

**T.C**  
**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**BEYŞEHİR ALİ AKKANAT UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU**  
**MESLEKİ UYGULAMA ve UYGULAMALI DERS YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1** - Bu Yönergenin amacı, Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunda yer alan bölümlerde okuyan öğrencilerin, meslekleri ile ilgili tecrübe kazanmalarını sağlamak üzere, yüksekokulu dışında yapmaları gereken mesleki uygulama, staj ve uygulamalı derslerinin yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel kural, ilke ve yöntemleri düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2** - Bu Yönerge; Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu öğrencilerinin, öğrenimleri sırasında Selçuk Üniversitesi birimlerinde veya diğer kuruluşlarda yaptıkları mesleki uygulama, staj ve uygulamalı derslere ilişkin temel kural, ilke ve yöntemleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu yönerge, Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununun ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4 – Bu Yönergede geçen başlıca kavram ve tanımlar;**

**Yüksekokul:** Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu,

**Müdür:** Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürü,

**Bölüm Başkanı:** Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunda bulunan bölümlerin başkanlarını,

**Bölüm Kurulu:** Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunda bulunan bölümlerin kurullarını,

**Öğrenci:** Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu öğrencilerini,

**Mesleki Uygulama:** Lisans eğitim-öğretim programındaki yeterlilikleri karşılamak üzere öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve becerilerini uygulamaya aktarmak amacıyla gerçek iş ortamında yapılan uygulamayı,

**Mesleki Uygulama Komisyonu:** Bölüm Başkanlığınca mesleki uygulama koordinatörü ve mesleki uygulama sorumlularından oluşturulan en az biri öğretim üyesi olmak üzere en az üç kişiden oluşan komisyonu,

**Mesleki Uygulama Koordinatörü:** Mesleki uygulama koordinasyonundan sorumlu öğretim elemanını,

**Mesleki Uygulama Sorumlusu:** Mesleki uygulamanın planlanmasından, yürütülmesinden ve değerlendirilmesinden sorumlu olan öğretim elemanı/elemanlarını,

**Mesleki Uygulama Yürütücüsü:** Mesleki uygulama yapılan kurumda öğrenciye görev, eğitim veren ve takibini yapan kişiyi,

**Mesleki Uygulama Dosyası:** Bölüm öğretim elemanları tarafından hazırlanan ve eğitim öğretim yılı başında o yıl için görevlendirilen Mesleki Uygulama Sorumlusu/Sorumluları tarafından gözden geçirilen, her türlü form, belge ve rapor örnekleri ve devam çizelgelerini içeren dosyayı,

**Mesleki Uygulama Sınav Komisyonu:** Gerekli durumlarda Bölüm Kurulu kararı ile mesleki uygulama sınavı yapan komisyonu,

**Mesleki Uygulama Notu:** Öğrencilerin mesleki uygulama sırasında mesleki uygulamalarına dayanarak aldıkları notu,

**Uygulamalı Ders:** Bir eğitim-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 sorumluluğunda yapılan, işletmede mesleki uygulama veya staj kapsamında olmayan dersi,

**Yıl İçi Uygulama Dersi Sorumlusu/Yürütücüsü:** İlgili öğretim yılında uygulaması yapılan

dersin sorumlu öğretim elemanı/elemanlarını,

**Yıl İçi Uygulama Dersi Öğrencisi:** Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu lisans programlarının öğrencilerini,

**Yıl İçi Uygulamalı Mesleki Dersler:** Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu lisans programlarının müfredatlarında belirtilen, uygulaması yarıyıl içinde laboratuvar ve sahada yürütülmesi zorunlu olan dersleri,

**Yıl İçi Uygulama Alanı:** Ders uygulamalarının yapılacağı yerleri (Resmi veya özel kamu kurum/kuruluşları),

**Yıl İçi Uygulama Süresi:** Müfredatta belirtilen ilgili derse ait haftalık uygulama saatini,

**Yıl İçi Uygulama Saati:** Hafta içi 08.30-17.30 saatleri arasında,

**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, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetiştirmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Mesleki Uygulamaların Yürütülmesine İlişkin Esaslar

#### Madde 5- Görev, Yetki ve Sorumluluklar

**a) Bölüm Başkanı:** Bölüm Kurulu'nu toplayarak uygulamalı derslerin\ stajın yürütülmesi için gerekli önlemleri alır/aldırır. Resmi yazışmaları ve uygulama alanlarında denetimleri yapar/yaptırır.

