



Senato Karar No:	
İlk Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/13

T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
İŞLETMEDE MESLEK EĞİTİMİ VE STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Fırat Üniversitesi bünyesinde yer alan Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin mesleki yeterliliklerini ve uygulamalı deneyimlerini artırmak amacıyla ilgili öğretim programlarında öngörülen uygulamalı eğitim faaliyetlerine dair işleyiş, yöntem ve ilkeleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Fırat Üniversitesi Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında işletmede mesleki eğitim/staj eğitimi yapma zorunluluğu bulunan öğrencilerin yurt içi ve yurt dışındaki iş yerlerinde yapacakları intörnlik uygulaması/işletmede mesleki eğitim/staj ile ilgili faaliyet ve esasları kapsar. Eğitim-öğretim planlarında zorunlu veya seçmeli dersler içinde yer alan uygulamalar bu kapsam dışındadır.

Bu Yönerge; Fırat Üniversitesi'ne bağlı Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında öğrenim görmekte olan ve müfredatlarında işletmede mesleki eğitim/staj uygulamasını zorunlu olarak bulunduran öğrencilerin;

a) Yurt içi ve yurt dışında faaliyet gösteren işletmelerde gerçekleştirecekleri intörn uygulaması/işletmede mesleki eğitim/staj/Mesleki uygulama çalışmalarına,

b) Söz konusu uygulamalara ilişkin faaliyet, süreç ve yükümlülükler,

dair usul ve esasları kapsamaktadır.

(2) Eğitim-öğretim planlarında zorunlu veya seçmeli ders kapsamında yer alan uygulamalı eğitim faaliyetleri bu Yönerge hükümleri dışında değerlendirilir.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge;

a) 05/06/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 20'nci maddesi, 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği,

b) 31/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5'inci maddesi,

c) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri,

ç) 08/07/2024 tarihli ve 32596 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Fırat Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği"nin ilgili maddeleri dayanağında hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen terimler aşağıdaki anlamları ifade eder:

- a) Akademik Birim: Fırat Üniversitesi'ne bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- b) AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) Kredisi: Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için gerekli olan teorik çalışmalar, uygulamalar, ödevler, sınavlar ve bireysel çalışmalar dahil toplam iş yükünü temsil eden ve program yeterlilikleri çerçevesinde kazanılması öngörülen bilgi, beceri ve yetkinlikleri ölçen sayısal değeri,
- c) Bölüm: Aynı bilim veya sanat alanında eğitim-öğretim, araştırma ve uygulama faaliyetlerini yürüten, birbirini tamamlayan anabilim/anasanat dalları veya programlardan oluşan akademik yapıyı,
- ç) Eğitici Personel: Öğrencilerin işletmedeki mesleki eğitim sürecinden sorumlu, alanında yeterliliği bulunan ve mesleki eğitim metodolojisine hakim işletme çalışanlarını veya mesleki-teknik eğitim kurumlarında öğretim yapma yetkisine sahip personeli,
- d) İntibak Komisyonu: Yatay/dikey geçiş veya önceki öğrenmelerin tanınması kapsamında, öğrencilerin almış oldukları derslerin kayıtlı oldukları yeni programdaki denkliklerini değerlendirmekle görevli komisyonu,
- e) İntörn Uygulaması: Tıp fakültesi son sınıf öğrencilerinin klinik becerilerini geliştirmek amacıyla, öğretim üyeleri ve uzman hekimler gözetiminde sağlık hizmet sunum süreçlerine aktif olarak katıldıkları ve süresi ilgili yönetmeliklerle belirlenen uygulamalı eğitim sürecini,
- f) Mesleki Yeterlilik Eğitimi: Veteriner fakültesi son sınıf öğrencilerinin klinik becerilerini geliştirmek amacıyla, öğretim elemanları gözetiminde veterinerlik hizmet sunum süreçlerine aktif olarak katıldıkları ve süresi ilgili yönetmeliklerle belirlenen uygulamalı eğitim sürecini,
- g) İsteğe Bağlı Staj: Öğrencinin kayıtlı olduğu programın müfredatında zorunlu olmamakla birlikte, kendi mesleki gelişim ihtiyaçları doğrultusunda yaptığı staj çalışmasını,
- ğ) İşletme Değerlendirme Formu: Öğrencinin uygulamalı eğitim performansına ilişkin işletme tarafından hazırlanan, öğrencinin mesleki yeterliliklerini, çalışma disiplinini ve uyumunu değerlendiren resmi belgeyi,
- h) İşletme: Kamu veya özel sektörde mal/hizmet üretimi yapan ve öğrencilere uygulamalı eğitim imkanı sağlayan tüm kurum ve kuruluşları,
- ı) İşletmede Mesleki Eğitim: Öğrencilerin teorik bilgilerini sektörel uygulamalarla pekiştirdikleri, yükseköğretim kurumu ile işletme arasında koordineli olarak yürütülen eğitim sürecini,
- i) Program: Belirli bir bilim veya meslek alanında, önceden tanımlanmış öğrenme çıktıları doğrultusunda hazırlanmış, kayıt kabul şartları ve süresi belli olan, başarılı tamamlanması halinde mezunlara akademik unvan ve derece kazandıran eğitim-öğretim planını,
- j) Staj: Öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini gerçek iş ortamında geliştirmeleri, sektörü tanımaları ve iş hayatına hazırlanmaları amacıyla program müfredatında öngörülen süre ve içerikte yaptıkları zorunlu mesleki uygulamayı,
- k) Uygulamalı Ders: Öğrencilerin teorik bilgilerini laboratuvar, atölye, saha çalışması veya işletme ortamında uygulamalı olarak pekiştirdikleri, akademik personel gözetiminde yürütülen ve staj kapsamında sayılmayan dersleri,
- l) Uygulamalı Eğitim Dosyası: Öğrencilerin uygulamalı eğitim süresince tuttuğu çalışma defteri, hazırladığı raporlar, performans değerlendirme formları ve diğer belgeleri içeren dosyayı,
- m) Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: Fakülte/yüksekokul bünyesinde uygulamalı eğitim süreçlerinin planlanması, yürütülmesi ve denetlenmesinden sorumlu akademik komisyonu,
- n) Üniversite: Fırat Üniversitesi Rektörlüğü'nü ve bağlı tüm akademik/idari birimleri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Yetkiler

