**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**

**BERGAMA MESLEK YÜKSEKOKULU UYGULAMALI EĞİTİMLER YÖNERGESİ**

**(**Üniversite Senatosu’nun 19 Ağustos 2021 tarih ve 585/26 sayılı kararı**)**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu yönergenin amacı; Dokuz Eylül Üniversitesi Bergama Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere yüksekokul bünyesinde yer alan programlarda yaptırılan uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** – (1) Bu yönerge; Bergama Meslek Yüksekokulu Ön lisans programlarında bulunan öğrencilerin yurtiçi ve yurtdışındaki işletmelerde gerçekleştirecekleri uygulamalı eğitimlerle ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 20nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** – (1) Bu Yönergede geçen;

**a)** Birim: Dokuz Eylül Üniversitesi Bergama Meslek Yüksekokulunu,

**b)** Yönetim Kurulu: Bergama Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,

**c)** Birim uygulamalı eğitimler komisyonu: Dokuz Eylül Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarındaki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması uygulanması, koordinasyonu ve alt komisyon üyelerinin seçiminden sorumlu olan komisyonu,

**ç)** Eğitici personel: Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip işletme personelini,

**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 bölüm/program başkanlıklarınca oluşturulan komisyonu,

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

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

**g)** 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,

**ğ)** 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,

**h)** Mesleki eğitim programı: Yükseköğretim Kurulu tarafından ülkenin kalkınmaya dair üst politika belgeleri ve ihtiyaçları dikkate alınarak belirli zaman aralıkları ile belirlenen ve bir mesleğe ilişkin ön lisans eğitim ve öğretim faaliyeti yürütülen yükseköğretim diploma programlarını,

**ı)** Sorumlu öğretim elemanı: Bölüm veya programlara uygulamalı eğitim kapsamında görevlendirilen öğretim elemanını,

**i)** 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,

**j)** Staj Başvuru ve Kabul Formu: Birimin web sayfası üzerinden öğrenci tarafından temin edilen üç (3) takım olarak düzenlenmiş, işyeri ve birim uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından onaylandıktan sonra başvuru tarihleri içinde Öğrenci İşleri Birimine teslim edilen formu,

**k)** Staj Takvimi: Eğitim – Öğretim yılı içerisinde güz, bahar ve yaz dönemi olmak üzere ilgili dönemlerde belirlenen ve staj yapılması gereken takvimleri,

**l)** Staj Muafiyeti: Birime Yatay Geçiş yoluyla gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğretim Kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajların tamamının; uygulamalı eğitimler Komisyonu’nun olumlu görüşlerine bağlı olarak Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu’nca muaf tutulabilmesini,

**m)** Uygulamalı ders: Bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin yükseköğretim kurumunun uygulama alanlarında, işletmelerde veya hizmet alanlarında uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, ilgili dersin öğretim elemanının veya elemanlarının sorumluluğunda yapılan, işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında olmayan dersi,

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

**o)** SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

**Müdürün Görev ve Yetkisi**

**MADDE 5 –**(1) Müdürün görev ve yetkileri şunlardır:

1. Birimdeki uygulamalı eğitimlerin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek.
2. Mesleki eğitim ve staj kapsamında 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
3. Rektörün yetkilendirmesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında Meslek Yüksekokulu ile ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak ya da imzalanması için bu sözleşmeleri Rektöre sunmak.

**Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun Oluşumu Görev ve Yetkileri**

**MADDE 6 –**(1) İlgili birim Yönetim Kurulu tarafından meslek yüksekokulunun uygulamalı eğitim yapılan program veya bölümlerinde; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu oluşturulur.

(2) Komisyon biri başkan olmak üzere en az üç üyeden oluşur. Komisyon üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden herhangi bir nedenle ayrılan üyelerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir görevlendirme yapılır.

