

## MERSİN ÜNİVERSİTESİ UYGULAMALI EĞİTİMLER YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç ve Kapsam

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönergenin amacı, Mersin Üniversitesine bağlı Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere ilgili programlarda yaptırılan uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Bu yönerge, Mersin Üniversitesi Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında işletmede mesleki eğitim/staj eğitimi yapma zorunluluğu bulunan öğrencilerin yurt içi ve yurt dışındaki iş yerlerinde yapacakları intörlük uygulaması/işletmede mesleki eğitim/staj ile ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine ve 17/6/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 20 nci maddesi, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönergede adı geçen;

a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): 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: Fakülteler, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,

c) Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın ana bilim ve ana sanat dallarından oluşan; fakültelerin ve yüksekokulların eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,

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

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

e) İntörlük 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 katılımının sağlandığı ve süresi Yükseköğretim Kurulunca belirlenen uygulamalı eğitimi,

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

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



ğ) 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,

h) 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,

ı) İş yeri eğitimi: Öğrencilerin bir yarıyıl süre ile işletmelerde aldıkları, bilgiye dayalı uygulama becerisi kazandırma çalışmalarını kapsayan, İşletmede Mesleki Eğitim statüsünde değerlendirilecek uygulamalı eğitimi,

i) İş yeri eğitim sözleşmesi : İş yeri eğitimi uygulamasıyla ilgili kontenjanları ve kuralları açıklayan ve iş yeri yöneticisi ile Mersin Üniversitesi Rektörü veya Rektör adına yetkilendirilen birim amiri tarafından imzalanan belgeyi,

j) Uygulamalı eğitim denetim formu: Sorumlu öğretim elemanının öğrencileri denetlemek için kullandığı formu,

k) Komisyon: Uygulamalı eğitimler komisyonunu,

l) 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 veya lisans düzeyinde eğitim ve öğretim faaliyeti yürütülen yükseköğretim diploma programlarını,

m) Öğrenci: Mersin Üniversitesinde kayıtlı öğrenciyi,

n) Program: Mersin 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 ön lisans ve lisans derecesi kazandıran diploma programını,

o) Rektör: Mersin Üniversitesi Rektörünü,

ö) Senato: Mersin Üniversitesi Senatosunu,

p) Staj: Mersin 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 yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,

r) Sorumlu öğretim elemanı: İşletmede mesleki eğitim/staj/işyeri eğitimi dersine atanan ve eğitiminin değerlendirilmesi için işletmeye giderek öğrenciyi denetlemekle görevli kişiyi,

s) Uygulamalı ders: Bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin Mersin 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,

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

t) Üniversite: Mersin Üniversitesini,

u) Yönetim kurulu: Mersin Üniversitesi Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim kurulunu,  
ifade eder.



## İKİNCİ BÖLÜM Görev ve Yetkiler

### Rektör

**MADDE 4** – (1) Rektör, uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, bütçelenmesi, uygulanması, koordinasyonu ve denetiminden sorumludur.

### Dekan ve Müdür

**MADDE 5** – (1) Mersin Üniversitesi Fakülte dekanı ve Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu müdürünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Birimlerindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasında koordinasyonu sağlamak,

b) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu en az 3 (üç) öğretim elemanından oluşan komisyon oluşturmak,

c) İşletmede mesleki eğitim/staj/iş yeri eğitimi için gerekli belgelerin hazırlanmasını ve basılmasını sağlamak,

ç) İşletmede mesleki eğitim/staj/iş yeri eğitimi yeri sağlanmasına yardımcı olmak, sağlanan yerleri öğrencilere duyurmak,

d) İşletmede mesleki eğitim/staj/iş yeri eğitimi sözleşmesini hazırlamak,

e) Öğrencilerin eğitim yapacakları iş yerlerine dağılımlarını denetlemek,

f) İşletmede mesleki eğitim/staj/iş yeri eğitimi ile ilgili olarak doğabilecek aksaklık ve problemleri çözmek,

g) Komisyon tarafından hazırlanan eğitim değerlendirme sonuçlarını karara bağlamak,

ğ) Mesleki eğitim ve staj kapsamında 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi gereğince sigortalanan öğrencilerin sigortalı olmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

h) Rektörün yetkilendirmesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu ve 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.

