

**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ**  
**ZORUNLU İŞBAŞI EĞİTİMİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde- 1: (1)** Bu Yönergenin amacı, Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi'nde öğrenim gören bütün öğrencilerin eğitim ve öğretim yoluyla kazanmış oldukları bilgi ve becerilerini uygulama yaparak geliştirmelerinin yanı sıra, doğru karar verme ve ilgili becerilerini geliştirmeyi amaçlayan, yapmakla yükümlü oldukları “zorunlu işbaşı eğitimi” ile ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde- 2: (1)** Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi'nde öğrenim gören bütün öğrencilerin yurt içi işyerlerinde yapacakları işbaşı eğitimin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel kural, ilke, amaç ve yöntemlerle ilgili esasları kapsar.

**Dayanak**

**Madde- 3: (1)** Bu yönerge 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır. Bu Yönergede yer almayan konularda Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin hükümleri uygulanır.

**Tanımlar**

**Madde- 4: (1)** Bu Yönergede geçen;

a) **Üniversite:** Necmettin Erbakan Üniversitesi'ni,

b) **Rektörlük:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörlüğü'nü,

c) **Fakülte:** Uygulamalı Bilimler Fakültesi'ni,

ç) **Dekan:** Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanını,

d) **Bölümler:** Uygulamalı Bilimler Fakültesi bünyesinde eğitim veren tüm bölümleri (Bankacılık, Ulaştırma ve Lojistik, Yönetim Bilişim Sistemleri, Uluslararası Ticaret ve Muhasebe ve Finans Yönetimi),

e) **Bölüm Başkanı:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi bölüm başkanlarını,

f) **Zorunlu İşbaşı Eğitim Yönergesi:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi Zorunlu İşbaşı Eğitimi Yönergesini,

g) **Zorunlu İşbaşı Eğitim Yürütme Sorumlusu (Genel Koordinatör):** Dekan tarafından seçilerek iki yıl süre ile görevlendirilen ve staj çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyesini (Dekan yardımcısı),

ğ) **Bölüm Zorunlu İşbaşı Eğitim Koordinatörü:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi bölüm başkanlarını,

h) **Bölüm Zorunlu İşbaşı Eğitim Komisyonu:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi'nde Fakülte Kurulu'nun kararıyla iki yılda bir bölümün öğretim elemanları arasından seçilen ve bölüm Başkanlıklarına bağlı olarak çalışan üç kişilik birimi,

ı) **Denetçi Öğretim Elemanı:** Her bölüm başkanlığının talebi üzerine Dekanlıkça görevlendirilecek, öğrencilerin zorunlu işbaşında eğitim yaptıkları kuruluşlardaki çalışmalarını telefonla ve yerinde denetleyen öğretim elemanını,

i) **Harcama Yetkilisi:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi

Dekanlığını, j) **Yürütme Yetkilisi:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı

Bilimler Fakültesi Sekreterliğini, k) **Muhasebe Yetkilisi:** Necmettin Erbakan

Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığını,

l) **İş Kazası ve Meslek Hastalığı:** İş kazası ve meslek hastalığının tanımı 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanununda ifade edildiği gibidir.

m) **SKS:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi

Başkanlığını, n) **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumu'nu ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

**Zorunlu İşbaşı Eğitim Yürütme Sorumlusu, Zorunlu İşbaşı Eğitim Bölüm Koordinatörü, Zorunlu İşbaşı Eğitimi Bölüm Komisyonu ve Görevleri**

### **Zorunlu İşbaşı Eğitimi Yürütme Sorumlusu**

**Madde- 5: (1)** Zorunlu İşbaşı Eğitimi Yürütme Sorumlusu; Fakülte öğrencilerinin zorunlu işbaşı eğitimi gerçekleştirilmesi ile ilgili genel koordinasyon ve uygulamaların işlerliğinin sağlanmasında Dekan adına birinci derecede sorumlu Dekan yardımcısıdır.

