

**İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ**  
**UYGULAMALI EĞİTİMLER USUL ve ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** – Bu esasların amacı, İzmir Bakırçay Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi'ne bağlı bölümlerin Uygulamalı Eğitimler kapsamındaki dersleriyle ilgili uygulama usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** – İzmir Bakırçay Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi öğrencilerinin uygun bulunan yurtiçi ve yurtdışındaki kamu veya özel sektöre ait işletmelerde yapacakları uygulamalı eğitimlerle ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi; uygulama eğitimlerinin başlatılması, yürütülmesi, sonlandırılması ve değerlendirilmesine ilişkin esasları kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 3** – Bu esaslar 4.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 31.5.2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 5.6.1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 20.6.2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 11.10.1983 tarihli ve 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 17.06.2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, 12.01.2020 tarih ve 31006 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile 07.07.2021 tarihli İzmir Bakırçay Üniversitesi Uygulamalı Eğitim Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** – (1) Bu esaslarda geçen,

- a) Üniversite: İzmir Bakırçay Üniversitesi,
- b) Fakülte: İzmir Bakırçay Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi,
- c) Bölüm: İzmir Bakırçay Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesine bağlı bölümleri,
- d) Dekan: İzmir Bakırçay Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanı,
- e) Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu (BUEK): Bölüm Başkanının önerisi ve bölüm kurulunun onayı ile görevlendirilen, bir öğretim üyesi başkanlığında en az üç bölüm öğretim elemanından oluşan komisyonu,
- f) BUEK Başkanı: Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu başkanını,
- g) Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Kurulu (UEKK): Başkanlığını Dekan tarafından atanan bir Dekan Yardımcısının yaptığı, BUEK Başkanlarından oluşan ve raportörlüğünü Fakülte Sekreterinin gerçekleştirdiği kurulu,
- h) İME: İşletmede Mesleki Eğitim dersini,
- i) İME İşyeri Danışmanı: İME verilen işletmede mesleki eğitimi bilen ve uygulayan, öğrencilerin eğitimlerinden sorumlu olmak üzere işletme yetkilisi tarafından görevlendirilen eğitici personeli,
- j) İME Akademik Danışmanı: BUEK'in teklifi, Bölüm kurulunun onayı ile İşletmede Mesleki Eğitim dersi ve işyerlerinde öğrencilerin izlenmesi ile görevlendirilen sorumlu öğretim elemanını,
- k) Ara Rapor: ayrıntıları UEKK tarafından belirlenen, İşletmede Mesleki Eğitimin 8. Haftasına kadar yaptıkları iş ve işlemleri kapsayacak biçimde öğrencilerin hazırlayacakları raporu,
- l) İME Dönemi: İME Öğrencisinin İşletmede Mesleki Eğitim dersini aldığı yarıyılı,

- m) İME Öğrencisi: İME ile ilgili şartları taşıyan ve BUEK tarafından İME yapması uygun görülen öğrenciyi,
- n) İME Projesi Sonuç Raporu: UEKK tarafından esasları belirlenecek, İşletmede Mesleki Eğitim bitiminde öğrencilerin eğitimleri süresince yaptıkları iş ve işlemlerini kapsayacak biçimde hazırlayacakları raporu,
- o) İME Değerlendirme Formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, İME süreci ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,
- p) İşletme Yetkilisi: İşletmenin imza yetkilisini,
- q) İşletme: Öğrencilerin İME veya Staj yapmasının uygun görüldüğü işletmeleri
- r) Protokol: İzmir Bakırçay Üniversitesi, Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi ile İşletme arasında uyulması gereken hususları belirten ve UEKK tarafından hazırlanarak İzmir Bakırçay Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından kabul edilen metni,
- s) 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,
- t) İsteğe Bağlı Staj: Öğrencinin, kayıtlı olduğu programın öğretim planında yer almamasına rağmen kendi ihtiyaçları ve isteği doğrultusunda yaptığı stajı,
- u) Staj Değerlendirme Formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, staj süreci ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,
- v) Staj Raporu: Öğrencilerin stajları kapsamında hazırlamaları gereken raporu,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Dekanın Görev ve Yetkileri

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

- a) Birimlerindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek.
- b) İşletmede 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.

#### Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun (BUEK) Oluşturulması, Görev ve Yetkileri

**MADDE 6 – (1)** Fakültenin uygulamalı eğitim yapılan program veya bölümlerinde; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumludur.

(2) Bölüm Başkanının önerisi ve bölüm kurulunun onayı ile görevlendirilen, bir öğretim üyesi başkanlığında üç yıllığına atanan en az üç bölüm öğretim elemanından oluşur, süresi biten üyeler yeniden atanabilir. Bölüm Kurulunun gerekli gördüğü durumlarda üyelerde değişiklik yapılabilir.

(3) İME / staj sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapar veya bu işlemi yaptırmak üzere danışman / sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar oluşturabilir.

(4) İME ve Staj öğrencilerinin başvuru formlarını toplar, değerlendirir ve onaylayarak yerleştirme işlemini gerçekleştirir.

(5) UEKK tarafından değerlendirilmek üzere İME işletmesi ile ilgili olarak değerlendirme raporu hazırlar.

(6) İME dersinin öğrenme çıktıları, program yeterlilikleri ile ilişkisini, kredisini, bir yarıyıl boyunca uygulanacak müfredatı, ölçme ve değerlendirme hususlarını her İME dönemi sonunda gözden geçirir, gerekirse güncellenmesi için ilgili kurullara sunulmak üzere bölüm kuruluna rapor eder.

(7) Öğrenci takibini sağlayacak Sorumlu Öğretim Elemanları veya Akademik Danışmanları takvime uygun şekilde belirleyerek ilgili bölüm kuruluna sunar.

### **Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Kurulu (UEKK) Görev ve Yetkileri**

**MADDE 7 –** (1) Fakülte bünyesinde İME ve Staj süreçlerinin koordinasyonu, izlenmesi ve kontrol işlemlerini yapar.

(2) Bir işletmenin İME işletmesi kapsamına alınabilmesi için gerekli şartları belirler.

(3) İşyerinde Mühendislik Eğitimi (İME) için gerekli olan bütün form ve belgeleri (İME ve Staj takvimi, İME Kabul Formu/Sözleşmesi, Staj Kabul Formu/Sözleşmesi, Stajyer Talep Formu, İME Proje Raporu, İşletme Değerlendirme Formu, İME Danışmanı Değerlendirme Formu vb.) hazırlar.

(4) İME işletmesi ve staj kapsamındaki tüm işletmeleri ilan eder ve gerekli güncellemeleri yapar.

(5) Gerekli görülen ilgili kurum ve kuruluşlarla irtibata geçerek İME ve Staj kapsamına girebilecek işletmeleri tespit eder ve iş birliği protokolü imzalanmasını sağlar.

(6) Öğrencilerin İME ve Staj işletmelerinde gerçekleştirmeleri gereken faaliyetleri ve değerlendirme ölçütlerini belirler.

(7) İME ve Staj yapacak öğrencilerin sigorta ve işe giriş-çıkış işlemlerini takip eder.

(8) İME ve Staj kapsamında elde ettiği geri bildirimler ve diğer verilerden dönem sonu raporlarını hazırlar ve Fakülte Kuruluna sunar.

### **BUEK Başkanının Görevleri**

**MADDE 8 –** (1) BUEK'i UEKK'da temsil etmek.

(2) Öğrencilerin İME ve Staj yapacakları işletmelerin uygunluğunun BUEK'te değerlendirilmesini sağlamak, onay vermek ve yerleştirme sonuçlarını UEKK'e bildirmek.

(3) İME ve Staj derslerinin, bölüm ile işletmeler arasında bu esaslara ve UEKK ilke ve prensiplerine göre uygulama bütünlüğü içinde yürütülmesini koordine etmek.

(4) Öğrencilerin İME ve Staj sırasında karşılaşılabileceği aksaklık ve problemleri çözmek üzere BUEK'i toplamak, çözülemeyen aksaklıkları UEKK'ye iletmek.