### Komisyon

**MADDE 6** – (1) Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunun uygulamalı eğitim yapılan program veya bölümlerinde; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlamasını, uygulanmasını ve koordinasyonunu sağlamak,

(2) Tıp programlarındaki intörlük uygulamasının planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu dönem koordinatörü ve 2 (iki) öğretim elemanından alt komisyon oluşturmak,

(3) İşletmede mesleki eğitim, iş yeri eğitimi veya staj ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,

(4) Öğrencilerin yaptıkları başvuruları değerlendirerek, onaylandıktan sonra staj ve işletmede mesleki eğitim yerlerine dağılım listesini belirlemek,

(5) Öğrenci staj ve işletmede mesleki eğitim dağılım listesini ilgili birime bildirerek üniversite kayıtlarına geçmesini sağlamak,

(6) Öğrencilerin belgelerini incelemek,

(7) İşletmede mesleki eğitim, iş yeri eğitimi veya staj sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak veya bu işlemi yaptırmak üzere sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar oluşturmaktır.



### **Sorumlu Öğretim Elemanı**

**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 işletmede mesleki eğitim veya staj yapacak her bir uygulamalı eğitim grubu için eğitimler süresince bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir.

(2) Sorumlu Öğretim Elemanının Görevleri;

a) İşletmede mesleki eğitim/staj/iş yeri eğitimi süresince, öğrencileri işletmelerde denetlemek,

b) Uygulamalı eğitim denetim formunu (EK-3) düzenleyerek ilgili birime teslim etmek,

c) Öğrencilerin notlarının öğrenci bilgi sistemine girilmesini sağlamak,

ç) Denetleme ziyaretinin mümkün olmadığı durumlarda, denetleme işlemini video konferans gibi bilişim teknolojileri kullanılarak gerçekleştirmek, denetleme yapılamayan durumlarda öğrenciyi sözlü veya yazılı sınav yapmaktır. Yurt dışında yapılan İşletmede mesleki eğitim/staj çalışmaları için yerinde denetleme şartı aranmaz.

### **Eğitici Personel**

**MADDE 8 –** (1) İşletmede mesleki eğitim, iş yeri eğitimi veya staj yapacak öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasında işletme tarafından Komisyonun görüşü alınarak görevlendirilen ve alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.

(2) İntörlük uygulaması yapan öğrenciler Üniversite bünyesindeki sağlık uygulama ve araştırma merkezlerinde öğretim elemanları ile tıpta uzmanlık eğitimi yapan hekimlerin gözetiminde bulunurlar.

(3) Eğitici personelin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Hazırlanan eğitim planı dahilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak.

b) Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun (EK-4) 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.

### **İşletme**

**MADDE 9 –** (1) Bünyesinde, işletmede mesleki eğitim, iş yeri eğitimi 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 başvuru ve kabul formunu (EK-1) 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 Kanununun 25 inci maddesi uyarınca ücret ödemek,





f) İşletmede mesleki eğitim ve staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde Üniversiteye bildirmektir.

### **Öğrencinin Sorumlulukları**

**MADDE 10** – (1) Öğrenciler uygulamalı eğitimlerini, öğrenim gördükleri birim ile sözleşmesi olan iş yerlerinde yapabilecekleri gibi kendilerinin buldukları işletmede de Komisyonun onayıyla yapabilirler.

(2) Öğrenciler, eğitimi süresince işletme tarafından belirlenen çalışma planını uygulamakla yükümlüdürler.

(3) Öğrenciler, uygulamalı eğitimden vazgeçmesi halinde 3 iş günü içerisinde Komisyona bildirmek zorundadırlar. Bu durumda fazla yatırılan sigorta giderleri öğrencilerden tahsil edilir.

(4) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin işlemlerinde işletmenin resmi çalışma kurallarına tabidir. İzinsiz olarak 3 gün art arda devamsızlık yapan öğrenci başarısız sayılır.

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

(6) Birbirine çok benzeyen, ders kitaplarındaki bilgilerin aynısından oluşan veya kopya olarak değerlendirilebilecek uygulamalı eğitim dosyası hazırlayan öğrenciler başarısız sayılarak haklarında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri gereğince işlem yapılır.

(7) Öğrenci, uygulamalı eğitim dosyasını eğitimin yapıldığı yarıyılın son iş gününden itibaren en geç bir hafta içerisinde komisyona ıslak imzalı halde elden teslim eder.