#### **Görevleri**

a) Zorunlu İşbaşı Eğitimi yönergesi ile ilgili güncellemeleri değerlendirmek, Zorunlu İşbaşı Eğitim çalışmalarını planlamak, koordine etmek, uygulamak ve sonuçları

Dekanlığa bildirmek,

b) Zorunlu İşbaşı Eğitim takvimini oluşturup, belirlenmiş olan iş ve işlemlerin süresi içerisinde sonuçlandırılması için gerekli önlemleri almak,

c) Her eğitim öğretim yılı içerisinde en az iki kez Fakülte Bölüm Zorunlu İşbaşı Eğitim Komisyonu başkanları ile toplantı yapmak,

d) Zorunlu işbaşı eğitim formlarını ve bölümlerden gelen belgeleri değerlendirmek ve onaylamak.

### **Zorunlu İşbaşı Eğitimi Bölüm Koordinatörü ve Zorunlu İşbaşı Eğitimi Bölüm Komisyonu**

**Madde- 6: (1)** Zorunlu İşbaşı Eğitim Bölüm Koordinatörü ve Komisyonu; Bölüm başkanları Zorunlu İşbaşı Eğitim Bölüm Koordinatörüdürler. Zorunlu İşbaşı Eğitim Bölüm Komisyonu ise Bölüm Başkanlıklarının da görüşü alınarak Fakülte Kurulunca görevlendirilen, en az biri öğretim üyesi, 3 veya daha fazla öğretim elemanından oluşur. Komisyon Üyelerinin görev süresi iki yıldır.

#### **Görevleri**

a) Fakülte'de öğretim gören öğrencilerin zorunlu işbaşı eğitim işlemlerini düzenlemek,

b) Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen zorunlu işbaşı eğitim takvimini

uygulamak, c) Bölüm öğrencilerini zorunlu işbaşı eğitim konusunda

bilgilendirmek ve yönlendirmek,

d) Yönerge hükümleri gereğince zorunlu işbaşı eğitim uygulaması yapmalarını sağlamak üzere işletmelerle karşılıklı ilişkiler kurmak, görüşmeler düzenlemek ve planlama yapmak,

e) Zorunlu işbaşı eğitiminde öğrencilerin kullanacakları basılı evrakı hazırlamak ve evrakın zamanında hazır hale gelmesini sağlamak,

f) Öğrencilere zorunlu işbaşı eğitim yeri temininde yardımcı olmak, zorunlu işbaşı eğitim yerlerine dağılımını yapmak, bu konuda gerekli zamanlarda öğrencilerle toplanmak,

g) Öğrencilerin kendi buldukları zorunlu işbaşı eğitim yerlerinin uygunluğunu saptamak ve onay vermek, onaylanan zorunlu işbaşı eğitim yerlerini ilan etmek,

ğ) Zorunlu işbaşı eğitim yerleri ile ilgili kuruluşlarla gerekli yazışmaların yapılmasını sağlamak,

h) Zorunlu işbaşı eğitim öncesi kabul belgelerini incelemek ve değerlendirmek,

1) Öğrencilerin zorunlu işbaşı eğitim yeri değişiklik taleplerini bölüm başkanlığı ile birlikte yönergeye uygun olarak yürütmek,

i) Stajyer öğrencilerin sigorta işlemlerini sonuçlandırmak ve gerekli belgelerin NEÜ'nin ilgili birimlerine iletilmek üzere Dekanlığa teslim edilmesini sağlamak,

j) Zorunlu işbaşında eğitim denetimini yapacak denetçi öğretim elemanlarını ve denetim esaslarını, bölüm başkanlığının onayını alarak belirlemek,

1) Gerekli görüldüğü durumda zorunlu işbaşı eğitim ile ilgili olarak mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Zorunlu İşbaşı Eğitiminin Uygulanması

#### Zorunlu İşbaşı Eğitim Yapma Zorunluluğu

**Madde- 7:** (1) NEÜ Uygulamalı Bilimler Fakültesi tüm bölümlerde eğitim öğretim gören öğrencilerin mezuniyete hak kazanabilmeleri için ders statüsünde olan zorunlu işbaşında eğitimi başarıyla tamamlamaları gerekmektedir.