Rektörün görev ve yetkisi

MADDE 5 – (1) Rektör;

- a) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin stratejik planlamasını yapmak,
- b) Uygulamalı eğitimler için gerekli bütçe kaynaklarını tahsis etmek,
- c) Üniversite genelinde uygulamalı eğitim süreçlerinin etkin koordinasyonunu sağlamak,
- ç) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin mevzuata uygunluğunu denetlemek,
- d) Uygulamalı eğitim politikalarını belirlemek ve geliştirmek

ile yükümlüdür.

Dekan ve müdürün görev ve yetkisi

MADDE 6 – (1) Dekan ve müdürlerin uygulamalı eğitimlere ilişkin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bağlı bulundukları akademik birimlerdeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi süreçlerini koordine etmek,
- b) 31/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesi kapsamında, mesleki eğitim ve staj yapan öğrencilerin sosyal güvenlik işlemlerini yürütmek,
- c) Akademik birim ile işletmeler arasında yapılacak uygulamalı eğitim protokollerini imzalamak,
- ç) Uygulamalı eğitim sürecinde görev alacak akademik personelin görev dağılımını yapmak,
- d) Uygulamalı eğitim komisyonlarının çalışmalarını denetlemek ve yönlendirmek.

(2) Rektörlük tarafından görevlendirilecek merkezi bir idari birim, bu maddenin (1) b bendinde belirtilen görevi fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulları ile işbirliği yaparak yürütür.

(3) Bu maddenin (2) fıkrasında belirtilen merkezi idari birimin oluşturulamaması durumunda bu maddenin (1) b bendindeki görevi fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulları kendi bünyelerinde yapacakları personel görevlendirmesinin yanı sıra diğer birimler ile işbirliği yapılarak ve/veya güvenli yazılım programlarından da yararlanılarak yürütülebilir.

Uygulamalı eğitimler komisyonunun görev ve yetkisi

MADDE 7 – (1) Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının uygulamalı eğitim yapılan her bölüm/programında; uygulamalı eğitim süreçlerinin planlanması, yürütülmesi, koordinasyonu ve denetiminden sorumlu olmak üzere bir Uygulamalı Eğitimler Komisyonu kurulur. Komisyon, ilgili birim/bölüm/program kurul kararı ile belirlenen ve en az üç öğretim elemanından oluşur. Komisyon başkanı, ilgili birim/bölüm/program kurul kararı ile atanır.