**b) Bölüm Kurulu:** Bölüm Başkanı'nın başkanlığında toplanarak mesleki uygulama koordinatörü, mesleki uygulama\staj sorumlusu/sorumluları ve mesleki uygulama yürütücüsü/yürütücülerinin belirlenmesi, mesleki uygulama komisyonunun oluşturulması ve uygulamalı derslerin yürütülmesine ilişkin kararları alır.

**c) Mesleki Uygulama Komisyonu:** Bölüm Kurulu tarafından görevlendirilen mesleki uygulama koordinatörü ve sorumlularından oluşur. Bu komisyon, mesleki uygulama dersinin planlanması, yürütülmesi, işleyiş sırasında ortaya çıkan sorunların çözümü ve uygulama sürecinin değerlendirilmesinden sorumludur.

**d) Mesleki Uygulama Koordinatörü:** Mesleki uygulama sorumlusu/sorumluları ile birlikte mesleki uygulama dersinin koordinasyonunu sağlar. Uygulama rotasyonunu düzenler. Uygulama yapılacak kurum veya kuruluşlara gönderilecek olan belgelerin hazırlanmasını ve ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmesini takip eder. Uygulamanın yürütülmesi esnasında ortaya çıkan problemleri inceler, çözümüne yardımcı olur ve gerektiğinde bölüm/anabilim dalı başkanına iletir.

**e) Mesleki Uygulama Sorumlusu:** Uygulama yapacak öğrencilerin listelerini, uygulama alanlarını belirler. Uygulamanın sonunda değerlendirmenin yapılmasını sağlar.

**f) Mesleki Uygulama Yürütücüsü:** Mesleki uygulamaların yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanları ve/veya tercihen lisansüstü eğitim almış en az 2 yıl deneyimi olan lisans mezunu birim sorumlularından oluşur. Mesleki uygulama yürütücüsü, mesleki uygulama koordinatörü ve sorumlusu ile koordinasyon içinde uygulama çalışmalarını ve denetimleri yürütür. Uygulamanın verimli olması için gerekli önlemleri alır. Uygulamanın yürütülmesi esnasında öğrencilerin devam durumlarını ve becerilerini periyodik olarak denetler. Öğrencilerin uygulama yerlerinde yapmış olduğu çalışmaları değerlendirir, öğrenciye geri bildirim verir. Değerlendirme sonuçlarını mesleki uygulama koordinatörü ve/veya sorumlusuna iletir.

**g) Mesleki Uygulama Sınav Komisyonu:** Bölüm Kurulu tarafından Mesleki Uygulama Sorumlusu ve/veya bölüm öğretim üyeleri/görevlilerinden oluşturulur, gerekli durumlarda Bölüm kurul kararı ile yazılı ve/veya sözlü, teorik ve/veya uygulamalı olarak “Mesleki Uygulama Sınavı” nı yapar ve değerlendirir.

#### **Madde 6- Mesleki Uygulama ve Staj Yerleri**

Mesleki uygulama ve staj, Bölüm Başkanının ya da Mesleki Uygulama Komisyonun ve Staj Komisyonun uygun gördüğü Konya İl merkezi ve ilçelerindeki;

- a) Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne bağlı kurumlar,
- b) Aile Sağlığı Merkezleri
- c) Çocuk Yuvaları, Yetiştirme Yurtları ve Sevgi Evleri
- d) Evde Bakım Kurumları,
- e) Halk Eğitim Merkezleri,

- f) Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı okullar
- g) Okul Öncesi Eğitim Kurumları
- h) Özel Eğitim Kurumları
- ı) Tıp Fakültesi ve Sağlık Bakanlığına bağlı hastaneler
- j) Toplum Sağlığı Merkezleri
- k) Toplum Ruh Sağlığı Merkezleri,
- l) İl Sağlık Müdürlüğü
- m) Kızılay Kan Merkezi
- y) Mesleki Uygulama ve staj kapsamında diğer kamu ve özel kurumları

Bunların dışında kalan yerler söz konusu olduğunda Bölüm Başkanının önerisi ile Müdürün ve uygulama yapılacak kurum yetkilisinin onayı gereklidir.

