

**BEYKENT ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMALI EĞİTİMLER YÖNERGESİ**  
(27.08.2021 Tarih ve 2021/20 Sayılı Senato Kararı)

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR**

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı, Beykent Üniversitesindeki fen, mühendislik, sağlık, sanat, spor ve sosyal bilimler alanı öğrencilerinin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere ilgili programlarda yaptırılan uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Dayanak**

**Madde 2 -**Bu Yönerge, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3-** Bu Yönergede geçen;

- 1) **Alt Komisyon:** İlgili fakülte/yüksekokul bölüm/programlarında oluşturulmuş uygulamalı eğitimler alt komisyonlarını,
- 2) **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,
- 3) **Fakülte:** Beykent Üniversitesi'ne bağlı Fakülteleri,
- 4) **İntibak komisyonu:** Öğrencilerin yatay ve dikey geçişleri veya önceki öğrenmeleri kapsamında almış oldukları derslerin veya eğitim ve öğretim kazanımlarının kayıtlı oldukları yeni programlarındaki hangi ders veya kazanıma tekabül ettiğini değerlendirmek üzere oluşturulan komisyonu,
- 5) **İntörlük uygulaması:** Tıp fakültesi altıncı sınıf öğrencilerinin, hekimlik uygulamalarına yönelik bilgi, beceri ve tutumlarını geliştirmek üzere öğretim üyeleri, tıp hekimleri ve diğer sağlık meslek mensupları ile birlikte klinik karar verme süreçlerine ve uygulamalarına, nöbet tutma dâhil sağlık hizmet sunumuna aktif katılımının sağlandığı ve süresi Yükseköğretim Kurulunca belirlenen uygulamalı eğitimi,
- 6) **İsteğe bağlı staj:** Öğrencinin, kayıtlı olduğu programın öğretim planında yer almamasına rağmen kendi ihtiyaçları ve isteği doğrultusunda yaptığı stajı,
- 7) **İşletme:** Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,
- 8) **İşletmede mesleki eğitim:** Mesleki eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerde tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,
- 9) **Komisyon:** Uygulamalı eğitimler komisyonunu,
- 10) **Mesleki eğitim programı:** Yükseköğretim Kurulu tarafından Ülkenin kalkınmaya dair üst politika belgeleri ve ihtiyaçları dikkate alınarak belirli zaman aralıkları ile belirlenen ve bir mesleğe ilişkin önlisans veya lisans düzeyinde eğitim ve öğretim faaliyeti yürütülen yükseköğretim diploma programlarını,
- 11) **Rektör:** Beykent Üniversitesi Rektör'ünü,
- 12) **Senato:** Beykent Üniversitesi Senatosu'nu,
- 13) **Staj :** Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,
- 14) **Sorumlu öğretim elemanı:** Bölüm/Program başkanlarını,
- 15) **Staj Yeri:** Staj yapılan işletme, kurum veya kuruluşları,
- 16) **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,
- 17) **Uygulamalı eğitim dosyası:** Öğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanı,
- 18) **Üniversite:** Beykent Üniversitesi'ni,
- 19) **Yüksekokul:** Beykent Üniversitesi'ne bağlı Yüksekokulları ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM GÖREV ve YETKİLER

**Madde 4–** Uygulamalı Eğitimlerin yürütülmesinde yetkili organlar ve görevleri aşağıdaki gibidir;

### 1) Rektörün Görev ve Yetkisi

Rektör, uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, bütçelenmesi, uygulanması, koordinasyonu ve denetiminden sorumludur.

### 2) Dekan ve Müdürün Görev ve Yetkisi

Dekan/Müdür, birimlerindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine eder.

### 3) Komisyon Görev ve Yetkisi

Fakülte/Yüksekokul Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, en az biri Dekan/Müdür Yardımcısı olmak üzere Dekan/Müdür Yardımcılarının ve Fakülte/Yüksekokulda uygulamalı eğitim yapılan bölümün başkan/başkanlarının yer aldığı üç kişiden oluşur. Komisyonun görevleri;

- İşletmede mesleki eğitim veya staj sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak veya bu işlemi yaptırmak üzere sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonları oluşturmak.
- İsteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilme hususunu değerlendirmek.
- İşletme değişikliklerini değerlendirmek.
- Yurtdışı staj ve mesleki eğitim faaliyetlerini değerlendirmek.

