- (3) Üniversite öğrenciye staj yeri bulma konusunda yükümlü değildir.
- (4) Sağlık Raporların geçerliliği Altınbaş Üniversitesi Öğrenci Sağlık Hizmetleri Yönergesine tabidir. Herhangi bir nedenle zorunlu / isteğe bağlı stajını tamamlamayan veya staj sınavlarından başarısız olup tekrar etmek durumunda olan öğrenci, Üniversite tarafından belirlenen staj bedelini ve sigorta bedelini ödemekle yükümlüdür.
- (5) Çift anadal yapmakta olan öğrenciler için de ilgili programda staj yapma zorunluluğu bulunmaktadır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Yürürlük ve Yürütme**

## **Yürürlük**

### **MADDE 23-**

- (1) Bu yönerge 2021-2022 eğitim-öğretim yılından itibaren geçerli olmak üzere Üniversite Senatosunun onayı ile yürürlüğe girer.
- (2) Bu yönergenin onaylanması ile “Altınbaş Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi Zorunlu Staj Yönergesi” kaldırılmış olur. Önceki dönemlerde yapılan uygulamalar kaldırılan “Altınbaş Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi Zorunlu Staj Yönergesi” hükümlerine tabidir.

## **Yürütme**

**MADDE 24-** (1) Bu yönerge hükümleri, Üniversite Rektörü tarafından yürütülür.

## **Ekler**

Ek-1 Uygulamalı Bilimler Fakültesi Bölümlere Göre Uygulama Koşulları

Ek-2 Uygulamalı Eğitim Başvuru ve Kabul Formu

Ek-3 Resmi Mektup

Ek-4 İşletme Değerlendirme Formu

Ek-5 Uygulamalı Eğitim Defteri



**Yönergenin Yürürlüğe Girdiği Yasal Dayanaklar**

<b>İlgili Kurul</b>	<b>Karar Tarihi</b>	<b>Karar Sayısı</b>	<b>Karar Maddesi</b>
Senato	24.09.2021	2021/13	7
Mütevelli Heyeti	13.01.2022	2022/01	16
<b>Yönergede Yapılan Değişikliğe İlişkin Yasal Dayanaklar</b>			
<b>İlgili Kurul</b>	<b>Karar Tarihi</b>	<b>Karar Sayısı</b>	<b>Karar Maddesi</b>