



T.C.

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

ORTAK EĞİTİM YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç-Kapsam-Dayanak-Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1-** Bu Yönergenin amacı; Aksaray Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi lisans programı öğrencilerinin aldıkları eğitimle ilgili kamu veya özel sektör kurum ve kuruluşlarında lisans eğitimlerinin son yılında iki dönem boyunca katılacakları ortak eğitim uygulamasının esaslarını belirlemek, öğrencilerin üniversitede öğrenilen bilgileri iş hayatında edinecekleri deneyimlerle birleştirmek suretiyle istihdam edilme süreçlerinde rekabet güçlerini artırmalarını sağlayıcı düzenlemeler yapmak ve üniversite ile iş/meslek dünyası işbirliğine katkıda bulunmak üzere yürütülecek faaliyetleri düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2-** Bu Yönerge, Aksaray Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde kayıtlı öğrencilerin Ortak Eğitim başvuru, kabul, katılım şartları ve değerlendirmesiyle ilgili esasları kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3-** Bu Yönerge, 4/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Ek 23'üncü maddesine ve 1/10/2017 tarih ve 30197 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Aksaray Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4-** Bu Yönergede adı geçen,

- (a) **Üniversite:** Aksaray Üniversitesini (ASÜ),
- (b) **Rektör:** Üniversite Rektörünü,
- (c) **Fakülte:** İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesini,
- (d) **Dekan:** İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanını,
- (e) **Koordinatörlük:** İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Ortak Eğitim Koordinatörlüğünü,
- (f) **Koordinatör:** Ortak Eğitim Koordinatörünü,
- (g) **Ortak Eğitim:** Üniversitenin onayladığı kurum ve kuruluşlarda yapılan, kamu veya özel sektör kurum ve kuruluşları ile iş birliğine dayalı uygulamalı iş eğitimini,

- (h) **Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu:** Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ve Bölüm Ortak Eğitim Koordinatörlerinden oluşan komisyonu,
- (i) **Bölüm:** İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Bölümlerini,
- (i) **Bölüm Ortak Eğitim Komisyonu:** Bölümler bünyesinde kurulan komisyonu,
- (j) **Bölüm Ortak Eğitim Koordinatörü:** Bölüm Başkanlıklarınca gösterilen adaylar arasından Dekan tarafından seçilen, ilgili Bölümün Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu üyesini,
- (k) **Bölüm Ortak Eğitim Denetçisi:** Bölüm Başkanlıklarınca belirlenen öğretim elemanlarını,
- (l) **Ortak Eğitim Öğrencisi:** Ortak Eğitim Programına katılan öğrenciyi,
- (m) **İşyeri:** Öğrencilerin uygulamalı eğitim yapmak üzere görevlendirildikleri kamu veya özel sektör kurum ve kuruluşlarını,
- (n) **İşyeri Ortak Eğitim Koordinatörü:** Ortak Eğitim süresince işyeri tarafından görevlendirilen, öğrencilerin çalışmalarını organize eden ve dönem sonunda Koordinatörlüğe rapor veren işyeri personelini,
- (o) **İşbirliği Belgesi:** Ortak Eğitim uygulamasına katılan kurumların Üniversiteye ayırdıkları kontenjanları ve şartları belirleyen, işyeri yetkilisi ile Rektörlük tarafından imzalanan protokol belgesini,
- (p) **Uygulama Sözleşmesi:** Her ortak eğitim uygulaması için öğrenci ve işyeri arasındaki ilişkileri düzenleyen ve Koordinatörlüğün bilgisi dâhilinde öğrenci ve işyeri tarafından imzalanan sözleşmeyi,
- r) **Değerlendirme Raporu:** Ortak eğitim sonunda öğrencinin başarı durumu ile ilgili işyeri tarafından hazırlanacak raporu,
- s) **Ortak Eğitim Raporu:** Ortak eğitim sonunda öğrencinin Koordinatörlük tarafından belirlenen formatta hazırlayacağı raporu,
- t) **Denetçi Raporu:** Bölüm Ortak Eğitim Denetçisinin öğrenciyi yerinde ziyaret ederek devamsızlık, çalışma bilgisi gibi bilgileri içeren raporu,
- u) **Denetim Tutanağı:** Bölüm Ortak Eğitim Denetçisinin, öğrenciyi işyerinde ziyaret esnasında İşyeri Ortak Eğitim Koordinatörü ile birlikte tutacakları tutanağı,
- (v) **Ortak Eğitim Programı Sertifikası:** Ortak Eğitim Programı Dersi-1 ve Ortak Eğitim Programı Dersi-2 derslerini başarıyla tamamlayan öğrencilere mezuniyet sonrası diplomaya ek olarak verilen, Koordinatörlük ve İşyeri tarafından imzalanan belgeyi ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Ortak Eğitim Uygulamasının Esasları**

#### **Uygulama esasları**

**MADDE 5-** (1) Ortak Eğitim Programı, Üniversitenin Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen eğitim süresi içinde öğrencilerin, okul dışında ve daha önce Ortak Eğitim anlaşması yapılmış işyerlerinde iş eğitimi almasıdır.

