

**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
KİMYE EĞİTİMİ BÖLÜMÜ**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı öğrencilerin alan ile ilgili kurum ve kuruluşlara tanıtılması, bilgi ve becerilerini geliştirmesine, teorik bilgilerini pratiğe aktarabilmesine, öğrenimindeki hiyerarşik düzeni ve sorumlulukları öğrenmesine, alanındaki yeni teknolojik gelişmeleri yakından takip etmesine, ik disiplinini edinmesine ve iletişim becerilerini arttırmasına olanak tanıyan zorunlu Kimya Eğitimi dersinin esaslarındır düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Pamukkale Üniversitesi Teknoloji Fakültesi eğitim öğretim müfredatında zorunlu bir ders olan, öğrencilerin yurtiçi ve yurtdışı kamu kurum/kuruluşları ile özel kuruluşlarda yapacakları Kimya Eğitimi dersi ile ilgili uygulamalara esaslar kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede aşağıdaki;

- a) **Kimya Eğitimi:** Pamukkale Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin bölüm programlarından mezun olabilmesi için programın 7. veya 8. yıllarında almakla yükümlü oldukları Kimya Eğitimi dersi,
- b) **Fakülte:** Pamukkale Üniversitesi Teknoloji Fakültesi,
- c) **Dekan:** Fakültede tüm lisans programlarındaki Kimya Eğitiminin yönetmelik ve yönerge esaslarına göre baklatılmasını sürdürülmesini ve tamamlanmasını yürütmekle görevli en üst düzey yetkili ve yöneticisi olan Fakülte Dekanı,
- d) **Fakülte Kimya Eğitimi Koordinatörü:** Bu yönerge doğrultusunda Fakülte öğrencilerinin Kimya Eğitimi ile ilgili faaliyetleri koordine etmekle görevli, Fakülte Dekanı tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
- e) **Fakülte Kimya Eğitimi Kurulu:** Fakülte öğrencilerinin Kimya Eğitimi ile ilgili süreci takip ve yönetmek üzere, Fakülte Kimya Eğitimi Koordinatörü ve Bölüm Kimya Eğitimi Komisyon başkanlarından oluşan, başkanlık Dekan adına Fakülte Kimya Eğitimi Koordinatörünün yürüttüğü kurulu,
- f) **Bölüm:** Pamukkale Üniversitesi Teknoloji Fakültesine bağlı olan bölümleri,
- g) **Bölüm Kimya Eğitimi Komisyonu:** Fakültedeki her bir lisans programının kendi Kimya Eğitimi işlemlerini yürütmek ve yönetmek üzere ilgili Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen, başkanlık 3 (üç) yıl için atanan bir öğretim üyesi tarafından yapılan, yardımcıları ise 1 (bir) yıl için atanmış olan ve en az 3 (üç) öğretim elemanından oluşan komisyonu,
- h) **Kimya Eğitimi Yeri:** Fakültedeki her bir programın eğitim öğretime uygun olarak öğrencilere uygulama yapabilmesi için fiziksel ve nitel özelliklere sahip mal veya hizmet üreten kamu veya özel kurum ve kuruluşları,
- i) **Denetçi Öğretim Elemanı:** Programın amaçlarına uygunluğu bakımından Kimya Eğitimi yerinin tespitini, eğitimin planlanmasını koordinasyonunu ve uygulanmasını Kimya Eğitimi yerlerine gerektiğinde giderek veya haberleşme araçları kullanarak Kimya Eğitimi gören öğrencileri denetlemekle görevlendirilen Öğretim Elemanı,
- j) **Kimya Yöneticisi:** Kimya Eğitimi protokolünü Kimya Eğitiminin uygulanacağı kamu veya özel sektör kuruluşu adına imzalayan yetkili kişiyi,
- k) **Kimya Eğitimi Yetkilisi:** Kimya Eğitimi süresince öğrencinin lisans programının amaçlarına yönelik yeterliliklere ve mesleki formasyona sahip olan, Kimya Eğitimi süresince öğrencilerin sorumluluğunu üstlenebilecek kişiyi,

