

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
SUŞEHİRİ TİMUR KARABAL MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞ YERİ EĞİTİMİ UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönerge, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Suşehri Timur Karabal Meslek Yüksekokulu bünyesinde, İşyeri Eğitimi Uygulamaları modeline geçen Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, “İş Yeri Uygulama Eğitimi” kapsamında aldıkları teorik eğitimi uygulamaya geçirerek, nitelikli meslek elemanı olmaları amacıyla bir dönem boyunca (3. veya 4. dönem olmak üzere) görev yapacakları işyerlerindeki; sorumluluklarını, çalışan-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim ve iş güvenliği sistemlerini ve yeni teknolojileri tanımlarının ve kullanabilmelerinin sağlanması amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Suşehri Timur Karabal Meslek Yüksekokulunda öğrenim gören öğrencilerin Meslek Yüksekokulunca uygun bulunan yurtiçi veya yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işyerlerinde yapacakları “İşyeri Eğitimi Uygulamaları” ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi, uygulama eğitimlerinin başlama, yürütme ve sonuçlandırılmasına ilişkin esasları kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 6111 sayılı Kanun’un 62-64 maddeleri ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa ile “Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Tanım, Yetki ve Görevler

Tanım

Madde 4- (1) Bu Yönerge’de geçen;

- a) Bölüm: Suşehri Timur Karabal Meslek Yüksekokuluna bağlı bölümlerini,
- b) İşyeri: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Suşehri Timur Karabal Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, “İşyeri Eğitimi” dersi adı altında pekiştirmek üzere uygulama yaptıkları kamu/özel kurum ve kuruluşlarını,
- c) İşyeri Eğitimi Kurulu: İşyeri eğitimi esnasında karşılaşılan sorunların çözümü için gerekli düzenlemeleri yapmak üzere Meslek Yüksekokulu Müdürü başkanlığında, ilgili Müdür yardımcısı, Bölüm Başkanları ve Meslek Yüksekokulu sekreterinden oluşan kurulunu,
- ç) İşyeri Eğitim Sorumlusu: İşyeri eğitimi yapılan işyerinde işyeri eğitimini bilen ve uygulayan, işyeri yöneticisinin belirleyeceği sorumluyu,
- d) İşyeri Eğitimi Sorumlusu Öğretim Elemanı: Bölüm Başkanının önerisiyle Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce görevlendirilen, işyeri eğitiminde yapılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanlarını,

e) İş Yerinde Uygulamaya Dayalı Eğitim Değerlendirme Komisyonu: İşyerinde uygulamaya dayalı eğitimle ilgili süreci takip etmek ve yönetmek üzere başkanlığını yüksekokul işyeri uygulaması eğitimi koordinatörünün yürüttüğü; sorumlu öğretim elemanlarından oluşan komisyonu,

f) Meslek Yüksekokulu: Suşehri Timur Karabal Meslek Yüksekokulu'nu,

g) Meslek Yüksekokulu Müdürü: İşyeri eğitimi organizasyonunun en üst düzey yetkilisini,

ğ) Meyok: Üniversitesiyeye bağlı Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğünü,

h) Müdür: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Suşehri Timur Karabal Meslek Yüksekokulu Müdürünü,

ı) Öğrenci: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Suşehri Timur Karabal Meslek Yüksekokulu işyerinde uygulamaya dayalı eğitim gören öğrenciyi,

i) Rektör: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü,

j) Senato: Üniversite Senatosunu,

k) Sözleşme: İş yeri eğitimi sözleşmesini,

l) Uygulama Raporu: Bu yönergede belirtilen esaslara göre ve İşyeri Eğitimi süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak biçimde ilgili öğrenci tarafından yazılan rapor,

m) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,

n) Yüksekokul İşyeri Uygulaması Eğitimi Koordinatörü: Öğrencilerin bu yönerge doğrultusunda alacakları uygulamaya dayalı eğitimi düzenlemekle görevli müdür yardımcısını,

o) Yüksekokul Kurulu: Suşehri Timur Karabal Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Kurulunu,

ö) Yüksekokul Yönetim Kurulu: Suşehri Timur Karabal Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

Yetki ve Görevler

Madde 5 - (1) Meslek Yüksekokulu Müdürünün görevleri:

a) İşyeri eğitiminin aksamadan yürütülmesini sağlamak.

b) İşyeri eğitiminin yapılacağı işyeri ile gerekli resmi yazışmaları yapmak.

c) İşyeri eğitimi çalışmalarının yürütülmesini denetlemek.