#### Zorunlu İşbaşı Eğitimi Yapma Önkoşulu

**Madde 8 (1)** Alt sınıflarda hiç almadığı ya da başarısız olduğu dersler ve dönem dersleriyle birlikte 45 AKTS'yi geçmeyecek şekilde; mezun durumda olabilecek öğrenciler, İşbaşı eğitimi dersini alabilirler.

#### Zorunlu İşbaşında Eğitimin Süresi ve Zamanı

**Madde 9 (1)** Zorunlu işbaşı eğitiminin süresi, Uygulamalı Bilimler Fakültesi Bankacılık, Ulaştırma ve Lojistik, Yönetim Bilişim Sistemleri, Uluslararası Ticaret ve Muhasebe ve Finans Yönetimi Bölümlerinde, akademik takvime uygun olarak yarıyıl süresince, haftanın 4 iş günü uygulanır.

(2) Zorunlu işbaşında eğitim, ders programının 7. veya 8. yarıyılında zorunlu ders statüsündedir.

(3) Öğrencilerin hastalık, resmi tatil, grev, iş yerinin kapanması vb. nedenlerle zorunlu işbaşında eğitim çalışmalarına ara vermelerini gerektiren durumlara bağlı günler zorunlu işbaşında eğitim yapılan süreden sayılmaz. Öğrencilerin belgelendirdikleri bu tür durumlarda, bölüm işbaşında eğitim koordinatörünün önerisi ve bölüm başkanlığının talebi doğrultusunda, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile ara verilen zorunlu işbaşında eğitimin geri kalan süresi yer ve zaman tespiti yapılarak tamamlattırılır.

(4) Bu yönerge Madde 9(3)'te belirtilen zorunlu nedenler dışında zorunlu işbaşında

eğitim yerinde değişiklik talebinde bulunan öğrencilerin, daha önce yaptıkları zorunlu işbaşında eğitimin süresi dikkate alınmaz. Öğrenci bu tür zorunlu işbaşında eğitimin yer değişikliklerinde, zorunlu işbaşında eğitime yeniden başlamış olarak değerlendirilir. Bu durumdaki zorunlu işbaşında eğitim yeri değişiklik talepleri, akademik takvimde notların kesinleştiği tarihin dışına taşarsa öğrencinin zorunlu işbaşında eğitim yeri değişiklik talebi kabul edilmez veya iptal edilir.

### **Zorunlu İşbaşında Eğitim Yapma Durumunun Belirlenmesi**

**Madde 10 (1)** Zorunlu işbaşı eğitimi yapacak olan öğrenciler, zorunlu işbaşında eğitim takviminde belirlenerek ilan edilen tarihe kadar bir dilekçe (**Ek-1**) ile bölüm zorunlu işbaşında eğitim koordinatörüne başvururlar. Öğrencinin zorunlu işbaşı eğitim yapma durumu, zorunlu işbaşında eğitimin yapılacağı dönemin bir önceki yarısında, zorunlu işbaşında eğitimin bölüm koordinatörü tarafından ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak belirlenir.

### **Zorunlu İşbaşında Eğitim Yerlerinin Belirlenmesi**

**Madde 11 (1)** Öğrenciler, zorunlu işbaşı eğitiminin yeri araştırmalarını her zaman yapabilir ve ilke olarak zorunlu işbaşında eğitimin yerlerini kendileri bulurlar. Ancak öğrencinin talep etmesi ve zorunlu işbaşında eğitimin yerini bildirme süresini aşmaması koşuluyla, zorunlu işbaşında eğitimin yeri, zorunlu işbaşında eğitimin bölüm koordinatörü tarafından da araştırılabilir, önerilebilir ya da belirlenebilir.

(2) Zorunlu işbaşında eğitim yerinin uygunluğu belirlenen öğrenciler zorunlu işbaşında eğitim bölüm koordinatörünce onaylanır ve ilan edilir. Ayrıca zorunlu işbaşında eğitim yürütme sorumlusu tarafından, öğrencinin SGK ve sağlık sigortasının üniversitemiz tarafından karşılanacağına dair yazı verilir.