- l) **Öğrenci:** Fakültede eğitim-öğretimine devam eden ve Kıyri Eğitim zorunluluğunu yerine getirecek öğrencileri,
- m) **Protokol:** Kıyri Eğitim uygulamasıyla ilgili kontenjanlar, kartlar ve kuralları açıklayan ve Kıyri Yöneticisi ile Dekan tarafından imzalanan iyi niyet belgesini,
- n) **Sözleşme:** Kıyri Eğitim uygulamasında öğrenci ve kıyri arasındaki ilişkileri düzenlemek için öğrenci, Bölüm Başkanı ve Kıyri Yöneticisi tarafından imzalanan kabul belgesini, ifade eder.

Kıyri Bölüm Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Dekanın Görevleri

MADDE 5- (1) Kıyri Eğitim organizasyonunun en üst yetkilisi ve yöneticisi olan Dekan görevleri şunlardır;

- Fakülte bünyesinde Fakülte Kıyri Eğitim Kurulunu oluşturmak ve Fakülte Kıyri Eğitim Koordinatörünü görevlendirmek,
- Kıyri Eğitim Yeri olarak belirlenen kurumların Kıyri Yöneticileri ile protokolleri ve diğer ilgili yazışmaları yapmak,
- Kıyri Eğitiminin eksiksiz bakılması sürdürülmesi ve tamamlanması için gerekli önlemleri almak,
- Fakülte ile Üniversitenin diğer birimleri arasındaki koordinasyonu ve yazışmaları sağlamak.
- Kıyri Eğitim toplam ders yükünün bölüm öğretim elemanları arasında ekli olarak dağıtılmasını sağlamak.

Fakülte Kıyri Eğitim Kurulunun Görevleri

MADDE 6- (1) Fakülte Kıyri Eğitim Kurulunun görevleri:

- Kıyri Eğitim protokolünü hazırlamak ve güncellemek.
- Kıyri Eğitim yapacak öğrencilerin sigorta işlemleri ile çalışmalarını planlamak ve takip etmek.
- Kıyri Eğitimlerinin etkin ve verimli yürütülebilmesi için Bölüm Kıyri Eğitim Komisyonları arasında koordinasyonu ve uyumu sağlamak.
- Fakülte öğrencilerinin Kıyri Eğitim uygulamasına bu yönerge hükümleri doğrultusunda yapabilmelerini sağlamak amacıyla gerekli ön bilgileri vermek üzere tanıtıcı ve yönlendirici toplantılar düzenlemek.
- Kıyri Eğitiminde kullanılacak basımlı evrakların (Öğrenci Bakvuru Formu, Kıyri Eğitim Komisyonu Değerlendirme Formu, Kıyri Eğitim Protokolü, Kıyri Eğitim Ücretlendirme Çizelgesi, Kıyri Eğitim Defteri, Kıyri Eğitim Değerlendirme Formu vb.) zamanında düzenlenip, basımlı hale gelmesini organize etmek.
- Kıyri Eğitim Yerinin temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak.
- Öğrencilerin Kıyri Eğitim yerlerine dağıtılmasını yapmak.
- Gerekli gördüğünde Kıyri Eğitim ile ilgili anket, mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

Fakülte Kıyri Eğitim Koordinatörünün Görevleri

MADDE 7- (1) Fakülte Kıyri Eğitim Koordinatörünün görevleri:

- Kıyri Eğitim konusunda bölümler arasında ve Fakülte ile Kıyri Eğitim yerini sağlayan kurumlar arasında koordinasyonu sağlamak ve rehberlik etmek.
- Kamu veya özel kurum ve kuruluşlarda yeni Kıyri Eğitim yerinin bulunması yönünde kurumlar arasında iletişimi geliştirmek.
- Fakülte öğrencilerinin Kıyri eğitim ya da kıyri eğitim yapan kurumlarla ilgili sorunların çözümüne en üst düzeyde katkı yapmak ve problemleri çözmek, çözülemeyen aksaklıkları Fakülte Kıyri Eğitim Kuruluna iletmek.

