

T.C.

İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ

İŞLETME VE YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

SEKTÖREL UYGULAMA YÖNERGESİ*

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, İstanbul Medipol Üniversitesi İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi'nde öğrenim gören öğrencilerin; öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmelerini, mesleki görgülerini artırmalarını, ekip çalışması kabiliyetlerini geliştirmelerini sağlamak ve yurtiçi ve yurtdışındaki kurum ve kuruluşlarda yapacakları sektörel uygulamayla ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2 – (1) Bu yönerge, 23 Mart 2015 tarih ve 29304 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan İstanbul Medipol Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3– (1) Bu Yönergede adı geçen;

- a) Fakülte: İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi'ni,
- b) Fakülte Yönetim Kurulu: İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulu'nu,
- c) Dekanlık - Dekan: İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi Dekanlığı'nı, Dekanını,
- d) Öğretim Elemanı: İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi öğretim elemanlarını,
- e) Program Başkanı: İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi program başkanlarını,
- f) Sektörel Uygulama Komisyonu: İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi Sektörel Uygulama Komisyonu'nu,
- g) Sektörel Uygulama Danışmanı: İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi sektörel uygulama danışmanlarını,
- h) Sektörel Uygulama Mentoru: Sektörel uygulama yapılan kurum veya kuruluş tarafından görevlendirilen, işyerinde öğrenciye proje için danışmanlık yapacak ve projesini işyeri adına değerlendirecek olan çalışanı,
- i) Sektörel Uygulama Yönergesi: İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi Sektörel Uygulama Yönergesi'ni,
- j) Sektörel Uygulama Dosyası: Günlük ve haftalık raporlar dâhil olmak üzere bütün sektörel uygulama eklerinin/formlarının içinde bulunduğu sektörel uygulama dosyasını, ifade eder.

Sektörel Uygulamanın Amacı

Madde 4- (1) Sektörel uygulamanın amacı, öğrencilerin öğrenim gördükleri programlar ile ilgili iş alanlarını tanımalarını ve iş yerlerindeki uygulamaları öğrenmelerini, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri uygulayarak proje bazında deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

Sektörel Uygulama Komisyonu

Madde 5- (1) Fakülte Yönetim Kurulu, sektörel uygulama yapılması zorunlu programların öğretim elemanları arasından en az 3 (üç), en fazla 7 (yedi) kişi seçerek Sektörel Uygulama Komisyonunu oluşturur.

Sektörel Uygulama Komisyonu;

- a) Sektörel uygulama sürecinin denetlenmesinden ve sektörel uygulama dokümantasyonunun düzenlenmesinden sorumludur.
- b) MEDİGEM'in işbirliği anlaşması yaptığı kurum ve kuruluşların, sektörel uygulama için uygunluğuna karar verir.
- c) İlgili Program Başkanı ile birlikte, gerekli hallerde, sektörel uygulama süresini Fakülte Yönetim Kurulu'na önerir.
- d) Sektörel Uygulama ile ilgili sorunların çözülmesine yardımcı olur.

Sektörel Uygulama Danışmanı

Madde 6- (1) Fakülte Yönetim Kurulu'nca görevlendirilen Sektörel Uygulama Danışmanı, ilgili akademik yarıyıl süresince, öğrenciye sektörel uygulama projesiyle ilgili destek olma ve dönem sonunda projeyi değerlendirmeden sorumludur.

Sektörel Uygulama Danışmanı;

- a) Haftada bir defa öğrenciyle kampüste görüşerek soruları yanıtlar.
- b) Sektörel uygulama süresi içinde öğrencileri sektörel uygulama yerinde denetler. Şehir dışında veya yurtdışında sektörel uygulama yapan öğrenciler, telefon ve benzeri iletişim araçları kullanılarak denetlenir.
- c) Öğrencilerin sisteme girdiği sektörel uygulama dosyalarının uygunluğunu kontrol eder ve notlandırır.

Sektörel Uygulama Mentoru

Madde 7- (1) Sektörel Uygulama yapılan kurum veya kuruluşça görevlendirilen Sektörel Uygulama Mentoru, ilgili akademik yarıyıl süresince, öğrenciye sektörel uygulama projesiyle ilgili işyerinde destek olma ve dönem sonunda projeyi değerlendirmeden sorumludur.

