

T.C. İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ
SEKTÖR DESTEKLİ EĞİTİM MODELİ UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1

Yönergenin amacı, eğitim ve çalışma hayatını bütünleştirerek T.C. İstanbul AREL Üniversitesi önlisans ve lisans öğrencilerinin sektörde iş deneyimi kazanmasını sağlayacak eğitim modelini tanımlamaktır.

Kapsam

MADDE 2

Yönergenin kapsamı, kendi amacı doğrultusunda geliştirilen **Sektör Destekli Eğitim Modeli'**ne (**SEDEM**) ilişkin uygulama usul ve esaslarıdır.

Dayanak

MADDE 3

Yönergenin hukuki dayanağı 4.11.1981 – 2547 tarih sayılı Yüksek Öğrenim Kanunu ile T.C. İstanbul AREL Üniversitesi yönetmelikleridir.

Tanımlar

MADDE 4

Yönergede geçen kavramlar aşağıda tanımlanmıştır:

Üniversite	: T.C. İstanbul AREL Üniversitesi
Rektör	: Üniversite Rektörü
Akademik Birim	: Üniversite bünyesindeki fakülte ve yüksekokullar
Bölüm	: Akademik birimlerin bünyesinde eğitim veren bölüm ve/veya programlar
AreIKAM	: Üniversite Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi
Program	: Sektör Destekli Eğitim Modeli (SEDEM) uygulaması
Ders	: Üniversite önlisans ve lisans öğrencilerinin SEDEM kapsamında, son yarıyıldaki alacakları ders
Dönem	: Üniversitenin önlisans öğrencileri için dördüncü, lisans öğrencileri için sekizinci yarıyıl
Ders Defteri	: Programın günlük içerik esasıyla izlendiği, öğrenci tarafından tutulan kayıtlar
Performans Raporu	: Firmanın öğrenci hakkında düzenlediği değerlendirme raporu
Kariyer Raporu	: AreIKAM'ın öğrenci hakkında düzenlediği değerlendirme raporu
Sertifika	: Mezuniyet aşamasında diploma eki olarak verilen SEDEM Sertifikası
Firma	: Programın yürütülmesinde Üniversite'nin çözüm ortağı sermaye şirketi (A.Ş veya Ltd. Şti)
Protokol	: Üniversite ve Firma arasında düzenlenen çözüm ortaklığı sözleşmesi

İKİNCİ BÖLÜM
Ders, Devam, Takip, Belgelendirme

Ders

MADDE 5

- a. Dersin kredi ve AKTS değerleri ve buna bağlı olarak öğretim elemanı yükü Akademik Birim tarafından tanımlanır.
- b. Ders kendi döneminde haftada en az 4, toplamda ise en az 56 işgünü olarak Firma'da uygulamalı olarak yapılır. İşgünleri Pazar hariç haftanın diğer günleridir.
- c. Dersi kaydı yaptıracak öğrencinin genel not ortalamasının 1.80 ve üzerinde olması gerekir.
- d. Dersi kendi döneminde alamayan öğrenciler ile dersi ilk aldıkları dönemde başaramayan öğrenciler yaz veya güz dönemlerinde ders kaydı yaptırabilir.
- e. Genel not ortalaması şartını sağlayamayan öğrenciler için not yükseltme sınavı uygulaması, Üniversite yönetmelikleri kapsamında, Akademik Birim tarafından düzenlenir.
- f. Program Bölüm sorumlusu tarafından, Ders ise Bölüm sorumlusu tarafından atanan öğretim elemanı tarafından yürütülür.

Devam

MADDE 6

- a. Öğrenci, Firma'nın uyguladığı çalışma gün ve mesai saatleri dâhilinde 56 iş gününü tamamlamak zorundadır.
- b. Rapor, izin gibi nedenlerle çalışılmayan günler asgari süreye eklenir.
- c. Ara sınav haftasına tekabül eden iş günü sayısı asgari süreye dâhildir.
- d. Öğrenci devamsızlık ve disiplin konusunda Firma yönetmeliklerine tabidir ve Firma kurallarına bir bütün halinde uymakla yükümlüdür.
- e. Devamsızlıktan dolayı Firma tarafından Programdan çıkartılan öğrenci Dersten başarısız sayılır.
- f. Devamsızlık haricinde, her hangi başka bir kural dışı davranıştan dolayı Programdan çıkartılan öğrenci Dersten başarısız sayılır ve Akademik Birim tarafından hakkında disiplin soruşturması açılır.
- g. Devamsızlık veya herhangi başka bir kural dışı davranış haricindeki zorunlu bir nedenden dolayı Firma ile ilişkisi kesilen öğrenci kalan süresini başka bir Firma'da tamamlayabilir.