### **Staj Sorumlu Öğretim Elemanının/İME Akademik Danışmanının Görevleri**

**MADDE 9 –** (1) Staj İşyeri Sorumlusu/İME İşyeri Danışmanı ile koordineli çalışmak.

(2) İşyerlerinde Staj/İME dersinin UEKK'nin belirlediği kriterler çerçevesinde uygulanmasını sağlamak.

(3) Staj/İME öğrencileri ya da Staj İşyeri Sorumlusu/İME İşyeri Danışmanı tarafından iletilen sorun ve istekleri çözmeye çalışmak.

(4) İME veya Staj bitiminde değerlendirme formlarını, bir hafta içerisinde toplayarak BUEK'e teslim etmek.

(5) Öğrencilerin UEKK tarafından tanımlanmış kriterler çerçevesinde belirlenmiş olan başarı notunu, Staj/İME takviminde belirtilen tarihlere uygun olarak Öğrenci Bilgi Sistemi'ne işlemek.

### **İşletme Yetkilisinin Görevleri**

**MADDE 10 –** (1) İME protokolünü, eğitimin uygulanacağı kurum veya kuruluş adına imzalamak.

(2) Öğrencilerin bu esaslara ve işletme kurallarına göre İME veya Staj yapabilmesini sağlamak.

(3) Öğrencilerin işletmede yapacakları uygulamalı eğitimlerinden sorumlu personeli görevlendirmek, eğitimlerin Eğitici Personel gözetiminde yapılmasını sağlamak.

(4) Görevlendirilecek İşyeri Danışmanının, öğrencinin alanından veya ilgili alandan lisans mezunu olmasına dikkat etmek.

(5) Staj/İME sırasında meslek hastalığı veya iş kazasına uğrayan öğrenciler ile ilgili 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre işlem yapmak ve UEKK ve Sorumlu Öğretim Elemanı/Akademik Danışmana en geç 2 (iki) iş günü içerisinde bilgi vermek.

### **Eğitici Personel/İşyeri Danışmanının Görevleri**

**MADDE 11 –** (1) Üniversite tarafından görevlendirilen Sorumlu Öğretim Elemanı/Akademik Danışman ile koordinasyon içerisinde çalışmak,

(2) Öğrencileri işletmede yapılan uygulamalar hakkında bilgilendirmek, öğrencilere meslek alanları ile ilgili görevler vermek ve bunların nasıl yapılacağını göstermek ve denetlemek,

(3) Öğrencilerin İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa uygun eğitimleri almasını sağlamak,

(4) Öğrenciler ile ilgili oluşabilecek sorunları Sorumlu Öğretim Elemanına/Akademik Danışmana bildirmek,

(5) Öğrencilerin devam durumlarını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve rapor etmek.

(6) Mazeretsiz olarak 2 (iki) gün üst üste eğitime gelmeyen öğrenciyi, ikinci günün sonunda Sorumlu Öğretim Elemanına/Akademik Danışmana bildirmek,

(7) Staj/İME sürecini tamamlayan öğrencilerin hazırlamak zorunda oldukları raporları inceleyerek, sayfaları paraflamak ve kabul sayfasını imzalamak,

(8) Öğrencinin Staj/İME değerlendirme süreçlerine katılmak.

### **Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 12 –** (1) Öğrencinin, UEKK tarafından belirlenen ve ilan edilen takvime uygun olarak Staj/İME sürecine başlayabilmesi için, ilgili başvuru formlarını eksiksiz doldurup işletmeye onaylatarak BUEK'e teslim etmesi gerekir.

(2) İşletmede Eğitici Personel/İşyeri Danışmanı tarafından verilen görevleri yapar.

(3) İşletmeden Eğitici Personel/İşyeri Danışmanı izni ve onayı olmaksızın ayrılamaz. Hastalık, birinci derece yakınlarının vefatı veya benzeri acil durumlar dışında izin kullanamaz.

(4) Eğitici Personel/İşyeri Danışmanı ve Sorumlu Öğretim Elemanının/Akademik Danışmanın bilgisi ve UEKK'nin onayı olmaksızın iş yerlerini değiştiremez.

