

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ
KAHRAMANKAZAN MESLEK YÜKSEKOKULU
ZORUNLU İŞBAŞINDA EĞİTİM UYGULAMA YÖNERGESİ
(KMYO204 – İŞ YERİ UYGULAMASI DERSİ)

(Başkent Üniversitesi Senatosunun 25.01.2018 tarih ve 220/850 sayılı kararıyla yürürlüğe girmiş ve Yükseköğretim Kurul Başkanlığınca düzenlenerek 17.06.2021 tarih ve 31514 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğine göre güncellenerek 01.09.2021 tarihinde yayınlanmıştır.)

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, HUKUKSAL DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

Madde 1: (1): Bu yönergenin amacı, Başkent Üniversitesi Kahramankazan Meslek Yüksekokulunda yer alan tüm programlarda eğitim-öğretim gören öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere dördüncü yarıyılında iş yerlerinde/işletmelerde/kamu kurumlarında yapacakları zorunlu işbaşında eğitim uygulamasının planlanması, koordine edilmesi, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel ilke, usul, esas, kural ve yöntemleri belirlemek ve uygulamayı düzenlemektir.

(2) Zorunlu işbaşında eğitim uygulamasının amacı, öğrencilerin yükseköğretim kurumunda öğretim yoluyla elde ettikleri mesleki ve teknik bilgi ve becerilerini ilgili sektörlerdeki iş yerlerinde uygulayarak sahip olduğu özelliklerini ve kabiliyetlerini güçlendirmelerini sağlamak, doğru karar verme becerilerini geliştirmek, nitelikli meslek elemanı olarak görev yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, işçi-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim ve iş güvenliği sistemlerini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak ve işbaşında deneyim kazanmalarına imkân sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2: Bu yönerge hükümleri, Başkent Üniversitesi Kahramankazan Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurt içinde ve yurt dışında ilgili ve alanlarındaki sektörlerdeki iş yerlerinde yapacakları zorunlu işbaşında eğitim uygulaması (KMYO204-İş Yeri Uygulaması dersi) ile ilgili faaliyetleri, usul ve esasları ile akademik personeli, öğrencileri kapsamaktadır.

Hukuksal Dayanak

Madde 3: Bu yönerge; 5/6/1986 tarihli ve 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanununun 20 nci maddesine, 6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu’nun 62-64 Maddeleri ve 22/05/2002 gün ve 24762 sayılı Resmi Gazete’de Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nca yayımlanan “Mesleki Teknik Eğitim Bölgesi (METEB) içindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” ile “Başkent Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4: Bu yönergede geçen;

Üniversite: Başkent Üniversitesi'ni tanımlamaktadır.

Yüksekokul: Başkent Üniversitesi Kahramankazan Meslek Yüksekokulu'nu tanımlamaktadır.

Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve ana sanat dallarından oluşan; fakültelerin ve yüksekokulların eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini tanımlamaktadır.

Program: Yükseköğretim kurumlarının akademik birimleri bünyesinde bilim ve sanat ile ilişkili öğrenme ve meslek alanına ilişkin kazanım odaklı bir eğitim ve öğretim planı doğrultusunda faaliyetlerini sürdüren, kayıt olma koşulları ve süresi belirli olan, mezunlarına bir unvan ve yükseköğretim derecesi kazandıran diploma programıdır. Başkent Üniversitesi Kahramankazan Meslek Yüksekokulunun öğrenci almakta olduğu tüm programları bu kapsam dâhilinde tanımlamaktadır.

Mesleki Eğitim Programı: Yükseköğretim kurulu tarafından ülkenin kalkınmaya dair üst politika belgeleri ve ihtiyaçları dikkate alınarak belirli zaman aralıkları ile belirlenen ve bir mesleğe ilişkin ön lisans düzeyinde eğitim ve öğretim faaliyeti yürütülen yükseköğretim diploma programlarını tanımlamaktadır. İş Yerinde/İşletmede Mesleki Eğitim: Mesleki eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, beceri eğitimlerini ise ilgili iş yerlerinde/işletmelerde yaptıkları uygulamalı eğitim faaliyetlerini tanımlamaktadır.

Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulaması: Başkent Üniversitesi Kahramankazan Meslek Yüksekokulunun 2017-2018 akademik yılı güz dönemi itibari ile tüm program kataloglarına eklemiş olduğu dördüncü dönem uygulanan (özel durumlarda diğer dönemlerde uygulanan) ve zorunluluk arz eden, öğrenciler tarafından otomasyon sistemi (BUOBS) ile üzerlerine eklemesi gereken KMYO204 kodlu "İş Yeri Uygulaması" dersini tanımlamaktadır. "KMYO204-İş Yeri Uygulaması" dersi uygulamalı bir ders olup, 25 AKTS ve 8 kredilik zorunlu ders statüsünde her programda bulunmaktadır. Başkent Üniversitesi Kahramankazan Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin ilgili akademik yıl ve dönem içerisinde yurt içinde veya yurt dışında ilgili alanlarda ve sektörlerdeki iş yerlerinde yaptıkları işbaşında eğitim ile ilgili çalışmaları tanımlamaktadır.

AKTS kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredisi, öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri tanımlamaktadır.

İş Yeri/İşletme: Meslek yüksekokulu öğrencilerinin öğretim süresince kazandıkları teorik bilgileri "KMYO204-İş Yeri Uygulaması" dersi adı altında pekiştirmek üzere uygulama yaptıkları yurt içi ve yurt dışında faaliyet gösteren kamu/özel kurum ve kuruluşlarını tanımlamaktadır.

Meslek Yüksekokulu Müdürü: İş yeri uygulaması dersinin ve organizasyonunun en üst düzey yetkilisi ve yüksekokuldaki üst yöneticisini tanımlamaktadır.

İş Yeri Uygulaması Eğitim Kurulu (Komisyonu): İş yeri uygulaması eğitimi esnasında karşılaşılan sorunların çözümü için gerekli düzenlemeleri yapmak ve yeni kararlar almak üzere meslek yüksekokulu müdürü başkanlığında, müdür yardımcısı (yardımcıları), bölüm başkanları, program sorumluları, meslek yüksekokulu sekreteri ve sekretaryasından oluşan kurulu veya komisyonu tanımlamaktadır.

İşbaşında Eğitim Uygulaması Program Koordinatörü: Bölüm başkanlarının öğrencilerin zorunlu işbaşında eğitim uygulamasını planlamak, koordine etmek, yürütmek ve değerlendirmek üzere görevlendirdiği ilgili program öğretim elemanını tanımlamaktadır.

Denetçi Öğretim Elemanı: İşbaşında eğitim uygulaması program koordinatörünce önerilen ve/veya ilgili program sorumlularınca talep edildiğinde yüksekokul yönetim kurulunca görevlendirilen öğrencilerin zorunlu işbaşında eğitim uygulamasını yaptıkları kuruluşlardaki çalışmalarını ve faaliyetlerini telefonla ve yerinde denetleyen ilgili program öğretim elemanını tanımlamaktadır.

İş Yeri Uygulaması Sorumlusu: Kurumun veya iş yerinin yönetiminden ve alınan kararlardan birinci derecede sorumlu olan iş yeri yöneticisini ve/veya iş yeri müdürünü tanımlamaktadır.

İş Yeri Eğitim Sorumlusu: İş yeri uygulaması yapılan iş yerinde mesleki ve teknik eğitimi bilen ve uygulayan, mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu iş yeri yöneticisinin ve/veya iş yeri müdürünün belirleyeceği eğitim sorumlusunu veya eğitim sorumlularını tanımlamaktadır.