(2) Ortak Eğitim Programına başvuran ve şartları sağlayan öğrenci, 7. yarıyılıda Ortak Eğitim Programı Dersi-1 (30 AKTS), 8. yarıyılıda Ortak Eğitim Programı Dersi-2 (30 AKTS) seçmeli derslerine kaydolar.

(3) Ortak eğitim, Üniversitenin Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen eğitim süresi içinde 7. ve 8. yarıyıllarda bir bütün olarak yapılan iki dönemlik uygulamadan oluşur. Öğrencinin Ortak Eğitim Programı Sertifikası alabilmesi için Ortak Eğitim Programı Dersi-1 ve Ortak Eğitim Programı Dersi-2 derslerinin ikisinden de başarılı olması gerekir.

(4) Program bir bütün olmakla birlikte, öğrencinin 7. ve 8. yarıyıllardaki başarı durumu birbirinden bağımsız olarak belirlenir. Ortak eğitim programında başarısız olan öğrenci, bir sonraki yarıyıl normal lisans programına alınır. 7. yarıyılıda ortak eğitim programından çıkarılan öğrenci, 8. yarıyılıda normal lisans programına devam eder. Her dönem 14 haftadır.

(5) 7. yarıyılıda ortak eğitime devam eden öğrenciler, özel durumlarda, Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu kararıyla 8. Yarıyılıda bölümlerine dönüp eğitimlerine üniversitede devam ederler.

(6) Öğrenciler eşleştirme süreci sonunda veya uygulamaya başladıktan sonra, geçerli nedenlere dayanarak yer değişikliği talebinde bulunabilir. İşyeri değişikliği talebinde bulunan öğrenci, Koordinatörlüğe yazılı olarak başvurur. Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu başvuruyu karara bağlar.

(7) Uygulama dönemi başladıktan sonra öğrencinin talebi ve Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu'nun onayı ile en fazla bir kez işyeri değişikliği yapılabilir. Ancak, öğrenciden kaynaklanmayan nedenlerle ve zorunlu hallerde bir uygulama döneminde birden fazla kez işyeri değişikliği yapılabilir.

(8) Öğrencilerin uygulama sırasında karşılaştıkları sorunların çözümünde yeterli çabayı göstermediği belirlenen işyerleri, ortak eğitim denetçisinin ve Bölüm Ortak Eğitim Komisyonunun önerisi ile ortak eğitim programından çıkarılabilir.

### **Ortak eğitim kontenjanlarının belirlenmesi**

**MADDE 6-** Üniversitenin ortak eğitim protokolü imzaladığı işyerlerinin her dönem kabul edeceklerini belirttikleri öğrenci sayıları, o döneme ilişkin ortak eğitim kontenjanını oluşturur. İşyeri tarafından aksi bildirilmediği sürece her ortak eğitim kontenjanına, her dönem bir öğrenci olmak üzere yılda toplam iki öğrenci yerleştirilir. İş yerleri tarafından sağlanan kontenjanlar, değişik dönemlerde aynı öğrenci tarafından da kullanılabilir.

### **Başvuru ve katılım şartları**

**MADDE 7-** (1) Ortak Eğitim Programı seçmeli bir programdır. Öğrenci, kayıtlı olduğu programın bir parçası olan Ortak Eğitim Programına isterse başvurabilir. Öğrencinin programa başvurabilmesi için;

(a) Genel not ortalamasının 2.50/4.00 veya üzerinde olması,

(b) İlk 6 yarıyılda tüm derslerini başarıyla tamamlamış olması gerekir.

### **Devam zorunluluđu**

**MADDE 8-** (1) Ortak eğitime katılan öğrenciler, asgari 14 hafta olmak üzere işyerinin çalışma sürelerine uymak zorundadır.

(2) Rapor işyerine devamsızlık için mazeret sayılmaz.

(3) Öğrencinin rapor dâhil toplam devamsızlık süresinin ortak eğitim süresinin %20'sini aşması halinde öğrenci devamsızlıktan kalır.