(3) Zorunlu işbaşı eğitim yerleri kesinleşen ve ilan edilen öğrenciler zorunlu işbaşında eğitim kabul belgesini (Ek-1) staj yapacakları kuruma onaylattıktan sonra, ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak, zorunlu işbaşında eğitim bölüm koordinatörüne teslim etmek zorundadırlar.

### **Zorunlu İşbaşında Eğitim Belgesine Yönelik Düzenlemeler**

**Madde 12 (1)** Zorunlu işbaşı eğitim yerleri kesinleşen öğrenciler zorunlu işbaşı eğitim belgesini (Ek-2) internet bölüm sayfasından ya da Fakülte öğrenci işleri sayfasından alırlar.

(2) Zorunlu işbaşında eğitim belgesi öğrenciler tarafından zorunlu işbaşında eğitimi yapacakları kurum yetkilisine teslim edilir.

(3) Öğrenciler, zorunlu işbaşında eğitim belgesinin, bu eğitim süresi içerisinde yetkili kişi ve/veya kişilerce eksiksiz doldurulması ve zorunlu işbaşında eğitim bitiminde zorunlu işbaşında eğitim bölüm koordinatörüne ya kurum tarafından posta ile gönderilmesi ya da bizzat kendileri tarafından getirilmesi işlerini takip ederler.

(4) Zorunlu işbaşında eğitim belgesinin zorunlu işbaşında eğitim takviminde

belirtilen süreler içinde, zorunlu işbaşında eğitim bölüm koordinatörüne iletilmesi gerekmektedir.

### **Zorunlu İşbaşında Eğitim Raporu**

**Madde 13 (1)** Öğrencilerin zorunlu işbaşı eğitiminin sonunda zorunlu işbaşı eğitim belgesinin tasdik edilerek Fakülte zorunlu işbaşında eğitim bölüm koordinatörlüğüne teslim edilmesi zorunludur.

(2) Zorunlu işbaşı eğitim raporu, öğrencilere daha önce zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörünce açıklanan ve Fakülte (ve/veya bölüm) İnternet sayfasında da ilan edilen yazım kurallarına göre hazırlanır.

(3) Zorunlu işbaşı eğitimi tamamlayan öğrenciler hazırlayacakları zorunlu işbaşında eğitim raporlarını, zorunlu işbaşında eğitim takviminde belirtilen tarihe kadar zorunlu işbaşında eğitim bölüm koordinatörüne teslim ederler.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ZORUNLU İŞBAŞI EĞİTİMİNE BAŞLAMASI, DENETLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **Zorunlu İşbaşı Eğitime Başlama**

**Madde 14 (1)** Zorunlu işbaşı eğitime başlayan öğrenci, ilk 2 gün içinde, daha önce zorunlu işbaşında eğitim bölüm koordinatörünce açıklanan ve Fakülte (ve/veya bölüm) internet “Zorunlu İşbaşında Eğitim” sayfasında ilan edilen bilgileri zorunlu işbaşında eğitim bölüm koordinatörüne bildirir.

### **Zorunlu İşbaşı Eğitiminin Denetimi**

**Madde 15 (1)** Öğrenciler zorunlu işbaşı eğitimi sırasında değişik şekillerde denetlenebilirler. Denetleme işlemleri zorunlu işbaşında eğitim bölüm koordinatörünce veya gerektiği ve talep edildiğinde Fakülte Dekanlığınca düzenlenir.

(2) Denetçi, zorunlu işbaşı eğitim yerine giderek bir yarıyıldan en az iki (2) defa giderek ve en az iki (2) defa telefonla öğrenciyi denetlemeye, il dışında ise en az bir (1) defa yerinde ziyaret eder ve en az üç (3) defa telefonla öğrenciyi denetlemeye çalışır. Bu denetim, ilke olarak zorunlu işbaşında eğitim bölüm staj koordinatörü tarafından veya onun tarafından önerilen ve bölüm başkanlığınca görevlendirilen denetçi öğretim elemanlarınca yürütülür. Ancak gerekli görüldüğü ve bölüm başkanlığınca talep edildiği takdirde, Dekanlıkça denetçi öğretim elemanı görevlendirilebilir. Bu denetimlerde “Denetim Formu” (Ek-3) doldurulur. Bu form denetim sonrası zorunlu işbaşında eğitim bölüm koordinatörüne teslim edilir.