(2) Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Uygulamalı eğitim programlarının içeriklerini hazırlamak ve güncellemek,
- b) İşletmelerle işbirliği protokollerinin hazırlık süreçlerini yönetmek,
- c) Öğrencilerin işletmelerdeki performans değerlendirme kriterlerini belirlemek,
- ç) Uygulamalı eğitim sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme süreçlerini yürütmek,
- d) Gerektiğinde ölçme-değerlendirme işlemleri için alt komisyonlar oluşturmak,
- e) Uygulamalı eğitim sürecinde yaşanan sorunlara çözüm üretmek,
- f) Yıllık uygulamalı eğitim raporlarını hazırlayarak ilgili birim yönetimine sunmak.

Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkisi

MADDE 8 – (1) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin etkin şekilde yürütülmesi amacıyla, her ders şubesi için ilgili bölüm başkanlığınca bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir. Görev süresi uygulamalı eğitim dönemi ile sınırlıdır.

(2) Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Öğrencilerin uygulamalı eğitim sürecini planlamak ve takip etmek,
- b) İşletme ile üniversite arasında teknik ve idari koordinasyonu sağlamak,
- c) Öğrencilere uygulamalı eğitim süresince akademik rehberlik yapmak,
- ç) Öğrenci performansını düzenli olarak izlemek ve değerlendirmek,
- d) Uygulamalı eğitim dosyalarını incelemek ve onaylamak,
- e) Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna düzenli rapor sunmak,
- f) Eğitim sürecinde ortaya çıkan disiplin sorunlarını ilgili birimlere iletmek.

(3) Sorumlu öğretim elemanı, uygulamalı eğitim süresince öğrencilerin işletmedeki çalışmalarını yerinde denetler ve bu denetimlerin sonucunu raporlaştırır.

Eğitici personelin görev ve yetkisi

MADDE 9 – (1) İşletmede mesleki eğitim veya staj yapacak öğrenciler, Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun onayı ile işletme tarafından görevlendirilen, alanında deneyime sahip bir eğitici personelin gözetim ve denetiminde eğitim faaliyetlerini yürütürler.

(2) İntörn öğrenciler, üniversitenin sağlık uygulama ve araştırma merkezlerinde görev yapan, ilgili uzmanlık alanında en az beş yıl deneyimi bulunan öğretim üyeleri ve uzman hekimlerin klinik denetiminde mesleki uygulamalarını gerçekleştirirler. Bu denetim, öğrencinin klinik becerilerinin gelişimini sağlayacak şekilde planlanır ve yürütülür.

(3) Mesleki yeterlik eğitimi öğrencileri, ilgili fakültenin öğretim elemanları tarafından mesleki uygulamaları gerçekleştirirler. Bu denetim, öğrencinin klinik becerilerinin gelişimini sağlayacak şekilde planlanır ve yürütülür.

(4) Eğitici personelin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından onaylanan eğitim planı doğrultusunda, öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirecek uygulamalı çalışmaları yapmalarını sağlamak ve bu süreci denetlemek,

b) Öğrenci performansını, önceden belirlenmiş objektif kriterlere göre değerlendirerek işletme değerlendirme formlarını (EK-1) eksiksiz olarak doldurmak ve dönem sonunda Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna iletmek,

c) Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını incelemek, gerekli düzeltme ve yönlendirmeleri yapmak, dosyaların eksiksiz ve zamanında tamamlanmasını sağlamak,

ç) Öğrencilerin devam durumlarını günlük olarak takip etmek, devamsızlık ve disiplin konularında sorumlu öğretim elemanı ile koordineli çalışmak,

d) Öğrencilerin iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyumunu sağlamak, olası risklere karşı gerekli önlemleri almak,

e) Uygulamalı eğitim sürecinin verimliliğini artırmak amacıyla dönem sonunda detaylı bir değerlendirme raporu hazırlayarak Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna sunmak.

(4) İşletmeler, eğitici personelin görev tanımını ve yetki alanını yazılı olarak belgelemekle yükümlüdür. Eğitici personelin performansı, her eğitim dönemi sonunda Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından öğrenci geri bildirimleri ve uygulama sonuçları dikkate alınarak değerlendirilir.

