

T.C.
İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ
UYGULAMALI EĞİTİMLER YÖNERGESİ

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI NO	KARAR SAYISI
07 Kasım 2024	2024-2025 / 4	5

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Madde 1 – (1) Bu yönergenin amacı, T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi bünyesinde öğrenim gören öğrencilerin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere ilgili programlarda yaptırılan zorunlu ve isteğe bağlı uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2 – Bu Yönerge, 16/6/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 20’nci maddesi ile İstanbul Kültür Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

- AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
 - Birim: T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Fakülte, Meslek Yüksekokulu veya Merkezlerine bağlı Akademik Birimleri,
 - Dekanlık: T.C. İstanbul Kültür Üniversitesini Rektörlüğüne bağlı Dekanlıkları,
 - İsteğe bağlı staj: Öğrencinin, kayıtlı olduğu programın öğretim planında yer almamasına rağmen kendi ihtiyaçları ve isteği doğrultusunda yaptığı stajı,
 - İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve işyerlerini,
 - 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,
 - İşletmede mesleki eğitim: Öğrencilerin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,
 - Komisyon: Birim uygulamalı eğitimler komisyonunu,
 - Müdürlük: T.C. İstanbul Kültür Üniversitesini Rektörlüğüne bağlı Meslek Yüksekokul Müdürlüğünü,
 - Sorumlu öğretim elemanı: Birimin uygulamalı eğitim faaliyetleriyle görevlendirdiği öğretim elemanını,
 - 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 çalışmaları,
 - 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,
 - Uygulamalı eğitim dosyası: Öğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanı,
 - Üniversite: T.C. İstanbul Kültür Üniversitesini,
- İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Yetkiler

Birim uygulamalı eğitimler komisyonunun oluşturulması, görev ve yetkisi

MADDE 4 – (1) Komisyonun oluşturulması:

- a) Dekanlık / Müdürlük tarafından, Birimlerin uygulamalı eğitim yapılan programlarında, tam zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanları arasında en az biri öğretim üyesi olmak koşulu ile üç (3) ya da daha fazla öğretim elemanından oluşur.
- b) Komisyon Birim yöneticisi tarafından teklif edilir ve Dekanlık / Müdürlük tarafından atanır.

(2) Komisyonun görev ve yetkisi:

- a) Bu yönerge kapsamında uygulanacak Birim uygulama ilkelerini düzenlemek,
- b) Uzmanlık gerektiren hallerde alt komisyonlar oluşturmak,
- c) Uygulamalı eğitimin etkin ve verimli yürütülebilmesi için birim alt komisyonları arasında koordinasyon görevi yapmak ve uyumu sağlamak,
- d) Öğrencilere uygulamalı eğitimler kapsamında tanıtıcı ve yönlendirici toplantılar düzenlemek,
- e) Uygulamalı eğitimlerde kullanılacak belgelerin (Uygulamalı Eğitimler Rehberi, Öğrenci Başvuru Formu, İşletme Kabul Formu, Uygulamalı Eğitim Dosyası içeriği/formatı, Komisyonu Değerlendirme Formu, İşletme Değerlendirme Formu, Uygulamalı Eğitim Protokolü, vb.) düzenlenmesini ve kullanılabilir hale getirilmesini organize etmek, öğrencilere Birimin resmi internet sayfasında duyurmak,
- f) Uygulamalı eğitimlerin alınacağı işletmelerle yapılacak gerekli işlemleri yürütmek,
- g) Gerekli olduğu durumlarda uygulamalı eğitimler ile ilgili anket, mülakat ve uygulamalar düzenlemek,
- h) Birim uygulamalı eğitim alt komisyonu tarafından değerlendirilen uygulamalı eğitimler ile ilgili dosyalar hakkında nihai kararı vermek,
- i) Konuyla ilgili iş ve işlemlerin Öğrenci Bilgi Yönetim Sisteminde yürütülmesi ve tamamlanması için gerekli organizasyonu yapmak,
- j) İşletmede mesleki eğitim veya staj sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak,
- k) Yurt dışında uygulamalı eğitim görmek isteyen öğrenciler hakkında görüş bildirmek, uygulamalı eğitimini yurt dışında tamamlamış öğrencilerin değerlendirme işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- l) Yatay veya dikey geçişle gelen öğrencilerin daha önce tamamlanmış uygulamalı eğitimlerini değerlendirerek intibakı hakkında görüş bildirmek,
- m) Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrencilerin çalışmalarını uygulamalı eğitim kapsamında tanınmasına yönelik başvuruları değerlendirmek, kabul edilen başvurular için ölçme ve değerlendirme yapmak.

Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkisi

MADDE 5 - (1) İşletmede mesleki eğitim veya staj yapacak her bir uygulamalı eğitim grubu için, eğitimler süresince Birimin uygulamalı eğitim faaliyetlerini izlemek, işletme ile Üniversite arasında koordinasyonu sağlamak, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehberlik yapmak ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer almak üzere Birim yöneticisi tarafından bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir. Sorumlu öğretim elemanı birim uygulamalı eğitimler komisyonu veya alt komisyonunun bir elemanıdır.

