

MERSİN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
İŞ YERİ EĞİTİMİ UYGULAMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) İş Yeri Eğitimi (İYE olarak anılacaktır) Uygulama Usul ve Esaslarının amacı; Mersin Üniversitesi Mühendislik Fakültesi bünyesinde lisans eğitim-öğretimi gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek için uygulama yaparak programlarına ilişkin bilgi ve görgülerini artırma imkânı sağlamak, almış oldukları teorik bilgileri kullanabilme ve uygulamaya aktarma becerisini kazandırmak, İYE yaptıkları kurum veya kuruluşun görevli personeli ve müşterileri ile uyumlu çalışma ve iyi iletişim kurabilme alışkanlığını kazandırmak, sektörde yaşanan güncel bilgi ve deneyimleri ile teknolojik gelişmeleri tanımlarını sağlamak üzere uygulama ağırlıklı *seçmeli* İYE Dersi ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu uygulama usul ve esasları; Mersin Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin yurt içi/yurt dışı, kamuya/özel sektöre veya sivil toplum örgütlerine ait kurum veya kuruluşlarda yapacakları İYE uygulamaları ile ilgili esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) İYE Uygulama Usul ve Esasları, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 14 üncü maddesi, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunun 5 inci maddesi, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve Mersin Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

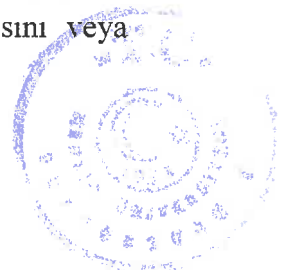
MADDE 4 – (1) Bu uygulama usul ve esaslarında geçen;

- a) Alt birim/bölüm: Mühendislik Fakültesi Mühendislik Programlarını,
- b) Alt birim amiri: Bölüm Başkanını,
- c) Birim/fakülte: Mühendislik Fakültesini,
- ç) Birim amiri: Fakülte Dekanını,
- d) Bölüm İYE komisyonu: İlgili mühendislik programlarında İYE faaliyetlerini değerlendirmek üzere, komisyon başkanı ve sorumlu öğretim elemanı dâhil olmak üzere, en az üç öğretim üyesinden oluşan komisyonu,

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

f) Fakülte İYE komisyonu: Fakülte İYE işlemlerini yürütmek, yönetmek ve aynı zamanda İYE faaliyetlerini değerlendirmek üzere Birim Amiri veya yardımcısı başkanlığında, alt birim amirleri veya yardımcılarında oluşturulan uygulamalı eğitimler komisyonunu,

g) Fakülte-Sanayi koordinatörü: Öğrencilerin İYE faaliyetlerinin uygulama usul ve esasları doğrultusunda koordinasyonunu sağlayan ilgili fakülte dekan yardımcısını veya dekanın görevlendirdiği bir öğretim üyesini,



ğ) İşletme değerlendirme formu: İYE yetkilisi tarafından her bir öğrenci için doldurulan, İYE süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin İYE faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,

h) İşletmede mesleki eğitim: Mesleki eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, İşletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,

ı) İş yeri: Öğrencinin öğrenim gördüğü bölümün gereklerine ve öğrenme çıktılarına uygun olarak uygulama yapabileceği, İYE'nin gerektirdiği fiziksel ortam, personel ve diğer nitelikleri taşıyan; öğrencilerin eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, İYE yoluyla pekiştirdikleri, mal veya hizmet üreten tercihen bünyesinde öğrencinin öğrenim gördüğü bölüm ile ilgili en az bir mühendis bulunduran yurt içi/yurt dışı kamuya, özel sektöre veya sivil toplum örgütlerine ait kurum veya kuruluşları,