Bölüm Kıyri Eğitim Komisyonunun Görevleri

MADDE 8- (1) Her lisans programı için ayrı ayrı tekil edilen Bölüm Kıyri Eğitim Komisyonu aynı zamanda Kıyri Eğitimi değerlendirme komisyondur. Bölüm Kıyri Eğitim Komisyonunun görevleri şunlardır;

- Kıyeri Eî itimi verilecek ikletmeleri belirlemek.
- Öî rencilerin Kıyeri Eî itimi süresince hazêrlayacaklarê günlük, haftalêk ve aylêk çalêma faaliyetlerinin kapsamê ve Kıyeri Eî itimi dosyasêni içerij ini belirlemek ve ilan ederek öî rencilere duyurmak.
- Her eî itim-öî retim yêni baklangêndan önceki 20 (yirmi) gün içinde toplanarak her iki dönem için hazêrlêklarê yapmak.
- Öî rencilerin Kıyeri Eî itimi ile ilgili sigorta iklemlerini düzenlemek ve takip etmek.
- Kıyeri Eî itimi dersinin devam ettiî döneme ait dönem sonu veya bütünleme sênav tarihleri arasêdaki bir gün toplanarak teslim edilmik Kıyeri Eî itimi dosyalarêni ve Kıyeri Eî itimi yapan öî rencilerin deî erlendirmelerini yapmak.
- Kıyeri Eî itimlerinin yönetmelik-yönerge usul ve hükümlerine uygun olarak düzenli sürdürülmesi için gerekli önlemleri almak.
- Kıyeri Eî itimiyle ilgili olarak doî abilecek aksaklêk ve problemleri çözmek, çözülemeyen aksaklêklarê Fakülte Kıyeri Eî itimi Koordinatörü vasêasêyla Fakülte Kıyeri Eî itimi Kuruluna iletmek.
- Kıyeri Eî itimi yapan öî rencilerin Kıyeri Eî itimi devam durumunu ve bakardarêni deî erlendirip Kıyeri Eî itimi deî erlendirme formunu doldurarak imzalamak ve Bölüm Başkanlêklarê kanalêyla deî erlendirme sonuçlarêni Dekanlê a bildirmek.

Denetçi Öî retim Elemanêni Görevleri

MADDE 9- (1) Denetçi öî retim elemanêni görevleri:

- Kıyeri Eî itimi dersini alan öî rencilerin ayda en az bir defa yerinde olmak üzere, kıyeri eî itimi yerindeki çalêmalarêni öî renci yararêna ve Kıyeri Eî itimi Yönergesine uygun yürüyüp yürümedij ini giderek veya haberlekme araçlarêni kullanarak denetlemek,
- Kıyeri Eî itimi Yerinin il sênêlarê dênda bulunmasê durumunda ulakêni kartlarê dikkate alêarak ve Bölüm Kıyeri Komisyonunun gerekli görmesi halinde Kıyeri Eî itimi süreci içerisinde en az 1 (bir) en çok 2 (iki) kez yerinde denetleme görevini yerine getirmek,
- Her denetim sonunda her bir öî renci için Kıyeri Eî itimi denetim formu düzenleyerek ilgili Bölüm Başkanlêna teslim etmek.

