

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ELEKTRİK VE ENERJİ BÖLÜMÜ ALTERNATİF ENERJİ KAYNAKLARI
TEKNOLOJİSİ, DOĞALGAZ VE TESİSATI TEKNOLOJİSİ VE ELEKTRİK
PROGRAMLARI İŞ YERİ UYGULAMASI DERSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Aksaray Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, Elektrik ve Enerji Bölümü programları olan Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi, Doğalgaz ve Tesisatı ve Elektrik Programı öğrencilerinin ön lisans eğitimleri süresince aldıkları eğitimle ilgili özel veya kamu kurum ve kuruluşları ile işletmelerde 1 (bir) dönem boyunca alacakları İş Yeri Uygulaması Dersinin uygulamasının esaslarını belirlemektir. Öğrencilerin üniversitede öğrenilen bilgileri iş hayatında edinecekleri deneyimlerle birleştirmek suretiyle istihdam edilmelerinde rekabet güçlerini artırmalarını sağlayıcı düzenlemeler yapmak ve üniversite ile iş/meslek dünyası işbirliğine katkıda bulunmak üzere yürütülecek faaliyetleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Aksaray Üniversitesi, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, Elektrik ve Enerji Bölümü programları olan Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi, Doğalgaz ve Tesisatı Teknolojisi ile Elektrik Programında kayıtlı öğrencilerin İş Yeri Uygulaması dersi başvuru, kabul, katılım şartları ve değerlendirmesiyle ilgili esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge;
a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
b) 01.10.2017 tarih ve 30197 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Aksaray Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”
c) 17.06.2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği”ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede adı geçen,
a) **Üniversite:** Aksaray Üniversitesini,
b) **Rektör:** Aksaray Üniversitesi Rektörünü,
c) **Yüksekokul:** Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunu,
ç) **Müdür:** Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
d) **İş Yeri Uygulaması Dersi Sorumlusu:** Dersi veren öğretim elemanını,
e) **İş Yeri Uygulaması:** Üniversitenin onayladığı kurum ve kuruluşlarda yapılan, kamu veya iş dünyası ve sanayi ile iş birliğine dayalı uygulamalı iş eğitimi,
f) **Bölüm:** Elektrik ve Enerji Bölümünü,
g) **Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Dersi Komisyonu:** Bölümler bünyesinde

kurulan komisyonu,

ğ) İş Yeri Uygulaması Dersi Öğrencisi: İş yeri Uygulaması Dersine katılan öğrenciyi,

h) İşyeri: Öğrencilerin uygulamalı eğitim yapmak üzere görevlendirildikleri kamu veya özel sektör kurum ve firmalarını,

ı) İşyeri Uygulama Sorumlusu: İş Yeri Uygulaması Dersi süresince işyeri tarafından görevlendirilen, öğrencilerin çalışmalarını organize eden ve dönem sonunda dersin sorumlusu öğretim elemanına rapor veren işyeri personelini,

i) İşbirliği Belgesi: İş Yeri Uygulaması Dersi uygulamasına katılan kurumların Üniversiteye ayırdıkları kontenjanları ve şartları belirleyen, işyeri yetkilisi ile Rektörlük tarafından imzalanan Protokol belgesini,

j) Uygulama Sözleşmesi: Her İş Yeri Uygulaması Dersi için öğrenci ve işyeri arasındaki ilişkileri düzenleyen ve bölümün bilgisi dâhilinde öğrenci ve işyeri tarafından imzalanan sözleşmeyi,

k) Değerlendirme Raporu: İş Yeri Uygulaması Dersi sonunda öğrencinin devamsızlık durumunu ve iş yeri değerlendirme notunun belirtildiği, ilgili işyeri tarafından hazırlanacak raporu,

l) İş Yeri Uygulaması Dersi Raporu: İş Yeri Uygulaması Dersi sonunda öğrencinin belirlenen formatta hazırlayacağı raporu,

