

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ
UYGULAMALI MÜHENDİSLİK EĞİTİMİ (UME) YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Uygulamalı Mühendislik Eğitimi'nin amacı öğrencilere;

- a. Öğrenim gördükleri lisans programıyla ilgili işyerlerini yakından tanıtmak, işyerlerindeki hiyerarşik düzeni, organizasyon yapısını, iş disiplini gözlemlenmelerini sağlamak,
 - b. Öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek için uygulama yapmak,
 - c. Sektör çalışanlarının yaptıkları işleri yakından izleyerek, bilgi ve becerilerini arttırmak ve yapacakları işi tanıtmak,
 - ç. Almış oldukları teorik bilgileri kullanabilme ve uygulamaya aktarma becerisini kazandırmak,
 - d. Uygulamalı mühendislik yöneticileri, çalışanları ve ilgili diğer bireylerle ortak dil geliştirmelerini sağlamak, işyeri iletişim becerileri kazandırmak,
 - e. Meslekleri ile ilgili güncel teknolojiden haberdar olmalarını sağlamak,
- olarak tanımlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 - Bu yönerge Kilis 7 Aralık Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Bölümleri öğrencilerinin kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarda yapacakları uygulamalı mühendislik eğitimleriyle ilgili uygulama esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Bu yönerge, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 6111 sayılı Kanun'un 62-64 maddelerine, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu yönergede adı geçen;

- a. **Üniversite:** Kilis 7 Aralık Üniversitesini,
- b. **Rektör:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörünü,
- c. **Senato:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Senatosunu,
- ç. **Fakülte:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesini,
- d. **Bölüm:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesine bağlı bölümleri,
- e. **Dekan:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Dekanı,
- f. **UME/İNTÖRN:** Uygulamalı Mühendislik Eğitimi,
- g. **İntörn Öğrenci:** Bölümünde almak zorunda olduğu tüm dersleri alarak Genel not ortalaması (GNO) en az 2.00 olan UME öğrencisini,
- ğ. **İşyeri:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi tarafından akredite edilmiş kamu veya özel sektör kurum ve kuruluşlarını,

- h. **Fakülte UME Koordinatörü:** Uygulamalı Mühendislik Eğitimi koordine etmekle görevli, Dekan tarafından görevlendirilen Dekan Yardımcısını,
1. **Fakülte UME Yürütme Kurulu:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesinde Uygulamalı Mühendislik Eğitimi ile ilgili süreçleri takip ve yönetmek üzere Fakülte Uygulamalı Mühendislik Eğitimi Koordinatörü ve Bölüm Başkanlarından oluşturulan ve başkanlığını Dekan adına Fakülte Uygulamalı Mühendislik Eğitimi Koordinatörünün yaptığı kurulu,
- i. **Bölüm UME Komisyonu:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Bölümlerinin UME işlemlerini yürütmek üzere Bölüm Başkanı yönetimde 2 asil ve 1 yedek öğretim elemanından oluşturulan komisyonu,
- j. **Denetçi Öğretim Üyesi:** Öğrencilerin Uygulamalı Mühendislik Eğitimi takip eden, denetlemekle görevlendirilen ve değerlendirmesine katılan bölüm öğretim üyesini,
- k. **İşyeri Yöneticisi:** İşyeri eğitimi protokolünü işyeri adına imzalamaya yetkili gerçek kişiyi,
- l. **İşyeri Sorumlusu:** İşyeri yöneticisi adına öğrencinin işyerindeki faaliyetlerinden sorumlu gerçek kişiyi,
- m. **Protokol:** Fakülte ile işyeri arasındaki UME uygulamasıyla ilgili esasları belirleyen dekan ile işyeri yöneticisi arasında imzalanan sözleşme metnini, ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Fakülte Dekanının Uygulamalı Mühendislik Eğitimi ile İlgili Görevleri

MADDE 5 -

- a. UME uygulamasının en üst yetkilisi ve yöneticisi olmak,
- b. Fakülte UME Yürütme Kurulunu oluşturmak ve UME Koordinatörünü görevlendirmek,
- c. İşyerleri ile yapılacak UME Protokollerine onay vermektir.