(4) Ortak eğitim süresi boyunca öğrencilerin izin hakkı bulunmamaktadır. Ancak İşyeri Ortak Eğitim Koordinatörü, öğrenciye gerekli gördüğü hallerde (iş ve işyeri koşullarını dikkate alarak) ortak eğitim dönemi boyunca yedi iş gününü geçmeyecek şekilde izin verebilir. Verilen bu izin istenirse işyeri tarafından ortak eğitim döneminin sonuna eklenebilir. İzinsiz veya mazeretsiz üç günden fazla işe gelmeyen öğrencinin ortak eğitimine derhal son verilerek durum işyeri tarafından bir yazı ile Koordinatörlüğe bildirilir. Bu öğrenci Ortak Eğitim Programından başarısız sayılır.

(5) Öğrencinin ortak eğitim döneminde uygulama yaptığı işyerinde ziyaret sırasında bulunamaması halinde tutanak tutulur. Aynı durumun ikinci kez tekrar etmesi halinde durum, Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu gündemine alınır ve Komisyon'un karar vermesi halinde öğrenci ortak eğitimden başarısız sayılır.

### **Bölüm Ortak Eğitim Denetçisi**

**MADDE 9-** (1) Ortak eğitim programının uygulanmasını takip etmek ve öğrencilerin uygulama içindeki durumlarını denetlemek amacıyla görevlendirilen Ortak Eğitim Denetçileri, Koordinatörlük tarafından belirlenen program çerçevesinde aşağıdaki görevleri yürütür:

- a) Ortak eğitim uygulamasına katılacak işyerlerinin belirlenmesi amacıyla işyerleri ile yapılan görüşmelere katılır.
- b) Ortak eğitim uygulamasına katılan öğrencileri izleyerek işyerinde geçirilen sürenin amaca uygun şekilde değerlendirilmesini sağlamak üzere öğrenci denetimlerini gerçekleştirir.

### **Disiplin işleri**

**MADDE 10-** (1) Ortak eğitim sırasında öğrencilerin disiplin işlerinde Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri geçerlidir. Öğrenciler ayrıca, işyerine ait disiplin ve iş emniyeti ile ilgili kurallara uymak zorundadırlar.

(2) Öğrenci-işyeri eşleştirmeleri yapılırken işyerleri ile bağlantı kurarak Üniversitenin işyeri belirleme sürecine zarar veren veya Koordinatörlüğün izni ve bilgisi dışında işyerleri ile görüşüp diğer öğrencilerin adil bir şekilde yerleştirilmesine ve sistemin aksamasına neden olduğu tespit edilen öğrenciler için Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu önerisi ile disiplin soruşturması açılır.

(3) Disiplin soruşturması sonucunda ceza alan öğrenciler, ortak eğitim uygulamasından, Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu kararı ile başarısız sayılabilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM İdari Yapı ve İşleyiş

### Organlar

**MADDE 11-** Bu Yönergenin amaç maddesinde belirtilen hususları gerçekleştirmek üzere Aksaray Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bünyesinde Ortak Eğitim Koordinatörlüğü kurulmuştur. Dekanlığa bağlı; Ortak Eğitim Koordinatörlüğü, Koordinatör ve Fakülte Ortak Eğitim Komisyonundan oluşur.

### Koordinatörün atanması ve görevleri

**MADDE 12-** Koordinatör, Dekan tarafından üç yıllığına atanır. Koordinatörün teklifi ile Dekan tarafından bir koordinatör yardımcısı atanabilir. Koordinatör yardımcısı, Koordinatörün bulunmadığı zamanlarda Komisyona başkanlık eder.

Koordinatörün görevleri şunlardır:

- (a) Komisyonun aldığı kararları ve hazırladığı çalışma programını uygular.
- (b) Ortak eğitim uygulamasının en başarılı şekilde yürütülmesi için gerekli her türlü iletişim ve eşgüdümü sağlar.

### Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu

**MADDE 13-** Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ve Bölüm Ortak Eğitim Koordinatörlerinden oluşur. Koordinatör dışındaki komisyon üyelerinin görev süresi iki yıldır. Süresi dolan üyeler yeniden atanabilir. Komisyon, koordinatörün daveti üzerine her iki ayda en az bir defa toplanır, hazırlanan gündem maddelerini görüşerek karara bağlar. Fakülte Ortak Eğitim Komisyonunun görevleri;

