

**T.C.**  
**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ REKREASYON BÖLÜMÜ**  
**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM VE STAJ**  
**İLKE VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 - (1)** Bu İlke ve Esaslar'ın amacı; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Rekreasyon Bölümü mezun aday öğrencilerin, eğitim-öğretim programlarında yer alan konuları uygulama içinde görmeleri, rekreasyon eğitimi ile ilgili kazanmış oldukları bilgilerini, becerilerini, tutumlarını ve alışkanlıklarını geliştirmek üzere yaptırılan uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 - (1)** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Rekreasyon Bölümü öğrencilerinin uygun bulunan yurtiçi ve yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işletmelerde, sivil toplum kuruluşlarında yapacakları uygulamalı eğitimlerle ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi, uygulama eğitimlerinin başlatılması, yürütülmesi, sonlandırılması ve değerlendirilmesine ilişkin esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 - (1)** Bu İlke ve Esaslar; 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Çanakkale Onsekiz Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümlerine dayanır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 - (1)** Bu İlke ve Esaslar'da geçen;

- a) 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,
- b) Birim: Spor Bilimleri Fakültesini,
- c) Bölüm Eğitimler Komisyonu: Rekreasyon Bölümünde uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu olan komisyonu,
- ç) Bölüm: Spor Bilimleri Fakültesi Rekreasyon Bölümünü,
- d) Bölüm başkanı: Spor Bilimleri Fakültesi Rekreasyon Bölüm Başkanı'nı,
- e) Dekan: Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı'nı,
- f) Eğitici personel: Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu,

mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan, işletme tarafından görevlendirilen ve öğrencinin gözetiminden sorumlu işletme personelini,

g) Fakülte: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesini,

ğ) İşletme: 4 veya 5 yıldızlı eğlence hizmetleri sunan otel işletmeleri, tatil köyleri (resort) ile rekreasyon hizmeti verdiği belgelenen diğer kuruluşları, Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra teşkilatları ile Spor Federasyonları ve rekreasyon hizmetleri ile ilgili birimleri bulunan diğer kamu kuruluşlarını ve terapötik rekreasyon hizmeti veren tüm sağlık kuruluşlarını,

h) 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,

ı) İşletme yetkilisi: Üniversite bünyesindeki uygulama merkezleri dâhil olmak üzere, öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere uygulamalı eğitim yaptıkları mal veya hizmet üreten kamu veya özel/sivil kurum ve kuruluşlarının yöneticisini,

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

j) Öğretim Elemanı: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Rekreasyon Bölümü öğrencilerinin işletmede mesleki eğitimlerini takip öğretim elemanını,

k) Mesleki eğitim programı: Yükseköğretim Kurulu tarafından Türkiye'nin kalkınmaya dair üst politika belgeleri ve ihtiyaçları dikkate alınarak belirli zaman aralıkları ile belirlenen ve bir mesleğe ilişkin ön lisans veya lisans düzeyinde eğitim ve öğretim faaliyeti yürütülen yükseköğretim diploma programlarını,

l) Öğrenci: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Rekreasyon Bölümü bünyesinde kayıtlı öğrenciyi,

m) Sorumlu Öğretim Elemanı: Rekreasyon Bölümü'nde uygulamalı eğitim ve staj kapsamında görevlendirilen öğretim elemanını,

n) Staj: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nde verilen ve bölüme özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması ön görülen mesleki bilgi, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı ifade eder.

o) Senato: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunu,

ö) Uygulama: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Rekreasyon Bölümü öğrencilerinin işletmede mesleki eğitim uygulamasını,

p) Uygulamalı eğitim: İşletmede mesleki eğitim, staj ve uygulamalı dersi veya dersleri kapsayan mesleki eğitimi,

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

s) Üniversite: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#### **Birim uygulamalı eğitimler komisyonunun görevi, yetkileri ve oluşumu**

**MADDE 5 – (1)** Birim uygulamalı eğitimler komisyonu; fakültenin uygulamalı eğitim yapılan bölümlerinde; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanmasını, uygulanmasını ve koordinasyonunu sağlar.

(2) Birim uygulamalı eğitimler komisyonu, dekanın uygulamalı eğitim faaliyeti yürütülen her bir bölümde görevli öğretim elemanları arasından görevlendireceği en az üç (3) üyeden oluşur.

(3) Dekan, birim uygulamalı eğitimler komisyonunun başkanıdır. Ancak gerekli hallerde dekan tarafından bir dekan yardımcısı birim uygulamalı eğitimler komisyonu başkanı olarak görevlendirilebilir.