Uygulamalı Mühendislik Eğitimi Koordinatörünün Görevleri

MADDE 6 -

- a. Fakülte UME Kuruluna başkanlık etmek,
- b. UME yapılacak işyerleriyle yazışmaları gerçekleştirmek,
- c. UME konusunda lisans programları arasında koordinasyonu sağlamak,
- ç. UME yapılabilecek yeni işyerleri bulunması için kurumlar arası iletişimi geliştirmek,
- d. UME süreçlerinde karşılaşılabilecek tüm sorunlara en üst düzeyde çözüm üretmektir.

Fakülte Uygulamalı Mühendislik Eğitimi Yürütme Kurulunun Görevleri

MADDE 7 -

- a. UME Protokolünü hazırlamak ve güncellemek,
- b. UME yapacak öğrencilerin sigorta işlemlerini takip etmek,
- c. UME yapacak öğrencilerin çalışmalarını planlamak ve takip etmek,
- ç. UME'nin etkin ve verimli yürütülebilmesi için Bölüm UME Komisyonları arasında koordinasyon görevi yapmak,
- d. UME'nin yürütülmesi ile ilgili karşılaşılabilecek durumlar için toplanarak karar almak, bu kararları ilan etmek,
- e. Fakülte öğrencilerinin bu Yönerge hükümleri doğrultusunda UME yapmaları amacıyla gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak üzere tanıtıcı ve yönlendirici toplantılar düzenlemek,

- f. UME’de kullanılacak evrakın (Kuruluş/Firma Bilgi Formu, Denetçi Öğretim Üyesi Kuruluş/Firma Ziyareti Değerlendirme Formu, Denetçi Öğretim Üyesinin Kuruluş/Firma Değerlendirme Formu, Denetçi Öğretim Üyesi UME Raporu Değerlendirme Formu, Kuruluş/Firma İntörn Öğrenci Değerlendirme Formu, İntörn Öğrenci Aylık Değerlendirme Raporu) zamanında düzenlenmesi ve basılarak hazır hale gelmesini sağlamak,
- g. Öğrencilere UME yeri temini hususunda ilgili birimlerle iş birliği yapmak,
- ğ. Bölümlerin UME Komisyonu çalışmalarını denetlemek,
- h. Gerekli görülmesi durumunda UME ile ilgili anket, mülakat vb. uygulamalar düzenlemektir.

Bölüm UME Komisyonunun Görevleri

MADDE 8 -

- a. UME verebilecek işyerlerini belirlemek ve bu işyerleriyle protokoller yapmak için gerekli girişimlerde bulunmak,
- b. Öğrencilerin UME göreceği kurum ve kuruluşlara dağıtımını yapmak,
- c. Öğrencilerin UME süresince hazırlayacakları günlük çalışma faaliyetlerinin kapsamını ve UME dosyasının içeriğini belirleyerek bunları öğrencilere duyurmak,
- ç. Her eğitim-öğretim yılı güz ve bahar dönemlerinin başlamasından önce toplanmak ve o dönem için gerekli hazırlıkları yapmak,
- d. Fakülte UME Yürütme Kurulunun belirleyeceği görevleri yerine getirmek,
- e. UME’nin bu Yönerge hükümlerine uygun olarak düzenli sürdürülmesi için gerekli önlemleri almak,
- f. UME ile ilgili olarak doğabilecek aksaklık ve problemleri çözmek, çözülemeyen aksaklıkları Fakülte UME Yürütme Kuruluna iletmek,
- g. Denetçi öğretim elemanları üzerindeki öğrenci yüklerini bölümdeki öğretim elemanlarına mümkün olduğunca eşit sayıda dağıtmak.