### **Zorunlu İşbaşı Eğitiminin Değerlendirilmesi**

**Madde 16 (1)** Zorunlu işbaşı eğitim değerlendirmeleri ve not girişleri zorunlu işbaşında eğitim bölüm koordinatörü tarafından yapılır.

(2) Zorunlu işbaşında eğitim değerlendirmelerinde kurum görüşleri; yerinde denetim ve telefonla denetim formu bilgileri ve öğrencilerin zorunlu işbaşında eğitim raporları birlikte ele alınır.

(3) Öğrencilerin zorunlu işbaşında eğitimleri, bu yönergede belirtilen kriterler dikkate alınarak değerlendirilir ve not verme işlemi “Necmettin Erbakan Üniversitesi ÖnLisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ne göre yapılır.

(4) Zorunlu İşbaşı Eğitimi Değerlendirme Kriterleri; Kurumun Öğrenciyi Değerlendirme Puanı (%40), Yerinde Denetim Puanı (%40) ve İşbaşı Eğitim Raporu Puanından (%20) oluşmaktadır. Değerlendirme ağırlıkları, zorunlu işbaşında eğitim bölüm koordinatörü tarafından belirlenerek, öğrencilere duyurulur ve Dekanlık (veya bölüm) internet sayfasında ilan edilir.

### **Zorunlu İşbaşı Eğitiminin Geçersiz Sayılacağı Durumlar**

**Madde 17 (1)** Zorunlu işbaşı eğitimi aşağıdaki durumlarda geçersiz sayılır.

(2) Zorunlu işbaşı eğitimi bölüm koordinatörü tarafından yaptırılan denetimlerin %40'ında (yerinde ve/veya telefonla denetimde) öğrencinin, geçerli sayılan bir mazereti olmaksızın eğitim yerinde bulunmaması,

(2) Zorunlu işbaşı eğitimi yapılan sürenin bu yönerge 9(1), 9(2), 9(3) ve 9(4) maddelerinde belirtilen sürelerden geçerli mazereti olmaksızın eksik olması,

(4) Zorunlu işbaşı eğitiminin, zorunlu işbaşı eğitimi bölüm koordinatörü tarafından onay verilmeyen ya da bilgisi dışında bir yerde yapılmış olması,

(5) Zorunlu işbaşı eğitimi raporunun bu yönerge Madde 12 ve 13'te belirtilen biçimde ve zamanında teslim edilmemesi,

Zorunlu işbaşı eğitimi yapılan kurum yetkililerinin öğrencinin görevini gereği gibi yapmadığı ve/veya disiplinsiz davranışlarda bulunduğu doğrultusunda görüş bildirmeleri durumunda “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” uyarınca öğrenci uyarı veya kınama cezası almış ise zorunlu işbaşı eğitimine devam eder. Öğrencinin okuldan uzaklaştırma cezası alması durumunda, ceza aldığı süreçte zorunlu işbaşında eğitime devam edemez. Uzaklaştırma cezası sona erdiğinde, devam edilmeyen süre diğer süresine eklenecek eğitim tamamlattırılır. Ancak bu durumda bitim tarihi, akademik takvimde notların kesinleştiği son tarihe kadar değerlendirilerek, öğrencilerin notlarının sisteme girilmesi zorunludur.