(4) Birime bağlı bölümlerden gelecek uygulama esaslarına ilişkin raporlar çerçevesinde birimin “İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama İlke ve Esasları” ile “Staj İlke ve Esasları”na yönelik çalışmalar yapar.

(5) Birim uygulamalı eğitimler komisyonu, uygulamalı eğitimlere ilişkin hususlar ile bu kapsamda kullanılacak formları bu İlke ve Esaslar’a uygun olarak belirler ve bölüm/birim resmî internet sitesinde yayımlar.

(6) Birim uygulamalı eğitimler komisyonu, işletmede mesleki eğitim, faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ile ilgili bölüm koordinasyonundan sorumludur.

#### **Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun görevi, yetkileri ve oluşumu**

**MADDE 6 - (1)** Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu, rekreasyon bölümündeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumludur.

(2) Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu, bölüm başkanı veya yetkilendirdiği bölüm başkan yardımcısı ile bölüm başkanının öğretim elemanları arasından görevlendireceği en az üç

(3) üyeden oluşur. Bölümde yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmaması durumunda dekan başka bölümden öğretim elemanı görevlendirebilir. Komisyon salt çoğunluk ile toplanır. Bölüm başkanı veya yetkilendirdiği bölüm başkan yardımcısı bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun başkanıdır.

(3) Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu, “İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama İlke ve Esasları” ile “Staj İlke ve Esasları”nın iyileştirilmesi için gerektiği durumlarda önerilerde bulunmak üzere bölüm uygulama esaslarına ilişkin rapor hazırlar ve ilgili formlarla birlikte birim uygulamalı eğitimler komisyonuna sunar.

#### **Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkileri**

**MADDE 7 - (1)** Rekreasyon bölüm başkanı; uygulamalı eğitim faaliyetlerini izlemesi, işletme ile bölüm arasında koordinasyonu sağlama, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması

ve ölçme-değerlendirme faaliyetlerinde yer alması amacıyla her bir uygulamalı eğitim grubu için bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirir.

(2) Sorumlu öğretim elemanı, eğitici personelin bildireceği sorunlara ilişkin işlemleri yapmak ve bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunu bilgilendirmek, işletmede mesleki eğitimini tamamlayan öğrencinin işletme değerlendirme formu ile devam çizelgesini teslim almak, disiplin hususlarında işletmeyle iş birliği yapmak ve düzenlenmiş tutanakları teslim alarak gerekli işlemleri yapmakla sorumludur.

### **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 şunlardır:

a) Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak, uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.

b) Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak.

c) Öğrencinin işletmede karşılaşacağı sorunların çözümünde yardımcı olmak ve gerektiğinde işletme yetkilisine ulaştırmak.

ç) Öğrencinin, bölüm programına uymayan ve sağlık açısından problem doğuracak işlerde görevlendirilmesini engellemek.

d) Öğrencilere meslek yetkinliği ve disiplinini aktarmak.

e) Öğrenciye günlük, haftalık ve aylık çalışma planı ve sorumluluğu vermek.

f) Öğrencilerin teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerinin iş ortamındaki uygulama çalışmalarını ile pekişmesini sağlamak.

g) İşletmede öğrencinin uygulama eğitimi ile ilgili yaşadığı sorunlarda sorumlu öğretim elemanına bilgi vermek.

ğ) Uygulamalı eğitim dosyasının öğrenci tarafından işlenmesini takip etmek, öğrencinin günlük olarak tuttuğu uygulamalı eğitim dosyasını ve yaptığı faaliyetleri denetlemek, işletme yetkilisine onaylatmak.

h) İşletmede uygulama eğitimi alan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve sorumlu öğretim elemanını bilgilendirmek.

ı) Uygulamalı eğitimini tamamlayan öğrencinin işletme değerlendirme formunu imzalamak ve işletme yetkilisine imzalatmak.

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

### **İşletmenin görev ve yetkileri**

**MADDE 9 -** (1) Bünyesinde uygulamalı eğitim yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri şunlardır;

a) Öğrencinin, bölüme uygun olan işletme departmanında uygulama eğitimini almasını sağlamak.

b) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek.

c) Uygulamalı eğitim yapacak öğrencinin, uygulamalı eğitim (işletmede mesleki eğitim) kabul formunu imzalamak.