### 4) Alt komisyon Görev ve Yetkisi

Uygulamalı Eğitimler alt komisyonu, ilgili bölüm/programın başkanı ve iki öğretim üyesi veya öğretim görevlisinden oluşur. Alt komisyonun görevi, işletmede mesleki eğitim veya staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda değerlendirmek.

### 5) Sorumlu Öğretim Elemanı Görev ve Yetkisi

Bölüm/Program başkanları, sorumlu öğretim elemanıdır. Sorumlu öğretim elemanının görevleri;

- İşletmede mesleki eğitim ve staj faaliyetlerini ders planı ve akademik takvime uygun olarak yürütmek.
- İşletmede mesleki eğitim ve staj süreci hakkında öğrencilere açıklayıcı bilgiler vermek.
- Öğrencilerin uygulamalı eğitim yapabilecekleri işyerlerinin niteliklerini belirleyerek öğrenciler ile paylaşmak.
- Staj yerlerinin öngörülen kriterlere uygun olup olmadığını değerlendirmek.
- Gerektiğinde staj yerlerinde bizzat denetimlerde bulunarak, durum tespiti yapmak.
- Uygulamalı Eğitimler alt komisyonu tarafından değerlendirilerek belirlenen staj notlarının otomasyon sistemine girişini sağlamak.

### 6) Uygulamalı Eğitimler Koordinatörlüğünün Görev ve Yetkisi

Rektör tarafından görevlendirilen bir veya daha fazla öğretim elemanı ve gerekli sayıda idari personelden oluşur. Koordinatörlüğün görevleri;

- Üniversite dışında yürütülecek olan uygulamalı eğitimlerin yapılacağı kurumların bulunmasında görev almak,
- Gerekli durumlarda öğrencilere uygulamalı eğitim yeri bulunmasında yardımcı olmak,
- Uygulamalı eğitim yerleri ile Üniversite ve öğrenciler arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- İlgili kurumlar için uygulamalı eğitim protokolleri hazırlamak, ilgili makamlardan onayını almak ve takibini yapmak.
- Belirlenen kontenjanlara göre öğrenci gruplarını belirlemek ve koordine etmek.
- Gerektiğinde uygulamalı eğitimlerin programlarını planlamak,
- Uygulamalı eğitimler sürecinde gerekli belgeleri hazırlayarak, Rektörlük onayına sunmak,
- İşletmede mesleki eğitim ve staj süreçlerinde sigorta işlemlerini takip etmek.

### 7) Eğitici Personel Görev ve Yetkisi

- İşletmede mesleki eğitim veya staj yapacak öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasında işletme tarafından görevlendirilen ve alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.
- İntörnlük uygulaması yapan öğrenciler Üniversite bünyesindeki sağlık uygulama ve araştırma merkezlerinde öğretim elemanları ile tıpta uzmanlık eğitimi yapan hekimlerin gözetiminde bulunurlar.
- Eğitici personelin görev ve yetkileri şunlardır:
  - Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak.
  - Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak.
  - Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.

4) Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak.

### **8) İşletmenin Görev ve Yetkisi**

- a. Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli 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. İşletmede mesleki eğitim ve staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmek.

### **9) Öğrencinin Sorumlulukları**

1. Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde Üniversitenin ilgili mevzuatı ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. İlgili mevzuat 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 Üniversitenin disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM STAJLAR**

### **Staja İlişkin Genel İlkeler**

- Madde-5** 1) Staj için AKTS kredisi belirlenerek, program/bölümün ders planlarına eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dahil edilir.
- 2) Stajlar kapsamında hesaplanan kredi toplamda 5 AKTS kredisinden az ve 10 AKTS kredisinden fazla olamaz.
  - 3) Komisyonun uygun görüşü ve ilgili mevzuata 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 kredilendirilmez ve mezuniyet kredisi hesabına dahil edilmez.
  - 4) İsteğe bağlı veya zorunlu staj gününden daha uzun süreli stajlar tüm program/bölümlerde 20 iş günüdür.

### **Staj Takvimi ve Süresi**

**Madde 6-** Staj Takvimi ve Süresine ilişkin esaslar aşağıdaki gibidir;

- 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 yapamaz.
  - a. İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitimi aksatmamak şartıyla staj yapabilir.
  - 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 yapılabilir.
- 2) Staj süresi bölüm/programların niteliğine göre 20 iş gününden az olamaz.