- (a) Bölümlerin ortak eğitim faaliyetlerini gözden geçirmek,
- (b) Öğrencilerden ortak eğitim faaliyetinde kullanılacak verileri toplamak ve “Öğrenci Bilgi Bankası” oluşturmak,
- (c) Öğrencilerden ve Bölümlerden ortak eğitim yapacakları işyerlerinin bilgilerini toplamak ve “İşyeri Bilgi Bankası” oluşturmak,
- (d) Ortak eğitim için uygun nitelikte ve yeter sayıda işyeri bulmak ve protokol imzalanmasını sağlamak,
- (e) “Öğrenci Bilgi Bankası” ve “İşyeri Bilgi Bankası” kullanılarak öğrenciler ve işyeri arasında görüşme ortamı sağlamak ve böylece öğrencilerin işyerlerine yerleştirilmelerini gerçekleştirmek,
- (f) Ortak eğitim öncesinde, öğrencilere Bölümler tarafından bilgilendirme ve yönlendirme eğitimi verilmesini organize etmek,
- (g) İşyeri yetkilileri ve öğrencilerle görüşme yaparak uygulamada karşılaşılan problemlerin çözümüne yönelik öneriler hazırlamak,
- (h) Ortak eğitim sürecinin sonunda İşyeri yetkililerince hazırlanacak değerlendirme raporu ve öğrencinin hazırladığı raporu kayıt altına almak ve ilgili Bölüme iletmek,
- (i) Bölümlerden gelen öğrencilerin almış olduğu eğitimin notlarını ve Bölümlerden gelen (Bölüm Ortak Eğitim Denetçilerinin gerçekleştirdiği) denetime ait görsel verileri

(Fotoğraf vb.) arşivlemektir.

### **Bölüm Ortak Eğitim Komisyonu**

**MADDE 14-** Bölümlerde kurulan Bölüm Başkanlıklarınca belirlenen öğretim üyelerinden oluşur. Komisyon üyelerinin görev süresi iki yıldır. Süresi dolan üyeler yeniden atanabilir. Ortak Eğitim Komisyonunun görevleri;

- (a) Bölüm öğrencilerinin çalışabileceği ve Koordinatörlüğün protokol imzalamasını istediği özel veya kamu kurum ve kuruluşları ile işletmelerin listesini hazırlamak ve Koordinatörlüğe önermek,
- (b) Bölümdeki ortak eğitim faaliyetlerinin sağlıklı şekilde işleyişini sağlamak,
- (c) Ortak eğitim öncesinde, öğrencilere Bölüm tarafından bilgilendirme ve yönlendirme eğitimi verilmesini sağlamak,
- (d) Öğrencinin almış olduğu eğitimin notlandırmasını yapmak ve Koordinatörlüğe iletmektir.

### **Bölüm Ortak Eğitim Koordinatörü**

**MADDE 15-** Bölüm Başkanlıklarınca gösterilen adaylar arasından Dekan tarafından seçilir. Bölümünde ortak eğitimin işleyişinden sorumlu olup görev süresi iki yıldır. Görevleri;

- (a) Fakülte Ortak Eğitim Komisyonunda Bölümünü temsil etmek,
- (b) Bölüm Ortak Eğitim Komisyonuna başkanlık etmek,
- (c) Olası aksaklıkları Koordinatörlüğe bildirmek,
- (d) Fakülte Ortak Eğitim Koordinatörlüğü'nün anlaşma yapacağı kurum/kuruluşları oluşturmak,
- (e) Bölüm Ortak Eğitim Denetçilerinin faaliyetlerini denetlemek ve eşgüdümü sağlamaktır.

### **Bölüm Ortak Eğitim Denetçisi**

**MADDE 16-** Bölüm Başkanlıklarınca görevlendirilen öğretim elemanlarıdır. Ortak eğitime katılan öğrencileri işyerlerinde, her ders yarıyılında en az 1 (bir) kez ziyaret eder, denetler ve İşyeri Ortak Eğitim Koordinatörünün de imzalayacağı bir tutanak ile kayıt altına alır. Denetime ait görsel verileri (Fotoğraf vb.) yılsonunda öğrenci başarı durumu ile birlikte yazılı olarak Koordinatörlüğe iletir. Ortak Eğitim Denetçisinin yolluk/yevmiye ücretleri Dekanlık bütçesinden karşılanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Ortak Eğitim Programına Dâhil Olacak Kurumların Belirlenmesi**

#### **İşyerlerinin belirlenmesi**

**MADDE 17-** (1) Ortak eğitime katılacak işyerlerinin belirlenmesi süreci Koordinatörlük tarafından yürütülür.

(2) Bu madde kapsamında yapılan işyeri belirleme/anlaşma yapma ziyaretleri için ihtiyaç duyulması halinde Koordinatörlük ilgili bölümün akademik personelinin katılımı için Bölüm Ortak Eğitim Koordinatörü ile temasa geçerek ziyaretçi listesini oluşturur.