#### **Madde 7- Mesleki Uygulama ve Staj Yerlerinin Belirlenmesi**

- a) Mesleki uygulamanın başlama ve bitiş tarihleri, akademik takvime ve Yüksekokul eğitim-öğretim programında belirtilen gün ve saatlere uygun olarak Bölüm Kurulları tarafından belirlenir ve Müdür tarafından onaylanır.
- b) Güz ve Bahar döneminde yapılacak mesleki uygulamanın yapılacağı yerlerin seçimi ilgili dersin sorumlu öğretim elemanı/mesleki uygulama komisyonunun önerisi ile Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenir ve Müdürlük tarafından gerekli izinler alınır. Uygulama için bölüm tarafından ilan edilen tarihlerde öğrencilerin Uygulama Başvuru Formu ile mesleki uygulama komisyonuna başvurması gerekmektedir.
- c) Öğrenciler web sitesinde yer alan mesleki uygulama başvuru formlarını doldurmak, bölümün mesleki uygulama komisyonuna ve Müdürlüğe onaylatmak, bu formula mesleki uygulama yapılacak kurumlara başvurusunu yapmak zorundadır.

#### **Madde 8 – Mesleki Uygulama Komisyonu, Staj Komisyonu, Uygulamaya Yardımcı Öğretim Elemanı ve Öğrencinin Sorumlulukları**

##### **(1) Mesleki Uygulama Komisyonu/Sorumlu Öğretim Elemanının Sorumlulukları**

- a) Mesleki uygulamaların etkin olması amacıyla mesleki uygulama yönergesine uygun olarak planlanması, uygulanması, koordinasyonu, denetlenmesi ve değerlendirilmesini sağlar.
- b) Mesleki uygulama derslerinin yapılacağı kurum ve kuruluşların belirlenmesi ve izinler için gerekli belgelerin hazırlanması ve Müdürlüğe iletilmesini sağlar.
- c) Mesleki uygulama sırasında öğrenciye rehberlik edecek uygulamaya yardımcı öğretim elemanlarını belirler ve bu kişilere danışmanlık yapar.
- d) Mesleki uygulamaların başlangıcında öğrencilere gerekli belgeleri teslim eder ve uygulama başlama tarihleri ile öğrencilerin uygulamaya başlamasını sağlar.
- e) Mesleki uygulamalar sırasında öğrencilerin devam durumlarını takip eder ve davranışlarını denetler, dönem sonunda devam çizelgesini bölüm başkanlığına yazılı olarak iletir.
- f) Mesleki uygulamadan sorumlu yardımcı elemanlar ile öğrenci değerlendirmesini yapar.
- g) Müdürlük tarafından mesleki uygulamalara ilişkin verilen diğer görevleri yapar.

### **(2) Uygulamaya Yardımcı Öğretim Elemanının Sorumlulukları**

- a) Mesleki uygulamadan komisyon ya da sorumlu öğretim elemanı ile uygulamanın beklentileri doğrultusunda, işbirliği içinde çalışır.
- b) Öğrencinin çalışma alanına uyumunu sağlamaya yönelik uygun bir çalışma ortamı sağlar. Uygulamanın yürütülmesi esnasında ortaya çıkan problemleri inceler, çözümüne yardımcı olur ve gerektiğinde bölüm başkanlığına iletir.
- c) Öğrenciyi uygulama yaptığı kurum ve/veya kuruluşun işleyişi, kuralları ve temel aldığı mevzuat konusunda bilgilendirir.
- d) Uygulamalarda rol modeli olur, rehberlik eder, gözlemler ve denetler.
- e) Uygulama alanında öğrencinin performansına ilişkin geri bildirimlerde bulunur.
- f) Öğrencilerin devamlarını “öğrenci devam çizelgesi” aracılığı ile denetler.
- g) İlgili derslere özgü değerlendirme formunu kullanarak öğrencileri değerlendirir ve mesleki uygulama komisyonu veya sorumlu öğretim elemanına iletir.

