

**T.C. İSTANBUL SAĞLIK VE SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**UYGULAMALI EĞİTİMLER ve STAJ YÖNERGESİ**  
(Yüksekokul Kurul Kararı 31/01/2022 Tarih 2022/01-03 Sayılı Kararı)

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Hukuksal Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) İstanbul Sağlık ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere ilgili programlarda yaptırılan uygulamalı eğitimler ile staj uygulamalarına ilişkin usul ve esasları, Yüksekokul Müdürlüğü'nün izleyeceği kurallar ve işyerlerinden öğrenciler için beklenen hizmetleri belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerinin Meslek Yüksekokullarınca uygun bulunan yurtiçi ve yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işyerlerinde yapacakları uygulamalı eğitimler ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi, uygulama eğitimlerinin başlama, yürütme ve sonuçlandırılmasına ilişkin esasları kapsamaktadır.

**Hukuksal Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 6111 sayılı Kanun'un 62-64 maddeleri ve 17 Haziran 2021 gün ve 31514 sayılı Resmi Gazete' de Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nca yayımlanan "**YÜKSEKÖĞRETİMDE UYGULAMALI EĞİTİMLER ÇERÇEVE YÖNETMELİĞİ**" ile "İstanbul Sağlık ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"nin hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu yönergede geçen

- a) **Meslek Yüksekokulu:** İstanbul Sağlık ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nu;
- b) **Müdür:** İstanbul Sağlık ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü'nü,
- c) **Komisyon:** Uygulamalı Eğitimler ve Staj Komisyonu'nu,
- d) **Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi:** Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,
- e) **İşletmede Mesleki Eğitim:** Mesleki eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,
- f) **Staj:** Meslek Yüksekokulunda 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,
- g) **İsteğe Bağlı Staj:** Öğrencinin, kayıtlı olduğu programın öğretim planına uygun, müdürlük onayı ile kendi ihtiyaçları ve isteği doğrultusunda yaptığı stajı,
- h) **Uygulamalı Ders:** Bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler

kapsamında öğrencilerin yükseköğretim kurumunun uygulama alanlarında, işletmelerde veya hizmet alanlarında uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, ilgili dersin öğretim elemanının veya elemanlarının sorumluluğunda yapılan, işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında olmayan dersi,

- i) **İşbaşında Mesleki Uygulama (3+1 Eğitim Modeli):** Meslek Yüksekokulunda verilen programa özgü öğrencinin üçüncü veya dördüncü yarıyılına işletmelerde işbaşında mesleki uygulamalarını,
- j) **İşletme:** Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere uygulamalı eğitim yaptıkları mal veya hizmet üreten kamu veya özel kurum ve kuruluşlarını,
- k) **İşletme Değerlendirme Formu:** İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,
- l) **Eğitici Personel:** Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış, 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,
- m) **Sorumlu Öğretim Elemanı:** Programlarda işletmede uygulamalı eğitimler ve staj kapsamında görevlendirilen öğretim elemanlarını,
- n) **Uygulamalı Eğitim Dosyası:** Öğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanı,
- o) **İşletme Değerlendirme Formu:** İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görev ve Yetkiler

#### Meslek Yüksekokulunun Görev ve Yetkileri

**MADDE 5-** (1) Meslek Yüksekokulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Programlarındaki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek,
- b) 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) Uygulamalı eğitimler kapsamında Meslek Yüksekokulu ile işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak,
- d) Uygulamalı eğitimler kapsamında öğretim elemanları, işletme veya öğrenciden gelen sorunlar doğrultusunda Uygulamalı Eğitimler ve Staj Komisyonu'nu toplamak.

#### Uygulamalı Eğitimler ve Staj Komisyonunun Görev ve Yetkileri

**MADDE 6-** (1) Meslek yüksekokulunun uygulamalı eğitim yapılan program veya bölümlerinde; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu Komisyon oluşturulur. Uygulamalı Eğitimler ve Staj Komisyonu, uygulamalı eğitim yapan programlardaki faaliyetlerin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumludur.