İşletmenin görev ve yetkisi

MADDE 10 – (1) Uygulamalı eğitim sürecinde işletmenin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Uygulamalı eğitim alacak öğrenci sayısına uygun olarak, alanında mesleki deneyime sahip ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından uygun görülen yeterli sayıda eğitici personel görevlendirmek,
- b) Öğrencilerin uygulamalı eğitim kabul formlarını inceleyerek onaylamak ve bir nüshasını akademik birime iletmek,
- c) Her öğrenci için, uygulama sürecini objektif kriterlere göre değerlendirerek işletme değerlendirme formunu eksiksiz doldurmak ve eğitim sonunda ilgili akademik birime teslim etmek,
- ç) 20/06/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine tam uygunluk sağlayacak şekilde güvenli çalışma ortamı hazırlamak ve gerekli tüm önlemleri almak,
- d) Öğrencilere, işletmenin faaliyet alanına özgü riskleri de kapsayan kapsamlı bir iş sağlığı ve güvenliği eğitimi vermek,
- e) 05/06/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun ilgili maddelerine uygun olarak, zorunlu staj ve mesleki eğitim kapsamındaki öğrencilere kanunda belirtilen ücreti zamanında ödemek,
- f) Öğrencilerin başına gelen iş kazalarını ve meslek hastalıklarını, mevzuatta belirtilen süreler içinde hem ilgili resmi makamlara hem de öğrencinin kayıtlı olduğu akademik birime yazılı olarak bildirmek,
- g) Uygulamalı eğitim süresince öğrencilere, mesleki becerilerini geliştirecek nitelikte ve programın amaçlarına uygun çalışma imkanı sağlamak,
- ğ) Öğrencilerin kişisel verilerinin korunmasına ilişkin mevzuat hükümlerine titizlikle uymak ve gizlilik ilkesini ihlal etmemek.

(2) İşletmeler, uygulamalı eğitim sürecinin etkinliğini artırmak amacıyla üniversite ile işbirliği içinde gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 11 – (1) Uygulamalı eğitim gören öğrenciler, izin ve devamsızlık işlemlerinde Fırat Üniversitesi'nin ilgili birimlerince belirlenen usul ve esaslara ve işletmenin resmî çalışma kurallarına uymakla yükümlüdür. Bu kurallara aykırı hareket eden öğrencilerin uygulamalı eğitim süreci başarısız sayılır.

(2) Uygulamalı eğitim süresince öğrenciler;

a) 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine,

b) İşletmenin çalışma düzeni ve disiplin kurallarına tabidir.

(3) Öğrenciler, uygulamalı eğitimlerini tamamladıkları işletmeye ait değerlendirme formunu, ilgili eğitici personele teslim etmekle yükümlüdür.

(4) Öğrenciler, işyerinden izinsiz ayrılamaz ve devamsızlık yapamaz. Devamsızlık yapan öğrenciler başarısız sayılır.

(5) Öğrenciler, işletmenin mesai başlangıç ve bitiş saatlerine uymakla yükümlüdür (*İntörn öğrenciler bu hükmün kapsamı dışındadır.*)

(6) Öğrenciler, uygulamalı eğitim/staj dönemlerinde eş zamanlı olarak başka bir derse kayıt yaptıramaz veya devam edemez.

(7) Sağlık raporu, öğrencinin işletmedeki eğitim/staja devam yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

(8) Öğrencinin uygulamalı eğitim/stajdan vazgeçmesi durumunda, bu durum en geç üç iş günü içinde ilgili akademik birimin Uygulamalı Eğitim Komisyonuna yazılı olarak bildirilir. Vazgeçme halinde, fazla yatırılan sigorta primleri öğrenciden tahsil edilir.

(9) Öğrenciler, işyerinde sendikal faaliyetlere katılamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders

İşletmede Mesleki Eğitim/Staj Başvurusu

MADDE 12 – (1) İşletmede mesleki eğitim/staj başvurusu yapacak öğrenci, Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından ilgili akademik birimin İnternet sayfasında duyurulan tarihler aralığında Fırat Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi ve varsa ilgili akademik birimce belirlenen usul ve esasları çerçevesinde başvurusunu yapmakla yükümlüdür.

(2) Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, başvuru işlemini uygun görmesi halinde EK-2 İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj Başvuru Kabul Formu'nu iki nüsha olarak onaylar. Öğrenci, bu formları sigorta işlemlerinin başlatılması için ilgili akademik birim Uygulamalı Eğitim Komisyonu'na ve eğitim/staj yapılacak kurum/kuruluşa teslim eder.

(3) Öğrenci, Uygulamalı Eğitimler Komisyonu ve işletme tarafından talep edilen tüm belgeleri belirtilen süre içinde tamamlamak ve teslim etmekle yükümlüdür.

(4) Uygulamalı Eğitimler Komisyonu onayı alınmadan başlatılan mesleki eğitim/stajlar geçersizdir. Eğitimine başlayan öğrenci, Komisyonun yazılı izni olmaksızın işletme yerini ve eğitim/staj tarihlerini değiştiremez.

(5) Yurt dışında mesleki eğitim/staj yapmak isteyen öğrenciler, başvuru sürecini Fırat Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi tarafından belirlenen usullere göre yürütür. Kabul veya ret kararı, ilgili akademik birimin Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından verilir.