### **(3) Öğrencilerin Sorumlulukları**

- a) Öğrenciler mesleki uygulama süresi içinde, uygulama yaptıkları kurum veya kuruluşun çalışma esasları ve disiplin kurallarına uyar. Öğrenci, ilgili uygulama için belirlenen yer ve saatlerde uygulama yapmak zorundadır.
- b) Öğrenciler mesleki uygulamada kurum veya kuruluşların kılık kıyafet yönetmeliğinde öngörülen şartlara uymak zorundadır.
- c) Mesleki etik, ilke ve sorumluluklarla kurumsal beklenti ve yükümlülüklerle uygun davranır.
- d) Mesleki uygulama süresince, ilgili dersler kapsamında kendilerinden beklenen mesleki görev ve sorumluluklarını zamanında ve istenilen şekilde eksiksiz olarak yapar.
- e) Öğrenci sorumlu öğretim elemanının izni olmadan uygulama yerinden ayrılamaz, uygulama yerini değiştiremez ve terk edemez.
- f) Kuruma ait her türlü araç ve gerecin dikkatle kullanılmasına özen gösterir,
- g) İlgili derslerin mesleki uygulama kapsamında kendilerine verilen formları doldurur ve uygulama sonunda bu formları belirtilen sürede mesleki uygulama komisyonu, sorumlu öğretim elemanı, uygulamaya yardımcı sorumlu öğretim elemanına teslim eder.

#### **Madde 9- Sigorta ve Mali Hükümler**

(1) Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunda okuyan lisans öğrencilerinin öğrenimleri sırasında, Selçuk Üniversitesi birimlerinde veya diğer kuruluşlarda güz ve bahar dönemlerinde mesleki uygulamaya başlama ve bitirme ile ilgili sigorta işlemleri; iş kazası ve meslek hastalığı sigorta primi tahakkuk işlemleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuat hükümleri kapsamında yüksekokul tarafından yerine getirilir. İş kazası ve meslek hastalığı sigorta primleri Selçuk Üniversitesi Rektörlüğü tarafından ödenir.

(2) Mesleki uygulamalar kapsamında öğrencilere üniversitemiz tarafından herhangi bir ücret ödenmez.

#### **Madde 10- Mesleki Uygulama Süresi**

(1) Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Selçuk Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilen müfredat programlarında belirtilen süre kadar mesleki uygulama yapılır. Dönem içi yapılan teorik ve uygulamalı derslerin mesleki uygulamalarına ilişkin uygulama süreleri üniversitenin akademik takviminde belirtilen eğitim-öğretim süresi içinde yapılır. Mesleki uygulamaların başlangıç ve bitiş tarihleri Mesleki Uygulama Komisyonu

veya Sorumlu Öğretim Elemanı tarafından belirlenir ve dönem başlamadan bir hafta önce Bölüm Başkanlığı'na iletilir.

### **Madde 11- Devam**

(1) Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 10. maddesine göre mesleki uygulamalara devam zorunludur. Devam süresinin %20'sinden fazlasına (raporlu olmak dâhil) devam etmeyen öğrenciler başarısız kabul edilirler. İlgili dersin genel sınavına giremezler. Söz konusu öğrenciler o dersi tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar. Uygulama sırasında raporlu olunan günler devamsızlık olarak kabul edilir. Raporlu olunan günler uygulama süresinin %20'sini geçerse öğrenci başarısız sayılır. Devamsızlık süresi %20'yi geçmeyen öğrencilere, Bölüm Kurulunca uygun görüldüğü takdirde telafi yaptırılabilir.