Kıyeri Yöneticisinin Sorumluluklarê

MADDE 10- (1) Kıyeri Yöneticisinin Kıyeri Eî itimi ile ilgili sorumluluklarê

- Kıyeri Eî itimi için kabul edilen öî rencilere kendi personeline saî ladêni konaklama, beslenme ve sosyal imkanlardan yararlanmasê için gerekli çabayê göstermek,
- Öî rencinin Kıyeri Eî itimini bu yönerge esaslarêna ve kıyeri kurallarêna göre yapabilmesi için bir Kıyeri Eî itimi Yetkilisi görevlendirmek,
- Kıyeri Eî itimini tamamlayan öî rencinin Kıyeri Eî itimi deî erlendirme formunu doldurarak kapalêzarf içinde gizli olarak ilgili Bölüm Başkanlêna ulaktêmak,
- Öî rencilerinin devam durumlarêni kontrol etmek ve devamsêzlêk hakkê dolan öî rencileri ilgili Bölüm Başkanlêna bildirmektir.

Kıyeri Eî itimi Yetkilisinin Görevleri

MADDE 11- (1) Kıyeri Eî itimi Yetkilisinin görevleri:

- Öî rencilerin fakültede almêk olduî teorik ve uygulama esaslê bilgi ve becerilerin ik ortamêdaki uygulama çalêmalarê ile pekikmesini saîlamak, öî rencilere mesleki formasyonu ve disiplini aktarmak,
- Öî renciye günlük, haftalêk ve aylêk çalêma planê ve sorumluluî u yüklemek,
- Öî rencinin kıyerinde yönetim anlamênda tek muhatabê olmak,
- Öî rencinin eî itim gördüî programa uymayan ve saî lêk açêndan problem doî uracak iklerde görevlendirilmesini engellemek,
- Öî rencinin günlük olarak tuttuî u Kıyeri Eî itimi dosyasêni ve yaptêni faaliyetleri denetlemek ve onaylamak,
- Kıyeri Eî itimi bitiminde, Kıyeri eî itimi deî erlendirme formunu Kıyeri Yöneticisi ile birlikte deî erlendirip imzalayarak kapalêzarf içerisinde gizli olarak ilgili Bölüm Başkanlêklarêna ulaktêmak.

Öî rencilerin Görev ve Sorumluluklarê

MADDE 12- (1) Öî rencilerin görev ve sorumluluklarêkunlardê;

- Öğrenciler Kıyri Eđ itimlerini, kıyri eđ itimi sözleşmesi imzaladđ ĩ kurum ve kuruluşlarda yapmak zorundadđr.
- Kıyri Eđ itimi süresince öğrenciler Kıyri Eđ itimi Yetkilisinin sunduğ u haftalđk çalışma planıēı uygulamakla yükümlüdür.
- Öğrenciler Kıyri Eđ itimi yapacaklarē kıyriinin kurallarına, mevzuatına ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliđ ine uymak zorundadđr.
- Öğrenciler Kıyri Eđ itimi süresince Kıyri Eđ itimi Yetkilisinin gözetiminde bulunurlar ve bu süreçte Kıyri Eđ itimi Yetkilisi tarafından verilen çalıřmalarē yapmakla yükümlüdür.
- Öğrenciler günlük çalışma kayıtlarına içeren haftalđk çalışma raporunu, sonraki haftanın ilk mesai günü bitimine kadar, Kıyri Eđ itimi Yetkilisine vermek zorundadđr.
- Öğrenciler Kıyri Eđ itimine %80 oranında devam etmek zorundadđr. Öğrenci kıyerinden izinsiz ayrılamaz. Hastalđk, birinci derece yakınlaraēın vefatē veya benzeri acil durumlar dāında izin kullanamaz. Kınlı olarak ayrılmāsē gereken durumlarda Kıyri Eđ itimi Yöneticisi tarafından onaylı izin formu düzenlenir ve Kıyri Eđ itimi dosyasında sunulur.
- Öğrenciler Kıyri Eđ itim yerinde kullandıkları malzeme, cihaz ve teçhizatē gereğ i gibi kullanmakla yükümlüdürler. Dikkatsizlik ve sorumsuz davranışlar sonucu meydana gelebilecek maddi zararlardan öğrenciler sorumlu olup kendi kusurlarēnedeni ile oluşacak zararlarda Kıyri Eđ itim Yetkilisi ve Kıyri Eđ itimi Yöneticisinin belirleyeceğ i yaptırılmalara uymak zorundadđr.
- Kıyri Eđ itimi Yerindeki gece vardiyasē çalışmalarına öğrenciler katılamaz. Gece vardiyasē çalışmalarına katılan öğrencilerin yasal sorumlulukları kıyerine aittir.
- Öğrenciler kıyerindeki sendikal etkinliklere katılamaz.
- Kıyri Eđ itimini kendi isteğ i ile yurtdāında yapacak olan öğrencilerin sigorta işlemleri ve diğ er sorumlulukları ve giderleri öğrencinin kendisine aittir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kıyri Eđ itiminin Amacı Genel Esaslar ve Düzenlemeler