### **Ölçme ve Değerlendirme Faaliyeti**

**Madde 7-** 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.

### **Staj Yeri Değişikliği**

**Madde 8-** Öğrenci, uygulamasına başladıktan sonra komisyonun uygun görüşüne binaen stajyeri değişikliği yapabilir.

### **Önceki Staj Uygulamalarının tanınması**

**Madde 9-** 1) Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları staj uygulamalarının geçerliliği ilgili intibak komisyonları tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

2) Öğrenim gördüğü program ile ilgili olarak bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla işletmede staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. İlgili intibak komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir.

### **Yurt Dışı Stajı**

**Madde 10-** 1) Öğrenciler yapmak zorunda oldukları stajlarını öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, sorumlu öğretim elemanının uygunluğu ve komisyonun onayına binaen, tüm sorumluluk kendilerine ait olmak üzere (sigorta işlemleri, sözleşme, protokol v.b.) yurt dışında da yapabilirler. Öğrenci yurt dışı staj kabul belgesini sorumlu öğretim elemanına sunar.

2) Stajını yurt dışında tamamlayan öğrenciler, staj ile ilgili belgelerini Sorumlu Öğretim Elemanına teslim eder. Ölçme ve değerlendirme işlemleri bu Yönetmeliğin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

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

### **Sigorta İşlemleri**

**Madde 11-** Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanununun 5. 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. maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Üniversite tarafından karşılanır.

### **Staj Ücreti**

**Madde 12-** 3308 sayılı kanununun 25. maddesinin birinci fıkrasına istinaden Üniversite, staj yapan öğrencilere, herhangi bir staj ücreti ödemez.

### **Staj Belgeleri**

**Madde 13-** Staj için gerekli tüm belgeler, fakülte ve yüksekokul ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın internet sayfalarında mevcuttur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM UYGULAMALI DERSLER**

### **Genel İlkeler**

**Madde 14-** 1) Uygulamalı dersin, 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.

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) Tıp programı öğrencilerinin staj adı altında dördüncü ve beşinci sınıflarda yaptıkları uygulamalı eğitimler uygulamalı ders kapsamında değerlendirilir.

5) Diş hekimliği programı öğrencilerinin uygulamalı eğitimleri, uygulamalı ders kapsamında değerlendirilir.

### **Sigorta İşlemleri**

**Madde 15-** Uygulamalı ders yapan öğrenciler 5510 sayılı Kanununun 6. maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar.

### **Uygulamalı Ders Ücreti**

**Madde 16-** Uygulamalı ders kapsamında uygulamalı eğitim yapan öğrencilere ücret ödenmez.

### **Ölçme ve Değerlendirme Faaliyetleri ve Devam Zorunluluğu**

**Madde 17-** Uygulamalı derslerin ölçme ve değerlendirme faaliyetleri ile devam zorunluluğu konuları Üniversite, Fakülte ve Yüksekokulların ilgili mevzuatı kapsamında ve ayrıca gerektiğinde konu ile ilgili olarak hazırlanacak olan ve Üniversite Senatosunca kabul edilen usul ve esaslar kapsamında değerlendirilecektir.

### **İşletme Değişikliği**

**Madde 18-1)** Öğrenme çıktılarına uygun işleyişe sahip olmayan işyerleri ve mücbir sebepler gibi durumlarda işyeri değişikliği yapılabilir.

2) İşyeri değişikliği süreci, uygulamalı dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından ilgili formun doldurulması ve komisyona başvurusu ile başlar ve işyeri değişikliği, komisyonun uygun görüşüne binaen yapılır. İlgili form Komisyon tarafından en kısa sürede uygulamalı eğitimler koordinatörlüğüne iletilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİMLER**

### **Genel İlkeler**

**Madde 19-** 1) İşletmede mesleki eğitimin eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır.

2) İşletmede mesleki eğitim akademik takviminde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter. Ancak programın özelliğine ve işletme koşullarının uygunluğuna göre yaz döneminde de işletmede mesleki eğitim yaptırılabilir.

3) İşletmede mesleki eğitim için AKTS kredisi belirlemek zorunludur. AKTS kredileri program veya bölümün ders planına eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

4) İşletmede mesleki eğitim kapsamında hesaplanan derslerin toplam kredisi 15 AKTS kredisinden az, 30 AKTS kredisinden fazla olamaz.