Denetçi Öğretim Üyesinin Görevleri

MADDE 9 -

- a. UME süresince öğrencileri işyerlerinde dönem boyunca en az 1 (bir) defa denetleyerek çalışmaların öğrenciler yararına ve bu Yönergeye uygun yapıp yapılmadığını kontrol etmek,
- b. Her denetim sonucunda Denetçi Öğretim Üyesi Kuruluş/Firma Ziyareti Değerlendirme Formunu düzenleyerek ilgili bölüm başkanlığına teslim etmek,
- c. Öğrencilerin Kuruluş/Firma İntörn Öğrenci Değerlendirme Formlarını ve UME Raporunu değerlendirerek, öğrencilerin UME başarı notlarını belirlemek ve Öğrenci Otomasyonuna başarı notlarını girmek,
- ç. İlgili bölüm başkanlığına denetleme faaliyet raporunu sunmaktır.

İşyerinin UME ile İlgili Sorumlulukları

MADDE 10 -

- a. Öğrencilerin UME’lerini bu Yönerge esaslarına ve işyeri kurallarına göre yapabilmeleri için bir İşyeri Sorumlusunu görevlendirir,
- b. İşyeri Yetkilisi, intörn öğrenci tarafından hazırlanan ve İşyeri Sorumlusunun değerlendirip imzaladığı UME Raporunu onaylar,
- c. İşyeri Sorumlusu, UME tamamlayan öğrencilerin Kuruluş/Firma İntörn Öğrenci Değerlendirme Formlarını doldurup onaylayarak ağız kapalı ve “GİZLİ” ibareli bir zarf içinde ilgili bölüm başkanlığına gönderilmesini sağlar.

İşyeri Sorumlusunun UME ile İlgili Sorumlulukları

MADDE 11 -

- a. Öğrencilerle işyeri arasında iletişimi sağlamak,
- b. Öğrencilere günlük, haftalık ve aylık çalışma planları hazırlamak ve öğrencilerin sorumluluklarını belirlemek,
- c. Öğrencilerin Üniversitede kazanmış oldukları bilgilerin ve becerilerin işyerindeki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak,
- ç. Öğrencilere meslek formasyonunu ve disiplinini aktarmak,
- d. Öğrencilerin eğitim gördüğü programa uymayan, sağlıksız ve güvenli olmayan koşullarda görevlendirilmesini engellemek,
- e. Öğrencilerin yaptığı faaliyetleri denetlemek, UME bitiminde UME Raporlarını değerlendirerek imzalamak ve işyeri yöneticisine onaylatmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

UME ile İlgili Düzenlemeler

UME'nin Özellikleri

MADDE 12 -

- a. Öğrenciler, lisans diplomalarını alabilmeleri için, bu Yönerge hükümleri çerçevesinde, bir yarıyıl UME yapmak ve geçerli notu almak zorundadırlar.
- b. Öğrenciler, UME'yi 8. yarıyılıda, devam zorunluluğu gerektiren dersi bulunmaması halinde gerçekleştirebilirler.
- c. Öğrenciler ilk 7 dönemde aldıkları ve Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile belirlenen Genel Ağırlıklı Not ortalaması (GNO 2.00) şartını sağladıkları takdirde UME dersini alabilirler.
- ç. Öğrenciler UME'yi Yaz Okulu, Güz ve Bahar yarıyıllarında yapabilirler,
- d. Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre UME'ye %80 devam etmek zorundadırlar.
- e. UME'de başarısız olarak değerlendirilen öğrencilere bütünleme sınav veya tek ders hakkı tanınmaz.
- f. Başarısız öğrenciler UME'yi başarılı oluncaya kadar farklı işyerlerinde tekrar ederler.

UME'nin Süresi

MADDE 13 -

- a. Öğrenciler işyeri eğitimini en az 14 hafta olmak üzere bir yarıyıl boyunca Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim-Öğretim Akademik Takvimi içerisinde alırlar.
- b. Öğrenciler UME yapacakları yerin çalışma koşul ve gündüz mesai saatlerine uyacak ve eğitimini dönem boyunca tam zamanlı olarak işyerinde yapacaktır.
- c. UME'nin kesintisiz yapılması esastır. Ancak zorunlu durumlarda, Bölüm UME Komisyonunun onayı ile farklı işyerlerinde işyeri eğitimi yapılabilir.
- ç. Öğrenciler, UME'ye aralıksız devam etmek zorundadır. Ancak; işyeri yetkilisi ve Denetçi Öğretim Üyesinin bilgisi ve izni dahilinde mazeretli olarak devamsızlık yapabilir.

