

**T.C. ÇAĞ ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMALI EĞİTİMLER YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 - (1)** Bu Yönerge Çağ Üniversitesi'nin enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarınca yapılacak uygulamalı eğitimler ile bu birimlerce uygun bulunan yurt içi ve yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işletmelerde, sivil toplum kuruluşlarında yapılacak uygulamalı eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi; uygulama eğitimlerinin başlatılması, yürütülmesi, sonlandırılması ve değerlendirilmesine ilişkin esasları kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 2 - (1)** Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, T.C. Çağ Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 - (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

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

**b)** Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim dallarından oluşan, Çağ Üniversitesi akademik birimlerinin eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,

**c)** 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,

**ç)** İntibak komisyonu: Öğrencilerin yatay ve dikey geçişleri veya önceki öğrenimleri kapsamında almış oldukları derslerin veya eğitim ve öğretim kazanımlarının kayıtlı oldukları yeni programlarındaki hangi ders veya kazanıma tekabül ettiğini değerlendirmek üzere oluşturulan komisyonu,

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

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

**f)** 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,

**ı) Komisyon:** Uygulamalı Eğitimler Komisyonunu,

**g) Mesleki eğitim programı:** Ysekretim Kurulu tarafından ülkenin kalkınmaya dair st politika belgeleri ve ihtiyaçları dikkate alınarak belirli zaman aralıkları ile belirlenen ve bir mesleğe ilişkin nlisans veya lisans düzeyinde eğitim ve ğretim faaliyeti yürütülen ysekretim diploma programlarını,

**h) Program:** ağ niversitesi akademik birimleri bünyesinde bilim ve sanat ile ilişkili öğrenme ve meslek alanına ilişkin kazanım odaklı bir eğitim ve ğretim planı doğrultusunda faaliyetlerini sürdüren, kayıt olma koşulları ve süresi belirli olan, mezunlarına bir unvan ve ysekretim derecesi kazandıran diploma programını,

**i) Rektör:** ağ Üniversitesi Rektörünü,

**j) Staj:** ağ niversitesinde verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin ğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanınmaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,

**k) Uygulamalı ders:** Bir eğitim ve ğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin ağ niversitesi'nin uygulama alanlarında, işletmelerde veya hizmet alanlarında uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, ilgili dersin ğretim elemanının veya elemanlarının sorumluluğunda yapılan, staj kapsamında olmayan dersi,

**ı) Uygulamalı eğitim/staj dosyası:** ğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanı,

**) niversite:** ağ niversitesini,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Görev ve Yetkiler**

#### **Rektörün görev ve yetkisi**

**MADDE 4 - (1)** Rektör, uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, btçelenmesi, uygulanması, koordinasyonu ve denetiminden sorumludur.

#### **Dekan ve müdürün görev ve yetkisi**

**MADDE 5 - (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 Kanununun 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 ya da imzalanması için bu sözleşmeleri rektöre sunmak.

**(2)** Rektörün görevlendirmesi ile fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu dışında, amaca yönelik, koordinasyondan sorumlu idari bir birim bu maddede belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirebilir.

### **Uygulamalı Eğitimler Komisyonu üyelerinin seçimi, görevleri ve yetkileri**

**MADDE 6 - (1)** Rektörlüğe bağlı olmak üzere, fakülte ve meslek yüksekokullarının uygulamalı eğitim yapılan program veya bölümlerine ilişkin uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, koordinasyonu ve staj sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmaktan sorumlu komisyon oluşturulur. Komisyon üyeleri, sorumlu öğretim elemanı ile birlikte 3 kişiden oluşur. Komisyonun diğer iki üyesi uygulamalı eğitim yapılan program veya bölümlerin öğretim elemanları arasından seçilir.

### **Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkisi**

**MADDE 7 - (1)** Program veya bölümlerde uygulamalı eğitim faaliyetlerini izlemesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alması amacıyla staj yapacak her bir uygulamalı eğitim grubu için eğitimler süresince bir sorumlu öğretmelemanı görevlendirilir.

### **Eğitici personelin görev ve yetkisi**

**MADDE 8 - (1)** 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, staj yaptırılan işletmenin görev veyetkileri 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) Kayıtlı olduğu programın ders planında yer aldığı için staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.
- f) Staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve Üniversite'ye bildirmek.

## **Öğrencinin sorumlulukları**

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

(2) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Staj ve Uygulamalı Ders**

### **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 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 staj yaptırılabilir.
- b) 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 Üniversite tarafından 20 iş gününden az ve 30 iş gününden fazla olmamak üzere ilgili programın niteliğine göre belirlenir. 20 iş günü olarak belirlenmiş süre bir defaya mahsus olarak 30 iş gününe kadar uzatılabilir.