Sektörel Uygulama Mentoru;

- a) Hafta içerisinde öğrenciyle birebir görüşmeler yapar. Projenin ilerlemesi hakkında bilgi alır.
- b) Sistem üzerinden, öğrencinin haftalık çalışmasını onaylar ve devam çizelgesini işler.
- c) Öğrencilerin sisteme girdiği sektörel uygulama dosyalarının uygunluğunu kontrol eder ve dönem sonunda notlandırır.
- d) Öğrencinin devamsızlık limitini aşması veya işyeri kurallarına aykırı davranışları olması halinde, dönem sonunu beklemeden sistem üzerinden değerlendirmesini yapar.

Sektörel Uygulamaların Niteliği

Madde 8 – (1) Öğrencilerin bu sektörel uygulama yönergesi hükümleri uyarınca sektörel uygulama projesi yapması zorunludur. Sektörel uygulama projesi yapmayan veya sektörel uygulamamı başarı ile tamamlamayan öğrenciye çıkış belgesi veya diploma verilemez.

(2) Öğrenciler, sektörel uygulama takviminde belirtilen tarihler arasında sektörel uygulamaya başlamadıkları veya sektörel uygulamalarını tamamlamadıkları takdirde, bu derste başarısız olarak değerlendirilir ve bir sonraki sektörel uygulama döneminde sektörel ders tekrarı yapmak zorundadırlar.

(3) Öğrenciler, sektörel uygulama dosyalarını ve değerlendirme formlarını, sektörel uygulamanın tamamlanmasını takip eden 5 (beş) iş günü içerisinde Sektörel uygulama Danışmanına teslim ederler. Şehir dışında veya yurtdışında zorunlu sektörel uygulama projelerini yapan öğrenciler için bu süre, 10 (on) iş günüdür.

Sektörel Uygulama Zamanı ve Süresi

Madde 9- (1) Sektörel uygulama dersine kayıt yaptıracak öğrencilerin, tüm dersleri almış olmaları gerekir. Başarısız olunan derslerin üçten fazla olması durumunda, dersler tekrarlanır ve başarıyla tamamlandıktan sonraki dönemde sektörel uygulama dersine kayıt yaptırılır. Öğrenim gördüğü programın tüm derslerini vermiş fakat sektörel uygulama dersini tamamlamamış öğrenciler, bir sonraki akademik yarıyıldaki sektörel uygulama dersine kayıt yaptırırlar.

(2) Sektörel Uygulama dersinde, kurum veya kuruluşta geçirilmesi gereken süre, belirtilen akademik yarıyıl içerisinde en az 48 (kırksekiz) iş günüdür.

(3) Sektörel Uygulama aynı yarıyıldaki bir seferde ve kesintisiz olarak tamamlanır ancak aşağıda belirtilen geçerli mazeret nedeniyle devam edilemeyen günler, akademik yarıyıl içerisinde telafi edilebilir.

a) Öğrencinin sektörel uygulamaya devam edip edemeyeceğini belirten, tam teşekküllü devlet / özel hastaneden alınan resmi raporla 5 (beş) iş gününe kadar hastalık durumu.

(4) Telafi edilecek süre, toplam sektörel uygulama süresinin yarısını geçemez.

(5) Sektörel uygulama devam şartını yerine getirmeyen öğrenci, devamsız olarak değerlendirilir ve bir sonraki dönemde sektörel uygulama dersini tekrar eder.

(6) Sektörel uygulama süresi içerisinde hastalık, birinci dereceden yakının kaybedilmesi vb durumlarda belgelemek kaydıyla ve işyerinin onayıyla sektörel uygulamaya bir süre ara verilmesinden kaynaklanan ve 5 (beş) iş gününe kadar olan eksik günler, sektörel uygulama bitiş tarihini takip eden günlerde, aynı sektörel uygulama yerinde ve aynı akademik yarıyıldan tamamlanmak zorundadır. Aksi takdirde sektörel uygulama dersi tekrar edilir.