(3) Komisyonun görev ve yetkileri şunlardır;

a) Birim uygulamalı eğitimlerinin planlanmasını ve uygulanmasını koordine etmek.

b) Alt komisyon üyelerini belirlemek.

c) İşletmede mesleki eğitim veya staj sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak.

ç) Bu Yönerge ile belirlenen hükümlere aykırı olmamak üzere, uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları belirlemek ve ilgili birim yönetim kurulunun onayına sunmak.

d) Uygulamalı eğitimlerde kullanılacak uygulamalı eğitim dosyasını ve formları oluşturmak ve ilgili birim yönetim kurulunun onayına sunmak.

e) Uygulamalı eğitim veya staj gruplarını belirlemek.

f) Uygulamalı eğitimlerin koordinasyonun sağlanması amacıyla her yıl birime ait uygulamalı eğitimler raporu hazırlamak ve öneriler ile birlikte en geç Şubat ayı sonuna kadar Üniversite Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna sunmak.

g) Bu yönerge ve ilgili birim yönetim kurulu kararı ile verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

(4) Komisyon, sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar oluşturabilir. Alt komisyonların görevleri Birim Uygulama Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenir.

**Sorumlu Öğretim Elemanının Görev ve Yetkisi**

**MADDE 7 –** (1) Program veya bölümlerde uygulamalı eğitim faaliyetlerini izlemesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilerin devamsızlık ve disiplin işlemlerinin takibi, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alması amacıyla işletmede mesleki eğitim veya staj yapacak her bir uygulamalı eğitim grubu için eğitimler süresince bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir.

(2) Sorumlu öğretim elemanlarının görev ve yetkileri şunlardır;

1. Staj/işletmede mesleki eğitimle ilgili esasları belirlemek,
2. Staj/işletmede mesleki eğitimle faaliyetlerinin organizasyonunu ve koordinasyonunu yapmak,
3. Öğrencinin sağlık sigortası işlemlerinin zamanında yürütülmesi için staj tarihlerinin idari ve mali işler birimine bildirilmesi
4. Staj/işletmede mesleki eğitimin değerlendirilmesine ilişkin itirazları ve muafiyet taleplerini değerlendirmek üzere birim uygulamalı eğitimler komisyonuna iletmek,
5. Staj/işletmede mesleki eğitimle Değerlendirme Ölçütlerini belirlemek,
6. Staj/işletmede mesleki eğitim başvuru takvimini, /işletmede mesleki eğitim döneminden en az bir ay önce öğrencilere ilan etmek,
7. Staj/işletmede mesleki eğitim başvuru sürecini izlemek,
8. Staj/işletmede mesleki eğitim yerlerine öğrencilerden gelen kurum ve kuruluş önerileri doğrultusunda karar vermek
9. Staj/işletmede mesleki eğitim belgelerinin bu Yönergeye uygunluğunu incelemek ve değerlendirmek,
10. Stajın/işletmede mesleki eğitimin, amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini takip etmek, gerektiğinde staj/işletmede mesleki eğitim yapılan kurumdan / kuruluştan öğrenci hakkında bilgi almak,
11. Stajın/işletmede mesleki eğitimin yasal prosedüre uygun ve başarılı gerçekleştirildiği/gerçekleştirilmediği konusunda karar vermek,
12. Stajını/işletmede mesleki eğitimini tamamlayan öğrencilerin bilgilerini “Öğrenci İşleri Birimi” ne yazılı olarak iletmek,
13. Stajla/işletmede mesleki eğitimle ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

**Eğitici Personelin Görev ve Yetkisi**

**MADDE 8 –**(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) Eğitici personelin görev ve yetkileri şunlardır:

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 9 –**(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 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 staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmek.

**Öğrencinin Sorumlulukları**

**MADDE 10 –**(1) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde Dokuz Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile kayıtlı oldukları birimin uygulama esaslarına tabidir.