Kıyri Eđ itiminin Amacı

MADDE 13- (1) Kıyri eđ itiminin amacı öğrencinin alanē ile ilgili kurum ve kuruluřlarē yakından tanımasına, bu kurum ve kuruluşlardaki hiyerarşik yapıyı sorumlulukları ilişkileri, kıyri disiplinini öğrenmesine, eđ itim-öğretim sürecinde kazandđ ĩ bilgi ve becerileri pekiştirmesine, yeni bilgi ve beceriler elde etmesine, çalışma ortamındaki diğ er personeller ile uyum içerisinde çalışma kabiliyetini geliştirmesine, sektördeki yeni teknolojik ürün ve imkanlarē öğrenecek şekilde kullanabilmesine olanak tanımadır.

Kıyri Eđ itiminin Genel Esasları

MADDE 14- (1) Kıyri Eđ itiminin genel esasları şunlardır;

- Öğrenciler, lisans diplomalarına alabilmeleri için, bu yönerge hükümleri çerçevesinde, eđ itim-öğretim süreci devam ederken Kıyri Eđ itimini yapmak zorundadđr.
- Öğrenciler Kıyri Eđ itimlerini eđ itim-öğretim gördükleri program ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren kurum veya kuruluşlarda yapmak zorundadđr.
- Öğrenciler, Kıyri Eđ itimine dördüncü sene birinci yarıyıl (7.Yarıyıl) veya ikinci yarıyıl (8.Yarıyıl) ait Akademik Takvimde belirtilen ders başlangıç ve bitiş tarihleri içerisinde devam etmek zorundadđr. Bir hafta 5 iğünü ve bir iğünü 8 saat olarak değ erlendirilir. Böylece öğrencinin kıyri eđ itimini tamamlayabilmesi için haftalđk 40 saat kıyri eđ itimine devam etmesi gereklidir.
- Kıyri Eđ itiminin kesintisiz olarak yapılması esastır ve % 80 oranında devam mecburiyeti vardır.
- Öğrencinin önceki dönemlere ait devam zorunluluğ u olan dersinin bulunması veya akademik ortalamasının 1,8'ın altında olması durumunda Kıyri Eđ itimine katılamaz.
- Kıyri eđ itimi 20 Kredi olarak değ erlendirilir.
- Öğrenciler bütün derslerinden bakarsa bile Kıyri Eđ itimi yapacakları süreler için kayıt yaptırmak ve katkı paylarına ödemek durumundadır.

Kıyri Eđ itimi Yerinin ve Kontenjanların Belirlenmesi

MADDE 15- (1) Kıyri Eđ itimi Yerinin belirlenmesinde genel esaslar şunlardır;

