

T.C.
İSTANBUL RUMELİ ÜNİVERSİTESİ
SANAT, TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
MİMARLIK VE İÇ MİMARLIK BÖLÜMLERİ
İŞ YERİNDE UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu İş Yerinde Uygulama Esaslarının amacı, İstanbul Rumeli Üniversitesi, Sanat Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Mimarlık ve İç Mimarlık Lisans Bölümlerinde öğrenim gören öğrencilerin edindikleri bilgileri pekiştirmek, öğrencilerin iş ilişkilerini, iş yerindeki üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımaları için gerçekleştirecekleri İş Yerinde Uygulama ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu İş Yerinde Uygulama Esasları, İstanbul Rumeli Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne ve 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 3- (1) Bu İş Yerinde Uygulama Esasları, İstanbul Rumeli Üniversitesi Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Mimarlık ve İç Mimarlık Lisans Bölümlerinde öğrenim gören öğrencileri kapsar.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu İş Yerinde Uygulama Esaslarında geçen;

- a) Bölüm: İstanbul Rumeli Üniversitesi Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi, Mimarlık ve İç Mimarlık Bölümlerini,
- b) Bölüm Başkanı: İstanbul Rumeli Üniversitesi Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Mimarlık ve İç Mimarlık Bölüm Başkanlarını,
- c) Dekan: İstanbul Rumeli Üniversitesi Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Dekanını,
- d) Danışman: Öğrencinin Bölüm Başkanlıklarınca görevlendirilen İş Yerinde Uygulama danışmanını,
- e) Fakülte: İstanbul Rumeli Üniversitesi Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesini,
- f) Fakülte Kurulu: İstanbul Rumeli Üniversitesi Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi, Fakülte Kurulunu,
- g) Fakülte Yönetim Kurulu: İstanbul Rumeli Üniversitesi Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi, Fakülte Yönetim Kurulunu,
- h) GANO: Genel Ağırlıklı Not Ortalamasını,
- ı) İşletme: Kamu ya da özel sektörde faaliyet gösteren kurum ve kuruluşları,
- j) İş Yeri: İş Yerinde Uygulama dersinin gerçekleştirildiği endüstriyel işletme, fabrika, firma, vb. yerlerini,
- k) İş Yerinde Uygulama: Öğrencilerin mezuniyete hak kazanabilmeleri için yapılan İş Yerinde Uygulamasını,
- l) Komisyon: Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi, Mimarlık ve İç Mimarlık Bölümü İş Yerinde Uygulama Komisyonlarını,
- m) Öğretim Elemanı: İstanbul Rumeli Üniversitesi Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Mimarlık ve İç Mimarlık Bölümü'nde kadrolu öğretim elemanını,
- n) İş Yerinde Uygulama Dosyası: İş Yerinde Uygulama süresince edinilen bilgilerin içeriği Bölüm Başkanlıklarınca belirlenen esaslara göre hazırlanmış, Dekanlık tarafından belirlenen hazırlama ve yazma esaslarına göre yazılı olarak dosya şeklinde Bölüm Başkanına sunulan İş Yerinde Uygulama dosyasını,
- o) Uygulama Süresi: İstanbul Rumeli Üniversitesi Senatosunca kabul edilmiş olan Mimarlık ve İç Mimarlık bölümlerinde belirtilen uygulama süresini (iş günü),
- p) Uygulama Yürütücüsü: İş Yerinde Uygulama ile ilgili süreçlerden sorumlu öğretim elemanını,
- r) Üniversite: İstanbul Rumeli Üniversitesi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İş Yerinde Uygulama Komisyonu Üyeleri ve Görevleri

İş Yerinde Uygulama

MADDE 5- (1) İş Yerinde Uygulama, öğrencilerin edindikleri bilgileri pekiştirmek, uygulamaya yönelik yerinde bilgi edinme ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamak amacı ile işletmelerde yapacakları uygulama ve gözlem çalışmalarını ifade eder.

İş Yerinde Uygulama Komisyonu

MADDE 6- (1) Öğrencilerin yapacağı tüm İş Yerinde Uygulama dersleri Komisyon tarafından planlanır, uygulamaya konur ve süreci denetlenir.

(2) Komisyon üyelerinin görev süreleri aksi belirtilmedikçe devam eder. Ayrılan bir üye yerine, yeni bir üye atanır. Komisyon Üyeleri Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve atanır. Atanacak üyeler için herhangi bir ön koşul aranmaz. Komisyon'un gerçekleştirdiği işlemlerden Dekan doğrudan sorumludur.

