

**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ**  
**ZORUNLU İŞBAŞI EĞİTİMİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde- 1: (1)** Bu Yönergenin amacı, Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesinde öğrenim gören bütün öğrencilerin eğitim ve öğretim yoluyla kazanmış oldukları bilgi ve becerilerini uygulama yaparak geliştirmelerinin yanı sıra, doğru karar verme ve ilgili becerilerini geliştirmeyi amaçlayan, yapmakla yükümlü oldukları “Zorunlu İşbaşı Eğitimi” ile ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde- 2: (1)** Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesinde öğrenim gören AKTS’si yeterli mezun olabilecek olan öğrencilerin yurt içi ve yurt dışı işyerlerinde yapacakları işbaşı eğitimin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel kural, ilke, amaç ve yöntemlerle ilgili esasları kapsar.

**Dayanak**

**Madde- 3: (1)** Bu yönerge 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır. Yurtdışında işbaşı eğitimi yapacak olan öğrenciler sigortasını kendi imkanlarıyla/işbaşı eğitimi yapacağı kurum tarafından karşılanacaktır, Fakültemiz bu sigortanın yaptırılmasından sorumlu değildir.

Bu Yönergede yer almayan konularda Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin hükümleri uygulanır.

**Tanımlar**

**Madde- 4: (1)** Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Necmettin Erbakan Üniversitesini,
- b) **Rektörlük:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörlüğünü,
- c) **Fakülte:** Uygulamalı Bilimler Fakültesini,
- ç) **Dekan:** Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanını,
- d) **Bölümler:** Uygulamalı Bilimler Fakültesi bünyesinde eğitim veren tüm bölümleri kapsar,
- e) **Bölüm Başkanı:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi bölüm başkanlarını,

f) **Zorunlu İşbaşı Eğitim Yönergesi:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi Zorunlu İşbaşı Eğitimi Yönergesini,

g) **Zorunlu İşbaşı Eğitim Yürütme Sorumlusu (Genel Koordinatör):** Dekan tarafından seçilerek iki yıl süre ile görevlendirilen ve staj çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyesini (Dekan yardımcısı),

ğ) **Bölüm Zorunlu İşbaşı Eğitim Koordinatörü:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi bölüm başkanlarını,

h) **Bölüm Zorunlu İşbaşı Eğitim Komisyonu:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi'nde Fakülte Kurulu'nun kararıyla iki yılda bir bölümün öğretim elemanları arasından seçilen ve bölüm Başkanlıklarına bağlı olarak çalışan üç kişilik birimi,

ı) **Denetçi Öğretim Elemanı:** Her bölüm başkanlığının talebi üzerine Dekanlıkça görevlendirilecek, öğrencilerin zorunlu işbaşı eğitim yaptıkları kuruluşlardaki çalışmalarını telefonla ve/veya yerinde denetleyen öğretim elemanını,

i) **Harcama Yetkilisi:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığını,

j) **Yürütme Yetkilisi:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi Sekreterliğini,

k) **Muhasebe Yetkilisi:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığını,

l) **İş Kazası ve Meslek Hastalığı:** İş kazası ve meslek hastalığının tanımı 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanununda ifade edildiği gibidir.

m) **SKS:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığını,

n) **SGK** Sosyal Güvenlik Kurumu'nu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### **Zorunlu İşbaşı Eğitim Yürütme Sorumlusu, Zorunlu İşbaşı Eğitim Bölüm Koordinatörü, Zorunlu İşbaşı Eğitimi Bölüm Komisyonu ve Görevleri**

#### **Zorunlu İşbaşı Eğitimi Yürütme Sorumlusu**

**Madde- 5: (1)** Zorunlu İşbaşı Eğitimi Yürütme Sorumlusu; Fakülte öğrencilerinin zorunlu işbaşı eğitimi gerçekleştirilmesi ile ilgili genel koordinasyon ve uygulamaların işlerliğinin sağlanmasında Dekan adına birinci derecede sorumlu Dekan yardımcısıdır.