(3) Koordinatörlük bu süreçte bölümlerin görüşlerini veya öğrencilerin taleplerini de değerlendirmeye alır; uygun gördüğü takdirde işyerini, ortak eğitim programı işyeri listesine ekler. İlgili işyerinin Üniversite ile ortak eğitim işbirliği belgesi imzalaması halinde öğrenciler bu işyerinde uygulamaya katılabilir.

### **İşbirliği belgesi**

**MADDE 18-** (1) Koordinatörlük tarafından işyerleri için işbirliği belgesi örneği hazırlanır. Hazırlanan ortak eğitim işbirliği belgesi örneği Rektörlüğün onayıyla yürürlüğe girer.

(2) Koordinatörlük, işyerlerinin sektörel faaliyet, ekonomik ölçek veya coğrafi konum gibi farklı nitelikleri itibarıyla uygulamanın esasını etkilemeyecek değişiklikleri, işyerinin önerisi halinde ilgili işbirliği belgesine yansıtabilir.

(3) İşyerinin Üniversite ile ortak eğitim programını uygulamak üzere işbirliğini kabul etmesi durumunda işbirliği belgesi, programa katılan işyeri yetkilisi ve Rektörlük tarafından imzalanır. İşbirliği belgesinde, ortak eğitim programının uygulanmasına ilişkin esaslar, öğrenci ve işyeri eşleştirmesine ilişkin usuller, kabul edilecek öğrenci sayısı, öğrenciye sağlanan imkânlar, eğitimin süresi, öğrenci ve işyerinin yükümlülükleri gibi hususlar ve özel şartlar açıklanır.

(4) Ortak eğitim işbirliği belgesinin imzalanmasının mümkün olmadığı kamu kurumları, üniversiteler veya uluslararası kuruluşlara, işbirliği belgesi imzalanmadan **“işyerinin ortak eğitim programı kapsamında öğrenci kabul edeceğini belirten ve öğrencinin kabul edildiğini gösteren resmi yazı ile Koordinatörlüğe başvurması halinde”** Fakülte Ortak Eğitim Komisyonunun önerisi ve Rektörlük oluru ile öğrenci gönderilebilir.

### **Uygulama sözleşmesi**

**MADDE 19-** (1) Öğrencinin ortak eğitim yapacağı işyerine yerleştirilmesi aşamasında, işyeri ile yapılan işbirliği belgesi çerçevesinde hazırlanan ve işyeri ile öğrencinin yükümlülüklerini belirleyen uygulama sözleşmesi, Koordinatörlüğün bilgisi dâhilinde öğrenci ve işyeri temsilcisi tarafından imzalanarak bir nüshası işyeri temsilcisi tarafından Koordinatörlüğe iletilir. Uygulama sözleşmesi Dekan'ın onayıyla yürürlüğe girer. İşyeri, çalışma alanı ve prosedürlerine göre (ücret vs.) gerekli hallerde sözleşmeye ilave maddeler konulmasını talep edebilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Tarafların Yükümlülükleri**

#### **İşyerinin yükümlülükleri**

**MADDE 20-** (1) İşyeri, ortak eğitim yapacak öğrenci için İşyeri Ortak Eğitim Koordinatörü belirler. Öğrenciler, ortak eğitim süresince işyeri tarafından görevlendirilen bu koordinatörün sorumluluğunda çalışırlar. İşyeri Ortak Eğitim Koordinatörünün yürütmekle

yükümlü olduğu aşağıdaki görevleri uygulama sözleşmesinde belirtilir:

- (a) İşyeri tarafından görevlendirilir ve öğrencinin işyerindeki tüm faaliyetlerinden sorumludur. İşyeri ile Koordinatörlük arasındaki koordinasyonu sağlar.
  - (b) İşyerindeki ortak eğitim öğrencilerinin bilgi ve becerilerinin uygulama ile gelişmesi ve pekişmesi için gerekli uygun ortamı ve şartları hazırlamak,
  - (c) Öğrencilerin iş disiplinine uygun çalışmasına yardımcı olmak,
  - (d) Dönem sonunda öğrencinin performansına bağlı olarak her dönem için öğrencinin başarı notunu değerlendirmek ve Koordinatörlüğe iletmek,
- (2) İşyerinin öğrenciyi, ulaşım ve işçilere sağlanan diğer sosyal imkânlardan paralı veya parasız olarak yararlandırması beklenir. Ancak kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan mali yardımlardan öğrenciler istifade edemezler.