- f) Öğrenciler belirlenen yerleştirme listesine ilan tarihinden sonraki 5 (beş) gün içerisinde itiraz edebilirler. Kırsal Bölüm Kırsal Eşitimi Komisyonunca itiraz dilekçesi tarihini takiben 15 gün içerisinde karara bağlanır.
- g) Öğrencilerin 7. veya 8. yarıyıl içerisinde devam edecekleri Kırsal Eşitimi sürecinin aksamaması için Kırsal Eşitimi kontenjan ve yerleştirme işlemleri dönemin başlangıç tarihinden önce Bölüm Kırsal Eşitimi Komisyonlarıca belirlenmiş ve Bölüm Başkanlıkları tarafından öğrencilere duyurulmuş olmalıdır.
- h) Öğrenci, Bölüm Başkanı ve Kırsal Yöneticisi tarafından imzalanan Sözleşme 3 nüsha olarak çoğaltılır. Sözleşmenin bir nüshası ikerine diğer nüshası Fakülte Kırsal Eşitimi Kuruluna ve son nüshası öğrenciye verilir.
- i) Kırsal Eşitimi için baklama tarihi sözleşmede belirtilen tarihtir.

Kırsal Eşitimi Sürecinin Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması

MADDE 19- (1) Kırsal Eşitimlerinin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması aşağıdaki genel esaslara dayanır:

- a) Bölüm Kırsal Eşitimi Komisyonları Kırsal Eşitimi sürecinin devam ettirilmesi yarıyıl içerisinde en az 2 (iki) kez toplanarak Kırsal Eşitimi sürecinde yapılan çalışmalar değerlendirir. Varsa belirlenen sorunların giderilmesi ve gerekli olan çalışmaların yapılması için önerileri Fakülte Kırsal Eşitimi Kuruluna bildirir.
- b) Kırsal Eşitimi Dosyaları Kırsal Eşitiminin yapıldığı eşitimi-öğretim yarıyılı dönemi sonu ve bütünleme sınav tarihleri içerisinde Bölüm Kırsal Eşitimi Komisyonları tarafından incelenerek karara bağlanır.
- c) Bölüm Kırsal Eşitimi Komisyonu gerekli gördüğünde öğrencileri değerlendirmek için mülakata ve yazılı sınavına alabilir.
- d) Kırsal Eşitimi Yetkilisi ve Kırsal Yöneticisi tarafından hazırlanan değerlendirme formunda yetersiz görülen, devam durumu yetersiz olan ve Kırsal Eşitimi dosyası zamanında teslim etmeyen öğrenciler hiçbir mazeret kabul edilmeksizin Kırsal Eşitiminden baskı sayılır.
- e) Ders kitaplarındaki bilgilerin birebir aynı olan veya birbirine çok benzeyen ikeri eşitimi dosyaları hazırlayan öğrencilerin Kırsal Eşitimi değerlendirme formuna bakmaksızın baskı sayılır.
- f) Kırsal Eşitimi dosyalarında tahrifat yapan veya sahte Kırsal Eşitimi dosyası ve formları düzenleyerek teslim eden öğrenciler hakkında Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği doğrultusunda soruşturma açılır.
- g) Kırsal Eşitimi süreci Bölüm Kırsal Eşitimi Komisyonunun değerlendirme formunu Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eşitimi Öğretim Yönetmeliği not sistemine uygun olarak doldurması ve imzalaması ile son bulur. Baskı olan öğrencilerin Kırsal Eşitimi tekrarlanır.
- h) Bölüm Kırsal Eşitimi Komisyonlarıca Kırsal Eşitimi kabul edilen ve edilmeyen öğrencilerin bir listesi Bölüm Başkanlıkları aracılığıyla yazılı olarak Dekanlığa bildirilir. Dekanlık baskı bulunan öğrencilerin listesini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirerek pano ve/veya internet aracılığıyla sonuçları öğrencilere duyurur.
- i) Öğrenciler Kırsal Eşitimi değerlendirme sonuçlarına, ilandan itibaren 7 gün içerisinde ilgili Bölüme dilekçe vererek itiraz edebilir. Bölüm Kırsal Eşitimi Komisyonu, konunun kendilerine intikalinden itibaren en geç 15 gün içerisinde gerekli incelemeleri yaparak sonucu yazılı olarak gerekçeleri ile birlikte ilgili Bölüme bildirir.
- j) Kırsal Eşitiminden baskı olan öğrencilere tek ders hakkı tanınmaz ve baskı olana kadar Kırsal Eşitimi dersini tekrar eder.
- k) Başka bir yüksek öğretim kurumundan gelen veya aynı yüksek öğretim kurumunda programı değerlendirilen öğrencilerin geldikleri lisans veya önlisans programında ikeri eşitimlerinin geçerliliği Bölüm Kırsal Eşitimi Komisyonu ile Bölüm İktisat Komisyonunun görüşü alınarak Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Kıyeri Eî itimi Ücreti