ç) Uygulamasını bitiren rekreasyon bölümü mezun adaylarının kapalı zarf içinde "gizli" uygulama başarı belgesi ilgili yetkililer tarafından doldurulup tasdik edilerek, Dekanlığa posta ile kapalı ve mühürlü zarf içinde gönderilir.

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 öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuatla verilen sorumlulukları yerine getirmek ve yapılacak işe uygun kişisel koruyucu donanımları sağlamak.

f) Öğrencinin yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçlarının karşılanmasına imkânlar doğrultusunda yardımcı olmak.

g) İşletmede mesleki eğitim ve/veya staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.

ğ) İşletmede mesleki eğitim ve staj dersleri kapsamındaki uygulama eğitimleri sırasında meslek hastalığı veya iş yeri kazasına uğrayan öğrencileri ilgili mevzuat çerçevesinde işlem yaparak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmek.

h) Disiplin hususlarında sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak ve gerektiğinde tutanak düzenleyerek sorumlu öğretim elemanına teslim etmek / ulaştırmak ya da e-posta ile iletmek.

### **Öğrencinin sorumlulukları**

**MADDE 10 - (1)** Öğrencinin sorumlulukları şunlardır:

a) Uygulamalı eğitimler kapsamında öğrencinin uygulamalı eğitimini bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından uygun görülen işletmede yapması esastır.

b) Uygulamalı eğitimi süresince çalışma planına ve geçerli çalışma şartlarına uymakla, mesleki etkinliklere bizzat katılarak çalışmakla ve uygun kıyafetle katılmakla yükümlüdür.

c) Günlük çalışma kayıtlarını içeren uygulamalı eğitim dosyasını ve işletme değerlendirme formunu bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun ilan ettiği tarihe kadar işletme yetkilisine imzalatarak komisyona teslim etmek/ettirmek zorundadır.

ç) Öğrenciler, uygulamalı eğitimi için işletmede bulunduğu sürelerde Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile işletmenin çalışma ve disiplin kurallarına tabidir

d) İşletmede mesleki eğitim esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin olarak işletmenin kurallarına tabidir. Mesleki eğitimin %20'sinden fazlasına katılmayan, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine veya işletme kurallarına aykırı davranan öğrenciler işletmede mesleki eğitim uygulamasından başarısız sayılır.

e) Öğrenciler, alacakları sağlık raporları ile ilgili eğitici personeli ve sorumlu öğretim elemanını aynı gün içerisinde bilgilendirmek ve raporun aslını en geç üç (3) gün içerisinde ilgili akademik birimine ulaştırmak zorundadır. Aksi halde doğabilecek maddi zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.

f) Öğrenciler, İlke ve Esaslar'da bulunan kabul formunu üç (3) nüsha olarak iş yerlerine onaylatarak bir nüshasını ilgili bölüm sekreterliğine teslim eder.

g) İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmez ve sendikal etkinliklere katılamaz.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj İlke ve Esasları

#### İşletmede Mesleki Eğitim

**MADDE 11 -** (1) İşletmede mesleki eğitim, Üniversitenin akademik takviminde belirlenen eğitim-öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter. İşletmede Mesleki Eğitim Rekreasyon Bölümünde 8. yarıyıl süresince yapılır. Ancak gerekli hallerde bölümün özelliğine ve işletme koşullarının uygunluğuna göre Senato'nun onayı ile yaz döneminde de işletmede mesleki eğitim yaptırılabilir.

(2) İşletmede mesleki eğitim için 30 AKTS kredisi belirlenmiştir.

(3) Komisyon veya alt komisyonlar, işletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası, sorumlu öğretim elemanı ve bölüm başkanının değerlendirme notu doğrultusunda değerlendirir.

(4) Öğrencinin işletmede mesleki eğitim kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.

(5) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler işletmede mesleki eğitimlerini takip eden dönemlerde ya da birimin uygun göreceği tarih aralığında aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir.

(6) İlgili mevzuatla belirlenmiş çalışma sürelerine uymak koşuluyla öğrencilerin çalışmalarını düzenler. Bu kapsamda, öğrencilerin çalışma süreleri, haftada (40) kırk saat/ on dört (14) hafta olarak belirlenmiştir. Ayrıca öğrenci iş yerinin çalışma şartlarına göre de stajını yapabilir.

(7) Genel not ortalaması 2.00'in altında olan öğrenciler işletmede mesleki eğitim dersini seçemezler. Özel şartlar birim uygulama eğitim komisyonu tarafından belirlenebilir.