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

j) İş yeri yöneticisi: İYE Sözleşmesini yurt içi/yurt dışı kamu, özel sektör veya sivil toplum örgütlerine ait kurum veya kuruluşlar adına imzalamaya yetkili kişiyi,

k) İYE dersi: Öğrencilere, öğrenim gördüğü bölümün son iki yarıyılının herhangi birinde, bir yarıyıl süre ile iş yerlerindeki faaliyetlere katılmalarını sağlayarak, öğrenim süresince aldıkları bilgilere dayalı uygulama becerisi kazandırma çalışmalarını kapsayan seçmeli dersi,

l) İYE dosyası: Öğrencilerin faaliyetlerini kaydettiği Uygulamalı Eğitim Dosyasını,

m) İYE öğrencisi: İYE dersini aldığı dönemde devam zorunluluğu olan dersi bulunmayan, genel not ortalaması en az 100 üzerinden 60 olan ve Fakülte İYE Komisyonu tarafından belirlenen ön koşulları yerine getirmiş olan öğrencileri,

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

o) İYE yetkilisi: İş yeri yöneticisi tarafından görevlendirilmiş ve öğrencinin eğitim alacağı iş yerindeki mühendis unvanına sahip eğitici personeli,

ö) Rektör: Mersin Üniversitesi Rektörünü,

p) Sorumlu öğretim elemanı: İYE dersine atanan ve eğitimin değerlendirilmesi için işletmeye giderek öğrenciyi denetlemekle görevli kişiyi,

r) Uygulamalı eğitim değerlendirme formu: Bölüm İYE Komisyonu tarafından doldurulan, öğrencilerin bir dönemlik İYE faaliyetinin değerlendirildiği formu,

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

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

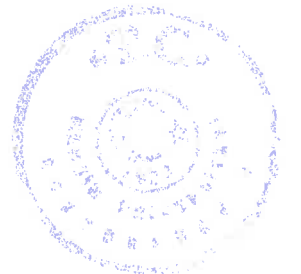
t) Üniversite: Mersin Üniversitesini,

u) Yönetim kurulu: Mersin Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Fakülte dekanının görevleri



MADDE 5 – (1) Fakülte dekanı, İYE organizasyonunun en üst düzeyde yetkilisi ve yöneticisi olup görevleri şunlardır:

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

b) Fakülte İYE Komisyonu'nu oluşturmak ve Fakülte-Sanayi Koordinatörünü görevlendirmek.

c) İYE için gerekli belgelerin hazırlanmasını ve basılmasını sağlamak.

ç) İYE yeri sağlanmasına yardımcı olmak, sağlanan yerleri öğrencilere duyurmak.

d) İYE sözleşmesini hazırlamak.

e) Öğrencilerin eğitim yapacakları iş yerlerine dağılımlarını denetlemek.

f) İYE ile ilgili olarak doğabilecek aksaklık ve problemleri çözmek.

g) Fakülte İYE Komisyonu tarafından hazırlanan eğitim değerlendirme sonuçlarını karara bağlamak ve sonuçları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirmek.

ğ) İYE kapsamında 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi gereğince sigortalananacak öğrencilerin sigortalılarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

h) Rektörün yetkilendirmesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu ve ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak ya da imzalanması için bu sözleşmeleri Rektöre sunmaktır.

Fakülte İYE komisyonunun görevleri

MADDE 6 – (1) Fakülte İYE Komisyonu'nun görevleri şunlardır:

a) İYE faaliyetlerinin planlamasını, uygulanmasını ve koordinasyonunu sağlamak.

b) İYE ile ilgili ön hazırlıkları yapmak.

c) Öğrencilerin yaptıkları başvuruları değerlendirerek, onaylandıktan sonra İYE yerlerine dağılım listesini belirlemek.

ç) İYE dağılım listesini birime bildirerek Üniversite kayıtlarına geçmesini sağlamak.

d) İYE dersini almak için gereken ön koşulları, Madde 4/m'de ifade edilen İYE öğrencisi olma koşullarını sağlayacak şekilde öğrenim görülen her bölüm için ayrı ayrı belirlemek.

e) İYE sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak veya bu işlemi yaptırmak üzere sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar oluşturmaktır.

Fakülte-Sanayi koordinatörünün görevleri

MADDE 7 – (1) Fakülte-Sanayi Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) İYE konusunda; Mühendislik programları arasında ve Fakülte ile İYE yapılan kamu ve özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmeler arasında koordinasyonu sağlamak.

b) Her mühendislik programında bulunan öğrencilerin, İYE yapılan kamu ve özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmelerle ve İYE ile ilgili yaşadığı olumsuzlukların çözümüne en üst düzeyde katılmak.

c) İYE'nin eksiksiz yürütülmesi için gerekli önlemleri almaktır.