(5) Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nin yanında, işletmenin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorunda olup, sendikal faaliyetlere katılamaz.

(6) Staj/İME sırasında sağlık raporu alan öğrenciler Eğitici Personeli/İşyeri Danışmanını ve Sorumlu Öğretim Elemanını/Akademik Danışmanını ivedilikle bilgilendirmek zorundadırlar. Raporun aslının en geç üç (3) iş günü içerisinde UEKK sekreterliğine ulaşmasını sağlarlar, aksi takdirde SGK tarafından uygulanacak yaptırımlar sonucu doğacak ceza ve prim borçlarından sorumlu tutulurlar.

(7) Staj/İME esnasında işletmeye ait kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksi halde, doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.

(8) Staj/İME sürecini tamamlayan öğrenciler, yaptıkları çalışmaları UEKK'nin belirlediği ilke ve prensiplere göre rapor ederler. Düzenledikleri uygulama raporunun tüm sayfalarını Eğitici Personele/İşyeri Danışmanına paraflatıp kabul sayfasını onaylattıktan sonra, UEKK'nin belirlediği ve ilan ettiği takvime uygun olarak Sorumlu Öğretim Elemanına/Akademik Danışmanına teslim ederler. Onaysız raporlar geçersiz sayılır.

(9) Uygulamalı eğitim yaptıkları işletme ile ilgili bilgi ve belgeleri medya, internet, vb. ortamlarda ve üçüncü şahıslarla, işletmenin izni olmadan paylaşamazlar.

(10) Uygulamalı eğitimleri sırasında kendi kusurları nedeniyle oluşabilecek bir zarar durumunda fakültenin sorumluluğu yoktur.

(11) Sigortalılık durumlarında bir değişiklik olması halinde BUEK'i bilgilendirmek zorundadırlar.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders

#### İşletmede Mesleki Eğitim

**MADDE 13** – (1) İME Dönemi bir yarıyılık eğitim ve öğretim dönemini kapsar.

(2) Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO) en az 2.00 olan ve BUEK tarafından İME yapması uygun görülen öğrenciler, şartları sağladıktan sonraki ilk yarıyıldan itibaren İME dersine kayıt yaptırabilir.

(3) Öğrencilerin İME Dönemine kayıtlarında, devam zorunluluğu bulunmayan dersler için “İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Programlarına Kayıtlı Öğrencilerin Kayıt Yenileme İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar” da belirlenmiş AKTS sınırları dikkate alınır.

(4) Öğrenciler, İME Döneminde alttan alacakları ve devam zorunluluğu bulunan derslerin uzaktan eğitim ile açılması durumunda bu derslere kayıt yaptırabilirler.

(5) İME Dönemine başlamadan geçerli bir mazereti nedeniyle kayıt donduran öğrenci, takip eden yarıyıldan itibaren İME'ye başlayabilir.

#### Devam Süreci ve Değişiklik

**MADDE 14** – (1) Öğrenciler azami öğrenim süreleri içinde ve akademik takvimde belirtilen yarıyıl başlangıcı ve bitimi tarihleri arasında İME'yi tamamlamak zorundadırlar. İME öğrencisi, işletmeden mazeretsiz ayrılması durumunda İME dersinden başarısız sayılacaktır. Hastalık, birinci derece yakınlarının vefatı veya benzeri acil durumlar dışında izin kullanılamaz. Öğrencinin bu mazeretlerle izinli olarak ayrılması gereken durumlarda, İşletme Yetkilisi tarafından onaylı izin formu düzenlenir ve Akademik Danışmana 2 (iki) iş günü içerisinde ulaştırılır. Mazeretsiz olarak devamsızlık yapan öğrenci veya mazeretli olarak 10 (on) iş gününden fazla devamsızlık yapan öğrenci İME dersinden başarısız sayılır.

(2) İME Öğrencisi, İME süresi içerisinde alınan sağlık raporu, istirahat vb. durumları belgelerinin aslını ibraz etmek üzere UEKK sekreterliğine ve BUEK'e bildireceğini, İME başlangıç ve bitiş tarihlerinin

değişmesi veya İME'den vazgeçmesi halinde en az 5 iş günü öncesinde UEKK sekreterliğine ve BUEK'e bilgi vereceğini, aksi halde 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği doğacak cezai yükümlülükleri kabul ettiğini taahhüt eder.