#### **Görevleri**

a) Zorunlu İşbaşı Eğitimi yönergesi ile ilgili güncellemeleri değerlendirmek, Zorunlu İşbaşı Eğitim çalışmalarını planlamak, koordine etmek, uygulamak ve sonuçları Dekanlığa bildirmek,

b) Zorunlu İşbaşı Eğitim takvimini oluşturup, belirlenmiş olan iş ve işlemlerin süresi içerisinde sonuçlandırılması için gerekli önlemleri almak,

c) Her eğitim öğretim yılı içerisinde en az iki kez Fakülte Bölüm Zorunlu İşbaşı Eğitim Komisyonu

başkanları ile toplantı yapmak,

### **Zorunlu İşbaşı Eğitimi Bölüm Koordinatörü ve Zorunlu İşbaşı Eğitimi Bölüm Komisyonu ve Görevleri**

**Madde- 6: (1)** Zorunlu İşbaşı Eğitim Bölüm Koordinatörü ve Komisyonu; Bölüm başkanları Zorunlu İşbaşı Eğitim Bölüm Koordinatörüdürler. Zorunlu İşbaşı Eğitim Bölüm Komisyonu ise Bölüm Başkanlıklarının da görüşü alınarak Fakülte Kurulunca görevlendirilen, en az biri öğretim üyesi, 3 veya daha fazla öğretim elemanından oluşur. Komisyon Üyelerinin görev süresi iki yıldır.

#### **Görevleri**

- a) Fakültede öğretim gören öğrencilerin zorunlu işbaşı eğitim işlemlerini düzenlemek,
- b) Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen zorunlu işbaşı eğitimi takvimini uygulamak,
- c) Bölüm öğrencilerini zorunlu işbaşı eğitimi konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- ç) Yönerge hükümleri gereğince zorunlu işbaşı eğitim uygulaması yapmalarını sağlamak üzere işletmelerle karşılıklı ilişkiler kurmak, görüşmeler düzenlemek ve planlama yapmak,
- d) Öğrencilere zorunlu işbaşı eğitim yeri temininde yardımcı olmak, zorunlu işbaşı eğitim yerlerine dağılımını yapmak, bu konuda gerekli zamanlarda öğrencilerle toplanmak,
- e) Öğrencilerin kendi buldukları zorunlu işbaşı eğitim yerlerinin uygunluğunu saptamak ve onay vermek, onaylanan zorunlu işbaşı eğitim yerlerini ilan etmek,
- f) Zorunlu işbaşı eğitim öncesi kabul belgelerini incelemek ve değerlendirmek,
- g) Öğrencilerin zorunlu işbaşı eğitim yeri değişiklik taleplerini bölüm başkanlığı ile birlikte yönergeye uygun olarak yürütmek,
- ğ) Stajyer öğrencilerin sigorta işlemlerini sonuçlandırmak için gerekli belgelerin Necmettin Erbakan Üniversitemizin ilgili birimlerine iletilmek üzere Dekanlığa teslim edilmesini sağlamak, herhangi bir sağlık raporu alınması durumunda ilgili raporun ve durumun aynı gün içerisinde bildirilmesi öğrencinin sorumluluğundadır. Zamanında bildirilmemesi sebebiyle herhangi bir cezai durum oluşması durumunda ceza öğrenciye rücu ettirilir.
- h) Zorunlu işbaşı eğitim denetimini yapacak denetçi öğretim elemanlarını ve denetim esaslarını belirlemek,
- ı) Gerekli görüldüğü durumda zorunlu işbaşı eğitimi ile ilgili olarak mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Zorunlu İşbaşı Eğitiminin Uygulanması**

#### **Zorunlu İşbaşı Eğitim Yapma Zorunluluğu**

**Madde- 7: (1)** NEÜ Uygulamalı Bilimler Fakültesi tüm bölümlerde eğitim öğretim gören

öğrencilerin mezuniyete hak kazanabilmeleri için ders statüsünde olan zorunlu işbaşı eğitimi başarıyla tamamlamaları gerekmektedir.