(2) Uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri, Yüksekokul müdürünün görevlendireceği program veya bölümlerdeki ilgili öğretim elemanlarından oluşturulan bir akademik komisyon marifetiyle yapılır.

(3) Komisyon, staj, işbaşında mesleki uygulama ve uygulamalı ders süreçlerinin sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapar.

### **Sorumlu Öğretim Elemanının Görev ve Yetkisi**

**MADDE 7-** (1) Program veya bölümlerde uygulamalı eğitim faaliyetlerini izlemesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alması amacıyla işletmede mesleki eğitim veya staj yapacak her bir uygulamalı eğitim grubu için eğitimler süresince bir sorumlu öğretim elemanı müdür tarafından görevlendirilir.

### **Eğitici Personelin Görev ve Yetkileri**

**MADDE 8-** (1) İşletmede mesleki eğitim veya staj yapacak öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasında işletme tarafından Komisyonun görüşü alınarak görevlendirilen ve alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.

(2) Eğitici personelin görev ve yetkileri:

- a) Hazırlanan eğitim planı dahilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak,
- b) Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak,
- c) Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.
- d) Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak

### **İşletmenin Görev ve Yetkisi**

**MADDE 9-** (1) Bünyesinde işletmede mesleki eğitim veya staj yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bünyesinde uygulamalı eğitim için işletmede bulunan öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personel görevlendirmek,
- b) Uygulamalı eğitim yapacak öğrencinin uygulamalı eğitim kabul formunu onaylamak.
- c) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurmak.
- d) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak
- e) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek.
- f) İşyerinde mesleki uygulama (3+1) ve kayıtlı olduğu programın ders planında yer aldığı için staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.
- g) İşyerinde mesleki uygulama ve staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili bildirim mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmek

### **Öğrencinin Sorumlulukları**

**MADDE 10-** (1) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde İstanbul Sağlık ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun ilgili mevzuatı ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Bu Yönetmelik hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

(2) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile

İstanbul Sağlık ve Sosyal Meslek Yüksekokulunun ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

Uygulamalı eğitim kapsamında işletmede bulunan öğrenciler:

- a) Kendilerine verilen görevi yapmakla,
- b) Her türlü araç-gereci özenle kullanmakla,
- c) Belirtilen mesai saatlerine uymakla,
- d) İşletmeden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde eğitim sorumlusundan izin almakla,
- e) Eğitimleri süresince sendikal faaliyetlere katılmamakla,
- f) İşletmede yaptıkları çalışmalarını uygulama rapor haline getirip sorumlu öğretim elemanına teslim etmekle yükümlüdür.

Mazeretsiz olarak uygulamalı eğitime devam etmeyen öğrenciler ilgili dersten başarısız sayılırlar ve bu dersi tekrar alarak devam şartını yerine getirmek zorundadırlar.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Uygulamalı Eğitim (Staj, İşbaşında Mesleki Uygulama (3+1 Eğitim Modeli) ve Uygulamalı Ders)

#### 3.1.Staj

##### Staj Zorunluluğu

**MADDE 11** - Öğrencilerin Meslek Yüksekokulunda teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörlerde uygulayabilme, becerilerini geliştirmelerine ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunlulukları vardır. Her öğrencinin mezun olabilmesi için mevcut staj yönergesi hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlaması zorunludur. Meslek yüksekokulunda programların niteliği ve gerekli görmesi halinde, stajı ön şart olarak koyma hakkı bulunmaktadır.

(1) Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Ancak aşağıda belirtilen stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılmadığı durumlarda staj ile birlikte eğitim ve öğretim faaliyetleri devam eder, öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılmaz:

a) İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla staj yaptırılabilir.

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

c) Staj, aynı süreli ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yaptırılabilir.