(3) Öğrenciler haftada 40 saatten fazla çalıştırılmazlar, çalışma gün ve saatleri işletme tarafından düzenlenir. Öğrenciler İME süresince işletme çalışma şartlarına uyarlar. İşletmede vardiyalı çalışma öğrencinin isteğine bağlı olup vardiyalı çalışmalara katılan öğrencilerin yasal sorumluluğu öğrenci ve işletmeye aittir.

(4) Zorunlu durumlarda UEKK öğrencilerin iş yerlerinde değişiklik yapabilir, uygun görmesi durumunda üniversite bünyesinde yerleştirme işlemi yapabilir.

### **Değerlendirme**

**MADDE 15** – (1) İME dersinin değerlendirme kriterlerini UEKK belirler ve dönem başında ilan eder.

(2) İME başarı notu en az CC olan İME öğrencisi başarılı sayılır.

(3) İME dersinden başarısız sayılan öğrencilerin bütünleme veya tek ders hakkı bulunmamaktadır. Ancak final döneminde geçerli mazereti sebebiyle notu oluşmayan öğrencinin, mazeretini belgelemesi durumunda notu bütünleme döneminde sisteme işlenir.

### **Ücret Ödemesi**

**MADDE 16** – (1) İME Öğrencilerine ödenecek ücret ile ilgili uygulamalarda “Yükseköğretim Kurumlarının Lisans Düzeyinde Fen ve Mühendislik Bilimlerinde Zorunlu Uygulamalı Eğitim Gören Öğrencilere Ödenecek Ücretlerin İşsizlik Sigortası Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar” dikkate alınır.

(2) 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 fakülte tarafından ödenir. Sigorta ile işe giriş-çıkış işlemleri, ilgili kanunların hükümlerine göre UEKK sekreterliği tarafından yapılır ve takip edilir.

(3) Öğrenciler İME için yurt dışında bir işletme seçebilirler. Bu durumda tüm sorumluluk öğrenciye aittir. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun hükümleri kapsamında öğrenciye herhangi bir ödeme veya prim ödemesi yapılmaz.

### **Staj**

**MADDE 17** – (1) Staj, dördüncü ya da altıncı yarıyılı takip eden yaz döneminde yapılır. Staj yapılabilecek tarih aralıkları BUEK tarafından belirlenerek ilan edilir. Staj kabul tarihleri, BUEK tarafından belirlenen tarih aralığı dışında kalan firmalar için; öğrencinin bu durumu belgelemesi şartıyla, staj tarih aralığı BUEK'in onayı ile, öğrenci için bütünleme haftasını da kapsayacak şekilde derslerin başlangıcına kadar genişletilebilir. Normal öğrenim süresi içinde stajlarını tamamlamayan ancak staja başvurduğu dönemdeki tüm derslerini başarmış veya yalnız sınavlara girmek üzere beklemeli duruma düşen öğrenciler, yapamadıkları stajlarını normal eğitim-öğretim yarıyılları içinde de yapabilirler.

(2) Öğrenciler, işyeri hakkında BUEK'e yeterli düzeyde bilgi vermek ve işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemek suretiyle kendi buldukları işyerlerinde staj yapabilirler. Staj yapılabilen işyerleri BUEK onayı ile kabul edilir.

(3) Öğrenciler, stajlarını BUEK'in uygunluğunu kabul ettiği, alan ile ilgili yurt içi veya yurtdışı resmi ya da özel kurumlarda yapabilirler. Yurtdışında yapılacak olan stajlarda, stajın yapıldığı ülkedeki yasal sorumluluklar (tüm ödeme ve sigorta işlemleri) tamamen öğrenciye aittir.

(4) Staj yapılacak işletmelerin sağlaması gereken kriterler, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Usul ve Esaslarınca belirlenir.