MADDE 20- (1) Kıyeri Eî itimi süresince öî rencilere üniversite tarafēndan herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz. Öî rencilerin Kıyeri Eî itimi yaptıkları kurumlarla aralarında yapacakları mali ilişkiler Pamukkale Üniversitesi'ni bağlamaz.

Kıyeri Eî itimi Sürecinde Görevli Öîretim Elemanlarına Ders Ücretleri

MADDE 21- (1) Kıyeri Eî itimi sürecinde görev alan Denetçi Öîretim Elemanlarına verilecek olan ders saati ve yolluk-yevmiye ücretlerindeki düzenlemeler şunlardır:

- a) Denetçi Öîretim Elemanına görevlendirildiği Kıyeri Eî itimi dersinin her bir kubesi için haftalık ders saati programında 5 (beş) saat teorik ders saati ücreti ödenir. Bir denetçi en fazla 2 (iki) ders kubesi için görevlendirilebilir. Ders kuberinin kontenjanlarına en az 5 (beş) öîrenci ile sınırlıdır.
- b) K sınırlarında bulunan Kıyeri Eî itimi Yerlerinin denetimi ve protokol işlemleri için görevlendirilen öîretim elemanlarına Dekanlık tarafından yolluk ve yevmiye ödenir.
- c) Kıyeri Eî itimi ders görevlendirmeleri sadece Birinci Öîretim programında yer alacaktır. Bu nedenle görevli Öîretim Elemanlarına alacakları ücretler Birinci Öîretim ders ücretleri üzerinden hesaplanır.

Öîrenci Disiplin İşlemleri

MADDE 22- (1) Öîrenciler okullarının çalışma saatleri, okulların kâğıt kâğıt kâğıt ile disiplin ve okulların güvenliği ile ilgili kurallara uymak zorundadır.

- a) Okullarından izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste devamsızlık yapan öîrencilerin durumu Kıyeri Yöneticisi tarafından ilgili Bölüm Başkanlığına bildirilir.
- b) Öîrenciler için Yükseköîretim Kurumları Öîrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri Kıyeri Eî itimi sırasında da geçerlidir.
- c) Öîrenciler, Kıyeri Eî itimi esnasında kusurları nedeniyle verecekleri zararlardan kendileri sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hastalık ve Kaza Halleri

MADDE 23- (1) Kıyeri Eî itimi sırasında hastalanan ve hastalığı 7 (yedi) günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öîrencinin bilgileri ile hastalık veya kazanın mahiyeti Kıyeri yöneticisi tarafından ilgili Bölüm Başkanlığına bildirilir. Bu durumlarda SGK hüküm ve uygulamaları geçerlidir. Hastalık veya kaza sonucu oluşan öîrenci mağduriyetlerinin değerlendirilmesi ve gerekli görülmesi durumunda telafisi Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir.

Yönergede Yer Almayan Hususlar

MADDE 24- (1) Bu Yönergede yer almayan hususlar hakkında, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eî itim ve Öîretim Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır. Yönetmelikte yer almayan mücbir durumlarda karar verme yetkisi Teknoloji Fakültesi Yönetim Kurulundadır.

Yürürlük

MADDE 25- (1) Bu Yönerge, Pamukkale Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26- (1) Bu Yönerge hükümlerini Teknoloji Fakültesi Dekanı yürütür.