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

(9) Öğrenciler, işletmedeki sendikal etkinliklere katılamazlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

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

#### **İşletmede Mesleki Eğitim/Staj Başvurusu**

**MADDE 11** – (1) İşletmede mesleki eğitime/staja başvuracak öğrenci, Komisyon tarafından ilgili birimin web sayfasında ilan edilecek tarihlerde ilgili yönetmelik, yönerge ve varsa birim usul, esaslarına uygun olarak başvurusunu yapar.

(2) Başvurusu kabul edilen öğrenci EK-1'de yer alan Uygulamalı Eğitim Başvuru ve Kabul Formunu 2 (iki) nüsha olarak hazırlar. Öğrenci, onaylattığı formları sigorta girişlerinin yapılabilmesi için ilgili birimin Komisyonuna ve işletmede mesleki eğitim/staj yapılacak olan işletmeye teslim eder.

(3) Öğrenci, Komisyon ile işletmede mesleki eğitim/staj yapılacak olan işletme tarafından talep edilen tüm belgeleri zamanında teslim etmek zorundadır.

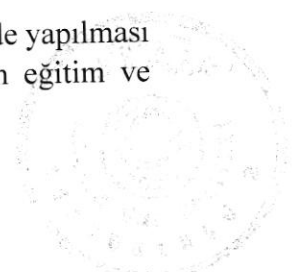
(4) İşletmede mesleki eğitim/staj yeri Komisyon tarafından onaylanmadan yapılan uygulamalı eğitimler geçerli değildir.

(5) İşletmede mesleki eğitimini/stajını yurt dışında yapmak isteyen öğrencinin işlemleri ilgili mevzuatlar kapsamında yürütülür. Öğrencinin işletmede mesleki eğitiminin/stajının kabulü veya reddinin değerlendirilmesi ilgili komisyon tarafından yapılır.

(6) Öğrenci ile işletme arasında ödenecek ücret için EK-2'de yer alan Uygulamalı Eğitim Ücretine İlişkin İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu imzalanır.

#### **İşletmede Mesleki Eğitim**

**MADDE 12** – (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.

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

(3) İşletmede mesleki eğitim kapsamında hesaplanan derslerin toplam kredisi 15 AKTS kredisinden az, 30 AKTS kredisinden fazla olamaz. Tıp programlarındaki intörlük uygulaması 60 AKTS kredisi olarak değerlendirilir.

(4) Komisyon veya alt komisyonlar, işletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu (EK-4), uygulamalı eğitim dosyası (EK-5, EK-6, EK-7) ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda değerlendirir. Değerlendirme sonucu uygulamalı eğitim değerlendirme formuyla (EK-8) kayıt altına alınır.

(5) Öğrencinin işletmede mesleki eğitim kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dahil edilir.

(6) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler işletmede mesleki eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabileceği gibi talep etmesi durumunda işletmede mesleki eğitim yerine müfredatında bulunan derslerden sorumlu olabilir.

(7) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 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 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.

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

(11) Eczacılık programlarında yaptırılan stajlardan eğitim ve öğretim dönemi içinde yaptırılanlar işletmede mesleki eğitim kapsamında sayılır ve söz konusu stajlar için işletmede mesleki eğitime ilişkin hükümler uygulanır.

### **Staj**

**MADDE 13** – (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, 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 Birim tarafından 20 (yirmi) iş gününden az olmamak üzere ilgili programın niteliğine göre bölüm kurulları tarafından belirlenir.

(3) Staj için AKTS kredisi belirlemek zorunludur. AKTS kredileri program veya bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dahil edilir.

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

(5) 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 dahil edilmez.

(6) Komisyon veya alt komisyonlar, staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu (EK-4), uygulamalı eğitim dosyası (EK-5, EK-6, EK-7) ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Değerlendirme sonucu uygulamalı eğitim değerlendirme formuyla (EK-8) kayıt altına alınır.

(7) Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır.