Takip ve Belgelendirme

MADDE 7

- a. Öğrencinin Firma'daki çalışma performansı Dersin öğretim elemanı ve AreKAM tarafından izlenir.
- b. Dersin öğretim elemanı Firma ziyaretler yapıp, Firma yöneticilerinden ve öğrencilerden geri bildirim alarak değerlendirmeler yapar, öğrenci hakkında kendi kanaatini oluşturur.
- c. AreKAM Firma yetkilileri ve öğrenciler ile yazılı/sözlü iletişim kurarak, Programı ve öğrencileri izler, değerlendirir, kendi kanaatini oluşturur.
- d. Öğrenci, Firma'da yaptığı işleri/çalışmaları gün esasıyla Ders Defterine kaydeder ve Firma'daki yöneticisine onaylatır.
- e. Öğrenci dönem sonunda Ders Defterini Firma'ya teslim eder.
- f. AreKAM ders defterlerini ve Öğrenci Performans Değerleme Raporlarını öğrenci dosyaları olarak Firma'dan teslim alır.
- g. AreKAM Firma'dan teslim aldığı öğrenci dosyalarını kontrol eder, şekil şartlarını karşılayan öğrencilerin dosyalarını dersin öğretim elemanına, Kariyer Raporu ile birlikte iletir.
- h. Dersin Öğretim elemanı öğrencinin performansı üzerinden ölçme ve değerlendirme yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Değerleme ve Başarı

Değerleme

MADDE 8

- Dersin notlandırılması Üniversite'nin Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 39. Maddesi kapsamında yapılır.
- Söz konusu yönetmelik maddesinde tanımlanan not aralıkları, harf notları, başarı notları ve AKTS notları için yapılacak değerlemeye ilişkin temel ölçütler Ders Defteri, Performans Raporu ve Kariyer Raporu'dur. Değerleme dersin öğretim elemanı tarafından bunlara bağlı kalınarak yapılır.
- Akademik birimler bu amaçla, Ders Defteri, Performans Raporu ve Kariyer Raporu'nun şekil ve içeriğini ArelKAM ile birlikte kendi gereksinimleri kapsamında, ayrı ayrı belirler.
- Akademik birimler ayrıca yazılı/sözlü sınav, sunum ve benzeri uygulamaları da değerlendirme süreçlerine dâhil edebilirler.

Başarı

MADDE 9

- Öğrenci, Dersten başarılı olması hususunda, Üniversite'nin Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 39. Maddesi'ndeki düzenlemeye tabidir.
- Bu kapsamda Dersi veren öğrenciler, diğer derslerini de vererek mezun olup diploma almaya hak kazandıkları takdirde Sertifika almaya da hak kazanırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru ve Ders Seçimi

Başvuru

MADDE 10

- ArelKAM Protokol yapılan firmaları, Haziran ve Aralık aylarının ilk haftasında, elektronik ortamda, **Çözüm Ortakları Listesi (ÇOL)** adı altında ilan eder.
- ÇOL firmaların ticaret unvanlarını, ticaret sicil numaralarını, faaliyet alanlarını, adreslerini ve kontenjan bilgileri ile birim/servis detaylarını içerir.
- Öğrenci Yaz ve güz dönemleri için Haziran ayında yayınlanan, Bahar dönemi için de Aralık ayında yayınlanan ÇOL'dan 3 farklı tercihte bulunur. Tercih bildirimleri elektronik ortamda, listelerin yayınlandığı ayın son işgününe kadar yapılır.

Ders Seçimi

MADDE 11

- Öğrenci tercihleri ArelKAM ve Akademik Birimlerce değerlendirilir. Akademik Birim onayı alan tercihler ArelKAM tarafından **Yerleştirme Listesi (YEL)** adı altında ve akademik takvime uygun bir zamanlamayla elektronik ortamda ilan edilir.
- Öğrenci kesin liste niteliğinde olan YEL'e itiraz edemez, YEL'e göre Programa yerleştirilen öğrenci, akademik takvim dâhilinde, ders kaydını yapar.
- Öğrenciler ders seçiminden önce Üniversite'ye çözüm ortağı önerebilirler. Önerilen çözüm ortağı ArelKAM ve Akademik Birim onayından sonra yapılacak protokol ile Firma niteliği kazanır. Bu tür Firmalar ÇOL'a dâhil edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Protokol

MADDE 12

- a. Protokol ÇOL'da kayıtlı Firma ile Üniversite arasında yapılır.
- b. Protokolde Üniversite ve çözüm ortağı Firma olarak her iki tarafın yükümlülükleri ayrı ayrı tanımlanır.

Yürürlük

MADDE 13

Bu yönerge Üniversite Senato kararı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14

Bu yönerge Rektör tarafından yürütülür.