(6) Öğrenci ile kurum/kuruluş arasındaki ücretlendirme sürecinde, EK-3 İşletmede Mesleki Eğitim/Staj Ücretine İlişkin İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu karşılıklı imzalanır.

İşletmede mesleki eğitim

MADDE 13 – (1) İşletmede mesleki eğitim, üniversitenin akademik takviminde belirlenen süreler içerisinde eğitim-öğretim dönemlerinde yürütülür. Ancak programın niteliği ve işletme koşullarının elverişli olması durumunda, yaz döneminde de mesleki eğitim gerçekleştirilebilir.

(2) İşletmede mesleki eğitim kapsamında AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) kredisi belirlenmesi zorunludur. Bu krediler, ilgili program ya da bölümün ders planlarına dâhil edilir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesaplamalarına katılır.

(3) Mesleki eğitim kapsamında yer alan derslerin toplam AKTS kredisi, 15 AKTS'den az ve 30 AKTS'den fazla olamaz. Ancak tıp fakülteleri intörlük uygulaması ve veteriner fakültesi mesleki yeterlik eğitimi uygulaması, 60 AKTS kredisi olarak değerlendirilir.

(4) Öğrencilerin mesleki eğitimdeki başarısı, Uygulamalı Eğitimler Komisyonu veya alt komisyonlar tarafından; işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden tanımlanmış öğrenim kazanımları dikkate alınarak değerlendirilir.

(5) Mesleki eğitim kapsamında elde edilen değerlendirme notu, ders notu olarak öğrenci bilgi sistemine işlenir ve genel akademik başarı notu hesaplamalarına dâhil edilir.

(6) Mesleki eğitimde başarısız olan öğrenciler, bu eğitimi aynı veya uygun görülen farklı bir işletmede tekrar edebilirler.

(7) İşletmede mesleki eğitim yapan öğrencilere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25. maddesi uyarınca ücret ödenmesi zorunludur.

(8) Tıp Fakültesi öğrencilerinin intörlük uygulaması kapsamında aldıkları mesleki eğitim karşılığında, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 29. maddesi uyarınca ücret ödemesi yapılır.

(9) 3308 sayılı Kanun'un 25. maddesi ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında; mesleki eğitim gören öğrenciler iş kazası, meslek hastalığı ve hastalık sigortası kapsamına alınır. Bakmakla yükümlü olunmayan öğrenciler için genel sağlık sigortası hükümleri geçerlidir. Söz konusu sigorta primleri üniversite tarafından karşılanır.

(10) Tıp fakültelerindeki intörnlük uygulaması, işletmede mesleki eğitim kapsamında değerlendirilir.

(11) Veteriner fakültesindeki mesleki yeterlik eğitimi işletmede mesleki eğitim kapsamında değerlendirilir.

(12) Eğitim-öğretim dönemi içerisinde gerçekleştirilen işyeri eğitimi, işletmede mesleki eğitim kapsamında kabul edilir.

(13) Eczacılık programlarında eğitim-öğretim döneminde yapılan staj uygulamaları, işletmede mesleki eğitim olarak değerlendirilir ve bu stajlara ilişkin süreçlerde mesleki eğitime dair hükümler uygulanır.

(14) Sivil Havacılık Yüksekokulu öğrencilerinin işletmede mesleki eğitim dersine seçilmesinde genel not ortalaması, dil puanı ve modül sınavı esas alınarak mesleki eğitim komisyonu tarafından sıralama yapılır ve ilgili kurumun insan kaynakları tarafından yapılan değerlendirme esas alınır.

(15) Sivil Havacılık Yüksekokulu öğrencileri için işletmede mesleki eğitim dersinden başarısız olan veya kontenjan sınırı nedeniyle bu dersi alamayan öğrenciler aynı döneme ait işletmede mesleki eğitim dersine karşılık gelen dersleri almak zorundadır.

Staj

MADDE 14 – (1) Stajların, esas olarak yarıyıl tatili veya yaz tatili dönemlerinde yapılması öngörülmektedir. Ancak aşağıda belirtilen durumlarda staj ile eğitim-öğretim faaliyetleri eş zamanlı olarak yürütülebilir:

a) Programın yapısının veya işletme koşullarının uygun olmaması hâlinde, öğrencinin eğitimini aksatmayacak şekilde farklı dönemlerde staj yapılabilir.

b) Tüm derslerini tamamlamış olup henüz stajını tamamlamamış olan öğrenciler, yılın herhangi bir ayında stajlarını gerçekleştirebilirler.

c) Haftada en az üç gün süreyle olmak kaydıyla, eğitim-öğretim dönemi içerisinde de staj yapılabilir.