UME Kontenjanları ve Yerlerinin Belirlenmesi

MADDE 14 -

- a. Öğrencilerin UME yapacağı işyerleri, Bölüm UME Komisyonları tarafından yapılan yazışmalar yoluyla belirlenir. Öğrenciler UME'yi, Bölüm UME Komisyonu tarafından belirlenerek protokol yapılan işyerlerinde veya Bölüm UME

- Komisyonunun onayını almak suretiyle kendi belirleyecekleri yerlerde yapabilirler. Onay alınmamış yerlerde UME yapan öğrencilerin UME geçersiz sayılır.
- b. UME, tercihen Fakültenin bulunduğu ilde, Bölüm UME Komisyonunun belirlediği illerde veya yurtdışında yapılabilir. Uzak illerde yapılan UME çalışmalarının denetlenmesinde ilgili şehre en yakın Mühendislik Fakültesinden yardım istenebilir ve öğrencinin diğer illerdeki denetleme çalışmalarının sayısını Bölüm UME Komisyonu belirler. Yurt dışında yapılan UME çalışmaları yerinde denetlenmez. Bunun yerine öğrenci sözlü veya yazılı sınava alınır.

UME Başvurusu ve Başlama

MADDE 15 -

- a. Fakülte UME Koordinatörü aracılığıyla Bölüm UME Komisyonları, işyeri yöneticileriyle UME için anlaşmak ve programların kontenjanlarını belirlemek için irtibata geçer ve kontenjan sağlayacak işyerleriyle, Dekanlık tarafından UME Protokolü imzalanır.
- b. Her yıl Mayıs ve Aralık aylarında bir sonraki dönemin UME kontenjanları ilan edilir. Öğrenciler, yeterli işyeri bulunması durumunda ilan edilen işyeri listesinden üç tercihte bulunabilirler.
- c. Bölüm UME Komisyonları, öğrencilerin tercihlerini göz önünde bulundurarak işyerini belirler ve sonuçları ilan eder. Öğrenci tercihinin fazla olduğu işyerlerine yerleştirmede öncelik, akademik başarısı yüksek olan öğrencilere verilir. Bölüm UME Komisyonu işyeri kontenjanlarının yeterli olmaması gibi zorunlu hallerde, öğrenciden tercihte bulunmadığı bir kuruluştaki UME yapmasını isteyebilir.
- ç. Öğrencilerin yurtdışında UME yapmak istemeleri durumunda, Bölüm UME Komisyonunca istenecek belgeleri sağlaması gerekir.
- d. Öğrenciler, Bölüm UME Komisyonunun nihai yerleştirme kararına uymak ve UME'yi komisyonca belirlenen işyerinde yapmak zorundadır.
- e. 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin (b) bendi gereğince zorunlu UME'ye tabi tüm öğrencilere "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" yapılması ve sigorta primlerinin Üniversite tarafından ödenmesi gerekmektedir. Bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu nedenle, UME yapacak öğrencilerin, sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için kendilerinden istenen belgeleri eksiksiz olarak en son UME dönemi öncesi belirtilen tarihlerde teslim etmeleri gereklidir.

UME süresince uyulması gereken kurallar

MADDE 16 -

- a. Yükseköğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği hükümleri UME'de de geçerlidir.
- b. Öğrenciler, işyerlerinin mevzuatlarına, çalışma koşullarına, disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar. Öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş, iş yavaşlatma vb. eylemlerde bulunamazlar.
- c. Öğrenciler, UME süresi boyunca İşyeri Sorumlusunun gözetiminde bulunurlar ve İşyeri Sorumlusu tarafından verilen mesleği ile ilgili görev ve çalışmaları yapmak zorundadırlar.
- ç. Öğrenciler, işyerindeki malzeme, alet ve her türlü cihaz ve makineleri gereği gibi kullanmakla yükümlüdürler. UME esnasında, öğrenciler, işyerlerinde kusurları nedeniyle verecekleri zararlardan o işyerinde çalışan diğer elemanlar gibi sorumludur.
- d. Öğrenciler, Bölüm UME Komisyonuna bilgi vermeden ve onay almadan UME 'ye ara veremezler ve işyerini değiştiremezler; aksi takdirde yapılan UME başarısız sayılır.