(7) Sektörel uygulama esnasında sağlık veya başka nedenlerle alınan mazeret izinleri ve sağlık raporları sektörel uygulama gününe sayılmaz, sektörel uygulama süresi alınan mazeret izni ve sağlık raporu süresince uzar. Alınan rapor ve mazeretini belirten dilekçe, 3 (üç) iş günü içinde Sektörel Uygulama Danışmanına teslim edilir.

(8) Kurum veya kuruluşta grev veya lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afetler olması durumunda veya çeşitli mücbir sebeplerden dolayı öğrenciler sektörel uygulamalarını Sektörel Uygulama Danışmanının bilgisi ve onayı dâhilinde başka kurum veya kuruluşta sürdürebilirler.

(9) Bir hafta 5 (beş) iş günü olarak kabul edilir. Ancak yasal olarak Cumartesi günü tam gün olarak çalışılan işyerlerinde Cumartesi günü 6. iş günü olarak kabul edilir. Pazar günü sektörel uygulama süresinden sayılmaz. Bir günlük resmî tatiller (23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü ve 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı) sektörel uygulama süresine dahil edilir.

Sektörel Uygulama Yerleri

Madde 10- (1) MEDİGEM'in kurumsal işbirliği anlaşması yaptığı kurum ve kuruluşlar arasından seçilen Sektörel Uygulama yerlerinin uygunluğu, her programın özelliği ve gereksinimi göz önünde tutularak, Sektörel Uygulama Komisyonu tarafından onaylanır.

(2) Sektörel uygulamalar, belirlenen süreler içerisinde aynı iş yerinde ve aynı akademik dönemi içerisinde tamamlanır.

Yurtdışında Sektörel Uygulama

Madde 11- (1) Öğrenciler sektörel uygulama takviminde belirtilen süreler içerisinde, sektörel uygulamaları; Sektörel Uygulama Komisyonu'nun onayı ile yurtdışında bölümleri ile ilgili faaliyet gösteren, kendi girişimleri sonucu buldukları kurum ve kuruluşlarda yapabilirler.

(2) Öğrenciler, sektörel uygulama belgelerini sektörel uygulama yaptıkları ülkenin anadilinde hazırlayabilirler. Bu durumda belgelerin noter onaylı tercümesi ile birlikte Sektörel Uygulama Danışmanına teslim edilmesi gerekmektedir.

(3) Yurtdışında sektörel uygulama yapılması halinde, sistemdeki ilgili dosyalar, eğitim görülen programın dilinde ve gerek duyulması halinde İngilizce olarak doldurulur.

(4) Erasmus+ değişim programı dışında yurtdışında sektörel uygulama yapılması halinde sigorta giderleri öğrenci tarafından karşılanır.

Sektörel Uygulama Dersi Alan Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 12 – (1) Sektörel uygulama dersi alan öğrencilerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sektörel uygulama yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrencilerin temin edip önerdiği sektörel uygulama yapılacak kurum veya kuruluş yeri ile, öncelikle MEDİGEM işbirliği anlaşması yapar.
- b) Kurum veya kuruluşun sektörel uygulama pozisyonuna sistem üzerinden başvuran öğrenci, kurumun kabul etmesi durumunda sektörel uygulamaya başlayabilir.
- c) Sektörel uygulama öğrencileri, sektörel uygulamalarını, başlanan yerde tamamlamak zorundadırlar. Sektörel Uygulama Danışmanına haber verilmeden sektörel uygulamaya ara verilemez ve sektörel uygulama yeri değiştirilemez. Öğrenciler, ilgili Sektörel Uygulama Danışmanının görüşünü ve onayını da alarak sektörel uygulama yerini değiştirebilirler, bu durumda sistem üzerinden yeni kurumun onayı alınmak zorundadır.
- d) Sektörel uygulama süresince öğrenciler yapılacak işleri birebir izlemek ve gerektiği durumlarda uygulamakla yükümlüdürler. Sektörel uygulama yaptıkları birimlerde yürütölen tüm mesleki etkinliklerden sorumludurlar.
- e) Öğrencileri, sektörel uygulama yerlerinde verilen işleri eksiksiz ve zamanında yapmak zorundadırlar.
- f) Öğrenciler sektörel uygulama yapacakları işyerinin mesai saatlerinin başlama bitiş saatleri başta olmak üzere bütün kurallarına ve mevzuatı ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine uymak zorundadırlar.
- g) Öğrenci sektörel uygulama yerinden izinsiz ayrılamaz.
- h) Sektörel uygulama öğrencisi sektörel uygulama yaptığı işyerindeki sendikal etkinliklere katılamaz.
- i) Öğrenciler sektörel uygulama çalışma programlarına uygun olarak yürüttükleri çalışmalarını sistem üzerinden, günlük olarak sektörel uygulama dosyasına işler. Bir önceki haftanın faaliyet bilgileri, sistem tarafından düzenlemeye kapatılır.
- j) Öğrenciler sektörel uygulama süresince, günlük faaliyetlerini doldurdukları sektörel uygulama dosyasını, haftalık bazda tamamlanmasından ve Sektörel uygulama Danışmanına ulaştırılmasından sorumludurlar.