### **Madde 12- Değerlendirme**

(1) Mesleki uygulamaların değerlendirilmesi, Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği doğrultusunda yapılır. Mesleki uygulamaların değerlendirmesinde Bölüm Kurul/Akademik Kurul tarafından belirlenen değerlendirme formu kullanılır.

### **Madde 13 – Dersin tekrarı**

(1) Mesleki uygulamalara yönelik derslerden devamsızlık veya başarısızlık nedeniyle kalan öğrenciler, bu derslerden başarılı oluncaya kadar bir sonraki yıl tekrarlarında dersin teorik ve uygulamasında devam şartı aranır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uygulamalı Derslerin Yürütülmesine İlişkin Esaslar**

#### **Madde 14 – Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

##### **(1) Yıl İçi Uygulama Dersi Sorumlusu ve Yürütücüsünün Görev ve Sorumlulukları**

- a) Öğrencilerin uyumunu kolaylaştıracak planlama ve programları (Rotasyon, oryantasyon, uygulama alanlarını belirleme vb.) düzenler.
- b) Öğrencinin uygulama alanına uyumunu sağlama, Öğrencinin ulaşılabilir hedefler geliştirmesine yardımcı olur.



- c) Öğrenciye öğrenme fırsatları sağlama, öğrenciye sürekli rehberlik yapma, öğrencinin yapacağı uygulamaları gözetimi altında uyguladır.
- d) Öğrencinin uygulama alanındaki eğitimlere katılmasını sağlar.
- e) Tüm uygulama formlarını değerlendirip öğrenciye geribildirim verir.
- f) Uygulama notunu verme ve öğrencinin uygulama sonu değerlendirmelerini inceler.

## **(2) Yıl İçi Uygulama Yapan Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları**

- a) Öğrenciler uygulama yerlerinde mesleki görev ve sorumluluklarını zamanında ve istenilen şekilde eksiksiz yaparlar.
- b) Öğrenciler uygulama yapılan kurumlarda çalışan diğer ekip üyeleri ile profesyonel iletişim kurarlar.
- c) Öğrenciler uygulama yerlerini uygulama sorumlusunun onayı olmadan değiştiremezler ve uygulama alanlarından mazeretlerini bildirip, ilgili öğretim elemanından izin alarak ayrılabilirler.
- d) Öğrenciler uygulama yerindeki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına özen gösterirler. Öğrenciler temel mesleki derslerin yıl içi uygulamalarında uygulama alanının özelliğine göre Bölüm Başkanlığınca ve uygulama yapılan kurumun uygun gördüğü üniformaları kullanacaklardır.
- e) Öğrenciler, tüm uygulamalar sırasında öğrenci kimlik/tanıtım kartını takmak zorundadır.

## **Madde 15 – Yıl İçi Uygulama Takvimi**

**(1)** Yıl içi uygulama derslerinin yerleri yeterli donanım ve diğer olanaklara sahip resmi veya özel kamu kurum/kuruluşları arasından seçilir ve ilgili birimlerle yapılan resmi yazışmalar kapsamında yürütülür. Uygulama/laboratuvar alanlarının belirlenmesi o dersin öğretim elemanı tarafından uygulama yerlerinin/laboratuvarın yetkili ve/veya sorumlularının da görüşlerini aldıktan sonra bölüm başkanı onayı ile yapılır.

**(2)** Yıl içi uygulamalar, Selçuk Üniversitesi tarafından belirlenen akademik takvime göre güz ve bahar dönemlerinde müfredattaki dersin uygulama süresinde yapılır.

## **Madde 16 – Yıl İçi Uygulama Yerlerinin Seçimi**

(1) Uygulama yerleri yeterli donanım ve diğer olanaklara sahip resmi veya özel kamu kurum/kuruluşları arasından seçilir ve ilgili birimlerle yapılan resmi yazışmalar kapsamında yürütülür.

(2) Uygulama/laboratuvar alanlarının belirlenmesi o dersin öğretim elemanı tarafından uygulama yerlerinin/laboratuvarın yetkili ve/veya sorumlularının da görüşlerini aldıktan sonra bölüm başkanı onayı ile yapılır.