m) Öğretim Elemanı Raporu: Dersin sorumlusu öğretim elemanının öğrenciyi yerinde ziyaret ederek devamsızlık, çalışma bilgisi gibi bilgileri içeren raporu,

n) Denetim Tutanağı: Dersin sorumlusu öğretim elemanının, öğrenciyi işyerinde ziyaret esnasında İşyeri Uygulama Sorumlusu ile birlikte tutacakları tutanağı,

o) İş Yeri Uygulaması Dersi Sertifikası: İş Yeri Uygulamaları dersini başarıyla tamamlayan öğrencilere mezuniyet sonrası diplomaya ek olarak verilen, Bölüm ve İşyeri tarafından imzalanan belgeyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İş Yeri Uygulaması Dersi Esasları

Uygulama esasları

MADDE 5- (1) İş Yeri Uygulaması Dersi, Üniversitenin Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen eğitim süresi içinde öğrencilerin, okul dışında ve daha önce İş Yeri Uygulaması Dersi anlaşması yapılmış işyerlerinde iş eğitimi almasıdır.

(2) İş Yeri Uygulaması Dersine başvuran ve şartları sağlayan öğrenci, 4. yarıyılta seçmeli derslerden İş Yeri Uygulaması Dersi (18 AKTS), seçmeli dersini seçer. Ders haftanın 3 iş günü şeklinde gerçekleştirilir. Öğrenciler kalan iki günde bulundukları dönemdeki zorunlu dersleri ve 30 AKTS ye tamamlayacak şekilde seçmeli dersleri alırlar. Yukarıda tanıımı yapılan İş Yeri Uygulaması Dersi eğitiminin şekline ilgili Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu karar verir.

(3) İş Yeri Uygulaması Dersi, Üniversitenin Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen eğitim süresi içinde 4. yarıyılta yapılan bir dönemlik uygulamadan oluşur. Öğrencinin İş Yeri Uygulaması Dersi Programı Sertifikası alabilmesi için İş Yeri Uygulaması Dersinden başarılı olması gerekir.

(4) Her dönem 14 haftadan az olmayacak şekilde akademik takvimdeki ders dönemidir.

(5) Öğrenciler yerleştirme süreci sonunda veya uygulamaya başladıktan sonra, geçerli nedenlere dayanarak yer değişikliği talebinde bulunabilir. İşyeri değişikliği talebinde bulunan öğrenci, ilgili bölüme yazılı olarak başvurur ve Bölüm İş Yeri Uygulaması Dersi komisyonu

tarafından karara bağlanır.

(6) Öğrencilerin uygulama sırasında karşılaştıkları sorunların çözümünde yeterli çabayı göstermediği belirlenen işyerleri, İş Yeri Uygulaması Dersi programından çıkarılabilir.

İş Yeri Uygulaması Dersi kontenjanlarının belirlenmesi

MADDE 6- (1) Üniversitenin iş birliği belgesi imzaladığı işyerlerinin her dönem kabul edeceklerini belirttikleri öğrenci sayıları, o döneme ilişkin İş Yeri Uygulaması Dersi kontenjanını oluşturur.

Başvuru ve katılım şartları

MADDE 7- (1) İş Yeri Uygulaması dersi seçmeli bir derstir. Öğrenci, kayıtlı olduğu programının bir parçası olan İş Yeri Uygulaması dersini isterse seçebilir. Öğrencinin bu dersi seçebilmesi için; ilk üç yarıyıldaki UZEM dersleri haricindeki bölüm derslerinden alttan dersi olmaması gerekmektedir.

(2) İş Yeri Uygulaması Dersini seçen öğrencilerin başvurusu Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Dersi Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Devam zorunluluğu

MADDE 8- (1) İş Yeri Uygulaması Dersine katılan öğrenciler, asgari 14 hafta olmak üzere akademik takvimdeki ders döneminde işyerinin çalışma sürelerine uymak zorundadır.