(8) Uygulamalarda devam zorunludur. Devamsızlık, işletmede mesleki eğitim süresinin %20'sini geçemez.

(9) İşletmede mesleki eğitim uygulamaları; koordinatörlük tarafından öğrencilerin rekreasyon eğitimine uygun bulunmak üzere, yurt içi kamu ve özel kurum ve kuruluşlarda yapılır. Uygulama yapılacak kurum ve kuruluşlarda rekreasyon hizmeti verildiği, bu hizmet çerçevesinde sorumlu bir birim ve amirin olduğunu belgeleme şartı aranır.

(10) Uygulama yeri öğrenci tarafından bulunan ve kabul yazısı veren kuruluşlarda, koordinatörlük tarafından uygun görüldüğü takdirde yapılabilir.

(11) İşletmede mesleki eğitimden sorumlu öğretim elemanı tarafından onaylanan yerler öğrencilere iki (2) hafta önceden duyurulur. Bu İşletmede mesleki eğitim yerlerine talip olan öğrenciler,

uygulamanın başlama tarihinden en geç bir ay önce tercihlerini belirten bir yazı ve iki (2) fotoğrafla, işletmede mesleki eğitimden sorumlu öğretim elemanına başvurur.

### **Staj**

**MADDE 12 - (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) Bölümün veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla ve bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu onayıyla staj yaptırılabilir.

b) Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun belirlediği herhangi bir ayda yapabilir.

(2) Toplam staj süresi (30) iş günü olarak belirlenmiştir.

(3) Staj öğrencinin mesleki eğitim yaptığı işletmede mesleki eğitimin bitiminden itibaren bölüm staj komisyonunun onayı ile bölüm uygulama ilkeleri doğrultusunda birleştirilerek de yapılabilir.

(4) Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun uygun görüşü ve bu İlke ve Esaslar'a 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.

(5) Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu, staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden stajları ve ilgili yarıyıldaki yer alan staj dersine Yeterli ya da Yetersiz olarak eklenir, kredi hesabına dahil edilir.

(6) Ders seçimleri süresi içinde öğrenci staj uygulamasına kaydını yapar ve staj süreci ile ilgili formları bölüm uygulamalı eğitimler komisyonuna onaylatır.

(7) Uygulama; rekreasyon bölümü mezun adayının, uygulama başvurusunun kabul edildiği tarihten önce başlayamaz.

(8) Uygulamalarda devam zorunludur. Geçerli özürleri nedeniyle devam edilmeyen günler telafi edilmek koşuluyla staj süresinin %20'sini geçemez.

(9) Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ön Lisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 30. maddesinde belirtilen özürlerin gerçekleşmesi durumunda staj bir sonraki döneme ertelenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uygulamalı Eğitimler ile İlgili Düzenlemeler**

#### **Uygulamalı eğitim gruplarının belirlenmesi**

**MADDE 13 - (1)** Mesleki uygulamalar süresince öğrencilerin takip ve denetimi, mesleki uygulamanın amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi için ders komisyonca öğrenci gruplarına bölünebilir veya birleştirilebilir. Oluşturulan her grup listesi için sorumlu bir öğretim elemanı görevlendirilir.

(2) Bölümde işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında oluşturulacak uygulamalı eğitim gruplarındaki öğrenci sayısı beşten (5) az olamaz. Ancak bölümde uygulamalı eğitim yaptırılacak toplam öğrenci sayısının beşten (5) az olması durumunda bir uygulamalı eğitim grubu oluşturulabilir.

(3) Aynı uygulamalı eğitim grubundaki öğrenciler farklı işletmelerde mesleki eğitim veya Staj yapabilir.

## **Ders yükü**

**MADDE 14** – (1) İşletmede mesleki eğitim kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık beş (5) saat teorik ders yükü yüklenir.

(2) Staj kapsamında atanan sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık iki (2) saat uygulamalı ders yükü yüklenir.

## **İşletmenin değiştirilmesi**

**MADDE 15** – (1) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra oluşabilecek özel durumlarda bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapılabilir.

(2) Yeterli işletme bulunamaması, işletme değişikliği vb. zaruri hallerde öğrenciler, komisyon önerisi ve akademik birim amirinin onayı ile bölümün belirlediği dersleri akademik takvimin ilgili döneminin ilk dört haftası içinde alabilir.