- e. Öğrenciler, işyerinin mesai saatlerine uymak zorundadırlar. Öğrenciler UME süresince zorunlu bir durum olmadıkça izin alamazlar. Gerektiği hallerde, işyerinden bir gün önceden izin alınır. Kullanılan izin gün sayısı UME süresinin %20'sini aştığında veya izinsiz/mazeretsiz olarak devamsızlığı olan öğrencilerin bu durumu, işyeri tarafından Bölüm UME Komisyonuna bildirilir ve öğrencilerin UME'leri iptal edilir.
- f. Sağlık raporu alınmadıkça, hastalık nedeniyle işe devamsızlık yapılamaz. Rapor süresi UME süresinin %20'ni aşarsa, UME süresi aşan süre kadar uzatılmalıdır. Aksi takdirde öğrenci, UME'den devamsız sayılır.
- g. Denetçi Öğretim Üyelerinin işyerinde yaptıkları denetimlerde, mazeretsiz olarak işyerinde bulunmayan öğrencilerin UME'leri başarısız sayılır.
- ğ. Azami Eğitim süresini tamamlayan öğrenciler her dönem (yaz okulu, güz ve bahar yarıyılları) UME dersini alabilirler.

UME kılavuzu

MADDE 17 -

- a. Fakültenin tüm bölümleri, kendi alanlarına uygun olarak Bölüm UME Komisyonu tarafından, bölümdeki diğer öğretim elemanlarının da görüşleri alınarak bir UME Kılavuzu hazırlar, Bölüm Akademik Kurulunun onayını alır ve öğrencilerin ilgili internet sayfasından bu kılavuza erişimini sağlar. Her bölüm, vermiş olduğu mühendislik eğitime uygun olarak kılavuzun içeriğini ve özelliklerini belirler. Bu kılavuzda:
 - 1) UME Yönergesi,
 - 2) Uygun işyeri için öngörülen kriterler,
 - 3) UME Uygulama Esasları,
 - 4) UME'nin değerlendirilmesi,
 - 5) Değerlendirme sonuçlarına itiraz konuları, koşul ve kuralları ile açıklanır. Kılavuz ekinde ilgili formlar yer alır.

Kuruluş/Firma İntörn Öğrenci Değerlendirme Formu

MADDE 18 - Öğrenciler, işyeri eğitimine başlarken "Kuruluş/Firma İntörn Öğrenci Değerlendirme Formu" 'nu işyeri yetkilisine vermek ve UME bitiminde, bu formun işyeri yetkilileri tarafından ağız kapalı ve imzalı "GİZLİ" ibareli bir zarf içinde elden teslimini ya da kargo ile ilgili Bölüm Başkanlığı adresine gönderilmesini sağlamakla yükümlüdür. Kuruluş/Firma İntörn Öğrenci Değerlendirme Formu, UME bitiminden sonra en geç bir hafta içinde Bölüm Başkanlığına ulaşmalıdır. Kuruluş/Firma İntörn Öğrenci Değerlendirme Formunda firma ile ilgili kısımlar işyerince mutlaka doldurulmalı ve onaylanmalıdır.