(2) Rapor işyerine devamsızlık için mazeret sayılmaz.

(3) Öğrencinin rapor dâhil toplam devamsızlık süresinin İş Yeri Uygulaması Dersi süresinin %20'sini aşması halinde öğrenci devamsızlıktan kalır.

(4) İş Yeri Uygulaması Dersi süresi boyunca öğrencilerin izin hakkı bulunmamaktadır. Mazeretsiz üç günden fazla işe gelmeyen öğrencinin İş Yeri Uygulaması Dersine derhal son verilerek durum işyeri tarafından dersin sorumlusuna bildirilir. Bu öğrenci İş Yeri Uygulaması Dersinden başarısız sayılır.

(5) Öğrencinin İş Yeri Uygulaması Dersi döneminde uygulama yaptığı işyerinde ziyaret sırasında bulunamaması halinde tutanak tutulur. Aynı durumun üç kez tekrar etmesi halinde öğrenci İş Yeri Uygulaması Dersinden devamsızlıktan kalır.

Disiplin işleri

MADDE 9- (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54. maddesinin disiplin işlemleri ile ilgili hükümleri İş Yeri Uygulaması Dersi sırasında da uygulanır. Öğrenciler ayrıca, işyerine ait disiplin ve iş emniyeti ile ilgili kurallara uymak zorundadırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İdari Yapı ve İşleyiş

Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Dersi Komisyonu

MADDE 10- (1) Programlarda kurulan Komisyon, Bölüm Başkanı, dersin sorumlu öğretim elemanı ve bir akademik personelden oluşur. Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Dersi Komisyonunun görevleri şunlardır;

a) Bölümdeki (Programdaki) İş Yeri Uygulaması Dersi faaliyetlerinin sağlıklı şekilde işleyişini sağlamak,

b) İş Yeri Uygulaması Dersi öncesinde, öğrencilere bilgilendirme ve yönlendirme eğitimi verilmesini sağlamak,

- c) Öğrencinin almış olduğu eğitimin notlandırılmasını yapmak,
- ç) Öğrencilerden İş Yeri Uygulaması Dersi faaliyetinde kullanılacak verileri toplamak ve “Öğrenci Bilgi Bankası” oluşturmak,
- d) İş Yeri Uygulaması Dersi için uygun nitelikte ve yeter sayıda işyeri bulmak ve Protokol imzalanmasını sağlamak,
- e) İş Yeri Uygulaması Dersi sürecinin sonunda işyeri yetkililerince hazırlanacak değerlendirme raporu ve öğrencinin hazırladığı raporu kayıt altına almak,
- f) İşyerinden gelen öğrencilerin almış olduğu eğitimin notlarını ve Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Dersi Sorumlusunun gerçekleştirdiği denetime ait görsel verileri (Fotoğraf vb.) kayıt altına almak.

İş Yeri Uygulaması Dersi Sorumlusu

MADDE 11- (1) İlgili programdaki dersi veren öğretim elemanıdır. İş Yeri Uygulaması Dersine katılan öğrencileri işyerlerinde, ilgili yarıyılıda en az 3 kez ziyaret eder, denetler ve İşyeri Uygulama Sorumlusunun da imzalayacağı bir tutanak ile kayıt altına alır. Denetime ait görsel verileri (Fotoğraf vb.) yılsonunda öğrenci başarı durumu ile birlikte yazılı olarak kayıt altına alır. İş Yeri Uygulama Dersi Sorumlusunun yolluk/yevmiye ücretleri Müdürlük bütçesinden karşılanır.

(2) İş Yeri Uygulaması Dersi Sorumlusunun Görevleri şunlardır;

- a) Programında İş Yeri Uygulaması Dersinin işleyişinden sorumludur.
- b) Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Dersi Komisyonunu bilgilendirmekten sorumludur.