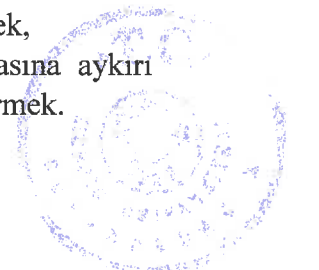
Bölüm İYE komisyonunun görevleri

MADDE 8 – (1) Bölüm İYE Komisyonu üyeleri, Bölüm Başkanlığının önerisi ve Fakülte İYE Komisyonu kararı ile 3 üyeden olacak şekilde 3 yıllığına görevlendirilir. Üyeler kendi aralarında bir başkan seçer. Görev süresi biten üyeler aynı usulle tekrar görevlendirilebilirler.

(2) Bölüm İYE Komisyonunun görevleri:

a) İYE yapılacak işletmeleri belirleyerek Fakülte İYE Komisyonu'na önermek,

b) Mersin Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesinin Md.6/7 fıkrasına aykırı olmamak kaydıyla Fakülte İYE Komisyonunun belirleyeceği görevleri yerine getirmek.



c) Madde 22’de belirtilen esaslar doğrultusunda İYE faaliyetini değerlendirerek Fakülte İYE Komisyonu’na sunmak.

Sorumlu öğretim elemanının görevleri

MADDE 9 – (1) İYE faaliyetlerini izlemesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alması amacıyla her bir İYE öğrencisi için İYE faaliyeti süresince bir sorumlu öğretim elemanı bölüm tarafından görevlendirilir.

(2) Sorumlu öğretim elemanının görevleri;

a) Dönemde en az bir defa olacak şekilde iş yerlerine giderek öğrencilerin İYE faaliyetlerini denetlemek,

b) Denetimden sonra Uygulamalı eğitim denetim formunu düzenleyerek bir hafta içinde gözlem ve yorumları eklenmiş halde bölüme teslim etmek,

c) İYE faaliyetindeki öğrencileri izleyerek iş yerinde geçirilen sürenin amaca uygun şekilde değerlendirilmesini sağlamak,

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

d) Dönem sonunda öğrencilerin notlarının öğrenci bilgi sistemine girilmesini sağlamak.

İş yeri yöneticisinin İYE ile ilgili sorumlulukları

MADDE 10 – (1) İYE faaliyetine katılacak öğrenciyi kabul ettiğini ve şartlarını belirten sözleşmeyi imzalamak,

(2) Kendi personeline sağladığı konaklama, ulaşım, beslenme ve sosyal imkânlardan İYE öğrencilerinin de yararlanması için gerekli çabayı göstermek,

(3) Öğrencinin İYE faaliyetini, bu esaslara ve iş yerinin kurallarına uygun şekilde yapabilmesi için firma mensubu bir mühendisi İYE Yetkilisi (Eğitici Personel) olarak görevlendirmektir.

İYE yetkilisinin (Eğitici Personel) görevleri

MADDE 11 – (1) Öğrenciler, İYE faaliyeti esnasında işletme tarafından Fakülte İYE komisyonunun görüşü alınarak görevlendirilen ve mühendis unvanına haiz bir eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.

(2) İYE yetkilisinin görevleri şunlardır:

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

b) İYE faaliyetine katılan her bir öğrenci için İşletme Değerlendirme Formunun doldurulmasını sağlamak.

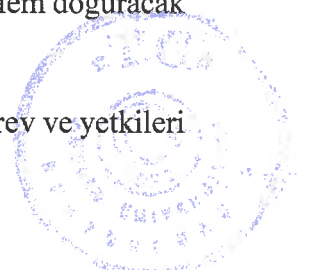
c) Öğrenciler tarafından hazırlanan İYE dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.

ç) Devamsızlık, disiplin ve İYE ile ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak.

d) Öğrencinin eğitim gördüğü programa uymayan ve sağlık açısından problem doğuracak işlerde görevlendirilmesini engellemek.