İşletmenin görev ve yetkisi

MADDE 6 – (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 işletme kabul formunu onaylamak.
- c) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurmak.
- d) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.
- e) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek.
- f) İşletmede mesleki eğitim veya staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmek.

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde Üniversitenin ilgili mevzuatı ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Bu Yönerge hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

(2) İşletmede uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 09/02/2023 tarihli ve 32099 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54’üncü maddesi değişiklikleri ile Üniversitenin ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

(3) İşletmede uygulamalı eğitim yapan öğrenciler Komisyonca belirlenen usul ve esaslara uymak ve uygulamalı eğitim dosyasını hazırlayarak belirlenen süre içinde teslim etmekle yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve İşletmede Uygulamalı Ders

İşletmede mesleki eğitim

MADDE 8 - (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 programın ders planlarına eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

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

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

(5) Öğrencinin işletmede mesleki eğitim kapsamındaki değerlendirme notu öğrenci otomasyon sistemine ders notu olarak işlenir. Bu değerlendirme notu, aynı zamanda akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.

(6) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler mesleki eğitimlerini aynı işletmede veya farklı işletmelerde yeniden yapabilirler.

(7) Komisyon işletmede mesleki eğitim ile ilgili birim uygulama ilkelerini bu yönerge kapsamında belirleyebilir. Dekanlık / Müdürlükler tarafından onaylanan ilkeler Birim tarafından öğrencilere resmi internet sitesinde duyurulur.

Staj

MADDE 9 - (1) Stajların yarıyıl tatili veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Ancak aşağıda belirtilen koşullarda stajlar eğitim ve öğretim faaliyetleri ile birlikte yapılabilir:

a) Stajlar öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde yaptırılmaz:

b) Haftada üç günden az olmaması şartıyla, Komisyon tarafından ilan edilmiş koşullar çerçevesinde, eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yaptırılabilir. Öğrencinin ders ve sınav günleri staj süresinden sayılmaz.

c) Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını herhangi bir ayda yapabilir.

(2) Staj süresi 20 iş gününden az olmamak üzere Birim tarafından belirlenir ve ders planlarında gösterilir.

(3) Staj için AKTS kredisi belirlemek zorunludur. AKTS kredileri program veya bölümün ders planlarına 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 veya alt komisyonlar, staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır.

(6) Komisyonun uygun görüşü ve bu Yönergedeki usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla zorunlu stajını tamamlamış 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.

(7) Komisyon zorunlu ve isteğe bağılı staj ile ilgili birim uygulama ilkelerini bu yönerge kapsamında belirleyebilir. Dekanlık / Müdürlükler tarafından onaylanan ilkeler Birim tarafından öğrencilere resmi internet sitesinde duyurulur.

İşletmede uygulamalı ders

MADDE 10 – (1) İşletmede 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) İşletmede uygulamalı ders için AKTS kredisi hesabı, ilişkili olduğu dersin AKTS kredisinin hesaplanması kapsamında yapılır, ayrıca AKTS kredisi hesaplanmaz.

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

(4) İşletmede uygulamalı ders yapan öğrenciler 5510 sayılı Kanunun 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yurtdışında uygulamalı eğitim

MADDE 11 – (1) Öğrenciler ders planlarında yer alan işletmede mesleki eğitim veya staj uygulamalarını Komisyonun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

(2) Bu kapsamdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin işlemler bu Yönerge ve Komisyonun yayımladığı uygulama ilkeleri 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.

Öğrenci sigorta işlemleri

MADDE 12 – (1) İşletmede mesleki eğitim ve staj yapacak öğrencilerin 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi gereğince yapılacak sigorta ile ilgili iş ve işlemler İstanbul Kültür Üniversitesi İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Sigorta başvuru için gereken belgeler, başvuru süreleri ve süreçleri İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı tarafından resmi internet sitesinde duyurulur ve yönetilir.

Özel şartlar

MADDE 13 – (1) Birim uygulama ilkeleri, Komisyon tarafından bu yönerge kapsamında belirlenir ve Birim yöneticisinin onayı ile Dekanlıklar / Müdürlük yetkili kurullarında onaylanarak yürürlüğe girer.

(2) Uygulama ilkeleri, uygulamalı eğitim kazanımları, işletmenin seçimi, staj süresinin nasıl bölünebileceği, kullanılacak formlar, stajların eğitim ve öğretim dönemi veya sınav döneminde yapılma şartları, uygulamalı eğitim değerlendirme detayları ve itiraz süreci gibi Birime özgü detayları içerir.

(3) Birim uygulama ilkeleri Birimin resmi internet sitesinde duyurulur.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 14 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve ilgili Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönergeler

MADDE 15 – (1) 20/06/2013 tarihli İstanbul Kültür Üniversitesi staj yönergesi ve 01/08/2019 tarihli İstanbul Kültür Üniversitesi tam entegre eğitim öğretim planı staj yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge, T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği ve Müttevelli Heyeti'nin onayı ardından yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörü yürütür.