(6) Zorunlu işbaşı eğitimi yerinin, kurum yetkilisinin izni ve bilgisi dışında veya kurum yetkilisinin bilgisi olduğu halde zorunlu işbaşında eğitim bölüm koordinatörüne bilgi verilmeden (öğrencinin kurum yetkilisinden izin alması veya kurum dışında görevlendirilmesi gibi durumlarda bile mutlaka zorunlu işbaşında eğitim bölüm staj koordinatörünün anında bilgilendirmesi gerekmektedir) terkedilmesi,

### **Zorunlu İşbaşı Eğitiminin Değerlendirme Sonucuna İtiraz**

**Madde 18 (1)** Zorunlu işbaşı eğitimi değerlendirme sonucuna yapılan itirazlar “Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ilgili

maddeleri çerçevesinde sonuçlandırılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

### **Öğrencilerin Disiplin İşleri ve Sorumlulukları**

**Madde 19 (1)** Öğrenciler, zorunlu işbaşı eğitimi yaptıkları kuruluşun her türlü kural ve koşullarına uymak ve üniversite öğrencisi kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak zorundadırlar. Öğrenciler, zorunlu işbaşında eğitim süresince, ‘Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği’ hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

(2) Öğrenciler, zorunlu işbaşı eğitimi süresince, iş yerlerinde verecekleri tüm maddi ve manevi nitelikteki zararlardan bizzat kendileri sorumludurlar.

(3) Öğrencilerin zorunlu işbaşı eğitimini yaptıkları kurumlarla olan mali ilişkileri Necmettin Erbakan Üniversitesi’ni bağlamaz.

(4) Yurtdışında zorunlu işbaşı eğitimi yapacak öğrenciler için de bu esaslar aynen geçerlidir.

### **Yatay ya da Dikey Geçişle Gelen Öğrencilerin İşbaşı Eğitimleri**

**Madde 20 (1)** Yatay ya da dikey geçişle bölümlere intibakı yapılan öğrencilerin daha önce yaptıkları zorunlu işbaşı eğitimlerinin geçerliliği, bölüm başkanlarının görüşleri doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

### **Zorunlu İşbaşı Eğitimi Yerinin Değiştirilmesi**

**Madde 21 (1)** Zorunlu işbaşı eğitimi yerinin değiştirilmesi “zorunlu” ve “zorunlu olmayan” nedenlere göre farklı değerlendirilir.

(2) Zorunlu işbaşı eğitimi yerinin zorunluluk nedenleriyle değiştirilmek istenmesi durumlarında öğrenci bir dilekçe ile zorunlu işbaşında eğitim bölüm koordinatörüne başvurur. Bölüm zorunlu işbaşında eğitim staj koordinatörü “Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ilgili maddelerinde açıklanan ya da staj yeri ile ilgili ortaya çıkan zorunlu durumu değerlendirerek, bölüm başkanlığına sunar. Zorunlu işbaşı eğitimi yerinin değiştirilmesinin Fakülte Yönetim Kurulu kararınca onaylanması durumunda, öğrencinin toplam zorunlu işbaşı eğitimi süresinden o güne kadar yapmış olduğu süre düşürülerek zorunlu işbaşı eğitimini tamamlattırılır.

Bu yönerge Madde 9(4)’de belirtilen zorunlu nedenler dışında yer değişikliği

(3) talebinde bulunan öğrencilerin, daha önce yaptıkları süre dikkate alınmaz. Öğrenci bu tür yer değişikliklerinde, zorunlu işbaşı eğitimine yeniden başlamış olarak değerlendirilir. Bu durumdaki zorunlu işbaşı eğitimi yeri değişiklik talepleri, akademik takvimde notların kesinleştiği tarihin dışına taşarsa öğrencinin zorunlu işbaşı eğitimi yeri değişiklik talebi kabul edilmez veya iptal edilir.



**Yürürlük**

**Madde 22 (1)** Bu yönerge 2017-2018 Akademik Yılı Bahar dönemi itibariyle yürürlüğe girer.

**Uygulama**

**Madde 23 (1)** Bu yönergede yer almayan zorunlu işbaşında eğitim ve değerlendirme sonuçlarına yönelik durumlarda, Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**Yürütme**

**Madde 22 (1)** Bu yönerge hükümleri Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın Kütüphane Yönergesi' nin aşağıdaki şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verildi.