İş yeri

MADDE 12 – (1) Bünyesinde, İYE faaliyeti gerçekleştirilen iş yerinin görev ve yetkileri şunlardır:



- a) Bünyesinde İYE faaliyeti gerçekleştirilecek öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda İYE yetkilisi (eğitici personel) görevlendirmek,
- b) İYE faaliyeti gerçekleştirilecek öğrencinin uygulamalı eğitim başvuru ve kabul formunu onaylamak.
- c) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için İşletme Değerlendirme Formunu doldurmak,
- ç) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek,
- d) İYE faaliyeti gerçekleştiren öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde Üniversiteye bildirmektir.

Öğrencilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 13 – (1) Öğrenciler İYE faaliyetini, Fakülte ile sözleşmesi olan iş yerlerinde yapabilecekleri gibi kendilerinin buldukları işletmede de Fakülte İYE Komisyonunun onayıyla yapabilirler.

(2) Öğrenciler, bu Esaslar hükümleri çerçevesinde, eğitim-öğretim süreci devam ederken son sınıfın güz veya bahar yarıyılında İYE dersini bölümlerin ilgili komisyonu tarafından belirlenen ön şartları sağlamaları halinde seçmeli ders olarak alabilirler.

(3) Öğrenciler İYE faaliyeti süresince işletme tarafından belirlenen çalışma planını uygulamakla yükümlüdürler.

(4) Öğrenciler, İYE faaliyetinden vazgeçmesi halinde 3 iş günü içerisinde Fakülte İYE Komisyonuna bildirmek zorundadırlar. Bu durumda fazla yatırılan sigorta giderleri öğrencilerden tahsil edilir.

(5) İYE faaliyeti gerçekleştiren öğrenciler, İYE esnasındaki izin işlemlerinde işletmenin resmi çalışma kurallarına tabidir. İzinsiz olarak 3 gün art arda devamsızlık yapan Öğrenci başarısız sayılır.

(6) Bu Usul ve Esas hükümlerine veya işletmenin resmi çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin İYE faaliyeti başarısız olarak değerlendirilir.

(7) İYE faaliyeti gerçekleştiren öğrenciler işletmede bulunduğu surelerde de 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve işletmenin çalışma kurallarına tâbidir.

(8) Öğrenci iş yerindeki sendikal etkinliklere katılamaz.

(9) Öğrenciler bütün derslerinden başarılı olsalar bile İYE faaliyetini gerçekleştirecekleri süreler için kayıt yaptırmak ve katkı paylarını ödemek durumundadır.

(10) Öğrenci, İYE faaliyetine başladıktan sonra Fakülte İYE Komisyonunun uygun görüşüne binaen iş yeri değişikliği yapabilir.

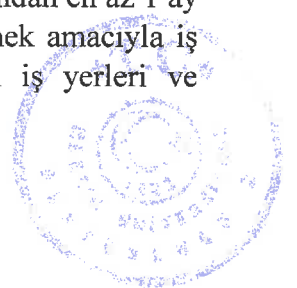
(11) İş yerlerinin üretim planı nedeniyle düzenleyeceği gece vardiyası çalışmalarına öğrenciler katılamazlar. Gece vardiyası çalışmalarına katılan öğrencilerin tüm yasal sorumluluğu iş yerine aittir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel Esaslar

İYE Başvurusu

MADDE 14 – (1) Fakülte İYE Komisyonu, İYE faaliyetinin başlamasından en az 1 ay önce İYE için hangi bölüm için kaç öğrenci kontenjanı verileceğini belirlemek amacıyla iş yerlerinin yönetimleri ile görüşmeler yapar. Her yıl sözleşme imzalanan iş yerleri ve kontenjanları ilan edilir.



(2) İYE faaliyetine başvuracak öğrenci, Fakülte İYE Komisyonu tarafından ilan edilecek tarihlerde ilgili yönetmelik, yönerge ve bu usul, esaslara uygun olarak başvurusunu yapar.

(3) Fakülte İYE Komisyonu toplanarak öğrencileri iş yerlerine dağıtır ve listeyi öğrencilere ilan eder. Öğrenci yerleştirmede öncelik öğrencinin akademik başarısına, iş yerinin tercihin ve Fakülte İYE Komisyonu'nun değerlendirmesine göre belirlenir.

(4) Fakülte İYE Komisyonu tarafından onaylanmadan yapılan İYE faaliyetleri geçerli değildir.