İşyeri Uygulama Sorumlusu

MADDE 12- (1) Öğrencilere “iş sağlığı ve iş güvenliği mevzuatına uygun” işyeri eğitimi ve İş Yeri Uygulaması Dersi adı altında ve ders programında seçmeli ders olarak görünen dersler konusunda gerekli eğitimleri vermek ve kişisel koruyucu donanımları sağlamak.

(2) Yemek, iş elbisesi ve servis ihtiyaçları, kendi çalışanlarına sağlanan diğer sosyal hizmetlerden ücretsiz olarak yararlandırılması (imkânları ölçüsünde) beklenir. Ancak kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan yardımlardan öğrenciler yararlanamaz.

(3) Öğrencilere karşı kanunda ve bu yönergede belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.

(4) Denetim için gelen İş Yeri Uygulaması Dersi Sorumlu Öğretim Elemanına görevini yapabilmesi için gerekli tüm şartları sağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ortak Eğitim Programına Dâhil Olacak Kurumların Belirlenmesi

İşyerlerinin belirlenmesi

MADDE 13- (1) İş Yeri Uygulaması Dersi programına katılacak işyerlerinin belirlenmesi süreci ilgili bölüm başkanları tarafından yürütülür.

(2) Bu madde kapsamında yapılan işyeri belirleme/anlaşma yapma ziyaretleri için ihtiyaç duyulması halinde ilgili bölümün akademik personelinden faydalanılabilir.

(3) Bölüm başkanları bu süreçte akademik personelin görüşlerini veya öğrencilerin taleplerini de değerlendirmeye alır; uygun gördüğü takdirde işyerini, İş Yeri Uygulaması Dersi programı işyeri listesine ekler. İlgili işyerinin Üniversite ile İş Yeri Uygulaması Dersi işbirliği belgesi imzalaması halinde öğrenciler bu işyerinde uygulamaya katılabilir.

İşbirliği belgesi

MADDE 14- (1) Bölüm başkanları tarafından işyerleri için işbirliği belgesi örneği hazırlanır. Hazırlanan İş Yeri Uygulaması Dersi işbirliği belgesi Rektörlüğün onayıyla yürürlüğe girer.

(2) İşyerinin Üniversite ile İş Yeri Uygulaması Dersi programını uygulamak üzere işbirliğini kabul etmesi durumunda işbirliği belgesi, programa katılan işyeri yetkilisi ve Rektörlük tarafından imzalanır. İşbirliği belgesinde, İş Yeri Uygulaması Dersi programının uygulanmasına ilişkin esaslar, usuller, kabul edilecek öğrenci sayısı, öğrenciye sağlanan imkânlar, eğitimin süresi, öğrenci ve işyerinin yükümlülükleri gibi hususlar ve özel şartlar açıklanır.

(3) İş Yeri Uygulaması Dersi işbirliği belgesinin imzalanmasının mümkün olmadığı kamu kurumları, üniversiteler veya uluslararası kuruluşlara, işbirliği belgesi imzalanmadan “işyerinin İş Yeri Uygulaması Dersi programı kapsamında öğrenci kabul edeceğini belirten ve öğrencinin kabul edildiğini gösteren resmi yazı ile bölüme başvurusu halinde” Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Dersi Komisyonunun önerisi ve Müdürün oluru ile öğrenci gönderilebilir.