### **Zorunlu İşbaşı Eğitimi Yapma Önkoşulu**

**Madde- 8: (1)** Alt sınıflarda hiç almadığı, devamsızlıktan kaldığı ve ilk defa aldığı dönem dersleriyle birlikte 45 AKTS'yi geçmeyecek şekilde; mezun durumda olabilecek öğrenciler, danışmanlarının onayı ile İşbaşı Eğitimi Dersini alabilirler.

### **Zorunlu İşbaşı Eğitimin Süresi, Zamanı ve Eğitim Yerinin Değiştirilmesi**

**Madde- 9: (1)** Zorunlu işbaşı eğitiminin süresi, Uygulamalı Bilimler Fakültesi Finans ve Bankacılık, Lojistik Yönetimi, Muhasebe ve Finans Yönetimi ve Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümlerinde, akademik takvime uygun olarak bir yarıyıl süresince, haftanın 5 işgünü uygulanır. Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümünde Akademik Takvime uygun olarak her iki yarıyıl süresince, haftanın 5 işgünü uygulanır. İşyeri ve öğrencinin karşılıklı kabul etmeleri halinde öğrenci hafta sonu da çalışmaya devam edebilir.

(2) Zorunlu işbaşı eğitimi, ders programının 7. ve/veya 8. yarıyılında zorunlu ders statüsündedir.

(3) Öğrencilerin hastalık, resmî tatil, grev, iş yerinin kapanması ve Bölüm İşbaşı Eğitim Komisyonunun uygun bulduğu vb. nedenlerle zorunlu işbaşı eğitim çalışmalarına ara vermelerini gerektiren durumlarda eğitime ara verilen günler, zorunlu işbaşı eğitim yapılan süreden sayılmaz. Öğrencilerin belgelendirdikleri bu tür durumlarda, bölüm işbaşı eğitim koordinatörünün önerisi ve bölüm başkanlığının talebi doğrultusunda, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile ara verilen zorunlu işbaşı eğitiminin eksik kalan süresi yer ve zaman tespiti yapılarak tamamlanır.

(4) Bu yönerge Madde 9 (3)'te belirtilen zorunlu nedenler dışında zorunlu işbaşı eğitim yerinde değişiklik talebinde bulunamaz.

### **Zorunlu İşbaşı Eğitim Yapma Durumunun Belirlenmesi**

**Madde- 10: (1)** Zorunlu işbaşı eğitimi yapacak olan öğrenciler, zorunlu işbaşı eğitim takviminde belirlenerek ilan edilen tarihe kadar bir dilekçe (**Ek-1**) ile bölüm zorunlu işbaşı eğitim koordinatörüne başvururlar. Öğrencinin zorunlu işbaşı eğitim yapma durumu, zorunlu işbaşı eğitimin yapılacağı dönemin bir önceki yarıyılında, zorunlu işbaşı eğitimin bölüm koordinatörü tarafından ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak belirlenir.

### **Zorunlu İşbaşı Eğitim Yerlerinin Belirlenmesi**

**Madde- 11: (1)** Zorunlu işbaşı eğitim yerinin uygunluğu belirlenen öğrenciler zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörünce bu yerler onaylanır ve ilan edilir.

(2) Devlete ait kurum ve kuruluşlarda daimî surette çalışan öğrenciler zorunlu işbaşı eğitiminden muaf tutulurlar.

(3) Özel sektör kurum veya kuruluşlarında aynı işyerinde en az 3 ay ya da daha fazla süredir çalışan öğrenciler, Bölüm Koordinatörü onayı ile zorunlu işbaşı eğitimlerine aynı iş yerlerinde devam edebilirler.