ç) İşyeri eğitimi süresince öğretim elemanları, işyeri yetkilisi ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için İşyeri Eğitimi Kurulunu toplamak.

(2) İşyeri eğitimi sorumlusu öğretim elemanın görevleri:

a) İşyeri eğitiminin yapılacağı işyerleri ile ilgili çalışmalar yapmak.

b) İşyeri eğitiminin bölüm ve işyerleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

c) İşyeri eğitimi alan öğrencilerin çalışmalarını izlemek, varsa aksaklıkları gidermek.

ç) İşyerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama raporunu da dikkate alarak başarı notunu belirlemek.

(3) İşyeri eğitim sorumlusu: İşyeri eğitimi yapılan işyerinde işyeri eğitimini bilen ve uygulayan, işyeri yöneticisinin belirleyeceği sorumluyu tanımlar.

a) İşyeri eğitimi alan öğrencilere iş yerlerinde yapılan uygulamalarla ilgili görevler vermek, bunların nasıl yapılacağını göstermek ve denetlemek.

b) İşyeri eğitimini alan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek.

c) İşyeri eğitimi ile ilgili sorunlarda işyeri eğitimi sorumlusu öğretim elemanlarına bilgi vermek.

ç) İşyeri eğitimi sonunda değerlendirme formunu devam çizelgesi ile birlikte İşyeri eğitimi sorumlularına teslim etmek. İşyeri değerlendirme formu iki kopya olarak hazırlanır. Bunlardan biri işyerinde saklanır, diğeri İşyeri Eğitimi Sorumlularına teslim edilir.

(4) İşyerinin görevleri:

a) Öğrencilere “İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Mevzuatı’na uygun” eğitimleri vermek ve kişisel koruyucu donanımları sağlamak.

b) Yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçları (imkânları ölçüsünde) karşılamak.

c) Öğrencilere karşı, Kanunda belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Eğitimi Uygulama Esasları, Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

İşyeri Eğitiminin Süresi ve Dönemi

Madde 6 - (1) Dönem içinde yapılan işyeri eğitimi, akademik takvime uygun olarak 3. veya 4. dönem süresince 14 hafta, sınav haftaları hariç, ders programına uygun olarak yapılır.

(2) İş Yeri uygulaması eğitimi günde 8 saat ve hafta içi 5 iş günü olarak yapılır. Öğrenciler bu sürelerin dışında işbaşında eğitim yapacakları işletmelerin çalışma saatlerine uymakla yükümlüdürler.

Devam Zorunluluğu

Madde 7- (1) İşyeri uygulaması eğitiminde işyerine mazeret bildirmeksizin devamsızlık yapılmaz. İş yeri uygulaması eğitimine %80 oranında devam zorunludur.

(2) Zorunlu hallerde rapor alınması durumunda raporlu geçirilen gün sayısı kadar süre, Bölüm Başkanlığının teklifi ve Yüksekokul Müdürlüğünün oluru ile mevcut iş yerinde tamamlanır.

İşyeri Eğitim Yerleri

Madde 8 - (1) Öğrencinin Yüksekokul tesisleri dışında uygulama eğitimi alacakları işyerleri, öğrencilerin programlarının ve öğrenim hedeflerinin doğrultusunda Bölüm Başkanlığının teklifi ve Yüksekokul Müdürlüğünün oluru ile uygun işyerlerinde yaparlar. Öğrenciler, okullarından alacakları kabul formunu işyerlerine onaylatarak bölüm başkanlığına teslim ederler.

(2) Öğrenci uygulama eğitimi için bölüm kuruluna işyeri önerebilir. Bölüm kurulu tarafından uygun bulunan işyerleri için öğrenci, uygulama eğitime yönelik sözleşme taslağı temin ederek işyerinin ilgili sözleşmeyi imzalamasını sağlar.

İşyeri Eğitimi Yapabilme Şartları

Madde 9 - (1) Öğrencilerin uygulama yapmak üzere iş yerlerine gönderilmesi için ilk iki dönem veya sonraki dönemlerde genel ağırlıklı not ortalamasının en az 1.80 olması şarttır. Bu şartı sağlayamamış öğrenciler, işletmelerde yürütülecek olan iş yeri eğitimine gidemezler.

Uygulama Eğitim Raporu Esasları

MADDE 10 - (1) Müfredatında işyeri eğitimi uygulamaları bulunan tüm programlarda, uygulama eğitiminin standardizasyonuna yönelik olarak belirlenen kabiliyetlerin kazanılması amacıyla bölüm kurulu tarafından uygulama eğitimi raporu esasları oluşturulur.