(2) Staj süresi yükseköğretim kurumları tarafından 20 iş gününden az olmamak üzere ilgili programın niteliğine göre belirlenir.

(3) Staj için AKTS kredisi belirlemek zorunludur. AKTS kredileri program veya bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(4) Stajlar kapsamında hesaplanan kredi toplamda 5 AKTS kredisinden az 10 AKTS kredisinden fazla olamaz.

(5) Komisyonun uygun görüşü ve bu Yönetmelikteki usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla öğrenci isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir. Bu fıkra kapsamındaki staj süreleri kredilendirilebilir ancak mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilmez.

(6) Komisyon veya alt komisyonlar, staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır.

(7) Staj yapan öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı Kanununun 25 inci maddesi uygulanır.

(8) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında

ödenecek primler 5510 sayılı Kanununun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

### **Staj Muafiyeti**

**MADDE 12** - Mesleği ile ilgili bir iş yerinde son beş yıl içinde iki yıl çalıştığını SGK kayıtlarından ve ek olarak ilgili iş yerinden alınacak, çalışılan pozisyon ve yapılan işlerle ilgili yeterli bilgiyi de içeren resmi bir yazı ile çalışma yaptığını belgelendiren öğrenciler başvurmaları ve Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından kabul edilmesi halinde stajdan muaf tutulabilirler.

### **Staj Zamanı ve Süresi**

**MADDE 13** – (1) Zorunlu Staj programın niteliğine göre **en az 20 iş gününden oluşur**. Öğrencilerin diploma alabilmeleri için programda belirtilen en az iş günü kadar meslek stajını başarıyla tamamlamış olmaları gerekir. Resmi ve dini bayramlar ile Pazar günleri staj süresinden sayılmaz. Öğrenciler zorunlu stajlarını 1. veya 2. yılın sonunda akademik takvimin bitişinden bir sonraki akademik takvimin başlangıcına kadar olan sürede yapabilirler. İkinci öğretim öğrencileri stajlarını ders programlarını etkilemeyecek şekilde ders döneminde de yapabilirler. Staj döneminin 20 iş gününden fazla olması halinde staj bölünerek iki farklı işletmede tamamlanabilir. Dönem uzatmış veya bütün derslerini vermiş, ancak stajını henüz tamamlayamamış öğrenciler stajlarına herhangi bir tarihte başlayabilirler. **Öğrencilerin ilgili program tarafından belirtilen staj süresi zorunlu olup, eksik gün varsa tamamlatılır**. Yatay geçiş yapan öğrenciler, gelmiş oldukları Yüksekokulda yapmış oldukları stajları programda belirtilen iş gününden az ise, eksik olan sürenin tamamlanması gerekmektedir. (19.08.2016 – 2016/05 sayılı Yüksekokul Kurul Kararı)

### **Staj Yeri Bulma**

**MADDE 13-** (1) Öğrenciler, staj yapacakları iş yerlerini kendileri bulmakla yükümlüdürler. Meslek Yüksekokulu Uygulamalı Eğitimler ve Staj Komisyonu'na her yıl kamu ve özel sektör tarafından bildirilen stajyer öğrenci kontenjanlarından Meslek Yüksekokuluna ayrılan kontenjanlar öğrenci başarı durumuna göre doldurulur. Bu şekilde staj yeri bulan öğrenci, staj belgeleri ile program başkanı veya ilgili programın Staj Komisyon Üyesine başvurur. Meslek Yüksekokulu Uygulamalı Eğitimler ve Staj Komisyonu'nun onayından sonra staja başlayabilirler.