(3) Komisyon, aşağıda belirtilen üyelerden oluşur.

- a) Bölüm Başkanı,
- b) İlgili Bölümden bir öğretim elemanı,
- c) Bir uygulama yürütücüsü.

İş Yerinde Uygulama Komisyonunun ve Danışmanın Görevleri

MADDE 7- (1) Komisyon, öğrencilerin uygulama yapacakları resmi ya da özel kuruluşlardaki uygulama alanına ve türüne göre defterlerin düzenleme biçimine, yapılan uygulamanın uygunluğuna ve diğer ayrıntılara ilişkin kararları alır, alınan kararların öğrencilere duyurulmasını ve uygulanmasını sağlar.

(2) Komisyon üyeleri, Bölüm Başkanlığı'nca kendilerine iletilen İş Yerinde Uygulama belgelerini, en geç 1 (bir) ay içinde ilgili "Bölüm İş Yerinde Uygulama Kriterleri" çerçevesinde inceler ve değerlendirir.

(3) Danışman öğrencinin uygulamaya başladığı günü ve uygulama sürecinde iş kazası olup olmadığını teyit eder.

(4) Danışman, öğrencinin İş Yerinde Uygulama sürecini takip eder. İş Yerinde Uygulama yeri sigorta girişinden en az bir hafta önce kesinleştirilmiş olmalıdır.

(5) Komisyon, öğrencilerin İş Yerinde Uygulama çalışmalarını değerlendirir ve Bölüm Başkanı sisteme girilmesini sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İş Yerinde Uygulama Süresi, Temel İlke ve Kuralları

İş Yerinde Uygulama Başlama, Bitirme Zamanı ve Süresi

MADDE 8- (1) İş Yerinde Uygulama, lisans bölümleri için en erken hazırlık sınıfı hariç 4. Yarıyıl final sınavlarının bitmesini takip eden hafta başlatılır ve yaz döneminde yapılır. Mezun olabilmek için İş Yerinde Uygulama dersini tamamlamak zorunda olan öğrenciler için İş Yerinde Uygulama Komisyonu kararı ile eğitim öğretimlerini aksatmamak koşuluyla eğitim öğretim döneminde katılmak zorunda olduğu sınav günleri haricinde İş Yerinde Uygulama dönemlerini başlatabilirler. İş Yerinde Uygulama dersini tamamlamak zorunda olan öğrenciler

Eğitim-Öğretimin başladığı haftadan itibaren 4 (dört) hafta içerisinde başvuruda bulunmaları gerekmektedir.

(2) Öğrenim gören öğrenciler için yaz dönemi haziran, temmuz, ağustos ve eylül aylarında birimlerin belirleyeceği tarihleri; derslerini tamamlamış ya da devam zorunluluğu olmayan öğrenciler için güz dönemi ekim, kasım ve aralık aylarını, bahar dönemi ise nisan, mayıs ve haziran aylarını kapsar.

(3) Bölümlerin İş Yerinde Uygulama süreleri her yarıyıl için 28 (yirmi sekiz) iş gününden az, 60 (altmış) iş gününden fazla olamaz.

(4) İş Yerinde Uygulama süresi, bir gün içerisinde öğle tatili hariç 8 saatten az olamaz.

(5) Erasmus+ Programı kapsamında İş Yerinde Uygulama yapması kabul edilen öğrencilere 30 Eylül'e (30 Eylül dâhil) kadar en az 90 (doksan) gün kadar İş Yerinde Uygulama yapmasına izin verilir. Ancak eğitim-öğretim döneminin başlamasından 30 Eylül'e kadar geçen süre devamsızlıktan sayılır.

İş Yerinde Uygulamanın Genel Niteliği

MADDE 9- (1) Büro İş Yerinde Uygulaması; iş Yerinde Uygulama komisyonunca uygun görülen serbest mimarlık, şehircilik, iç mimarlık, peyzaj büroları veya kamu kuruluşlarının mimari tasarım bölümlerinde, bakanlıkça onaylı arkeolojik kazılarda, Mimarlık yaz okullarında (ders tamamlama niteliği taşımayan), Mimari İş Yerinde Uygulama rotasyon programlarında ve rölöve çalışması ve mesleki araştırma alanlarında yapılır. Büro İş Yerinde Uygulaması yapılacak iş yerinin büro tescil belgesi olmak zorundadır.