(2) Uygulama eğitimi raporu esasları program başkanı tarafından öğrencilere uygulama eğitimleri başlamadan önce duyurulur.

(3) Öğrenciler, işyeri eğitimleri sırasında tüm uygulama işlemlerini “Uygulama Eğitimi Raporu” ile kayıt altına almak zorundadır.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 11 - (1) İşyeri Eğitim protokolünün akdedilmesi ile beceri eğitimine işletmelerde devam eden öğrencilerin sigortaları 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa göre Sivas Cumhuriyet Üniversitesi tarafından ödenir ancak öğrencinin herhangi bir nedenle işbaşı yapmaması durumunda, iş kazası vb. hallerde öğrenci işyeri ve okulunu bilgilendirmekle yükümlüdür. Aksi durumda doğabilecek ceza, maddi ve maddi olmayan zararlardan öğrenci sorumludur. Ancak iş yerinin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur (3308 sayılı Kanun, Madde 25).

(2) İşyerinde uygulamaya dayalı eğitim sırasında hastalanan ve hastalığı 7 (yedi) günden fazla süren veya işyerinde herhangi bir kazaya uğrayan işyerinde uygulamaya dayalı eğitim öğrencisinin adı, soyadı, hastalığın ve kazanın mahiyeti, işyeri tarafından sorumlu öğretim elemanına ve yüksekokul işyerinde uygulamaya dayalı eğitim koordinatörüne bildirilir. Bu durumlarda SGK hüküm ve uygulamaları geçerli olup, telafi konusunu işyeri uygulaması eğitim kurulu belirler.

İşyeri Eğitimini Alan Öğrenciler;

- a) İşyeri Eğitimi yaptıkları yerde kendilerine verilen görevleri yaparlar.
- b) "Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" yanında uygulama eğitimlerini sürdürdükleri işyerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar.
- c) Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve isteklerini Bölüm Başkanı ve/veya sorumlu Öğretim Elemanına bildirirler.
- ç) İşyeri eğitim yerlerini İşyeri Eğitim Sorumlusu ve İşyeri Eğitim Sorumlusu Öğretim Elemanı'nın bilgisi olmaksızın değiştiremezler.
- d) Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.
- e) İşyeri eğitim yerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, İşyeri Eğitim Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.
- f) Mazeretsiz olarak işyeri eğitimine devam etmeyenler işyeri eğitimi dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler işyeri eğitimi dersini tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.
- g) İşyeri eğitimi süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.
- ğ) İşyeri eğitimi yerinde yaptıkları çalışmalarını uygulama rapor haline getirip sorumlu öğretim elemanına teslim etmek zorundadırlar.

Değerlendirme

Madde 12 - (1) İşyeri eğitimi süresince öğrencilerin takip ve denetimi, işyeri eğitiminin amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi ve daha fazla yararlanılabilmesi açısından sınıflar öğrenci gruplarına bölünebilir veya birleştirilebilir. Oluşturulan her grup listesi için sorumlu bir öğretim elemanı görevlendirilir.

Bağlı değerlendirmeye değerlendirilmeyen iş yerinde uygulamaya dayalı eğitimin başarı ölçme kriterleri için aşağıda belirtilen yüzde (%) oranları kullanılır.

- a) İşyeri eğitimi sorumlusu öğretim elemanının değerlendirmesi % 40

b) Bölüm işyeri eğitim sorumlusunun değerlendirmesi % 60,
“İşyeri Eğitimi” dersinden başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak zorundadır.

Madde 13 - (1) İş yerinde uygulamaya dayalı eğitimin başarı ölçme ve değerlendirmesi işyerinde uygulamaya dayalı eğitim değerlendirme komisyonu tarafından aşağıdaki şekilde yapılır.

a) İş yeri eğitimi raporu, Meslek Yüksekokulu’nun ilgili Bölüm Kurulu’nca belirlenen öğretim elemanı/elemanları tarafından değerlendirilir.

b) İş yeri değerlendirmesi, iş yerinden yetkilendirilen uzman kişi tarafından yapılır.

c) İş yerinde uygulamaya dayalı eğitimin sınavı, a ve b bentlerinde tanımlanan kişi/kişiler tarafından sözlü, yazılı, uygulamalı, proje hazırlama ve sunum şeklinde yapılabilir.