### **Staj Yerleri**

**MADDE 14** – (1) Staj, öğretim programlarıyla ilgili departmanlarda ve öğrencilerin söz konusu öğretim programlarında kazandıkları bilgi ve becerileri uygulayarak güçlendirecekleri ölçekteki işyerlerinde yapılabilir. Meslek Yüksekokulu öğrencileri yurt içi veya yurt dışı olmak üzere Uygulamalı Eğitimler ve Staj Komisyonumuz tarafından uygun görülen iş yerlerinde stajlarını yapabilirler. Staj yapacak öğrenciler, staj süresi boyunca işyeri tarafından belirlenecek eğitici personel gözetiminde bulunurlar. Eğitici personel, stajyer öğrencilerin bir plan dâhilinde stajlarını sürdürmelerinden ve staj planının gerektiği şekilde uygulanmasından sorumludur.

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

### **Staj Yapacak Öğrencilerden İstenen Belgeler**

**MADDE 15** - (1) Staj yapacak öğrencilerin, staj yapmak istediğini gösteren başvuru dilekçesi ve staj yapacakları iş yeri tarafından 3 nüsha olarak onaylanmış zorunlu staj formlarıyla birlikte Yüksekokul Müdürlüğü'nün belirlemiş olduğu tarihler arasında programa bağlı komisyon üyesine başvurmaları gerekmektedir. Meslek Yüksekokulu Uygulamalı Eğitimler ve Staj Komisyonu ve Yüksekokul Müdürlüğü tarafından kabul edilen staj başvuruları ilgili programın komisyon üyesinden teslim alınır. Staj başvurusu kabul edilmediği halde veya başvuru yapmadığı halde yaz stajı yapan öğrencilerin stajları kabul edilmez.

### **Staj Yeri Değişikliği**

**MADDE 16** - Staja başlayan öğrenci; bir kereye mahsus olmak üzere staj yaptığı işletmenin

değişikliği talebi ile ilgili detaylı bir dilekçe hazırlayarak Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'nun onayına sunulmak üzere programın Staj Komisyon Üyesine teslim eder. Meslek Yüksekokulu Uygulamalı Eğitimler ve Staj Komisyonu değişiklik talebine ilişkin dilekçeyi uygun bulunduğu takdirde öğrenci staj yeri değişikliği yapabilir. Staj yeri değişikliği yapan öğrencinin eski iş yerinde çalıştığı günler iptal edilir ve yeniden başlatılır.

### **Staja Devam Zorunluluğu**

**MADDE 17** - Staj programına devam zorunludur. Hastalık veya kabul edilebilir başka bir nedenle staj süresince stajına ara vermek zorunda olduğuna ilişkin resmi belge sunan ve belgesi staj sorumlusunca kabul edilen öğrenciler devam edemedikleri staj sürelerini tamamlamak zorundadırlar. Aksi halde öğrenci başarısız sayılır. Staj süresince öğrenciler; staj yaptıkları kurum yönetimi tarafından yetkili kılınmış deneyimli elemanların gözetiminde ve sorumluluğunda çalışırlar. Staj yaptıkları kurumun çalışma saatlerine ve çalışma düzenine uymak zorundadırlar. Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyon Üyesi'ne bildirilir. Bu durumda stajyer öğrencinin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

### **Stajyer Öğrencilerin Denetlenmesi**

**MADDE 18** - (1) İlgili dersin program başkanı stajyer öğrencileri staj yaptıkları işletmelerde denetler.

### **Stajın Değerlendirilmesi Ve Stajda Başarı**

**MADDE 19** – Stajını bitiren öğrenci, staj dosyasını ve iş yeri değerlendirme formunu en geç bir ay içerisinde ilgili programın staj komisyonu üyesine teslim etmesi gerekmektedir. Süresi içinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrenci staj yapmamış sayılır.

**MADDE 20** - (1) Staj değerlendirmesi; Uygulamalı Eğitimler ve Staj Komisyonu tarafından ilan edilen günlerde yapılır. Mezun durumda olanlar için staj komisyonu toplanıp değerlendirme yapabilir.