(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) Komisyon, staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim/staj dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır. Staj ders olarak uygulanıyorsa, ölçme ve değerlendirme işlemleri Çağ Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

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

(7) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Üniversite tarafından karşılanır.

(8) Staj yapan öğrenciler için uygulamalı eğitim/staj dosyasında; öğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanı yer alır. Dosyada; öğrencinin, staj yapılan işletme/kurum birim yetkilisinin ve akademik birim uygulamalı eğitim komisyonunun doldurması ve onaylaması için bölümler bulunmaktadır. Bu bölümlerden,

- 1) Öğrenci, staj süresince üstlendiği görevleri, sorumluluklarını uygulamalı eğitim/staj dosyasında belirtilen ilgili alanlara günlük olarak dolduracaktır.
- 2) Günlük olarak doldurulan “Birim Yetkilisinin Görüş ve Önerileri” kısmını, staj yapılan birim yetkilisi, staj süresince öğrencinin hal, tutum ve performansının değerlendirildiği görüş ve önerileri bildirerek imzalanmalıdır.
- 3) Uygulamalı eğitim/staj dosyasının ilk sayfası işletmenin insan kaynakları (personel) birim yetkilisi tarafından işletme mührü ile onaylanır.
- 4) Uygulamalı eğitim/staj dosyasının son sayfasında yer alan staj başarı durumunun yazılacağı kısım, “Uygulamalı Eğitim Komisyonu Değerlendirme Formu” uygulamalı eğitim komisyonunca doldurulur.

(9) Uygulamalı eğitim/staj dosyası, staj bitimini takip eden yarıyılın en geç 2. haftası sonuna kadar Fakülte Dekanlıkları/Yüksekokul Müdürlüklerine teslim edilir.

(10) Staja başlayan öğrenci, gerekçelerini ayrıntılı şekilde yazılı olarak komisyona bildirmek kaydıyla staj yaptığı işletmeyi/kurumu değiştirme talebinde bulunabilir. Talep 3 iş günü içinde komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(11) Aşağıdaki durumlarda staj kabul olunmaz;

- a) Staj süresinin eksik olması,
- b) Staj dosyasında onaya tabi olan yerlerin onaylatılmamış olması,
- c) Staj dosyasının teslim edilmesi gereken tarihte teslim edilmemesi,
- d) Staj yapılan işletmenin/kurumun belirlediği kurallara uyulmaması,
- e) Staj yapan öğrencinin FF, FD veya NA notu alması,
- f) Öğrencinin, staj yaptığı işletmede/kurumdaki bir eylemi nedeniyle disiplin cezası alması.

(12) Öğrenci, Uygulamalı Eğitim Komisyonunca yapılacak staj değerlendirme sonucuna Çağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri kapsamında itiraz edebilir. İtiraz, Uygulamalı Eğitim Komisyonunca ilgili Yönetmelik hükümlerine göre karara bağlanır.

(13) Stajla ilgili olarak, Fakülte/Müdürlük Yönetim Kurullarınca bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla ilave usul ve esaslar belirlenebilir. İlave olarak belirlenen usul ve esaslar akademik yılın başında öğrencilere duyurulur.

### **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 (e) bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **İşletmenin değiştirilmesi**

**MADDE 13 - (1)** Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra Komisyonun uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir.

#### **Yurt dışında uygulamalı eğitim**

**MADDE 14 - (1)** Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan staj uygulamalarını Komisyonun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

(2) Stajını yurt dışında tamamlayan öğrenciler, uygulamalı eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini ve uygulamalı eğitim/staj dosyasını komisyona teslim eder. Bu kapsamdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu Yönergenin 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 15 - (1)** Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları stajlarının geçerliliği ilgili İntibak Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

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

#### **Diğer hükümler**

**MADDE 16 - (1)** Komisyon, uygulamalı eğitimlere ilişkin hususlar ile bu kapsamda kullanılacak formları bu Yönerge esaslarına uygun olarak belirler ve resmî internet sitesinde yayımlar.

(2) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olup aynı zamanda Üniversitede öğrenci olanların uygulamalı eğitimlerine ilişkin kurallar, hükümlü bulunulan kurumun görüşü de alınarak Üniversite tarafından belirlenir.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 17 - (1)** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**MADDE 18 - (1)** 22.03.2016 tarih ve 2016/05 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük ve Yürütme**

**MADDE 19 - (1)** Bu Yönerge; Çağ Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**(2)** Bu Yönerge hükümlerini Çağ Üniversitesi Rektörü yürütür.

Ek 1: Staj Dosyası