Uygulama sözleşmesi

MADDE15-(1) Öğrencinin İş Yeri Uygulaması Dersini yapacağı işyerine yerleştirilmesinden sonra, işyeri ile yapılan işbirliği belgesi çerçevesinde hazırlanan ve işyeri ile öğrencinin yükümlülüklerini belirleyen uygulama sözleşmesi, Bölümün bilgisi dâhilinde öğrenci ve işyeri temsilcisi tarafından imzalanarak bir nüshası işyeri temsilcisi tarafından Bölüme iletilir. Uygulama sözleşmesi, Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Dersi Komisyonu görüşü ve Müdürlüğün onayıyla yürürlüğe girer.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Tarafların Yükümlülükleri

İşyerinin yükümlülükleri

MADDE 16- (1) İşyeri, İş Yeri Uygulaması Dersi yapacak öğrenci için İşyeri Uygulama Sorumlusu belirler. Öğrenciler, İş Yeri Uygulaması Dersi süresince işyeri tarafından görevlendirilen bu kişinin sorumluluğunda çalışırlar. İşyeri Uygulama Sorumlusunun yürütmekle yükümlü olduğu aşağıdaki görevleri uygulama sözleşmesinde belirtilir:

a) İşyeri tarafından görevlendirilir ve öğrencinin işyerindeki tüm faaliyetlerinden sorumludur. İşyeri ile Bölüm arasındaki koordinasyonu sağlar.

b) İşyerindeki İş Yeri Uygulaması Dersi öğrencilerinin bilgi ve becerilerinin uygulama ile gelişmesi ve pekişmesi için gerekli uygun ortamı ve şartları hazırlar.

c) Öğrencilerin iş disiplinine uygun çalışmasına yardımcı olur.

ç) Öğrencilerin işyerindeki çalışmalarını izleyerek dönem sonunda öğrencinin performansının değerlendirildiği formun doldurulmasını ve bu formun kapalı zarfla Bölüme iletilmesini sağlar.

d) İşyerinin öğrenciyi, ulaşım, yemek, iş elbisesi ve işçilere sağlanan diğer sosyal imkânlardan ücretsiz olarak yararlandırması beklenir. Ancak kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan mali yardımlardan öğrenciler istifade edemezler.

Üniversitenin yükümlülükleri

MADDE 17- (1) Bölüm, İş Yeri Uygulaması Dersi Sorumlusu görevlendirir.

(2) İş Yeri Uygulaması Dersi uygulamasında bulunan öğrencilerin uygulamada

bulundukları süre içinde iş kazası, meslek hastalıkları ile herhangi bir sosyal güvenlik kurumu kapsamında bulunmayanların genel sağlık sigortası primleri 5510 sayılı Kanun gereği Müdürlük tarafından ödenir.

Öğrencinin yükümlülükleri

MADDE 18- (1) Öğrenciler öncelikle, uygulama dönemi süresince iş ve çalışma mevzuatı ve işyerinin belirlediği tüm kural ve esaslara uymakla yükümlüdür.

(2) Öğrenciler İş Yeri Uygulaması Dersini aldıkları dönem sonunda, İş Yeri Uygulaması Dersi süresince yaptıkları tüm etkinlikleri ve öğrenimle pekiştirilen bilgi ve becerileri özetleyen, Bölüm tarafından belirlenen formatta bir İş Yeri Uygulaması Dersi raporunu hazırlayarak İşyeri Uygulama Sorumlusuna onaylatır. En geç ilgili yarıyıl final sınavları başlangıç tarihine kadar dersin sorumlusuna basılı olarak ve elektronik ortamda (eposta vb.) teslim eder. Bölümün belirlediği formatta teslim edilmeyen raporlar değerlendirmeye alınmaz. Bölüm tarafından belirlenen esaslara göre Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Dersi Komisyonu önünde raporunu sözlü olarak sunar ve savunur.

ALTINCI BÖLÜM

Öğrenci ve İşyeri Eşleştirme Süreci

MADDE 19- (1) İş Yeri Uygulaması Dersini almak isteyen öğrenciler, ilk üç yarıyıldaki tüm alan derslerini başarıyla tamamlamış olmaları gerekir. Transkript, özgeçmiş ve başvuru dilekçelerini hazırlayarak en geç Güz yarıyılı Bütünleme Sınav notları ilanının son gününü takip eden beş iş günü içerisinde istenen evraklarla birlikte Bölüme başvururlar. Öğrencinin başvurusu, Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Dersi Komisyonu tarafından incelenerek, belirtilen şartları sağlıyorsa “Öğrenci Bilgi Bankasına” eklenir.