**MADDE 21** - (1) İlgili program başkanı ve programa bağlı komisyon üyesi işverenden gelen işveren raporunu dikkate alarak staj dosyasını değerlendirir. Gerekli görürse ilgili öğrencileri mülakata alabilir veya uygulama yaptırabilir. Staj süresi sonunda başarısız olan veya stajına ara veren / vermek zorunda olan öğrencilere, yasal öğrenimi süresi içerisinde iki hak daha verilir.

**MADDE 22** - (1) Staj sonuçları, staj değerlendirmesini izleyen 2 (iki) hafta içinde ilgili programın staj komisyon üyesi tarafından Meslek Yüksekokulu öğrenci otomasyon sisteminde öğrencilere duyurulur. Bu şekilde yapılan sonuç duyuruları, öğrenciye tebliğ edilmiş sayılır.

**MADDE 23** - (1) Staj değerlendirme sonuçlarına itiraz, sonuçların duyurulmasından itibaren bir (1) hafta içinde yazılı olarak öğrenci işlerine yapılmalıdır.

**MADDE 24** - (1) Staj sonuçlarına itirazları kabul edilen öğrencilerin; stajlarının yeniden değerlendirilmesi yapılmaktadır.

**MADDE 25** - (1) Staj başarısını ölçme ve değerlendirmede aşağıda belirtilen oranlar kullanılır:

a - Öğrencinin hazırladığı staj dosyası ve raporu %40

b - İşveren raporu %20

c - Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu değerlendirmesi %40

Staj yapan öğrenciler başarılı / başarısız olarak değerlendirilir. Başarılı olmak için 100 üzerinden en az 65 puan almak gerekir.

### **Disiplin İşleri**

**MADDE 26** – (1) Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları iş yerinin çalışma koşulları ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar. Aksine hareket eden veya izinsiz ve mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz. Stajyer öğrenciler için Yükseköğretim Kurumu Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nin hükümleri staj sırasında da uygulanır. Stajyer öğrenciler kendi kusurları ile staj yaptıkları işyerinde verecekleri zararlardan kişisel olarak kendileri sorumludurlar.

### **3. 2. İşbaşında Mesleki Uygulama (3+1 Eğitim Modeli)**

**MADDE 27** – Bu uygulamada 4 dönem üzerinden verilen eğitim öğretimin 3 dönemi örgün öğretim; 1 dönemi ise işletmelerde tam zamanlı uygulamalı eğitim olarak yapılacaktır. Böylece öğrencilerimiz teorik bilgilerini uygulama becerisiyle bütünleştirme olanağı bulacaklardır. Uygulamanın temel hedefi öğrencilerin istihdama yönelik yetişmelerini sağlamak ve istihdam edilebilme olanaklarını arttırmaktır.

(1) İlgili eğitim modelini esas alan programların öğrencileri mezuniyete hak kazanabilmeleri için ders statüsünde olan zorunlu işbaşında eğitim uygulamalarını başarıyla tamamlamaları gerekmektedir.

(2) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi uyarınca ücret ödenir.

(3) 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 yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

### **Muafiyet**

**MADDE 28** – (1) Meslek Yüksekokulu ilgili program öğrencilerinin mezuniyete hak kazanabilmeleri için ders statüsünde olan zorunlu işbaşında eğitim uygulamasını başarıyla tamamlamaları gerekmektedir.

**Muafiyet** söz konusu değildir.

### **Zamanı ve Süresi**

**MADDE 29** - (1) Dönem içinde yapılan İşbaşında Mesleki Uygulama akademik takvime uygun olarak 3. veya 4. dönem süresince 14+2 hafta ve ders programına uygun olarak yapılır.

### **Eğitim Yerleri Bulma**

**MADDE 30** – (1) Öğrenciler, işbaşında mesleki uygulama yeri araştırmalarını her zaman yapabilir ve ilke olarak uygulama yerlerini kendileri bulurlar. Ancak öğrencinin talep etmesi ve uygulama yeri bildirme süresini aşmaması koşuluyla, uygulama yeri, Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim Elemanı tarafından öğrencinin genel not ortalaması, olasılıklar ve ikametgâh adresi göz önünde bulundurularak araştırılabilir, önerilebilir ya da belirlenebilir.