(5) Öğrenciler, ilgili bölüm başkanlığının teklifi ve dekanın onayı ile stajlarını, bölümlerde yürütülen uygulamalar veya araştırma projeleri çerçevesinde üniversite bünyesinde yapabilirler. Bu öğrencilerin sayısı tüm fakülte için 10 (on)'u geçemez.

(6) Öğrenci kendi mühendislik alanı ile ilgili BUEK'in staj yeri olarak uygun gördüğü bir işyerinde çalışıyor ise, staj için gerekli olan işlemleri tamamlamak kaydı ile çalıştığı işyerinde staj yapabilir.

(7) Staja başlayan öğrenci, UEKK'den onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.

(8) Stajyer öğrenci kurumun mesai saatlerine uymak zorundadır. Sağlık raporu alınmadıkça, hastalık nedeniyle devamsızlık yapılamaz. Öğrenci staj süresince mazereti olmadıkça izin alamaz. Stajyer öğrenci, iş yerinin programına ve çalışma saatlerine göre staja fiilen devam etmek zorundadır. Staj yaparken zorunlu olarak izin veya rapor alan öğrenci, izinli veya raporlu olduğu günlerin stajını, aynı stajın sonunda tamamlamalıdır. Aksi halde staj eksik olarak değerlendirilir. İzinsiz veya mazeretsiz olarak devamsızlığı olan stajyer öğrencinin bu durumu, işletme tarafından BUEK'e bildirilir ve öğrencinin stajı iptal edilir.

(9) Stajyer öğrenci, staj süresi içerisinde alınan rapor, mazeret izni vb. durumları, belgelerin aslını ibraz etmek üzere fakülte sekreterliğine bildireceğini, staj başlangıç veya bitiş tarihlerinin değişmesi ya da stajdan vazgeçmesi halinde en az 5 (beş) iş günü öncesinde fakülte sekreterliğine bilgi vereceğini, aksi halde 5510 Sayılı Kanun gereği doğacak cezai yükümlükleri kabul ettiğini taahhüt eder.

(10) Üniversite, staj yapan öğrencilere bir ücret ödemekle yükümlü değildir.

(11) İsteğe bağlı staj, zorunlu stajını tamamlamış öğrenciler tarafından BUEK'in uygun görmesi ve öğrencinin zorunlu stajından farklı bir iş yerinde olması koşulu ile AGNO'su 3.0 ve üzerinde olan öğrenciler tarafından yapılabilir.

### **Staj Çalışmalarının Yönetimi**

**MADDE 18 –** (1) Bir işyerinde staj yapan öğrenciye doğrudan iş ve görev veren, onu denetleyen kişi, o öğrencinin staj sorumlusudur.

(2) Her öğrenci stajını, bu esaslara, ilgili bölümün staja dair usul ve esaslarına, UEKK ve fakülte yönetim kurulu kararlarına ve işyerlerindeki staj sorumlusunun direktiflerine uygun olarak yapmak zorundadır.

(3) Dekanlık tarafından staj yapacak her öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında "iş kazası ve meslek hastalığı" sigortası zorunlu olarak yaptırılır.

### **Staj Raporu**

**MADDE 19 –** (1) Staj yapan her öğrenci, staj çalışmaları süresince işletmenin kuralları çerçevesinde yaptığı işleri, gerekli teknik resim, kroki, hesap, fotoğraf ve diğer dokümanlar ile birlikte, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Usul ve Esaslarında belirtilen şekilde staj raporunu (staj defteri) doldurup bir mesleki uygulama raporu halinde düzenlemek ve Eğitici Personeline (Staj Sorumlusu) onaylatmak zorundadır.

(2) Öğrenciler staj raporlarını BUEK tarafından ilan edilecek son teslim tarihine kadar BUEK'e teslim etmek zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj raporları değerlendirmeye alınmaz.

## **Staj Çalışmalarının Değerlendirilmesi**

**MADDE 20** – (1) Öğrencilerin sunmuş olduğu staj raporları ve öğrenci değerlendirme formları BUEK tarafından belirlenen kriterlere göre değerlendirilir.