(5) İYE faaliyetini yurt dışında yapmak isteyen öğrencinin işlemleri ilgili mevzuatlar kapsamında yürütülür. Öğrencinin İYE faaliyetinin kabulü veya reddinin değerlendirilmesi Bölüm İYE Komisyonu tarafından yapılır.

(6) İş yeri öğrenciye ücret ödeyecekse Uygulamalı Eğitim Ücretine İlişkin İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu imzalanır.

(7) Öğrenci, İYE faaliyetini gerçekleştireceği İş yeri tarafından talep edilen tüm belgeleri zamanında teslim etmek zorundadır.

İYE süresi ve aşamaları

MADDE 15 – (1) Mersin Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencileri, İYE dersini güz/bahar yarıyıllarında; 5 (beş) saat teorik, 16 (on altı) saat uygulama olmak üzere haftada toplam 21 (yirmi bir) ders saati olmak üzere Eğitim-Öğretim Akademik Takvimi içerisinde alırlar. İYE dersi 13 (on üç) ulusal kredi ve 30 (otuz) AKTS kredisi olarak değerlendirilerek öğrenci transkriptine işlenir.

(2) İYE faaliyetinin eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır. İYE, Üniversitenin akademik takviminde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter.

(3) İYE'nin aralıksız olarak yapılması esastır.

İYE dosyası

MADDE 16 – (1) İYE dersini seçen öğrenciler İYE dosyası hazırlamak zorundadır.

(2) Öğrenciler, fakültenin web sitesinden temin edecekleri İYE Dosyasına, günlük çalışma ve etkinliklerini işlemek ve İYE yetkilisine onaylatmak zorundadır. Ayrıca, yapılan çalışmalarla ilgili her türlü belge ile Bölüm İYE Komisyonu tarafından istenecek dokümanlar da İYE dosyasına eklenir.

(3) İYE dersi dosyası; öğrenci bilgilerinin bulunduğu kapak ve iç kapak, İYE çalışma planı, İYE Denetim Formu, öğrenci tarafından hazırlanmış imzalı ve onaylı raporlar ve İYE yetkilisi tarafından doldurulmuş kapalı zarf içerisinde yer alan İşletme Değerlendirme Formu'ndan oluşur.

(4) İYE dersine kayıtlı öğrenciler, İYE dosyasını İYE dersinin açıldığı eğitim öğretim yarıyılıının akademik takvime göre son iş gününden itibaren en geç bir hafta içerisinde Bölüm İYE Komisyonuna elden ve ıslak imzalı olarak teslim ederler.

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

(6) İYE dosyasını, süresi içerisinde mazeretsiz bir şekilde teslim etmeyen öğrencinin İYE faaliyeti geçersiz sayılır.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İYE'nin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması

MADDE 17 – (1) Bölüm İYE Komisyonu yarıyıl sonunda sorumlu öğretim elemanın katılımıyla toplanarak İYE dersi çalışmalarını değerlendirir.

(2) İYE dosyaları, en geç yarıyıl sonu final sınav dönemi bitimine kadar değerlendirilerek karara bağlanır.

(3) Değerlendirme, öğrenci tarafından hazırlanan İYE dosyası, iş yeri tarafından doldurulan İşletme Değerlendirme Formu ve sorumlu öğretim elemanı tarafından hazırlanan Uygulamalı Eğitim Denetim Formu incelenerek yapılır.

(4) Öğrenciler komisyon tarafından sözlü mülakata alınabilirler. Bu durumda başarı notu hesaplamasında mülakat notu da göz önünde bulundurulur.

(5) Her öğrencinin değerlendirilmesi ayrı olarak yapılır.

(6) Eksik bulunan İYE dosyaları tamamlanabilir.

(7) Öğrencinin başarı notunun hesaplanmasında İYE yetkilisi tarafından takdir edilen not (100 üzerinden), sorumlu öğretim elemanı ziyareti sonrası takdir edilen not (100 üzerinden) ve İYE dosyası üzerinden takdir edilen notun (100 üzerinden) ortalamasından elde edilen not öğrencinin başarı notu olarak sisteme girilir.