(2) Staj süresi, programın niteliğine göre ilgili bölüm kurulları tarafından belirlenir ve bu süre 20 iş gününden az olamaz.

(3) Stajlara ilişkin olarak AKTS kredisi belirlenmesi zorunludur. Bu krediler, ilgili program ya da bölümün ders planlarına eklenerek öğrencilerin mezuniyet kredi hesabına dâhil edilir.

(4) Stajlar için AKTS kredisi tanımlanması zorunludur; bu krediler ilgili programın ders çizelgesine eklenir ve mezuniyet kredisi hesaplamalarına dâhil edilir. Toplam staj kredisi Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğine göre 5 AKTS'den az, 10 AKTS'den fazla olamaz.

(5) Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun onayı ve bu Yönerge hükümleri doğrultusunda, öğrenciler isteğe bağlı olarak belirlenen süreden daha uzun staj yapabilir. Bu tür stajlar kredilendirilmekle birlikte mezuniyet kredisi hesaplamalarına dâhil edilmez.

(6) Staj yapan öğrenciler, işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve daha önce belirlenen öğrenme çıktıları doğrultusunda değerlendirilir. Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler stajlarını tekrar etmek zorundadır.

(7) Staj süresince öğrencilere ödenecek ücretler 3308 sayılı Kanun'un 25. maddesi hükümleri doğrultusunda belirlenir. Ayrıca, 5510 sayılı Kanun'un 5. maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında, staj yapan öğrenciler iş kazası ve meslek hastalığı sigortasına tabi tutulur. Bakmakla yükümlü olunmayan öğrenciler için genel sağlık sigortası uygulanır. Bu sigorta primleri, aynı Kanun'un 87. maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi gereğince üniversitenin ilgili mali birimi tarafından ödenir.

Uygulamalı ders

MADDE 15 – (1) Uygulamalı dersler, bağlı oldukları teorik derslerin müfredatına uygun olarak akademik takvimde belirlenen gün ve saatlerde yürütülür. Ancak programın özellikleri veya uygulama alanının uygunluğu nedeniyle, ilgili bölüm başkanlığının onayı ile farklı zamanlarda da gerçekleştirilebilir.

(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.

(7) Uygulamalı derslerde kullanılan araç-gereç, malzeme ve ekipmanların temini ve kullanımından, ilgili akademik birim sorumludur. Öğrenciler, kendilerine tahsis edilen ekipmanı özenle kullanmakla yükümlüdür.

(8) Uygulamalı derslerde alınacak sağlık ve güvenlik önlemleri, ilgili mevzuat hükümlerine ve uygulama yapılan kurumun kurallarına göre belirlenir. Öğrenciler, kendilerine bildirilen güvenlik kurallarına kesinlikle uymak zorundadır.

(9) Uygulamalı derse devam eden öğrenciler, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 6. maddesi 1. fıkrasının (f) bendi hükmü gereğince sigortalı sayılmazlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**Çeşitli ve Son Hükümler****Uygulamalı eğitim gruplarının belirlenmesi**

MADDE 16 – (1) Program veya bölümlerde işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında oluşturulacak uygulamalı eğitim gruplarındaki öğrenci sayısı beşten az olamaz. Ancak program veya bölümlerde uygulamalı eğitim yaptırılacak toplam öğrenci sayısının beşten az olması durumunda bir uygulamalı eğitim grubu oluşturulabilir.

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

Ders yükü

MADDE 17 – (1) İşletmede mesleki eğitim kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami beş saat teorik ders yükü yüklenir.

(2) Staj kapsamında atanan sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık iki saat uygulamalı ders yükü yüklenir.

İşletmenin değiştirilmesi

MADDE 18 – (1) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun uygun yazılı onayı ile işletme değişikliği yapabilir.

Yurt dışında uygulamalı eğitim

MADDE 19 – (1) Öğrenciler, öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan işletmede mesleki eğitim veya staj uygulamalarını Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

(2) İşletmede mesleki eğitim veya stajını yurt dışında tamamlayan öğrenciler, uygulamalı eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini ve uygulamalı eğitim dosyasını ilgili akademik birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna teslim eder. Bu kapsamdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu Yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

(3) Yurt dışında uygulamalı eğitim yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler üniversite tarafından karşılanmaz.

Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması

MADDE 20 – (1) 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 ve Fırat Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesinin ilgili hükümleri doğrultusunda ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

Diğer hükümler

MADDE 21 – (1) Üniversitenin ilgili akademik birimleri, uygulamalı eğitime ilişkin tüm esasları ve bu kapsamda kullanılacak belge ve formları, işbu Yönerge hükümlerine uygun şekilde belirler ve kendi resmî internet sayfalarında ilan eder.

(2) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü bulunan ve aynı zamanda üniversitenin herhangi bir akademik biriminde kayıtlı öğrenci olan bireylerin uygulamalı eğitim süreçlerine ilişkin esaslar, hükümlü bulundukları ceza infaz kurumunun görüşü alınmak suretiyle, üniversite ve ilgili akademik birim tarafından belirlenir.

(3) Uygulamalı eğitimin gerçekleştirileceği iş yeri veya firma ile öğrenci arasında ücretlendirmeye ilişkin doğabilecek hususlara üniversite taraf değildir.

(4) Uygulamalı eğitimlerin gerçekleştirileceği işyeri/firma ile öğrenci arasındaki ücret konusunda üniversite taraf değildir.

(5) Uygulamalı eğitimin yürütüleceği iş yeri ya da firma, ilgili akademik birimler tarafından öğrencilere önerilebilir. Ancak, öğrencilerin uygulamalı eğitim yapacağı iş yeri veya firmayı temin etme yükümlülüğü ilgili akademik birimlere ait değildir.

(6) Öğrenciler, uygulamalı eğitimlerini, mezuniyetleri sonrasında elde edecekleri unvan veya akademik dereceye denk ya da daha yüksek bir unvan ya da akademik dereceye sahip eğitici personelin görev yaptığı işletmelerde gerçekleştirebilirler.

(7) Üniversitenin yerleşik bulunduğu il sınırları dışındaki yurt içi adreslerde yapılacak uygulamalı eğitimler kapsamında, sorumlu öğretim elemanına, her dönem için yalnızca bir defaya mahsus olmak üzere iş yeri/firma ziyareti gerçekleştirebilmesi amacıyla yolluk ve yevmiye ödemesi yapılır. İl dışındaki uygulamalı eğitimlerde, öğrenci veya iş yeri kontrolleri, sorumlu öğretim elemanı tarafından uygun iletişim araçları aracılığıyla da yürütülebilir.

Mücbir sebep hali

MADDE 22 – (1) Deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri mücbir sebep hallerinde uygulamalı eğitime ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 23 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği hükümleri ile Senato tarafından kabul edilen kararlar uygulanır.

Öğrencilere ödenen Devlet katkısı

MADDE 24 – (1) 2547 sayılı Kanunun geçici 74 üncü maddesi kapsamındaki işletmede mesleki eğitimler öğrencilerin öğrenim sürelerinin son yılında bir yarıyılı kapsayacak şekilde eğitim ve öğretim dönemlerinde ve tam zamanlı olarak yapılır.

(2) Birinci fıkra kapsamındaki işletmede mesleki eğitimler, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenmiş yükseköğretim kurumları ve bu kurumların fen ve mühendislik bilimlerinin belirli lisans programlarıyla sınırlıdır.

Yürürlük

MADDE 25 – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26 – (1) Bu Yönergenin hükümlerini Fırat Üniversitesi Rektörü yürütür.

Geçici Madde

MADDE 1- (1) Bu Yönerge hükümleri meslek yüksekokulları öğrencileri için Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren, diğer akademik birim öğrencileri için ise 2025-2026 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanır.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının Tarih ve Sayısı	
Tarih	Sayı
12.06.2025	2024/2025-17.15

EK-1
T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM VE STAJ
BAŞVURU - KABUL FORMU

No	Doküman
Tarihi	Yayın
Tarihi	Revizyon
No	Revizyon

..... KURUMU/İŞLETMESİ

Tarih: ... / ... / ...

(Lütfen tüm alanları doldurunuz.)

Öğrencinin Adı Soyadı
Öğrenci Numarası
Fakülte / YO / MYO
Bölümü / Programı
Uygulamalı Eğitim / Staj Sorumlusunun Adı Soyadı

*Verilen tüm notlar 100 üzerinden değerlendirilecektir.