Madde 14 - (1) Öğrencinin başarılı sayılabilmesi için verilen notların ortalamasının 100 üzerinden en az 70 (yetmiş) olması gereklidir. Öğrencilerin başarı durumu eğitimden aldıkları nota göre Yeterli/Yetersiz/Devamsız (YT/YZ/DZ) olarak verilir. Öğrencilerin başarı durumu İşletmelerde Mesleki Eğitim için verilen not Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Madde 43 (1)) esaslarına göre harf notu olarak değerlendirilir.

Muafiyet

Madde 15 - (1) Bölümü ile alakalı bir işyerinde, işyerinde uygulamalı eğitimin başlangıcından en az 6 (altı) ay önce çalışmaya başlayan ve ders süresinde aktif olarak çalışmaya devam eden öğrenciler; çalıştıklarını sigorta dökümü ile belgeleyerek, bölüm başkanlığına dilekçe yoluyla başvurdukları takdirde bölüm kurul kararı ile iş yeri dersinden muaf olabilirler. Muaf olan öğrencilere, en düşük geçme puanı (CC) verilir.

Madde 16 - (1) Bölümü ile alakalı olmayan bir iş yerinde çalışan ve/veya bölüm kurul kararı ile muafiyetleri kabul olmayan öğrenciler, hafta içi günlerde mesai saatleri dışında ve/veya cumartesi günü iş yeri eğitimi yapabilirler. Bu durumda iş yeri eğitimi, haftada en az 1 (bir) gün içerisinde tamamlanabilir.

İş Yeri Eğitimi Raporu

Madde 17 - (1) Öğrenci, tamamladığı iş yerinde uygulama eğitimi için “İş Yerinde Uygulama Eğitim Rapor Dosyası” hazırlar. Bu dosyada; öğrenci başvuruları, iş yeri eğitimi süresince almış oldukları devam, değerlendirme ve takip formları, işveren raporu, iş yeri memnuniyet anketi ve öğrenci uygulamalarının sonuçlandırılmasına dair formlar Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Şişehri Timur Karabal Meslek Yüksekokul yönetim kurulunda alınacak kararlar doğrultusunda düzenlenecek formlar kullanılır.

Madde 18 - (1) Öğrencilerin iş yerinde uygulamaya dayalı eğitimlerini devam ettirdikleri süre zarfında ücret, sigorta, izin, devam durumu, disiplin, başarı durumu, iş sağlığı, iş güvenliği, tarafların diğer görev ve sorumlulukları Ek.1’deki iş yeri eğitimi sözleşmesiyle düzenlenmiştir.

Madde 19 - (1) İş yerinde uygulama eğitimi ile ilgili olan bu Yönerge’de bulunmayan hususlarda ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Sonuçlara İtiraz

Madde 20 - (1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda “Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 21 - (1) Bu Yönerge Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği 01.09.2021 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 22 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü yürütür.

Ek 1. İş Yerinde Uygulama Eğitim Sözleşmesi

	T.C SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ SUŞEHRİ TİMUR KARABAL MESLEK YÜKSEKOKULU İŞ YERİNDE UYGULAMA EĞİTİM SÖZLEŞMESİ	FOTOĞRAF	
ÖĞRENCİNİN			
T.C. Kimlik Numarası:			
Adı Soyadı:			
Öğrenci No:		Öğretim Yılı:	
E-posta Adresi:		Telefon No (GSM):	
İkametgâh Adresi:			

İŞ YERİ EĞİTİMİ YAPILAN YERİN

Adı :							
Adresi:							
Üretim/Hizmet Alanı:							
Telefon No:			Faks No:				
E-posta Adresi:			Web Adresi:				
İş yeri Eğitimi Başlama Tarihi:			İş yeri Eğitimi Bitiş Tarihi:			Süresi (İş Günü):	
İş yeri Eğitimi Günleri ve Saatleri:	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı:			İmza / Kaşe
Görevi:			
E-posta Adresi:			
Tarih:			
İşveren S.G.K. Tescil No:			

ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ

Soyadı:		Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl:	
Adı:		İlçe:	
Baba Adı:		Mahalle-Köy:	
Ana Adı:		Cilt No:	
Doğum Yeri:		Aile Sıra No:	
Doğum Tarihi:		Sıra No:	
T.C. Kimlik No:		Verildiği Nüfus Dairesi:	
N. Cüzdan Seri No:		Veriliş Nedeni:	
S.G.K. No:		Veriliş Tarihi:	