Yıl içi uygulama yerleri Bölüm Başkanının ya da dersin öğretim elemanı tarafından uygun görülen Konya İl merkezi ve ilçelerindeki;

- a) Konya İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü,
- b) Konya Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı,
- c) Konya İl Sağlık Müdürlüğü,
- d) Konya KBRN Savunma ve Güvenlik Tugay Komutanlığı,
- e) Meteoroloji 8. Bölge Müdürlüğü-Konya,
- f) Beyşehir Belediyesi,
- g) Beyşehir İlçe Sağlık Müdürlüğü,
- h) Beyşehir Devlet Hastanesi,
- ı) Beyşehir Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü,
- j) Beyşehir Meteoroloji Müdürlüğü
- k) Kızılay Kan Merkezi

bünyelerinde gerçekleştirilecektir. Bunların dışında kalan yerler söz konusu olduğunda Bölüm Başkanının önerisi ile Müdürün ve uygulama yapılacak kurum yetkilisinin onayı gereklidir.

### **Madde 17 – Yıl İçi Uygulamanın Değerlendirilmesi**

(1) Yılsonu başarı notunun hesaplanmasında Selçuk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esas alınır.

(2) Yıl içi uygulama çalışmalarının değerlendirilmesi ve denetlenmesi, bunları yürüten öğretim elemanları tarafından, uygulama sınavı ile yapılır. Yıl içi uygulama sınavlarının tarihleri 15 gün öncesinden bölüm başkanlığına bildirilir.

(3) Yıl içi uygulamalarda teorik bilgi, pratik beceri, çalışma disiplini, performansı, iletişimi, kayıt tutması vb. bakımından değerlendirilir. Başarı durumu, dersin özelliğine göre geliştirilmiş olan değerlendirme kriterleri (kuramsal bilginin uygulamaya aktarımı, gözlemler, seminerler, uygulama sınavları, olgu sunumları vb.) doğrultusunda dersin öğretim elemanınca belirlenir.

#### **Madde 18 – Başarı**

(1) Yıl içi uygulama notu, uygulamayı yaptıran öğretim elemanı ve elemanlarınca tam not 100 (yüz) üzerinden belirlenir. Öğrencinin temel mesleki bir dersten başarılı sayılabilmesi için devam zorunluluğunu yerine getirmiş olması ve uygulamadan en az 50 (elli) şartlı geçer alması gerekir.

#### **Madde 19 – Devam Zorunluluğu**

(1) Öğrencilerin, Selçuk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre uygulamalı derslerin % 80'ine devamları zorunludur. Öğrenci yıl içi uygulama derslerinin uygulamasından devam zorunluluğunu yerine getirmez ve devamsızlıktan başarısız olur ise, dersin teorik ve uygulamasını tekrar almak ve devam etmek zorundadır.

#### **Madde 20 – Başarısızlık**

(1) Öğrenci devam zorunluluğunu yerine getirmez ise başarısız sayılır. Devam zorunluluğunu yerine getirdiği halde uygulama notu 50'nin altında olan öğrenci başarısız sayılır.

#### **Madde 21 – Sigorta ve Mali Hükümler**

(1) Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunda okuyan lisans öğrencileri, öğrenimleri sırasında Selçuk Üniversitesi birimlerinde veya diğer kuruluşlarda yıl içi Uygulamalı dersler kapsamında 5510 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar.

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

## **Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller**

(1) Bu yönergenin kapsamında olduğu halde hakkında hüküm bulunmayan konuları, Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Yönetim Kurulu karara bağlamakta yetkilidir.

(2) Bu yönergede yer almayan hususlarla ilgili, Selçuk Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri ile Senato Kararları uygulanır.

## **Madde 22- Yürürlük**

(1) Bu yönerge Selçuk Üniversitesi Senatosunun kararıyla yürürlüğe girer.

## **Madde 23- Yürütme**

(1) Bu yönerge hükümlerini Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğü yürütür.

## **EKLER**

EK A- Zorunlu Mesleki Uygulama Formu

EK B- Mesleki Uygulama Dosyası