(2) BUEK gerekli gördüğü hallerde öğrencileri staj çalışmaları ile ilgili olarak mülakata çağırabilir. Staj raporları yetersiz görülen, çağrıldığı halde mülakata gelmeyen veya mülakattan başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, BUEK raporu doğrultusunda ilgili Bölüm Başkanı ile değerlendirilerek öğrenciden düzeltme istenebilir. Değerlendirmede stajı yetersiz bulunan öğrencilerin stajları tamamen geçersiz sayılır.

(3) Staj raporunda düzeltme istenen öğrenci en geç 15 (on beş) gün içinde gerekli düzeltmeleri yapıp BUEK'e teslim eder. Aksi takdirde stajı geçersiz sayılır ve bunun gerekçesi öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

(4) BUEK öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, staj raporlarının son teslim tarihinden itibaren en geç 2 (iki) ay içinde tamamlayarak sonuçlarını ilgili bölüm başkanlığına rapor etmekle yükümlüdür.

(5) İlgili bölüm başkanı tarafından incelenerek onaylanan staj değerlendirme sonuçları, gereğinin yapılması için BUEK tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilmek üzere Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Kurulu'na gönderilir.

## **Staj Muafiyeti**

**MADDE 21** – (1) Fakülteye ilk kez (birinci sınıf) kayıt yaptıran bir öğrenci, kaydolduğu ilk yarıyılın sonuna kadar daha önceki yükseköğretim kurumunda iken yapmış olduğu zorunlu stajı için muafiyet talebinde bulunabilir.

(2) Staj muafiyeti için başvuruda bulunan öğrenci, daha önce yapmış olduğu stajını resmi evrak ile belgelemek zorundadır.

(3) Öğrencinin muafiyet talebinde bulunması halinde BUEK, öğrencinin yaptığı stajından muaf tutulup tutulamayacağı görüşünü, fakülte yönetim kurulunda karara bağlanmak üzere dekanlığa gönderir. Sonuç öğrenciye tebliğ edilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **İşletmede Mesleki Eğitim ve Stajın Geçersiz Sayılacağı Durumlar**

**MADDE 22** – (1) Uygulamalı Eğitim raporlarının Sorumlu Öğretim Elemanına/İME Akademik Danışmanına belirtilen süreler içinde teslim edilmemesi,

(2) Staj/İME yapılan işletmede öğrencinin bu esaslara uygun davranmadığına dair Eğitici Personel/İME İşyeri Danışmanı görüşü ve Sorumlu Öğretim Elemanı/İME Akademik Danışman onayı ile öğrenci hakkında soruşturma açılabilir. Açılacak soruşturma sonucunda öğrenci, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca uyarı ve kınama cezası gerektiren durumlarda bir kez uyarılır; tekrarı veya en az bir hafta uzaklaştırma cezası alması durumunda ise İME veya Staj dersinden başarısız sayılır.

#### **İME ve Staj Çalışmalarının İş Yerlerinde Denetlenmesi**

**MADDE 23** – Öğrencilerin uygulamalı eğitim çalışmaları, gerektiğinde ilgili bölüm başkanlığı ya da BUEK tarafından işyerlerinde incelenerek denetlenebilir. Bu denetlemeler sırasında çalışmaları yetersiz

görülen öğrencilerin uygulamalı eğitimleri ile ilgili kararlar BUEK'in önerisi üzerine UEKK tarafından alınır.

#### **Uygulamalı Eğitim Raporlarının Saklanma Süresi**

**MADDE 24** – Öğrencinin Uygulamalı Eğitim raporu, öğrencinin mezuniyet tarihinden itibaren 2 (iki) yıl süre ile ilgili BUEK tarafından muhafaza edilir. Bu süre geçtikten sonra imha edilebilir.

#### **Hüküm bulunmayan Haller**

**MADDE 25** – Bu esaslarda bulunmayan hususlar ilgili BUEK başkanının önerisi üzerine UEKK tarafından karara bağlanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 26** – Bu esaslar, Üniversite Eğitim Komisyonu kararı ve Üniversite Senatosu onayı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 27** – Bu esaslarda yer alan hükümleri Dekan yürütür.