UME Raporu

MADDE 19 -

- a. Öğrenciler, UME ile ilgili olarak, UME kılavuzunda belirtilen biçim ve içerikteki UME raporlarını hazırlamak ve Bölüm Başkanlığına teslim etmekle yükümlüdürler. UME Raporunu süresi içinde Bölüm Başkanlığına teslim etmeyen öğrencilerin UME çalışmaları geçersiz ve başarısız sayılır. UME raporları, UME bitiminden sonra en geç bir hafta içinde Bölüm Başkanlığına teslim edilir.
- b. UME Raporu, çalışılan işyeri hakkında genel tanıtım ve organizasyon ile UME süresince yapılan işler hakkında teorik ve pratik çalışmaları kapsamalıdır. UME Raporunun hazırlanmasında, temel literatür bilgilerinden kaçınılmalı ve UME'nin yapıldığı işyerine özgü tanımlamalar ve üretim işlemleri açıklanmalıdır.
- c. UME Raporunda, her gün için en az bir sayfa doldurulmalıdır.

- ç. UME Raporu, İşyeri Sorumlusuna onaylatılmalıdır. İşyeri Sorumlusu, firmanın ticari sırlarına yönelik sakıncalı gördüğü kısımların çıkarılmasını talep ederse öğrenci bu kısımları çıkarır ve bu kısımlarla ilgili yaptığı çıkarma işlemi raporda belirtir. Her sayfanın alt kısmında onaylayan kişinin imzası ve kaşesi yer almalıdır.
- d. Rapor materyalleri yazılı olabileceği gibi basılmış veya dijital formatta görsel ve işitsel veriler de olabilir.
- e. Her bölümün ilk sayfasında İşyeri Sorumlusunun imzası ve işyerinin resmi kaşesi veya mührü bulunmalıdır.
- f. UME Raporları, bilgisayar ortamında hazırlanmalı ve kâğıdın yalnızca bir yüzüne çıktı alınmalıdır. Rapor UME yazım kılavuzuna göre hazırlanmaktadır.
- g. Rapor ekinde verilecek çizim ve şemalar teknik resim kurallarına uygun olmalıdır (Fotokopi olmamalıdır). Ayrıca, yapılan çalışmalarla ilgili her türlü belge ile Bölüm UME Komisyonu tarafından istenecek diğer bilgi ve belgeler de UME Raporuna eklenmelidir.
- ğ. UME raporlama işlemleri Bölüm UME Komisyonunun kararı ile web tabanlı bir yazılım ile gerçekleştirilir ise öğrenci ilan edilen kurallar çerçevesinde internet üzerinden raporunu girmekle ve onay işlemlerini takip etmekle yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamalı Mühendislik Eğitiminin Değerlendirilmesi

Değerlendirme

MADDE 20 -

- a. Öğrencilerin UME çalışmaları, İşyeri ile birlikte Denetçi Öğretim Üyesi tarafından ayrı ayrı değerlendirilir.
- b. Öğrencilerin Kuruluş/Firma İntörn Öğrenci Değerlendirme Formları ve UME Raporları; içerdiği bilgiler, belgeler, hazırlanışı, işyerinde yapılan denetimler ve İşyeri Sorumlusu ile yapılan mülakatın sonucu göz önüne alınarak Denetçi Öğretim Üyesi tarafından incelenir. Denetçi Öğretim Üyesi, gerekli gördüğü takdirde, pratik çalışmalar hakkında öğrencileri mülakata veya yazılı sınava alabilir. Denetçi Öğretim Üyesi, UME Raporunu yeterli görmediği hallerde, raporun düzeltilmesini veya yeniden yazılmasını isteyebilir. Düzeltme veya yeniden rapor hazırlanması istenen öğrenciler, Bölüm UME Komisyonunun vereceği süre içerisinde raporlarını hazırlamalı ve teslim etmelidirler, aksi takdirde UME başarısız sayılır.
- c. Kuruluş/Firma İntörn Öğrenci Değerlendirme Formunda başarı notu 50'in altında olan veya devam durumları yetersiz olan öğrenciler UME 'den başarısız sayılır.
- ç. Denetçi Öğretim Üyesinin vermiş olduğu notu 50'nin altında olan öğrenciler UME'den başarısız sayılacaktır.
- d. Birbirine çok benzeyen, ders kitaplarındaki bilgilerin aynısından oluşan veya kopya olarak değerlendirilebilecek UME Raporlarını hazırlayan öğrencilerin UME'leri, Kuruluş/Firma İntörn Öğrenci Değerlendirme Formlarına bakılmaksızın başarısız sayılır.
- e. Kuruluş/Firma İntörn Öğrenci Değerlendirme Formu, Bölüm UME Komisyonuna zamanında ulaşmayan öğrenciler, UME 'den başarısız sayılır.
- f. UME Raporlarının incelenmesi sonucunda UME dokümanlarında tahrifat yapan veya UME'ye devam etmediği halde UME Raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler UME'den başarısız sayılır ve ilgili öğrenciler hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