(2) Öğrenciler, buldukları veya bulunan uygulama yerlerine, 3+1 İşbaşında Mesleki Uygulama Kabul ve Sözleşme formunu doldurarak ve gerekli belgeleri eksiksiz tamamlayarak uygulama takvimine uygun zamanda Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim Elemanına teslim ederler.

(3) Öğrenciler tarafından bildirilen işbaşında eğitim uygulama yerinin uygunluğu program başkanlığı ve Yüksekokul Müdürlüğü tarafından incelenerek onaylanır.

### **Eğitim Yerleri**

**MADDE 31** - (1) Öğrenciler, uygulamalı dersleri program başkanlığının teklifi ve Yüksekokul Müdürlüğü'nün oluru ile uygun işyerlerinde yaparlar. Öğrenciler, okullarından alacakları kabul formunu ve sözleşmeyi işyerlerine onaylatarak Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim Elemanına teslim ederler.

(2) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan işletmede mesleki eğitim uygulamalarını komisyonun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

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

### **Yapabilme Şartları**

**MADDE 32-** (1) Öğrencilerin uygulama yapmak üzere iş yerlerine gönderilmesi için ilk iki dönem genel ağırlıklı not ortalamasının en az 1.80 olması şarttır. Bu şartı sağlayamamış öğrenciler, işletmelerde yürütülecek olan iş yeri eğitimine gidemezler.

### **Değerlendirme**

**MADDE 33-** (1) Mesleki Uygulama 3+1 eğitimi süresince öğrencilerin takip ve denetimi, eğitimin amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi ve daha fazla yararlanılabilmesi açısından sınıflar öğrenci gruplarına bölünebilir veya birleştirilebilir. Oluşturulan her grup listesi için sorumlu bir öğretim elemanı görevlendirilir. Mesleki Uygulama 3+1 eğitimine katılan öğrenciler başarılı/başarısız (YT/YZ) olarak değerlendirilir. Başarılı olmak için 100 üzerinden en az 65 almak gereklidir. Mesleki Uygulama 3+1 dersinin başarı ölçme kriterleri için aşağıda belirtilen yüzde (%) oranları kullanılır.

Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim Elemanının değerlendirilmesi %65

İş yeri Eğitim Sorumlusunun değerlendirilmesi %35

### **Eğitimi Raporu**

**MADDE 34-** (1) Öğrenci, tamamladığı Mesleki Uygulama 3+1 için "İşbaşında Mesleki Uygulama eğitimi rapor dosyası" hazırlar. Dosya, Mesleki Uygulama eğitimi rapor dosyası örneğinde belirtilen esaslara göre ve Mesleki Uygulama eğitimi süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak biçimde hazırlanır.

(2) Öğrenci, eksiksiz hazırlayacağı iş yeri eğitimi rapor dosyasını, öngörülen süre içinde, kapağı iş yeri yetkilisince imzalanmış ve mühürlenmiş olarak ilgili öğretim elemanına teslim eder. İş yeri eğitimi raporunun içeriğinde; iş yeri tanımı, yapılan işlerin tanımı, yapılan işlerle alınan eğitimin örtüşen ve örtüşmeyen yönleri, alanla ilgili bir konunun teorik, uygulamalı, ve planlı olarak açıklanması, alanla ilgili kalite yönetim sistemi uygulamaları, raporlama yöntemleri, iş sağlığı ve güvenliği uygulama yöntemleri yer alır.

### **İş Yeri Değerlendirmesi**

**MADDE 35-** (1) İş yeri eğitimini tamamlayan öğrenci, işverenden çalışmalarına ilişkin bir değerlendirme raporu alır. İşveren, raporu iki kopya olarak hazırlar. Bunlardan birini iş yerinde saklar, diğerini Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim Elemanına ulaştırır.