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

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

### **Uygulamalı Ders**

**MADDE 14** – (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.

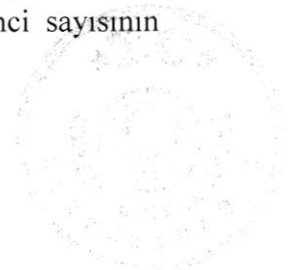
(6) Tıp programı öğrencilerinin staj adı altında dördüncü ve beşinci sınıflarda yaptıkları uygulamalı eğitimler ile dış hekimliği programı öğrencilerinin uygulamalı eğitimleri, uygulamalı ders kapsamında değerlendirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Uygulamalı Eğitim Gruplarının Belirlenmesi**

**MADDE 15** – (1) Program veya bölümlerde işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında oluşturulacak uygulamalı eğitim gruplarındaki öğrenci sayısı beşten (5) az olamaz. Ancak program veya bölümlerde uygulamalı eğitim yaptırılacak toplam öğrenci sayısının beşten (5) az olması durumunda bir uygulamalı eğitim grubu oluşturulabilir.



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

#### **Ders Yüğü**

**MADDE 16** – (1) İşletmede mesleki eğitim kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami beş (5) saat teorik ders yükü yüklenir.

(2) Staj kapsamında atanan sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık iki (2) 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 görüşüyle yurt dışında yapabilirler.

(2) Yurt dışında staj ve işletmede mesleki eğitim yapmak isteyen öğrenciler kendi girişimleri sonucu buldukları yerlerde veya Erasmus+ programı kapsamında staj ve işletmede mesleki eğitim yapabilirler. Süreçler bu Yönerge kapsamında yürütülür. Erasmus+ programı kapsamında olan başvurularda kabul belgesi zorunludur.

(3) Yurt dışından gelen öğrenciler stajlardan sadece birini kendi ülkelerinde yapabilirler.

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

(5) 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) Üniversiteye 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.

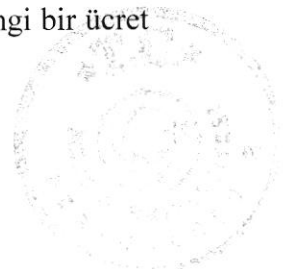
#### **Diğer Hükümler**

**MADDE 20** – (1) Birimler, uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esaslar ile bu kapsamda kullanılacak formları bu Yönergeye uygun olarak belirler ve web sitesinde yayımlarlar.

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

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

(4) Öğrencilere, uygulamalı eğitimleri süresince Üniversite tarafından herhangi bir ücret ödenmez.





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

**Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 21** – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**MADDE 22** – (1) Mersin Üniversitesi Senatosunun 09.02.2018 tarihli ve 2018/6 sayılı karar eki Mersin Üniversitesi İşyeri Eğitimi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 23** – (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 24** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.





**EK-1**  
**MERSİN ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMALI EĞİTİM BAŞVURU VE KABUL FORMU**

FOTOĞRAF

**İLGİLİ MAKAMA**

Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin Mersin Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi gereği uygulamalı eğitimini kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Adı Soyadı		T.C. Kimlik No	
Öğrenci No		Öğretim Yılı	
E-posta adresi		Telefon No (GSM)	
Akademik Birim			
Bölümü/Programı			
İkametgah adresi			

**UYGULAMALI EĞİTİM YAPILAN İŞLETME İLE İLGİLİ BİLGİLER**

Başlangıç Tarihi ...../...../20..	Bitiş Tarihi ...../...../20..	Süresi / İş Günü:	
İşletme Adı			
İşletme Adresi			
Faaliyet Alanı (Sektör)		Personel Sayısı	
Telefon No		Faks No	
E-posta		Web adresi	
İşletme İban No			

**İŞLETME YETKİLİSİNİN**

Adı Soyadı			
Görevi	Uygulamalı eğitim yapması uygundur.	Mühür/İmza Tarih:	
E-posta			
Tarih			
İşletme SGK Tescil No			

Öğrencinin İmzası	Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Onayı	Bölüm Başkanı Onayı
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildiririm.		
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
Tarih:	Tarih:	Tarih:
İmza:	İmza:	İmza:

NOT 1: Uygulamalı eğitim süresi içerisinde alınan rapor, istirahat vb. durumları belgelerin aslını ibraz etmek üzere en geç 2(iki) iş günü içerisinde bölüm sekreterliğine ve uygulamalı eğitimi komisyonuna bildireceğimi, uygulamalı eğitimden vazgeçme niyetim halinde 3(üç) iş günü önceden bölüm başkanlığına ve uygulamalı eğitim komisyonuna bilgi vereceğimi, aksi halde 5510 sayılı kanun gereği doğacak cezai yükümlülükleri kabul ettiğimi taahhüt ederim.