## **Yurt dışında uygulamalı eğitim**

**MADDE 16** – (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, mesleki eğitim veya staj uygulamalarını bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

(2) İşletmede mesleki eğitim veya stajını yurt dışında tamamlayan öğrenciler, uygulamalı eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini ve uygulamalı eğitim dosyasını bölüm uygulamalı eğitimler komisyonuna teslim eder. Bu kapsamdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu İlke ve Esas'ların ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

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

## **Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması**

**MADDE 17** – (1) Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları işletmede mesleki eğitim ve stajlarının geçerliliği ilgili intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu intibak komisyonu olarak görev yapar.

(2) Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla işletmede mesleki eğitim veya staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. Süreç, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi'ne göre yürütülür.

## **İşletmede mesleki eğitim ve staj yapılabilecek yerler**

**MADDE 18** – (1) İşletmede mesleki eğitim ve staj; dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından öğrencilerin rekreasyon eğitimine uygun bulunmak üzere, yurt içi kamu ve özel kurum ve kuruluşlarda yapılır. Uygulama yapılacak kurum ve kuruluşlarda rekreasyon hizmeti verildiği, bu hizmet çerçevesinde sorumlu bir birim ve amirin olduğunu belgeleme şartı aranır.

(2) İşletmede mesleki eğitim ve staj, öğrenci tarafından bulunan ve kabul yazısı veren kuruluşlarda, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından uygun görüldüğü takdirde yapılabilir.

(3) İşletmede mesleki eğitim veya staj dersinden sorumlu öğretim elemanı tarafından



onaylanan yerler öğrencilere 3 hafta önceden duyurulur. Bu İşletmede mesleki eğitim ve staj yerlerine talip olan öğrenciler, uygulamanın başlama tarihinden en geç iki hafta önce tercihlerini belirten bir yazı ve iki fotoğrafla, İşletmede mesleki eğitim veya staj dersinden sorumlu öğretim elemanına başvurur.

### **İşletmede mesleki eğitim ve staj uygulama dosyası**

**MADDE 19** – (1) İşletmede mesleki eğitim uygulama dosyasında aşağıdaki belgeler yer alır:

- a) İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj Başvuru ile Kabul Formu
- b) İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj Değerlendirme Formu
- c) Öğrenci Beyan ve Taahhütnamesi

(2) Staj dosyasında aşağıdaki belgeler yer alır:

- a) Staj Başvuru ile Kabul Formu
- b) Staj Değerlendirme Formu
- c) Stajyer Öğrenci Beyan ve Taahhütnamesi

(3) İşletmede mesleki eğitim ve staj belgelerinin, işe başlama gününden önce uygulama yerine ulaşması gerekir.

(4) İşletmede mesleki eğitim ve staj başvuru ve başlama sürecinde diğer hususlar şunlardır:

a) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu gerektiği hallerde öğrencinin tercihte bulunmadığı bir işletmede uygulama eğitimi almasını teklif edebilir. Öğrencilerin, komisyonun nihai yerleştirme kararına uyması ve işletmede mesleki eğitimini komisyonca uygun görülen yerlerde işyerinde yapması esastır.

b) Öğrenciler uygulamalı eğitimlerini alacağı işletmeler kesinleşince; işletme yetkilisinin ve öğrencinin daha önce imzaladığı kabul formunu bölümün dersten sorumlu öğretim elemanına sunar ve onaylatır.

c) İşletmede mesleki eğitim ve staj için başlama tarihi, kabul formunda belirtilen tarihtir.

ç) Kabul formu üç (3) nüsha olarak düzenlenir. Kabul formunun bir nüshası bölüm sekreterliğine, bir nüshası işletmeye ve son nüshası öğrenciye verilir.

### **Hastalık ve kaza halleri**

**MADDE 20-** (1) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi tarafından yapılacaktır. Ancak işletmenin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanun'unun 25' inci maddesine göre işveren sorumludur.

(2) İşletmede mesleki eğitim ve staj dersleri kapsamındaki uygulama eğitimleri sırasında meslek hastalığı veya iş yeri kazasına uğrayan öğrencileri ilgili mevzuat çerçevesinde işlem yaparak iş yeri tarafından aynı gün içinde bölüm uygulamalı eğitimler komisyonuna bildirilir.