- g. Öğrencinin UME Değerlendirme Notu; UME gördüğü kuruluşun vermiş olduğu notun %50'si ile Denetçi Öğretim Üyesinin vermiş olduğu notun %50'sinin toplamından oluşur.
- ğ. UME değerlendirme sonuçları üniversite not sistemine uygun olarak 100 üzerinden değerlendirme yapılır ve harf notu karşılığını öğrenci otomasyonuna işlenir.
- h. UME değerlendirme sonuçları, UME'nin tamamlandığı yarıyılın en geç Bütünleme Sınavı haftasında ilan edilir ve Öğrenci Otomasyonuna girilir.
- ı. UME'den başarısız olarak değerlendirilen öğrencilere tek ders hakkı tanınmaz. Başarısız öğrenciler, UME'yi başarılı oluncaya kadar tekrar eder.
- i. Öğrenciler bütün derslerinden başarılı olsalar bile UME yapacakları dönem için kayıt yaptırmak ve katkı paylarını/öğrenim ücretlerini ödemek zorundadır.

Değerlendirme Sonuçlarına İtiraz Hakkı

MADDE 21 - Öğrenciler, UME değerlendirme sonuçlarına, ilanından itibaren 15 gün içinde Fakülte Dekanlığına dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler. Fakülte UME Yürütme Kurulu tarafından incelenen itirazlar, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile sonuçlandırılır. İtirazlar, başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içinde karara bağlanır.

Öğrencilerin Disiplin İşlemi

MADDE 22 - Öğrenciler, işyerlerinin çalışma saatleri ile disiplin ve iş güvenliği kurallarına uymak zorundadırlar. İşyeri Sorumlusundan izinsiz, mazeretsiz üst üste üç gün devamsızlık yapan öğrencilerin UME'lerine son verilerek, durum Fakülte UME Koordinatörüne bildirilir. Öğrenciler için Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri UME sırasında da geçerlidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Gece Çalışması

MADDE 23 - İşyerlerinin üretim planı nedeniyle düzenlenecek gece vardiyası çalışmalarına öğrenciler katılamazlar. Gece vardiyası çalışmalarına katılan öğrencilerin yasal sorumluluğu işyerine aittir.

Uygulamalı Mühendislik Eğitimlerinin Denkliği

MADDE 24 - Başka yükseköğretim kurumundan gelen öğrencilerin geldikleri fakültede yaptıkları UME'nin geçerlikleri, Bölüm UME Komisyonunun görüşü alınarak Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Uygulamalı Mühendislik Eğitimi Ücreti

MADDE 25 - Üniversite, öğrencilere bir ücret ödemekle yükümlü değildir. Öğrencilerin işyeri ile aralarındaki mali ilişkiler, hiçbir biçimde Üniversite'ye yükümlülük getirmez. Öğrencilere, işyeri eğitimi süresince ücret ödenip ödenmeyeceği ilgili mevzuat çerçevesinde işveren tarafından belirlenir.

Yönergede Yer Almayan Hususlar

MADDE 26 - Bu yönergenin uygulanması sırasında oluşabilecek tereddütlü haller; Fakülte UME Koordinatörü önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu'nun alacağı karar ile çözüme kavuşturulur. Bu Yönergede yer almayan hususlar hakkında, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 27 - Bu Yönerge hükümleri Kilis 7 Aralık Üniversitesi Senatosunun kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer

Yürütme

MADDE 28 - Bu Yönerge hükümlerini, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörü adına Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Dekanı yürütür.

Senato Karar Tarihi: 21.07.2020

No: 19

Sayısı: 2020/04