(2) Şantiye İş Yerinde Uygulaması; kamuda veya özel sektörde, yasal nitelikteki inşaatlarda yapılır.

İş Yerinde Uygulamanın Kriterleri ve Başarısızlık Durumu

MADDE 10- (1) Komisyon, öğrenciyi aşağıda belirtilen hallerde başarısız sayarak İş Yerinde Uygulamasını reddedebilir.

- a) Öğrencinin İş Yerinde Uygulama süresinde doldurmuş olduğu dosyayı inceleyerek uygulama süresince yaptığı gözlemlerini mezuniyeti için yeterli görmediği hallerde,
- b) Öğrencinin İş Yerinde Uygulama süresinde devamsızlık yaptığının tespit edilmesi halinde,
- c) Öğrencinin İş Yerinde Uygulama ile ilgili işlemleri zamanında tamamlamaması halinde,
- d) Öğrencinin İş Yerinde Uygulama ile ilgili evrak ve işlemlerinde usulsüzlük yapıldığının tespit edilmesi halinde.

(2) İş Yerinde Uygulama, başarısızlık nedeniyle tekrar edilmesi gerektiğinde aynı işletmede yapılamaz.

(3) İş Yerinde Uygulama dersinde başarısız sayılan öğrenciler bu dersi en erken bir sonraki eğitim-öğretim dönemi veya bunu takip eden yaz döneminde tekrar gerçekleştirmek zorundadır. Ancak beyan edilen özel durumlar olması halinde tekrar edilecek tarih aralığı Komisyon kararına bağlıdır.

(4) İş Yerinde Uygulama kriterleri, Komisyon önerisi üzerine Fakülte Kurulu kararı ile belirlenir.

İş Yerinde Uygulama Başlangıcı

Madde 11- (1) Öğrenci, Komisyon tarafından akademik takvime göre belirlenmiş olan tarihlerde İş Yerinde Uygulamasına başlamak ve ilgili hazırlık aşamalarını eksiksiz gerçekleştirmek zorundadır. Öğrenci, İş Yerinde Uygulamayı belirtilen tarihler dışında gerçekleştiremez.

İş Yerinde Uygulamasını Gerçekleştiren Öğrencilerin Denetlenmesi

MADDE 12- (1) İş Yerinde Uygulamasını gerçekleştiren öğrenciler, ilgili komisyon tarafından görevlendirilen öğretim elemanları ile denetlenir.

(2) Sigorta başlangıcından en az bir hafta önce öğrencinin İş Yerinde Uygulama yeri kesinleştirilmiş olmalıdır. Komisyon tarafından konunun takibi gerçekleştirilir.

(3) İş Yerinde Uygulamasına başladığını öğrenci eposta yoluyla danışmanına iletmelidir ve danışman bu sürecin takibini gerçekleştirir.

(4) Öğrenci, iş kazası durumunda İş Yerinde Uygulama danışmanını bilgilendirmelidir. İş Yerinde Uygulaması sonunda öğrencinin bu süreçte iş kazası geçirip geçirmediği danışman tarafından denetlenir.

(5) Öğrencinin haftalık olarak paylaştığı İş Yerinde Uygulama günlükleri ile süreç takibi gerçekleştirilir.

İş Yerinde Uygulamada Devamsızlık

MADDE 13- (1) Öğrenci, belirtilen süreler içerisinde zorunlu sebeplerle devamsızlık göstermesi halinde toplam İş Yerinde Uygulama süresinin %20'sini aşmamak ve uygulama sonuna ekleyerek telafi etmek koşuluyla izin kullanabilir. Öğrenci ile ilgili tüm devam/devamsızlıkların "İş Yerinde Uygulama Dosyası"ndaki çizelgede belirtilmesi gerekmektedir. Öğrencinin İş Yerinde Uygulamasını gerçekleştirmesinde devam/devamsızlıkla ilgili işletme de gerekli takibi yapmak zorundadır.

(2) Devamsızlık süresinin toplam İş Yerinde Uygulama süresinin %20'sinden fazla olması halinde uygulamada geçen süreler bakılmaksızın, tüm işlemler yenilenerek İş Yerinde Uygulama süresi yeniden başlatılır.

İş Yerinde Uygulamanın Öğrencinin Çalıştığı İşletmede Gerçekleştirilmesi

MADDE 14- (1) Öğrenci, öğrenim gördükleri alanla uyumunu sağlama halinde çalıştıklarını, bordro, sigorta dökümü gibi resmi evraklar ile belgelendirmeleri ve bu evrakların Komisyon tarafından uygun bulunması koşulu ile çalıştıkları işletmelerde İş Yerinde Uygulamasını gerçekleştirebilir.