## **Zorunlu İşbaşı Eğitim Belgesine Yönelik Düzenlemeler**

**Madde- 12:** (1) Zorunlu işbaşı eğitim yerleri kesinleşen öğrenciler zorunlu işbaşı eğitim belgesini (Ek-2) internet bölüm sayfasından ya da Fakülte öğrenci işleri sayfasından alırlar.

(2) Zorunlu işbaşı eğitim belgesi öğrenciler tarafından zorunlu işbaşı eğitimi yapacakları kurum yetkilisine teslim edilir.

(3) Öğrenciler, zorunlu işbaşı eğitim belgesinin, bu eğitim süresi içerisinde yetkili kişi ve/veya kişilerce eksiksiz doldurulması ve zorunlu işbaşı eğitim bitiminde zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörüne ya kurum tarafından posta ile gönderilmesi ya da bizzat kendileri tarafından getirilmesi işlerini takip ederler.

(4) Zorunlu işbaşı eğitim belgesinin zorunlu işbaşı eğitim takviminde belirtilen süreler içinde, zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörüne iletilmesi gerekmektedir.

## **Zorunlu İşbaşı Eğitim Raporu**

**Madde- 13:** (1) Öğrencilerin zorunlu işbaşı eğitiminin sonunda zorunlu işbaşı eğitim belgesinin tasdik edilerek Fakülte zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörlüğüne teslim edilmesi zorunludur.

(2) Zorunlu işbaşı eğitim raporu, öğrencilere daha önce zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörünce açıklanan ve Fakülte (ve/veya bölüm) İnternet sayfasında da ilan edilen yazım kurallarına göre hazırlanır.

(3) Zorunlu işbaşı eğitimi tamamlayan öğrenciler hazırlayacakları zorunlu işbaşı eğitim raporlarını, zorunlu işbaşı eğitimi Dekanlık tarafından belirtilen tarihe kadar zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörüne teslim ederler.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Zorunlu İşbaşı Eğitimine Başlanması, Denetlenmesi ve Değerlendirilmesi**

#### **Zorunlu İşbaşı Eğitimine Başlama**

**Madde- 14:** (1) Zorunlu işbaşı eğitimine başlayan öğrenci Dekanlık tarafından ilan edilen takvime göre zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörünce açıklanan ve Fakülte (ve/veya bölüm) internet “Zorunlu İşbaşı Eğitim” sayfasında ilan edilen bilgileri zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörüne bildirir.

#### **Zorunlu İşbaşı Eğitiminin Denetimi**

**Madde- 15:** (1) Öğrenciler zorunlu işbaşı eğitimi sırasında değişik şekillerde denetlenebilirler. Denetleme işlemleri zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörünce veya gerektiği ve talep edildiğinde Fakülte Dekanlığınca düzenlenir.

#### **Zorunlu İşbaşı Eğitiminin Değerlendirilmesi**

**Madde- 16:** (1) Zorunlu işbaşı eğitim değerlendirmeleri ve not girişleri zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörü tarafından atanan öğretim elemanı tarafından yapılır.

(2) Öğrencilerin zorunlu işbaşı eğitimleri, bu yönergede belirtilen kriterler dikkate alınarak değerlendirilir ve not verme işlemi “Başarılı”, “Başarısız” veya “Muaf” olarak yapılır.

### **Zorunlu İşbaşı Eğitiminin Geçersiz Sayılacağı Durumlar**

**Madde- 17:** (1) Zorunlu işbaşı eğitimi aşağıdaki durumlarda geçersiz sayılır.

(2) Zorunlu işbaşı eğitimi yapılan sürenin bu yönerge 9(1), 9(2), 9(3) ve 9(4) maddelerinde belirtilen sürelerden geçerli mazereti olmaksızın eksik olması,