### **Üniversitenin yükümlülükleri**

**MADDE 21-** (1) Koordinatörlük, Bölüm Ortak Eğitim Denetçilerini görevlendirir.

(2) Ortak eğitim uygulamasında bulunan öğrencilerin uygulamada buldukları süre içinde iş kazası, meslek hastalıkları ile herhangi bir sosyal güvenlik kurumu kapsamında bulunmayanların genel sağlık sigortası primleri 5510 sayılı Kanun gereği Dekanlık tarafından ödenir.

### **Öğrencinin yükümlülükleri**

**MADDE 22-** (1) Öğrenciler öncelikle, uygulama dönemi süresince iş ve çalışma mevzuatı ve işyerinin belirlediği tüm kural ve esaslara uymakla yükümlüdür.

(2) Öğrenciler ortak eğitim dönemi sonunda, ortak eğitim süresince yaptıkları tüm etkinlikleri ve öğrenimle pekiştirilen bilgi ve becerileri özetleyen, Koordinatörlük tarafından belirlenen formatta bir ortak eğitim raporunu hazırlayarak İşyeri Ortak Eğitim Koordinatörüne onaylatır ve en geç ilgili yarıyıl final sınavları başlangıç tarihine kadar Koordinatörlüğe teslim eder. Koordinatörlüğün belirlediği formatta teslim edilmeyen raporlar değerlendirmeye alınmaz. Bölüm tarafından belirlenen esaslara göre Bölüm Ortak Eğitim Komisyonu önünde raporunu sözlü olarak sunar ve savunur. Bölüm Ortak Eğitim Koordinatörü öğrencinin başarı puanını sisteme girer.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Öğrenci ve İşyeri Eşleştirme Süreci**

**MADDE 23-** (1) Ortak eğitim yapmak isteyen, ilk 6 yarıyıldaki tüm derslerini başarıyla tamamlamış ve genel not ortalaması 2.50/4.00 veya üzerinde olan öğrenciler özgeçmişlerini hazırlayarak en geç Bahar yarıyılı Bütünleme Sınav notları ilanının son gününü takip eden 2 (iki) iş günü içerisinde istenen evrakla birlikte Koordinatörlüğe başvururlar. Öğrencinin başvurusu, Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu tarafından incelenerek, belirtilen şartları sağlıyorsa “Öğrenci Bilgi Bankası”na Koordinatörlük tarafından eklenir ve 2 (iki) iş günü içinde ortak eğitim web sayfasında ilan edilir.



(2) Öğrencinin beyan ettiği bilgilerin doğru olduğu kabul edilerek başvurular değerlendirilir. Ortak eğitime başlayan ve beyan ettiği bilgilerin doğru olmadığı tespit edilen öğrenci programdan çıkarılır ve bir daha ortak eğitim programına alınmaz. Bu öğrenci, bir sonraki yarıyıl normal bölüm Programlarına alınır.

(3) Belirtilen şartları sağlamayan öğrenciler, lisans programlarına devam eder.

(4) İşyeri yetkilileri, protokol ile belirlenen kontenjan doğrultusunda öğrencilerden seçim yapar.

(5) Ortak eğitime katılacak öğrenci ve işyerleri arasında eşleştirme yapılabilmesi için öğrenci ve işyerlerine ait bilgiler, oluşturulan “İşyeri Bilgi Bankası” ve “Öğrenci Bilgi Bankası” her dönem başında güncellenir. Koordinatörlük web sayfasında ilan edilen listelerde;

(a) Öğrencilerin akademik bilgileri, bursluluk durumu, iş deneyimi, yabancı dil bilgisi, bilgisayar yeterliliği, mesleki ilgi alanlarına ilişkin bilgileri vb.,

(b) İşyerlerinin iletişim bilgileri, faaliyet yeri, konusu, çalıştırdığı personel sayısı, öğrenciye sağlayacağı imkânlar (burs miktarı, ulaşım ve yemek) ve nitelikleri vb. bilgiler ile kontenjan sağladığı bölümler belirtilir.

(6) Ortak Eğitim öğrencisi olup, bu programa kayıt yaptırmayan öğrenciler Ortak Eğitim Programından çıkartılırlar ve bir daha bu programa katılamazlar. Bu öğrenciler, lisans programlarına devam ederler.

(7) Ortak Eğitim Programının bütünlüğü gereğince, ortak eğitim öğrencileri Aksaray Üniversitesinde Ortak Eğitim Programı dışında ders alamayacakları gibi başka bir üniversiteden de ders alamazlar.