(3) Bu durumlarda Sosyal Güvenlik Kurumu hüküm ve uygulamaları geçerlidir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Uygulamalı Eğitimlerin Değerlendirilmesi ve Öğrencilerin Disiplin İşlemi**

#### **Uygulamalı Eğitimlerin Değerlendirilmesi**

**MADDE 21 - (1)** İşletmede mesleki eğitim ve staj değerlendirilmesinde aşağıda belirtilen işlemler uygulanır:

a) İşletmede mesleki eğitim ve staj değerlendirilmesi bölüm komisyonu tarafından ilgili yarıyıl / yaz dönemi sonunda sorumlu öğretim elemanı ve komisyon huzurunda yapılır.

b) Öğrencinin, “İşletmede mesleki eğitim ve staj” dersi kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.

c) Sorumlu öğretim elemanı, İşletmede mesleki eğitim ve staj yapan öğrencileri, işletme değerlendirme **(Staj Değerlendirme Formu Gizli Evrak)** ve denetim formları, Staj dosyası ve hedeflenen kazanımlar doğrultusunda dosyayı inceler, değerlendirir ve staj dosyasını bölüm komisyonuna sunar.

ç) Öğrencinin yeterli sayılabilmesi için değerlendirme notunun en az (CC - 60) olması gereklidir.

d) İşletmede mesleki eğitim ve staj raporunu bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından ilan edilen süre içerisinde teslim etmeyen öğrenciler başarısız sayılır.

(2) Zorunlu staj değerlendirilmesinde aşağıda belirtilen işlemler uygulanır:

a) Zorunlu staj değerlendirilmesi bölüm komisyonu tarafından ilgili yarıyıl/yaz dönemi sonunda veya bir sonraki eğitim-öğretim yılı güz dönemi başında değerlendirilmesi yapılır.

b) Değerlendirme sonuçlarına göre staj notu, sorumlu öğretim elemanı tarafından sisteme başarı notu olarak işlenir. Öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhildir.

c) Sorumlu öğretim elemanı staj yapan öğrencileri, uygulamalı eğitim dosyası (staj dosyası) ve hedeflenen kazanımlar doğrultusunda dosyayı inceler, değerlendirir ve uygulamalı eğitimler dosyasını bölüm komisyonuna sunar.

ç) Kredili zorunlu staj süresi, içeriği vb. hususlar, bölüm tarafından hazırlanmış olan “Staj İlke ve Esasları” doğrultusunda yapılır. Öğrencinin yeterli sayılabilmesi için değerlendirme notunun yüz üzerinden en az altmış (60) olması gereklidir. Öğrencilerin başarı durumu, staj için verilen nota göre Yeterli/Yetersiz (YE/YS) olarak verilir.

d) Kredisiz/isteğe bağlı /ortalamaya dâhil edilmeyen stajların başarı değerlendirmesi, Bölüm Komisyonu tarafından Yeterli (YE) / Yetersiz (YE) olarak yapılır. Öğrencinin transkriptine bilgi notu olarak isteğe bağlı staj gün sayısı ve başarı değerlendirmesi eklenebilir.

e) Kredili zorunlu staj eğitiminde raporunu bölüm komisyonu tarafından ilan edilen süre içerisinde teslim etmeyen öğrenciler başarısız sayılır.

f) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler yeniden staj yapmak zorundadır.

### **Uygulama sonrası yapılacak işlemler**

**MADDE 22 – (1)** Öğrenci, uygulama bitiminden sonra ilgili belgeleri bölüm sekreterliğine her dönem için ilan edilecek tarihlerde elden teslim eder. Uygulama sonrası ilgili belgeler Bölüm Başkanlığı ve bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından değerlendirilerek öğrencinin yeterli olup olmadığına karar verilir.

(2) Bu belgelerin değerlendirilmesi sırasında rekreasyon bölümü mezun adayları gerekirse uygulama mülakatına çağrılabilir.

(3) Uygulama belgelerinin tesliminden itibaren sonuçlar en geç 15 gün içerisinde ilan edilir.

### **Sonuçlara itiraz**

**MADDE 23-** (1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda “Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

### **Öğrencilerin disiplin işlemleri**

**MADDE 24 -** (1) Öğrenciler, işletmelerin çalışma saatleri ile disiplin ve iş güvenliği kurallarına ve Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ne uymak zorundadır. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri, öğrencilerin uygulamalı eğitimlerinde de geçerlidir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Düzenleme bulunmayan haller**

**MADDE 25-** (1) Bu İlke ve Esaslar’da yer almayan hususlar ile ilgili olarak Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 26 -** (1) Bu İlke ve Esaslar, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 27 -** (1) Bu İlke ve Esaslar’ın hükümlerini Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.