(3) Zorunlu işbaşı eğitimi bölüm koordinatörü tarafından yaptırılan denetimlerde (yerinde ve/veya telefonla denetimde) öğrencinin, geçerli sayılan bir mazereti olmaksızın eğitim yerinde bulunmaması,

(4) Zorunlu işbaşı eğitiminin, zorunlu işbaşı eğitimi bölüm koordinatörü tarafından onay verilmeyen ya da bilgisi dışında bir yerde yapılmış olması,

(5) Zorunlu işbaşı eğitimi raporunun bu yönerge Madde 12 ve 13’te belirtilen biçimde ve zamanında teslim edilmemesi,

(6) Zorunlu işbaşı eğitimi yapılan kurum yetkililerinin, öğrencinin görevini gereği gibi yapmadığı ve/veya disiplinsiz davranışlarda bulunduğu doğrultusunda görüş bildirmeleri durumunda,

“Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” uyarınca öğrenci uyarı veya kınama cezası almış ise zorunlu işbaşı eğitimine devam eder. Öğrencinin okuldan uzaklaştırma cezası alması durumunda, ceza aldığı süreçte zorunlu işbaşı eğitime devam edemez. Uzaklaştırma cezası sona erdiğinde, devam edilmeyen süre diğer süresine eklenerek eğitim tamamlattırılır. Ancak bu durumda bitim tarihi, akademik takvimde bütünleme notlarının kesinleştiği tarihi geçmesi durumunda

**zorunlu işbaşı eğitim dönemi tekrar edilir.**

(7) Zorunlu işbaşı eğitimi yerinin, kurum yetkilisinin izni ve bilgisi dışında veya kurum yetkilisinin bilgisi olduğu halde zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörüne bilgi vermeden (öğrencinin kurum yetkilisinden izin alması veya kurum dışında görevlendirilmesi gibi durumlarda bile mutlaka zorunlu işbaşı eğitim bölüm staj koordinatörünü anında bilgilendirmesi gerekmektedir) terkedilmesi,

### **Zorunlu İşbaşı Eğitiminin Değerlendirme Sonucuna İtiraz**

**Madde- 18:** (1) Zorunlu işbaşı eğitimi değerlendirme sonucuna yapılan itirazlar “Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ilgili maddeleri çerçevesinde sonuçlandırılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

#### **Öğrencilerin Disiplin İşleri ve Sorumlulukları**

**Madde- 19:** (1) Öğrenciler, zorunlu işbaşı eğitimi yaptıkları kuruluşun her türlü kural ve koşullarına uymak ve üniversite öğrencisi kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak

zorundadırlar. Öğrenciler, zorunlu işbaşı eğitim süresince, “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

(2) Öğrenciler, zorunlu işbaşı eğitimi süresince, iş yerlerinde verecekleri tüm maddi ve manevi nitelikteki zararlardan bizzat kendileri sorumludurlar.

(3) Öğrencilerin zorunlu işbaşı eğitimini yaptıkları kurumlarla olan mali ilişkileri Necmettin Erbakan Üniversitesi’ni bağlamaz.

(4) Yurtdışında zorunlu işbaşı eğitimi yapacak öğrenciler içinde bu esaslar aynen geçerlidir.

### **Yatay ya da Dikey Geçişle Gelen Öğrencilerin İşbaşı Eğitimleri**

**Madde- 20:** (1) Yatay ya da dikey geçişle bölümlere intibakı yapılan öğrencilerin daha önce yaptıkları zorunlu işbaşı eğitimlerinin geçerliliği, bölüm başkanlarının görüşleri doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

### **Yürürlük**

**Madde- 22:** (1) Bu yönerge 2022-2023 Akademik Yılı Bahar Dönemi itibariyle yürürlüğe girer.

### **Uygulama**

**Madde- 23:** (1) Bu yönergede yer almayan zorunlu işbaşı eğitim ve değerlendirme sonuçlarına yönelik durumlarda, Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### **Yürütme**

**Madde- 22:** (1) Bu yönerge hükümleri Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.