NOT 2: Teslim edilecek form 2 (iki) asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır. Uygulamalı eğitim başlangıç tarihinden 5 (beş) iş günü öncesine kadar 1(bir) nüshasının ilgili akademik birim uygulamalı eğitim komisyonuna ve 1(bir) nüshasının uygulamalı eğitim yapılacak işletmeye teslim edilmesi zorunludur.



**EK-2**  
**UYGULAMALI EĞİTİM ÜCRETLERİNE İLİŞKİN**  
**İŞSİZLİK FONU KATKISI BİLGİ FORMU**

Uygulamalı Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin İşsizlik Sigortası Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esasların 4 üncü maddesinde belirtildiği üzere öğrencilerin öğrenimlerinin son yılında bir yıllık özel sektör işletmelerinde, teknoparklarda, araştırma altyapılarında, AR-GE merkezlerinde ya da sanayi kuruluşlarında yapacakları zorunlu uygulamalı eğitimleri süresince öğrencilere, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Geçici 74 üncü maddesi gereğince 1/1/2023 tarihine kadar asgari ücretin net tutarının %35'i; bu kapsam dışında olan ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 18 inci maddesi gereğince mesleki eğitim gören ve staj hükümleri uyarınca işletmelerde veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere, 25 inci maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler asgari ücretin net tutarının %30'undan az olmamak üzere 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için ayrılan tutardan öğrencilere ödenir.

Bu amaçla kamu kurum ve kuruluşları gerekli tedbirleri alır. Mesleki eğitim/Staj yapacak işletme bulunamaması nedeniyle mesleki eğitim/stajını yükseköğretim kurumları ve birimlerinde yapan yükseköğretim öğrencilerinin yaptıkları mesleki eğitimler/stajlar bu fıkra hükmü kapsamı dışındadır.

**Öğrenciye Ait Bilgiler**

Adı Soyadı			
TC Kimlik No			
Doğum Tarihi			
Öğrenci No			
Telefon			
Akademik Birim			
Önlisans/Lisans Programı			
Türü	Staj <input type="checkbox"/>	İşletmede Mesleki Eğitim <input type="checkbox"/>	

**İşletme ve Uygulamalı Eğitime Ait Bilgiler**

İşletme Vergi No			
İşletme Adı			
İşletme Çalışan Personel Kişi Sayısı			
İşletme Telefon/Faks			
İşletme Adresi			
İşletme Banka/Şube Adı			
İşletme Banka IBAN No	TR		
Ödenecek Ücret (Ücret Ödemesi Yoksa Ödenmeyecek Yazılacak)			
Uygulamalı Eğitim Başlama ve Bitiş Tarihi	.../.../20...	-	.../.../20..
Uygulamalı Eğitim Toplam Gün Sayısı			

Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildiririm.	
Öğrencinin imzası:	İşletme Onayı:
Tarih:	Tarih:

Bu form öğrenci ve işletme tarafından karşılıklı imzalanarak, öğrenci tarafından kendi fakültesinin SGK pirim girişi yapılan birimine gerekli evraklarla birlikte teslim edilecektir.



T.C.  
MERSİN ÜNİVERSİTESİ  
UYGULAMALI EĞİTİM DENETİM FORMU

ADI SOYADI : .....  
ÖĞRENCİ NO : .....  
BÖLÜM / PROGRAM : .....

S.N	TARİH	ÖĞLEDEN ÖNCE		ÖĞLEDEN SONRA		YAPILAN İŞ	İŞYERİ YETKİLİSİNİN İMZASI
		GİRİŞ	ÇIKIŞ	GİRİŞ	ÇIKIŞ		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							

TOPLAM İŞ GÜNÜ:

Onaylayan Yetkilinin Adı Soyadı İmzası





T.C.