İş Yerinde Uygulamanın İntibakı

MADDE 15-(1) Diğer üniversitelerden yatay/dikey geçiş yoluyla gelen veya ikinci üniversite şeklinde Üniversiteye kayıt yaptırmış olan öğrencilerin İş Yerinde Uygulama dersi için intibak başvurusu yapma hakkı bulunmaktadır. Bahsi geçen öğrencilerin, intibak hakkından faydalanabilmeleri için daha önce gerçekleştirmiş oldukları İş Yeri Uygulama dersine ait İş Yerinde Uygulama dosyalarının aslı veya aslı

gibidir şeklinde daha önceki üniversiteleri tarafından kaşelenmiş örneği ve bir dilekçe ile birlikte şahsi olarak ilgili Fakülte Sekreterliği'ne başvurmaları gerekmektedir. Bu öğrencilerin İş Yerinde Uygulama intibaklarına ait karar, İş Yerinde Uygulama dosyasının incelenmesi neticesinde Komisyonun önerisi üzerine Yönetim Kurulu tarafından verilir.

(2) İkinci üniversite şeklinde üniversitemize kayıt yaptırmış olan öğrencilerin İş Yerinde Uygulamasının tamamı veya belirli bir bölümü İntibak Komisyonu tarafından kabul edilebilir. Bu öğrencilerin İş Yerinde Uygulamalarını ilgili dönemlerde gerçekleştirmeleri zorunludur.

İş Yerinde Uygulama Süresince Uygulanması Gereken Kurallar

MADDE 16-(1) İş Yerinde Uygulamasını gerçekleştiren öğrenciler, "İstanbul Rumeli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği"ne ve uygulamayı gerçekleştirdiği işletmelerin yazılı ve sözlü kurallarına uygun davranmakla yükümlüdürler. Bu yükümlülükleri yerine getirmeyen öğrenci hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır.

(2) İş Yerinde Uygulamasını gerçekleştiren öğrenciler:

a) Öğrenciler, İş Yerinde Uygulama yaptıkları işyerlerinin çalışma koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallara uymak zorundadır.

b) Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz üç günden fazla üst üste İş Yerinde Uygulamasına gitmeyen veya ders dönemi boyunca toplam ders süresinin %20'si oranında devamsızlık yapan öğrencilerin İş Yerinde Uygulamalarına son verilerek, durum işletme tarafından Komisyon'a bildirilir. Bu durumda öğrencilere herhangi bir yasal hak talebi doğmaz.

c) Öğrenciler için İstanbul Rumeli Üniversitesi Disiplin Hükümleri ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği Hükümleri uygulama sırasında da geçerlidir.

d) Stajyer öğrenciler, kusurlarından dolayı işletmeye verebilecekleri zararlarda ve doğabilecek maddi konularda o iş yeri personeli ile aynı kurallara tabidirler.

e) Stajyerlerin İş Yerinde Uygulama yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan Üniversite sorumlu değildir.

f) İş kazası durumunda öğrenci İş Yerinde Uygulama danışmanına/Komisyonu bilgi vermek zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama Yerlerinin Özellikleri, Uygulamanın Denetimi ve Değerlendirilmesi

İşletmeler ile Oluşabilecek Anlaşmazlık Halinde Uygulama

MADDE 17-(1) Öğrencinin, İş Yerinde Uygulamasını gerçekleştireceği işletme ile anlaşmazlığa düşmesi ve uygulamanın devamına imkân bulunmaması halinde, başka bir işletmede İş Yerinde Uygulamasını yapmak üzere yeniden başvuru yapması mümkündür.

İş Yerinde Uygulama Dosyası

MADDE 18- (1) İş Yerinde Uygulama dersini alan öğrenci, Bölüm İş Yerinde Uygulama içeriğine uygun olarak iş yerinde gerçekleştirdiği iş ve işlemleri kapsayan çalışmalarını İş Yerinde Uygulama Dosyası hazırlama rehberine göre hazırlar.

(2) Uygulama Süresince doldurulması gereken dosyalar, Üniversitenin web sayfasından temin edilir. Dosya yazım kurallarına uygun şekilde ve Üniversite web sitesi üzerinden yapılan ek bilgilendirmeye göre doldurulur.