**Form, eğitim sonunda kapalı zarfta ilgili öğretim elemanına teslim edilecektir.

Sıra No	İŞ YERİ EĞİTİMİ SORUMLUSUNUN ÖĞRENCİYİ DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	Notu
1	Çalışma saatlerine uyma	
2	İş yeri kurallarına uyma	
3	İş yerinin gerektirdiği güvenlik tedbirlerine uyma	
4	İletişim becerisi	
5	Yaptığı işin farkındalığı	
6	Teorik bilgilerini pratiğe uyarlama	
7	İş yerindeki araç-gereçleri uygun kullanma ve koruma	
8	İşi ile ilgili yenilikler geliştirebilme	
9	İşindeki istek ve gayreti	
10	Mesleği ile ilgili sorumlulukların farkında olma	
11	Yaptığı işi raporlama	
12	Rapor içeriğinin iş yeri uygulaması ile uyumu	
13	Kendini ifade etme ve beden dilini etkili kullanma	
14	Öneri ve eleştirilere açık olma	
15	Fiziki ve zihinsel yorgunluğa dayanıklılık	
İŞ YERİ STAJ SORUMLUSU TARAFINDAN EKLENECEK DİĞER DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ		
16		
17		
18		
19		
20		

Görüş ve Öneriler:

*İş Yerinde Mesleki / Uygulamalı Eğitim ders başarı notu (notların aritmetik ortalaması) verilecektir.

**Bu not dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından verilecektir.

NOT: ... / Rakamla

NOT: ... / Harf Notu

İş Yeri Uygulamalı Eğitim Sorumlusu
(Adı Soyadı, İmza)İş Yerinde Mesleki / Uygulamalı Eğitim Sorumlusu
Öğretim Elemanı
(Adı Soyadı, İmza)

**İLGİLİ MAKAMA**

Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin Fırat Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereği İşletmede Mesleki Eğitim/Staj eğitimini kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Ad-Soyadı		T.C. Kimlik No	
Öğrenci No		Öğretim Yılı	
E-posta Adresi		Telefon No (GSM)	
Akademik Birim			
İkametgâh adresi			

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM VEYA STAJ YAPILAN KURUM/KURULUŞ İLE İLGİLİ BİLGİLER

İşletmede Mesleki Eğitim veya Staj Başlangıç Tarihi/...../20..	İşletmede Mesleki Eğitim veya Staj Bitiş Tarihi/...../20..	İşletmede Mesleki Eğitim veya Staj Eğitim Süresi İş Günü:
Kurum/Kuruluş Adı		
Kurum/Kuruluş Adresi		
Faaliyet Alanı (Sektör)	Personel Sayısı	
Telefon No	Faks No	
E-posta	Web adresi	
İşletme IBAN	TR	

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı		Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim veya Staj yapması uygundur.	Mühür/İmza Tarih:
Görevi			
E-posta			
Tarih			
İşveren 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: İşletmede Mesleki Eğitim/Staj 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, İşletmede Mesleki Eğitimimden/Stajımdan vazgeçme niyetim halinde en az 3(üç) iş günü önceden ilgili program başkanlığına, 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. İşletmede Mesleki Eğitim/Staj dönemi ilan edilen tarihe kadar 1(bir) nüshasının ilgili akademik birim uygulamalı eğitim komisyonuna ve 1(bir) nüshasının İşletmede Mesleki Eğitim/Staj yapılacak kurum/kuruluşa teslim edilmesi zorunludur.



EK-3
T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM VE STAJ
ÜCRETLERİNE İŞSİZLİK FONU KATKISI BİLGİ
FORMU**

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

İLGİLİ MAKAMA

İşletmelerde mesleki eğitim/staj gören öğrencilerin Ücretlerinin İşsizlik Sigortası Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esasların 4 üncü maddesinde belirtildiği üzere öğrencilerin öğrenimlerinin son yılında bir yarıyılı 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 gereğinde 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

Ad-Soyadı						
T.C. Kimlik No						
Doğum Tarihi						
Öğrenci No						
Telefon (GSM)						
Akademik Birim						
E-posta Adresi						
Önlisans/Lisans Programı						
Türü	Staj			İşletmede Mesleki Eğitim		

İşletme/Firma ve İşletmede Mesleki Eğitime/Staja Ait Bilgiler

İşletme Vergi No	
İşletme Adı	
İşletme Çalışan Personel Kişi Sayısı	
İşletme Telefon/Faks	
İşletme Adresi	
İşletme Banka/Şube Adı	
İşletme Banka IBAN	TR
Ödenecek Ücret (Ücret ödemesi yoksa ödenmeyecek yazılacak)	
İşletmede Mesleki Eğitim/Staj Başlama ve Bitiş Tarihi	.../.../20... - .../.../20...
Toplam İşletmede Mesleki Eğitim/Staj Gün Sayısı	

Öğrencinin İmzası	İşletme/Firma Onayı
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildiririm.	
Tarih:	Tarih:
İmza:	İmza:

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