MERSİN ÜNİVERSİTESİ

Hata! Başvuru kaynağı bulunamadı. **MESLEK YÜKSEKOKULU**

**-BÖLÜM ADI- BÖLÜMÜ -PROG ADI- PROGRAMI**

**İŞLETME DEĞERLENDİRME FORMU**

**MESLEK YÜKSEKOKULU -BÖLÜM ADI- BÖLÜMÜ -PROG ADI- PROGRAMI**

ÖĞRENCİNİN	
Numarası	
Adı Soyadı	
Uygulamalı Eğitim Dalı	
Uygulamalı Eğitim Yapılan Gün Sayısı	
Uygulamalı Eğitim Başlama ve Bitiş Tarihleri	-
UYGULAMALI EĞİTİMİN YAPILDIĞI KURULUŞUN	
Ünvanı	
Türü	<input type="checkbox"/> Kamu Kuruluşu <input type="checkbox"/> Özel
Adresi	
Tel No	
Fax	
e-Posta	
Eğitici Personelin Adı	

İlgili Yönetmelik  
Koşullarına  
Uygun Fotoğraf

MÜHÜR

Sayın İşletme Yetkilisi,

İşyerinizde uygulamalı eğitim kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve uygulamalı eğitimden yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

**Değerlendirme Tablosu ( GİZLİ )**

Özellikler	Değerlendirme
	0-100
İşe İlgisi	
İşin Tanımlanması	
Alet Techizat Kullanma Yeteneği	
Algılama Gücü	
Sorumluluk Duygusu	
Çalışma Hızı	
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi	
Zamanı Verimli Kullanma	
Problem Çözebilme Yeteneği	
İletişim Kurma	
Kurallara Uyma	
Grup Çalışmasına Yatkınlığı	
Kendisini Geliştirme İsteği	
Genel Değerlendirme(Toplam)	

.. / .. / ....  
-Adı Soyadı-  
Kuruluş/İşyeri Staj Yetkilisi  
İmza-Mühür

\* Değerlendirme 100 tam not üzerinden yapılacaktır.

T.C.  
MERSİN ÜNİVERSİTESİ  
-FAK/YUK/MYO ADI- FAKÜLTESİ



UYGULAMALI EĞİTİM DOSYASI

<b>BÖLÜMÜ</b>	
<b>PROGRAMI</b>	
<b>ADI SOYADI</b>	
<b>ÖĞRENCİ NO</b>	



T.C.  
MERSİN ÜNİVERSİTESİ  
-FAK/YUK/MYO ADI- FAKÜLTESİ  
UYGULAMALI EĞİTİM DOSYASI  
İÇ KAPAĞI

İlgili Yönetmelik  
Koşullarına uygun  
Fotoğraf

MÜHÜR

**ÖĞRENCİNİN**

ADI SOYADI

ÖĞRENCİ NO

BÖLÜMÜ

PROGRAMI

SINIFI

**UYGULAMALI EĞİTİM YAPILAN YERİN**

ADI

ADRESİ

TEL / FAKS NO

e-POSTA

( ) Sayfa Ve Eklerden Oluşan Bu Rapor Dosyası Öğrenciniz Tarafından Kurumumuzdaki Çalışma Süreleri İçerisinde Hazırlanmıştır.

**ONAY**

**EĞİTİCİ PERSONELİN**

**İŞYERİ YETKİLİSİNİN**

Adı Soyadı

Adı Soyadı

Unvanı

Tarih

Tarih

İmza /

İmza

Mühür



T.C.  
MERSİN ÜNİVERSİTESİ  
-FAK/YUK/MYO ADI- FAKÜLTESİ  
UYGULAMALI EĞİTİM DOSYASI  
İÇ SAYFALARI

..... ( )		Sayfa No:
.. / .. / .....	Adı Soyadı Sorumlu İşyeri Personeli İmza-Mühür	





T.C.  
MERSİN ÜNİVERSİTESİ  
UYGULAMALI EĞİTİM  
DEĞERLENDİRME FORMU

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI :  
ÖĞRENCİ NO :  
BÖLÜMÜ / PROGRAMI : ... / ...

	GÖRÜŞLER	NOT	AĞIRLIK	AĞIRLIKLI NOT
UYGULAMALI EĞİTİM DOSYASI				
İŞLETME DEĞERLENDİRMESİ				
SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANI DEĞERLENDİRMESİ				
MÜLAKAT				
SONUÇ			%100	

NOT: -Sorumlu Öğretim Elemanı notu yok ise, mülakat not oranı % 50 olarak alınır.  
-Değerlendirme 100 tam not üzerinden yapılır.

.. / .. / .....

Komisyon Başkanı

Adı Soyadı

İmza