Sektörel Uygulama Belgeleri

Madde 13- (1) Sektörel uygulama yapacak olan öğrenci, ilgili dokümanları, basılı ya da üniversite web sayfasından temin edebilir; öğrenciler bunların dışında doküman kullanamaz. Sektörel uygulama dokümanları listesi aőađıdaki gibidir:

- a) Sektörel Uygulama Bildirim ve Onay Formu (Ek-1)
- b) Taahhütname (Ek-2)
- c) Haftalık Sektörel Uygulama Devam Çizelgesi (Ek-3)

- d) Günlük Sektörel Uygulama Raporu (Ek-4)
- e) Öğrenci Denetleme Formu (Ek-5)
- f) Kurumu Değerlendirme Formu (Ek-6)
- g) Sektörel Uygulama Mentoru Öğrenci Değerlendirme Formu (Ek-7)
- h) Sektörel Uygulama Danışmanı Öğrenci Değerlendirme Formu (Ek-8)

Sektörel uygulamaya başlamadan önce hazırlanması gereken belgeler

- a) Resmi Sektörel uygulama Mektubu (Ek-1): Sektörel uygulama yapılacak kuruma gönderilmek üzere dekanlık tarafından onaylanır ve öğrenciye teslim edilir. Bu belge öğrencinin yapacağı sektörel uygulamanın resmi nitelikte olduğunu belirtir. Öğrencinin sektörel uygulama yaptığı tarihler arasında iş kazası ve meslek hastalığı sigorta priminin Üniversite tarafından ödeneceğini beyan eder. Öğrenci bu mektubu, “Sektörel Uygulama Yeri Kabul Formu” ile birlikte sektörel uygulama yapacağı işyerine götürür. Öğrenci belgenin işyeri tarafından doldurulması gereken kısmını onaylatmak üzere ilgili şirket yetkilisine başvurur ve belgeyi onaylatır. Öğrenci işyeri tarafından onaylanan belgeyi sektörel uygulama danışmanı öğretim üyesine teslim eder.
- b) Taahhütname (Ek-2): Öğrencilerin SGK nezdinde herhangi bir sosyal güvenceleri olup olmadığını belirler. Öğrenci bu formu Sektörel uygulama Danışmanına verir.

Sektörel uygulama süresi içinde hazırlanacak belgeler

- a) Haftalık Sektörel Uygulama Devam Çizelgesi (Ek-3): Öğrencinin günlük olarak yaptığı işleri özetlediği haftalık çizelgedir. Bu çizelge, sektörel uygulama yerinde ilgili kişi tarafından sistem üzerinden onaylanır.
- b) Günlük Sektörel uygulama Raporu (Ek-4): Öğrenci günlük olarak yaptığı işleri ayrıntılı bir şekilde bu formda belirtir, gerektiği takdirde sektörel uygulama yerinde yaptığı işleri gösteren belgeler ekleyebilir, form Mentor tarafından sistem üzerinden onaylanır.
- c) Öğrenci Denetleme Formu (Ek-5): Sektörel Uygulama Danışmanı tarafından öğrencinin denetimine ilişkin hazırlanacak belgedir.