### **Eşleştirme süreci**

**MADDE 24-** (1) Koordinatörlük, öğrencilerin ortak eğitim başvuru son tarihinden itibaren 2 (iki) iş günü içinde listeleri Koordinatörlük web sayfasından ilan eder ve tercih sürecinin başladığını duyurur.

(2) Eşleştirme süreci iki aşamadan oluşur. Tercih, öğrenci-işyeri eşleştirmesi ve yerleştirme aşamaları Koordinatörlük tarafından gerçekleştirilir. İlk aşamada eşleştirme, öğrenci tercihleri ile aşağıdaki gibi başlar:

(a) Öğrencilere tercih yapmaları için 3 (üç) iş günü süre verilir. Öğrenciler, kayıtlı oldukları bölüme kontenjan sağlayan işyerleri arasından tercih yaparlar.

(b) Öğrencilerin tercihleri tamamlandıktan sonra Koordinatörlük bu defa, sadece öğrenciler tarafından tercih edilen işyerlerine, en az bir haftalık süre belirterek, sistemden öğrenci tercih etmeleri çağrısında bulunan bir e-posta iletir. Bu işyerleri, kendilerini tercih eden öğrenciler arasından seçim yaparlar. İsteyen işyerleri, belirlediği öğrenciler ile ön görüşme yapabilir.

(c) Öğrenci ve işyeri tercihlerinin bu şekilde tamamlanmasının ardından Koordinatörlük tarafından eşleştirme yapılır. Eşleştirme sonuçları Koordinatörlük web sayfasından ilan edilir.

(3) Eşleştirme sonucunda tercih ettikleri işyerlerine yerleşemeyen ve tercih yapmayan öğrenciler ikinci aşamada boş kontenjanlar arasından tekrar tercih yapar. Öğrencilere yeniden

tercih yapmaları için en fazla 1 (bir) gün süre verilir. Bu süre sonunda öğrencilerin talepleri kesinleştirilerek nihai liste belirlenir ve işyeri onayına sunulur.

(4) Yerleştirme/eşleştirme aşamasında tüm kuruluşlara öğrenci sağlanamayabileceği gibi tüm öğrenciler de yerleşemeyebilir.

(5) Mazeretleri olmaksızın ikinci aşama yerleştirme süresinin uzaması nedeniyle ortak eğitime geç başlayan öğrencilerin geciktikleri kadar süre, program sonuna eklenir. Üniversiteden ya da işyerlerinden kaynaklanan nedenlerle gecikme halinde öğrencinin durumu Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu kararına göre belirlenir.

(6) Koordinatörlük, kesinleşen ortak eğitim programı yerleştirme listesini, Bölümlere ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirir.

### **Öğrencilerin işyeri değiştirme talebi**

**MADDE 25-** (1) Öğrenciler eşleştirme süreci sonunda veya uygulamaya başladıktan sonra, geçerli nedenlere dayanarak yer değişikliği talebinde bulunabilir. Uygulamaya başlamış olan öğrenci, talebi sonuçlanıncaya kadar işyerinde çalışmaya devam eder.

(2) İşyeri değişikliği talebinde bulunan öğrenci, Koordinatörlüğe yazılı olarak başvurur. Öğrencinin talebi Koordinatörlük tarafından Bölüm Ortak Eğitim Koordinatörüne iletilir.

(3) Denetçi, öğrencinin iş yeri değişiklik talebinin gerekçelerini inceler ve gerektiğinde işyeri yetkilisi veya öğrenci ile temasa geçer veya işyeri ziyareti gerçekleştirir.

(4) Sorunların çözümü amacıyla Koordinatörlük tarafından da girişimde bulunulur. Sorun çözülemediği takdirde geçerli bir mazereti bulunan öğrencinin başka bir işyerine yerleştirilmesi Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu kararı ile gerçekleştirilir. Uygulama dönemi başladıktan sonra öğrencinin talebi üzerine en fazla bir kez işyeri değişikliği yapılabilir. Ancak, öğrenciden kaynaklanmayan nedenlerle ve zorunlu hallerde bir uygulama döneminde birden fazla kez işyeri değişikliği, Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu kararı ile yapılabilir.

(5) İşyeri değişikliği kabul edilen öğrencilerin, o dönem içinde en az dört haftalık süre için bulunduğu her işyerinden değerlendirme notu alınır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Süreç ve Değerlendirme**

#### **Süreç ve Değerlendirme**

**MADDE 26-** (1) Ortak Eğitim sürecine başlayan öğrenciler, dönem içinde en az 1 (bir) kez, Bölüm Ortak Eğitim Denetçileri tarafından işyerinde ziyaret edilirler. Denetçiler, ziyaret esnasında İşyeri Ortak Eğitim Koordinatörü ile birlikte tutacakları tutanak ile denetimi kayıt altına alır. Denetçi bu tutanağı, yarıyıl sonunda Koordinatörlüğe iletmek üzere Bölüm Ortak Eğitim Komisyonuna teslim eder.