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

(3) İşletmede mesleki eğitim ve/veya stajlara katılan öğrenciler Birim Uygulamalı Eğitim Komisyonunca belirlenen usul ve esaslara uymak, komisyon tarafından belirlenen uygulamalı eğitim dosyasını hazırlayarak belirlenen süre içinde teslim etmekle yükümlüdür.

(4) Bu Yönerge hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

(5) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede 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.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

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

**İşletmede Mesleki Eğitim**

**MADDE 11 –**(1) İşletmede mesleki eğitimin eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır. İşletmede mesleki eğitim Üniversitenin akademik takviminde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter. Ancak programın özelliğine ve işletme koşullarının uygunluğuna göre yaz döneminde de işletmede mesleki eğitim yaptırılabilir. Yaz döneminde mesleki eğitim yapılması halinde işletmedeki mesleki eğitimin başarı notu öğrencinin derse kayıtlandığı döneme işlenir.

(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) İşletmede mesleki eğitim, öğretim planlarında belirlenmiş olan şekliyle düzenlenir. Öğrencilerin mesleki eğitime katılabilmesi için gerekli olan şartlar Bergama Meslek Yüksekokulu yönetim kurulu tarafından belirlenir. Öğrencinin önceki dönemlerden başarısız dersi olması, işletmede mesleki eğitim almasına engel değildir.

(5) Komisyon veya alt komisyonlar, işletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda değerlendirir.

(6) Öğrencinin işletmede mesleki eğitim kapsamındaki değerlendirme notu yarıyıl içi ve yarıyıl sonu notu olarak sorumlu öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir ve akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir. İşletmede mesleki eğitimin değerlendirilmesi ve başarı durumu ilgili birim uygulama esaslarına tabidir.

(7) Öğrencilerin işletmede mesleki eğitime devamı zorunludur. Öğrencilerin işletmede mesleki eğitimden başarılı sayılabilmesi için en az % 80 oranında işletmede meslek eğitime katılmış olması gerekir. Devam şartını sağlayamayan öğrenciler başarısız sayılır.

(8) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler işletmede mesleki eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir. Tekrar alınan işletmede mesleki eğitimde devam muafiyeti verilmez.

**Staj**

**MADDE 12 –**(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 yaptırılamaz:

a) İlgili programın veya işletme 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.

c) 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 40 iş günüolarak gerçekleştirilir.

(3) Staj için belirlenen 10 AKTS kredisi, ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(4) Komisyonun uygun görüşü ve bu Yönergedeki usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla öğrenci isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir. Bu fıkra kapsamındaki staj süreleri kredilendirilebilir ancak mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilmez.

(5) Komisyon veya alt komisyonlar, staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda başarılı, başarısız veya kısmen başarılı olarak değerlendirir. Stajlar not ortalamasının hesaplanmasında dikkate alınmaz. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler stajlarının tamamını ve stajda kısmen başarısız olan öğrenciler ise stajlarının başarısız oldukları kısmını tekrar almak zorundadır.

(6) Öğrencilerin stajlara devamı zorunludur ve başarısız olma nedeni ile tekrarlanan stajlara devam muafiyeti verilmez. Öğrencilerin stajdan başarılı sayılabilmesi için en az % 90 oranında stajlara katılmış olması gerekir. Stajlara devam şartını sağlayamayan öğrencilerin stajları başarısız sayılır.

**Uygulamalı Ders**

**MADDE 13 –**(1) Uygulamalı dersin, ilgili olduğu dersin kapsamında ders programında belirlenen gün ve saatlerde yaptırılması esastır. Ancak gerekli görülmesi halinde ders programında belirtilen gün ve saatlerden farklı zamanlarda da uygulamalı ders yapılabilir.

(2) Uygulamalı ders için AKTS kredisi hesabı, ilişkili olduğu dersin AKTS kredisinin hesaplanması kapsamında yapılır, ayrıca AKTS kredisi hesaplanmaz.

(3) Uygulamalı derse ait değerlendirmeler ilişkili olduğu ders kapsamında ilgili dersi veren öğretim elemanı veya elamanları tarafından yapılır.