Sektörel uygulama bittikten sonra hazırlanacak belgeler

- a) Kurum Değerlendirme Formu (Ek-6): Bu formda öğrencinin sektörel uygulama yaptığı kuruma yönelik düşünceleri ve değerlendirmeleri yer alır.
- b) Sektörel Uygulama Mentoru Öğrenci Değerlendirme Formu (Ek-7): Kurum yöneticisinin öğrenciyi sistem üzerinden genel olarak değerlendirdiği formdur.

Sektörel Uygulama Danışmanı'nın hazırlayacağı belge

- a) Sektörel Uygulama Danışmanı Öğrenci Değerlendirme Formu (Ek-8): Sektörel uygulama danışmanının yapılan sektörel uygulamaları değerlendirdiği formdur.

Sektörel Uygulamanın Değerlendirilmesi

Madde 14- (1) Fakülte öğrencilerinin yaptığı sektörel uygulamanın uygunluğu ve başarısı:

(2) Birinci aşama değerlendirme, işyerinde kurum tarafından atanan mentor tarafından, Fakültenin hazırladığı işyeri değerlendirme formunda belirtildiği şekilde yapılır. Geçer not alamayan öğrenci, Sektörel Uygulama dersini tekrar eder.

(3) İkinci aşama değerlendirme, ders danışmanı tarafından, Fakültenin hazırladığı akademik değerlendirme formunda belirtildiği şekilde yapılır. Geçer not alamayan öğrenci, Sektörel Uygulama dersini tekrar eder.

(4) Öğrencinin Sektörel Uygulama notu hesaplanırken, mentor değerlendirmesinin %30'u ve danışman değerlendirmesinin %70'i alınarak toplanır. Dersin not ortalaması 60 (altmış) ve üzeri olan öğrenciler, Başarılı kabul edilirler. Dersin not ortalaması 59 (ellidokuz) ve altı olan öğrenciler, Başarısız kabul edilirler ve Sektörel Uygulama dersini tekrar alırlar.

(5) Sektörel Uygulama dersinde, dönem içerisinde işyerine devam şartını yerine getirmeyen veya mazeretlerini öğrenciler, dönem sonunda Devamsız olarak değerlendirilir ve dersi tekrar ederler.

Muafiyet

Madde 15- (1) Öğrencilerin, daha önce herhangi bir öğretim kurumunda öğrenim görürken başarmış oldukları sektörel uygulamaları dersinin içeriğini belgelendirmeleri halinde sektörel uygulamadan muaf tutulup tutulmayacağına, Sektörel Uygulama Danışmanı'nın görüşü, Sektörel Uygulama Komisyonu'nun önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun değerlendirmesiyle karar verilir.

Sektörel Uygulama Belgelerinin Saklanması

Madde 16- (1) Sektörel uygulama dosyaları sistemde elektronik belge olarak saklanır, basılı evrak olması halinde, kabul tarihinden başlamak üzere, ilgili Program Başkanlığınca belirlenen yerde, 2 (iki) yıl süreyle saklanır. Saklanma süresi dolan sektörel uygulama dosyaları, Program Başkanlığınca uygun görülen bir şekilde ve tutanak tutularak imha edilir.

(2) Sektörel uygulama kabul tarihinden başlamak üzere, 2 (iki) yılın sonunda yapılan sektörel uygulama ile ilgili öğrenci itirazları hiçbir şekilde kabul edilmez.

Son Hükümler

Madde 17- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, “İstanbul Medipol Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” ve Senato kararları ile diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Madde 18- (1) Bu Yönerge 2019-2020 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere yürürlüğe girer.

Madde 19- (1) Bu yönerge, İstanbul Medipol Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Madde 20- (1) Bu yönerge hükümlerini İstanbul Medipol Üniversitesi İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.

*Üniversite Senatosunun 07/08/2018 tarih ve 2018/24-03 sayılı kararıyla kabul edildi.

** Üniversite Senatosunun 15/01/2020 tarih ve 2020/01-02 sayılı kararıyla kabul edildi.