(3) İş Yerinde Uygulama dosyasındaki bütün bölümler eksiksiz bir şekilde doldurulur, çalışma süresince ve sonunda gerekli yerler imzalatılarak işletme yetkililerine onaylatılır. İlan edilen tarihler içerisinde İş Yerinde Uygulama evrakları teslim edilir.

İş Yerinde Uygulama Sonrası Belgelerin Teslimi

MADDE 19- (1) Uygulama sonunda istenilen belgeler, uygulamanın bitimini izleyen 2 (iki) hafta içerisinde öğrenci tarafından ilgili Bölüm Başkanlıklarına teslim edilir. Bu süreden sonra verilecek belgeler kabul edilmez.

İş Yerinde Uygulama Dersi Ölçme Değerlendirmesi

MADDE 20- (1) İş Yerinde Uygulama başarı ölçme değerlendirmesi aşağıdaki üç aşamada yapılır:

- a) İş Yerinde Uygulama (staj), işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda Komisyon tarafından değerlendirilir. Mutlak değerlendirme komisyonca BAŞARILI/ BAŞARISIZ şeklinde yapılır ve not çizelgesine işlenir.
- b) İş Yeri Yetkilisi Değerlendirmesi, İş Yeri yetkilisi tarafından yapılır. İş Yeri Yetkilisi öğrencinin İş Yeri Uygulamasını BAŞARILI/BAŞARISIZ olarak belirleyerek, kapalı zarf içerisinde öğrencinin İş Yerinde Uygulama Dosyası'na ekleyerek Komisyona iletir.

(2) İş Yerinde Uygulama Dosyasını Staj komisyonun Değerlendirmesi sonucunun etki oranı %50, İş Yeri Yetkilisi Değerlendirmesi sonucunun etki oranı %50 olarak hesaplanmasıyla, İş Yerinde Uygulama'nın ölçme değerlendirme yapılır.

İş Yerinde Uygulama Sonuçlarının İlanı

MADDE 21- (1) Komisyon tarafından yapılan değerlendirme neticesinde sonuçlar Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi üzerinden ilan edilir. Değerlendirme sonucunda uygulamayı başarı ile tamamlayamayan öğrencinin İş Yerinde Uygulama dersini tekrar alması gerekir.

İş Yerinde Uygulama Değerlendirme Sonuçlarına İtiraz Süreci

MADDE 22- (1) Öğrencilerin İş Yerinde Uygulama değerlendirme sonuçlarına itiraz etmeleri halinde, itiraz öncelikle Komisyon tarafından değerlendirilir ve rapor halinde Yönetim Kurulu'na sunulur. İtiraz, Yönetim Kurulunca başvuru tarihinden itibaren 15 (on beş) iş günü içinde incelenir ve karara bağlanır. Sonuçların ilan tarihi itibarıyla 7 (yedi) iş günü içerisinde yapılmayan itiraz başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

İş Yerinde Uygulamasını Gerçekleştirecek Öğrencilerle İlgili Üniversite ve İş Yeri Sorumlulukları

MADDE 23- (1) Üniversite, öğrencilerinin İş Yerinde Uygulamasını gerçekleştirdikleri süre boyunca kanunlar çerçevesinde iş kazası ve meslek hastalığı sigortası işlemlerini gerçekleştirir.

(2) Öğrencilere İş Yerinde Uygulama imkânı sunacak işletmeler, mevcut personeline sunduğu tüm olanaklardan öğrencilerin de yararlanmasını sağlamak için azami çabayı gösterir.

(3) Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi öğrencilerinin İş Yerinde Uygulama sürecinde iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren /işveren vekili T.C. SGK 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun ilgili maddesine göre sorumludur ve danışmanını/ İş Yerinde Uygulama komisyonunu bilgilendirmekle yükümlüdür.

(4) Öğrencilerin İş Yerinde Uygulama gerçekleştirdikleri sürede sigortalılıkları 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5(b) bendinde tanımlandığı şekilde yapılır.

İş Yerinde Uygulama Dosyalarının Saklanması

MADDE 24-(1) Komisyon tarafından değerlendirilen, uygunluğu onaylanan dosyalar ve mezun olan öğrencilerin dosyaları Fakülte Sekreterliğine tutanakla teslim edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 25-(1) Bu İş Yerinde Uygulama Esaslarında hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Yönetim Kurulu Kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 26-(1) Bu İş Yerinde Uygulama Esasları Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27-(1) Bu İş Yerinde Uygulama Esasları hükümleri Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.