(2) Öğrencinin beyan ettiği bilgilerin doğru olduğu kabul edilerek başvurular değerlendirilir. İş Yeri Uygulaması Dersine başlayan ve beyan ettiği bilgilerin doğru olmadığı tespit edilen öğrenci programdan çıkarılır ve bir daha İş Yeri Uygulaması Dersi programına alınmaz. Bu öğrenci seçmiş olduğu zorunlu dersleri ve gerekli AKTS’yi tamamlayacak şekilde seçmeli derslerini alır.

(3) Belirtilen şartları sağlamayan öğrenciler, bulunduğu dönemdeki zorunlu ve seçmeli dersleri alır.

(4) İş Yeri Uygulaması Dersine katılacak öğrenci ve işyerleri arasında eşleştirme Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Dersi Komisyonu tarafından yapılır.

(5) Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Dersi Komisyonu, İş Yeri Uygulaması Dersi başvuruları kabul edilen öğrencileri ders kayıt haftasından önce duyurur. Duyurunun yapıldığı günden itibaren 5 iş günü içinde vazgeçtiğini Bölüme yazılı olarak bildirmeyen öğrenciler artık İş Yeri Uygulaması Dersi öğrencisi olurlar ve İş Yeri Uygulaması Dersini seçme hakkı kazanırlar.

(6) İş Yeri Uygulaması Dersi öğrencisi olup, bu dersi seçmeyen öğrenciler İş Yeri Uygulaması Dersi Programından çıkartılırlar ve bir daha bu programa katılamazlar. Bu öğrenciler, ön lisans programlarına devam ederler.

Öğrencilerin işyeri değiştirme talebi

MADDE 20- (1) Öğrenciler eşleştirme süreci sonunda veya uygulamaya başladıktan sonra, geçerli nedenlere dayanarak yer değişikliği talebinde bulunabilir. Uygulamaya başlamış olan öğrenci, talebi sonuçlanıncaya kadar işyerinde çalışmaya devam eder.

(2) İşyeri değişikliği talebinde bulunan öğrenci, Bölüme yazılı olarak başvurur.

Öğrencinin talebi Bölüm tarafından İş Yeri Uygulaması Dersi Sorumlusuna iletilir.

(3) Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Dersi Sorumlusu, öğrencinin talebinin gerekçelerini inceler ve gerektiğinde işyeri yetkilisi veya öğrenci ile temasa geçer veya işyeri ziyareti gerçekleştirir.

(4) Sorun çözülemediği takdirde geçerli bir mazereti bulunan öğrencinin başka bir işyerine yerleştirilmesi Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Dersi Komisyonu kararı ile gerçekleştirilir. Uygulama dönemi başladıktan sonra öğrencinin talebi üzerine en fazla bir kez işyeri değişikliği yapılabilir. Ancak, öğrenciden kaynaklanmayan nedenlerle ve zorunlu hallerde bir uygulama döneminde birden fazla kez işyeri değişikliği, Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Dersi Komisyonu kararı ile yapılabilir.

(5) İşyeri değişikliği kabul edilen öğrencilerin, o dönem içinde bulunduğu her iki işyerinden değerlendirme notu alınır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Süreç ve Değerlendirme

Süreç ve Değerlendirme

MADDE 21- (1) İş Yeri Uygulaması Dersine başlayan öğrenciler, dönem içinde en az 3 kez, Bölüm İş Yeri Uygulaması Dersi Sorumlusu tarafından işyerinde ziyaret edilirler. Sorumlu, ziyaret esnasında İşyeri Uygulama Sorumlusu ile birlikte tutacakları tutanak ile denetimi kayıt altına alır. Sorumlu bu tutanağı, yarıyıl sonunda Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Komisyonuna iletir.