(4) Öğrencilerin uygulamalı derslere devamı zorunludur. Öğrencilerin yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarına girebilmesi için en az % 80 oranında uygulamalı derslere katılmış olması gerekir. Tekrar alınan uygulamalı derslere devam konusunda Dokuz Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Uygulamalı Eğitim İşletmeleri ve Kontenjanlar**

**MADDE 14-**(1) Öğrencilerin uygulamalı eğitim alacağı işletmeler, öğrencilerin programları ve öğrenim hedefleri doğrultusunda belirlenen kamu ve özel kurum ve kuruluşları arasından seçilir.

a) Birim uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından onay alınmamış işletmelerde uygulamalı eğitim yapılamaz.

b) Uygulamalı eğitim için kabul edilebilecek öğrenci kontenjanları, işletmelerin eğitim ve uygulama durumları dikkate alınarak işletme yetkilisi, sorumlu öğretim elemanı ve Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun karşılıklı işbirliği ile tespit edilir. İşletmede mesleki eğitim ve staj yapacak işletme bulunamaması durumunda öğrencilerin uygulamalı eğitimleri üniversitenin ilgili birimlerinde yaptırılabilir.

**Uygulamalı Eğitim Gruplarının Belirlenmesi**

**MADDE 15 –**(1) Birim uygulamalı Eğitimler Komisyonunca işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında uygulamalı eğitim grupları oluşturulur. 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 staj yapabilir.

**Ders yükü**

**MADDE 16 –**(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 17 –**(1) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra komisyonun uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir.

**Yurt Dışında Uygulamalı Eğitim**

**MADDE 18 –**(1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan işletmede mesleki eğitim veya staj uygulamalarını komisyonun 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 Komisyona teslim eder. Bu kapsamdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu Yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

**Önceki Uygulamalı Eğitimlerin Tanınması**

**MADDE 19 –**(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 Yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

**Sigorta Primleri**

**MADDE 20 –**(1) 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 yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

(2) 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 yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

(3) Uygulamalı ders yapan öğrenciler 5510 sayılı Kanunun 6’ncı maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar.

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

**Öğrencilere Ödenecek Ücretler**

**MADDE 21 –**(1) Öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

**Diğer Hükümler**

**MADDE 22 –**(1) Her birim yönetim kurulu kararı ile uygulamalı eğitimlere ilişkin usuller ile bu kapsamda kullanılacak uygulamalı eğitim dosyasını ve formları bu Yönerge esaslarına uygun olarak belirler ve kendi resmî internet sitesinde yayımlar.

(2) Açık öğretim ve uzaktan eğitim yoluyla eğitim ve öğretim yapan programlardaki uygulamalı eğitimler bu Yönerge kapsamı dışındadır.

(3) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olan Üniversite öğrencilerinin uygulamalı eğitimleri bu yönerge hükümlerine göre hükümlü bulunulan kurumunun uygun görüşü alınmak suretiyle cezaevine bağlı veya diğer işletmelerde yaptırılabilir. Bu fıkraya göre uygulamalı eğitimin mümkün olamaması halinde öğrencilere, Dokuz Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 32 nci maddesi uyarınca öğrenime ara verme izni verilir.

**Mücbir Sebep Hali**

**MADDE 23 –**(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 24 –**(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat**

**MADDE 25 –**(1) Dokuz Eylül Senatosunun 3 Eylül 2017 tarih ve 477/10 sayılı kararı ile kabul edilen Dokuz Eylül Üniversitesi Öğrenci Staj Yönergesi ile Bu Yönerge kapsamında çıkarılan Üniversiteye bağlı birimlerin tüm staj yönergeleri/uygulama esasları, yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 26 –**(1) Bu Yönerge 2021-2022 eğitim ve öğretim yılı güz döneminde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 27 –**(1) Bu Yönerge hükümlerini Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörü yürütür.