5) Tıp programlarındaki intörlük uygulaması 60 AKTS kredisi olarak değerlendirilir.

6) Tıp programlarındaki intörlük uygulaması işletmede mesleki eğitim kapsamında değerlendirilir.

7) İntörlük uygulaması dışında özel niteliği haiz uygulamalı eğitimlerden hangilerinin işletmede mesleki eğitim sayılacağına ve bunların AKTS kredilerinin sınırlarına Yükseköğretim Kurulu karar verir.

8) Program veya bölümlerde işletmede mesleki eğitim 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.

9) Aynı uygulamalı eğitim grubundaki öğrenciler farklı işletmelerde, işletmede mesleki eğitim yapabilirler.

### **Ölçme ve Değerlendirme Faaliyetleri ve Devam Zorunluluğu**

**Madde 20-** Mesleki eğitim uygulamalarının ölçme ve değerlendirme faaliyetleri ile devam zorunluluğu konuları Üniversite, Fakülte ve Yüksekokulların ilgili mevzuatı kapsamında ve ayrıca gerektiğinde konu ile ilgili olarak hazırlanacak olan ve Üniversite Senatosunca kabul edilen usul ve esaslar kapsamında değerlendirilecektir.

### **İşletmede Mesleki Eğitimin Değerlendirilmesi**

**Madde 21-** İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirilmesi aşağıdaki gibidir;

1) Komisyon veya alt komisyonlar, işletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda değerlendirir.

2) Öğrencinin işletmede mesleki eğitim kapsamındaki değerlendirme notu otomasyon sistemine ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.

3) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler işletmede mesleki eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir.

### **Yurt dışında Mesleki eğitim**

**Madde 22 –** 1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders planlarında yer alan işletmede mesleki eğitim uygulamalarını komisyonun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

2) İşletmede mesleki eğitimi tamamlayan öğrenciler, uygulamalı eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini ve uygulamalı eğitim dosyasını Komisyona teslim eder.

3) Bu kapsamdaki mesleki eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

4) Yurt dışında mesleki eğitim yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler Üniversite tarafından karşılanmaz.

### **Önceki Mesleki Eğitimlerin tanınması**

**Madde 23-** 1) Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları işletmede mesleki eğitimlerinin geçerliliği ilgili intibak komisyonları tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

2) Öğrenim gördüğü program ile ilgili olarak en az mesleki eğitimin süresi kadar bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla işletmede mesleki eğitim uygulaması

kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. İlgili intibak komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir.

#### **İşletmenin Değiştirilmesi**

**Madde 24-** Öğrenci, mesleki eğitime başladıktan sonra komisyonun uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir.

#### **İşletmede Mesleki Eğitim Ücreti**

**Madde 25-** İşletmede Mesleki Eğitim Ücreti aşağıdaki gibidir;

- 1) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 25. maddesi uyarınca ücret ödenir
- 2) İntörlük uygulaması kapsamında işletmede mesleki eğitim yapan tıp fakültesi öğrencilerine 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 29. maddesi uyarınca ücret ödenir.

#### **İşletmede Mesleki Eğitim Sigortası**

**Madde 26-** 3308 sayılı Kanunun 25. maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 5. 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. maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Üniversite tarafından karşılanır.

### **ALTINCI BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

**Madde 27-** Gerektiğinde ilgili birimlerce uygulamalı eğitimler hakkında özel şartların açıklandığı usul ve esaslar belirlenerek Üniversite Senatosu'nun onayına sunulur.

**Madde 28-** Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olup aynı zamanda Üniversite'nin öğrencisi olanların uygulamalı eğitimlere ilişkin kurallar, hükümlü bulunulan kurumun görüşü alınarak belirlenir.

**Madde 29-** Uzaktan eğitim yoluyla eğitim ve öğretim yapan programlardaki uygulamalı eğitimler bu Yönerge kapsamı dışındadır.

**Madde 30-** İşletmede mesleki eğitim kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu ders grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami beş saat teorik ders yükü yüklenir.

**Madde 31-** 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 eğitimlere ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

**Madde 32-** Yönerge esaslarında hüküm bulunmayan hallerde, Beykent Üniversitesi Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**Madde 33-** Bu Yönerge, 2021-2022 eğitim ve öğretim yılı güz döneminde yürürlüğe girer.

**Madde 34-** Bu Yönerge hükümleri, Beykent Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.