(2) Ziyaretlerde, işyerinde çalışmaya başlamadığı veya devamsızlığı tespit edilen öğrenciler, Bölüm (Program) Uygulamaları Dersi Sorumlusu tarafından rapor edilir. Bu öğrenciler, İş Yeri Uygulaması Dersinden başarısız sayılır ve (FF) notu verilir. İş Yeri Uygulaması Dersi Programından çıkarılır ve bir daha müracaat edemezler. Sadece zorunlu dersleri ve seçmiş olduğu seçmeli dersleri alabilirler.

(3) Öğrenciler İş Yeri Uygulaması Dersi yarıyılı başlamadan önce vazgeçer ise İş Yeri Uygulaması Dersinden çıkarılır ve bir daha müracaat edemezler. Bu öğrenciler, normal bölüm programlarına alınırlar.

(4) İş Yeri Uygulaması Dersine başlayan öğrenci, dönem içinde vazgeçerse, sadece o dönemki zorunlu derslerine devam eder. Bu öğrenciler İş Yeri Uygulaması Dersinden başarısız sayılır ve (FF) notu verilir. İş Yeri Uygulaması Dersi listesinden çıkarılır ve bir daha müracaat edemezler.

(5) Öğrenci dönem sonunda Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Dersi Komisyonuna, işyerinde yaptığı çalışmaları kapsayan bir sunum yapar. Öğrencilerin İş Yeri Uygulaması Dersi başarı notları, Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Dersi Sorumlusunun ziyaretindeki değerlendirmeler, işyeri sorumlusunun görüşleri ve öğrencinin yarıyıl sonunda Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Dersi Komisyonuna yapacağı sunum doğrultusunda 100 tam puan üzerinden değerlendirilir.

(6) İş Yeri Uygulaması Dersinden kalan öğrenci devam eden dönemlerde kaldığı yarıyıldaki, İş Yeri Uygulaması Dersi dışındaki dönem derslerini alarak dönemi başarıyla tamamlaması durumunda, alıp başarılı olduğu seçmeli dersler başarısız olduğu ilgili yarıyıldaki İş Yeri Uygulaması dersine saydırılır.

(7) Bölüm (Program) İş Yeri Uygulaması Dersi Komisyonu tarafından belirlenen İş Yeri Uygulaması Dersi notları ilgili yarıyıl vize, final ve bütünleme sınavı notları ilanının son gününe kadar sorumlu öğretim elemanı tarafından sisteme girilir.

(8) Mezuniyet sonrası Diplomaya ek olarak, Bölüm ve İşyeri tarafından imzalanan İş Yeri Uygulaması Dersi Sertifikası verilir. Sertifikada öğrencinin hangi işyerinde ne kadar süre ile çalıştığı belirtilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

İşyerine gönderilecek belgeler

MADDE 22- (1) İş Yeri Uygulaması Dersi öğrencileri ile ilgili her türlü belge işyerine, ilgili bölüm tarafından gönderilir. İşlemlerin tümü bölüm tarafından gerçekleştirilir.

Hastalık ve kaza halleri

MADDE 23- (1) İş Yeri Uygulaması Dersi sırasında hastalanan ve hastalığı dört günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin adı, soyadı, hastalığın ve kazanın mahiyeti, işyeri tarafından Bölüme ivedilikle bildirilir. Öğrencinin rapor dâhil toplam devamsızlık süresi uygulama döneminin %20'sini aşarsa öğrenci devamsızlıktan kalır ve başarısız sayılır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 24- (1) Bu Yönerge, Aksaray Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- (1) Bu Yönerge hükümlerini Aksaray Üniversitesi Rektörü yürütür.

KABUL EDİLEN YÖNERGENİN	
KABUL TARİHİ	KABUL SAYISI
10.12.2025	2025/32-05