(8) Ders geçme notu ve harf notu Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen usullere göre düzenlenir.

(9) Öğrencinin İYE kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.

(10) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler İYE'yi aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabileceği gibi talep etmesi durumunda İYE yerine müfredatında bulunan derslerden sorumlu olabilir.

Sosyal güvenlik

MADDE 18 – (1) 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca İYE faaliyeti gerçekleştiren öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

(2) İYE sırasında hastalanan ve resmî kurumlarca belgelenmek üzere hastalığı yedi günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin adı, soyadı, hastalığın ve kazanın mahiyeti, iş yeri tarafından Fakülteye bildirilir. Bu durumlarda Sosyal Güvenlik Kurumu hüküm ve uygulamaları geçerli olup telafi konusunda Fakülte İYE Komisyonu yetkilidir.

İYE gruplarının belirlenmesi

MADDE 19 – (1) Bölümlerde İYE kapsamında oluşturulacak İYE gruplarındaki öğrenci sayısı beşten (5) az olamaz. Ancak bölümlerde İYE yaptırılacak toplam öğrenci sayısının beşten (5) az olması durumunda bir İYE grubu oluşturulabilir.

(2) Aynı İYE grubundaki öğrenciler farklı iş yerlerinde İYE faaliyeti yapabilir.

Önceki İYE faaliyetinin tanınması

MADDE 20 – (1) Üniversiteye yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları İYE faaliyetlerinin geçerliliği ilgili intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Sorumlu öğretim elemanına ödenecek ücret

MADDE 21 – (1) İYE kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu İYE grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami beş saat teorik ders yükü yüklenir.

(2) İYE kapsamında bir öğretim elemanına en az 5 (beş) öğrencinin sorumluluğu (bir İYE grubu) düşecek şekilde görevlendirme yapılır. İYE faaliyetine katılan öğrenci sayısının 5 (beş)’ten az olması durumunda öğrenciler bir öğretim elemanının sorumluluğuna verilir. Bir öğretim elemanına 5 (beş)’ten fazla öğrencinin sorumluluğu düşecek şekilde de görevlendirme yapılabilir. Bir öğretim elemanının ek ders yükünün hesabında en son öncelik İYE dersine verilir.

(3) İl dışı denetleme faaliyetleri için görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına her dönem için bir kez yolluk ve yevmiyesi ödenir.

Ücret

MADDE 22 – (1) 17/06/2021 tarihli Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği Madde 12 (7)’ye ve Geçici Madde 1’e göre belirlenir.

Yurt dışında İYE

MADDE 23 – (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, İYE faaliyetini Fakülte İYE Komisyonunun uygun görüşüyle yurt dışında yapabilirler.

(2) Yurt dışında İYE yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler Üniversite tarafından karşılanmaz.

(3) İYE faaliyetini yurt dışında tamamlayan öğrenciler, İYE çalışmalarına ilişkin belgelerini ve İYE dosyasını Bölüm İYE Komisyonuna teslim eder. Bu kapsamdaki İYE faaliyetine ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu usul ve esasların ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

Diğer hükümler

MADDE 24 – (1) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olup aynı zamanda Üniversitede öğrenci olanların İYE faaliyetine ilişkin kurallar, hükümlü bulunan kurumun görüşü de alınarak Fakülte yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(2) Öğrencilere, İYE süresince Üniversite tarafından herhangi bir ücret ödenmez.

Hüküm bulunmayan haller

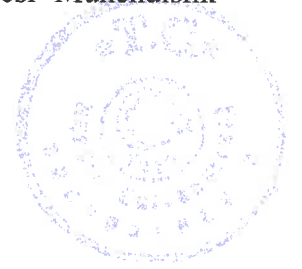
MADDE 25 – (1) Bu Usul ve Esaslarda yer almayan hususlar konusunda Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 26 – (1) Bu Esaslar Mersin Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27 – (1) Bu Esaslarla ilgili hükümleri Mersin Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanı yürütür.



	Esasların Yürürlüğe Girdiği Senatonun	
	Tarihi	Sayısı
	15/12/2021	2021/117
	Esaslarda Değişiklik Yapan Senato Kararlarının	
	Tarihi	Sayısı
1		
2		