(2) Ziyaretlerde, işyerinde çalışmaya başlamadığı veya devamsızlığı tespit edilen öğrenciler, Bölüm Ortak Eğitim Denetçileri tarafından Koordinatörlüğe rapor edilir. Bu öğrenciler, Ortak Eğitim Programından başarısız sayılır ve (FF) notu verilir. Ortak Eğitim Programından çıkarılır ve bir daha müracaat edemezler. Bir sonraki yarıyıl normal bölüm Programlarına alınırlar.

(3) Öğrenciler Ortak Eğitim yarıyılı başlamadan önce vazgeçer ise Ortak Eğitim Programından çıkarılır ve bir daha müracaat edemezler. Bu öğrenciler, normal bölüm Programlarına alınırlar.

(4) Ortak Eğitime başlayan öğrenci, dönem içinde vazgeçerse, bölüme gelip diğer dersleri alamaz. Bu öğrenciler Ortak Eğitim Programından başarısız sayılır ve (FF) notu verilir. Ortak Eğitim Programından çıkarılır ve bir daha müracaat edemezler. Bir sonraki yarıyıl normal bölüm Programlarına alınırlar.

(5) Öğrenci dönem sonunda Bölüm Ortak Eğitim Komisyonuna, işyerinde yaptığı çalışmaları kapsayan bir sunum yapar. Öğrencilerin Ortak Eğitim Programı başarı notları, Bölüm Ortak Eğitim Denetçisinin ziyaretindeki değerlendirmeler, işyeri koordinatörünün görüşleri ve öğrencinin yarıyıl sonunda Bölüm Ortak Eğitim Komisyonuna yapacağı sunum doğrultusunda 100 tam puan üzerinden eşit oranda belirlenir.

(6) Ortak Eğitim Programı Dersi-1 veya Ortak Eğitim Programı Dersi-2 dersinden başarısız olan öğrenci devam eden dönemlerde başarısız olduğu yarıyıldaki, Ortak Eğitim Programı dersleri dışındaki dönem derslerini alarak dönemi başarıyla tamamlaması durumunda, başarısız olduğu ilgili yarıyıldaki Ortak Eğitim Programı Dersi üzerinden silinir.

(7) Ortak Eğitim Programı Dersi-1 ve/veya Ortak Eğitim Programı Dersi-2 seçmeli dersleri uygulamalı olup vize, final, bütünleme ve tek ders sınavı yapılmaz.

(8) Bölüm Ortak Eğitim Komisyonu tarafından belirlenen ortak eğitim notları, ilgili yarıyıl final sınavı notları ilanının son gününe kadar Fakülte Ortak Eğitim Komisyonuna gönderilir. Öğrenci başarı notları mutlak değerlendirme tablosuna göre harf notuna dönüştürülerek, Bölüm Ortak Eğitim Koordinatörleri tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine girilir.

(9) Mezuniyet sonrası Diplomaya ek olarak, Koordinatörlük ve İşyeri tarafından imzalanan Ortak Eğitim Programı Sertifikası verilir. Sertifikada öğrencinin hangi işyerinde ne kadar süre ile çalıştığı belirtilir.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

### İşyerine gönderilecek belgeler

**MADDE 27-** Ortak Eğitim Öğrencileri ile ilgili her türlü belge işyerine, Koordinatörlük tarafından gönderilir. İşlemlerin tümü Koordinatörlük tarafından gerçekleştirilir.

### Hastalık ve kaza halleri

**MADDE 28-** Ortak Eğitim sırasında hastalanan ve hastalığı yedi günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin adı, soyadı, hastalığın ve kazanın mahiyeti, işyeri tarafından Koordinatörlüğe ivedilikle bildirilir. Öğrencinin rapor dâhil toplam devamsızlık süresi uygulama döneminin %20'sini aşarsa öğrenci devamsızlıktan kalır ve başarısız sayılır.

### Öğrenim ücreti

**MADDE 29-** Ortak Eğitim Programına başvuran öğrenciler başvurdukları döneme ait

(varsa) öğrenim ücretini öderler.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**MADDE 30-** Bu Yönerge, Aksaray Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 31-** Bu Yönerge hükümlerini Aksaray Üniversitesi Rektörü yürütür.