### **İş yeri değişikliği**

**MADDE 36-** (1) İş yeri eğitimi haklı ve geçerli nedenlerle Program Başkanlığının yazılı onayı ve ilgili meslek yüksekokulu yönetim kurulu kararı ile değiştirilebilir. Öğrenci, birinci iş yerinden ayrılma nedenini ilgili Program Başkanlığına ve Yüksekokul Müdürlüğüne onaylatmadan başka bir iş yerinde iş eğitimine başlayamaz.

### **Sonuçlara İtiraz**

**MADDE 37-** (1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda "İstanbul Sağlık ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.

### **Devam Zorunluluğu**

**MADDE 38-** (1) Uygulama Derse devam zorunluluğu %80'dir.



### 3. 3. Uygulamalı Ders

#### Süresi ve Dönemi

**MADDE 39 -** (1) Uygulamalı ders ilgili olduğu dersin kapsamında ders programında belirlenen gün ve saatlerde yaptırılması esastır. Ancak gerekli görülmesi halinde ders programında belirtilen gün ve saatlerden farklı zamanlarda da uygulamalı ders yapılabilir.

#### Devam Zorunluluğu

**MADDE 40-** (1) Uygulamalı ders eğitimine %80 devam zorunludur.

#### Uygulamalı Ders Yerleri

**MADDE 41-** (1) Öğrenciler Uygulamalı Derslerini, program başkanlarının teklifi ile Uygulamalı Eğitimler ve Staj Komisyonu oluru ile uygun işyerlerinde yaparlar.

#### Değerlendirme

**MADDE 42-** (1) Uygulamalı derse ait değerlendirmeler ilişkili olduğu ders kapsamında ilgili dersi veren öğretim eleman(lar)ı tarafından derse özgü yapılır.

(2) Uygulamalı ders için AKTS kredisi hesabı, ilişkili olduğu dersin AKTS kredisinin hesaplanması kapsamında yapılır, ayrıca AKTS kredisi hesaplanmaz.

(3) Teorik içermeyen uygulamalı derslerde değerlendirmeler yazılı sınav haricinde yapılır.

#### İşletme Değişikliği

**MADDE 43-** (1) Öğrenci, Uygulamalı Ders gördüğü işletme değişikliği ile ilgili bilgiyi programa bağlı Uygulamalı Eğitimler ve Staj komisyonu üyesine onaylatmadan başka bir iş yerinde Uygulamalı Derse başlayamaz.

#### Sonuçlara İtiraz

**MADDE 44-** (1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda "İstanbul Sağlık ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.

#### Genel Hükümler

**MADDE 45-** (1) Öğrenciler, "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" yanında uygulamalı ders çalışmalarını sürdürdükleri iş yerinin çalışma, disiplin ve iş emniyetiyle ilgili kurallarına da aynen uyarlar. Kurallara aykırı hareket eden öğrencilerin durumu, işletme tarafından ilgili MYO Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir.

(2) Uygulamalı ders kapsamında uygulamalı eğitim yapan öğrencilere ücret ödenmez.

(3) 5510 sayılı Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5 inci maddesi uyarınca yükseköğretim kurumu bünyesinde uygulamalı ders yapan öğrenciler iş kazası ve meslek hastalığına karşı MYO tarafından sigortalanırlar.

#### Uygulamalı Ders Protokolü

**MADDE 46-** (1) Öğrencilerin Uygulamalı Ders eğitimlerini okul dışı işletmelerde devam ettirdikleri süre zarfında sigorta, izin, devam durumu, disiplin, başarı durumu, iş sağlığı, iş güvenliği, tarafların diğer görev ve sorumlulukları uygulamalı ders protokolüyle düzenlenir.

#### Yürürlük

**MADDE 45-** (1) Bu Yönerge hükümleri, İstanbul Sağlık ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokul Kurulu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 46-** (1) Bu Yönerge, hükümlerini Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.