İntibak Komisyonu: Öğrencilerin yatay ve dikey geçişleri veya önceki öğrenmeleri kapsamında almış oldukları derslerin veya eğitim ve öğretim kazanımlarının kayıtlı oldukları yeni programlarındaki hangi ders veya kazanıma tekabül ettiğini değerlendirmek üzere oluşturulan komisyonu tanımlamaktadır.

İşbaşında Eğitim Uygulaması Dosyası (Öğrenciyi Değerlendirme Formu - EK 4): İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulması gereken, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu tanımlamaktadır.

Uygulama Raporu/Eğitim Dosyası: Bu yönergede belirtilen esaslara göre ve işbaşında eğitim uygulaması süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak biçimde ilgili öğrenci tarafından hazırlanan, yazılan ve teslim edilmesi gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanları tanımlamaktadır.

Yükseköğretim Kurumu: Yükseköğretim kademesinde eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri yürüten üniversiteler, yüksek teknoloji enstitüleri ile bağımsız vakıf meslek yüksekokullarını ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

GÖREVLER, YETKİLER VE SORUMLULUKLAR

Madde 5-(1): Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulaması Program Koordinatörünün Görevleri ve Yetkileri:

a) Meslek yüksekokulu müdürü, uygulamalı eğitim faaliyetlerini izlemesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme-değerlendirme faaliyetlerinde yer alması amacıyla işletmede mesleki eğitim yapacak her program için bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirir.

b) Zorunlu işbaşında eğitim uygulaması program koordinatörü olan ilgili öğretim elemanının asli görevi iş yeri uygulaması dersini planlamak, öğrenci ve işletme arasındaki koordinasyonu ve organizasyonu sağlamak, uygulamayı ilkelere ve esaslara uygun olarak yürütmek ve uygulama sonunda öğrenciyi harf/not kurallarına göre değerlendirmek.

c) Yüksekokul yönetim kurulu tarafından belirlenen ve ilan edilen zorunlu işbaşında eğitim uygulaması takvimini uygulamak.

d) Zorunlu işbaşında eğitim uygulaması sürecinde ve kapsamında kullanılacak basılı dokümanların ve belgelerin düzenlenip çoğaltılmasını, dağıtılmasını ve/veya internette yayınlanmasını, toplanmasını, denetlenmesini sağlamak.

KMYO204-İş Yeri Uygulaması dersinde aşağıda isimleri belirtilen formlar kullanılmaktadır:

EK-1 - İşbaşında Eğitim Uygulaması Talep İnceleme Dilekçesi

EK-2 - İşbaşında Eğitim Uygulaması Yer Bildirme Formu

EK-3 - İşbaşında Eğitim Uygulaması Kabul Belgesi ve Sözleşmesi

EK-3(1) - İşbaşında Eğitim Uygulaması Staj Ücretleri İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu

EK-4 - İşbaşında Eğitim Uygulaması Dosyası (Öğrenciyi Değerlendirme Formu)

EK-5 - İşbaşında Eğitim Uygulaması Yerinde Denetim Formu

EK-6 - İşbaşında Eğitim Uygulaması Telefonla Denetim Formu

EK-7 - İşbaşından Eğitim Uygulaması Devam/Devamsızlık Çizelgesi

EK-8 - İşbaşında Eğitim Uygulaması Rapor Dosyasına İlişkin Yazım Kılavuzu

e) Uygulamanın en uygun şekilde yürütülmesini sağlamak üzere gerekli zamanlarda öğrencilerle toplantılar yapmak, bilgi aktarmak ve yönlendirmek.

f) İşbaşında eğitim uygulaması yapacak öğrencilerin kendi girişimleri ile bulacakları zorunlu işbaşında eğitim uygulaması yerlerinin uygunluğunu incelemek, onaylamak ve onaylanan zorunlu işbaşında uygulama yerlerini ilan etmek.

g) Öğrenciye, öğrencinin talebi doğrultusunda, zorunlu işbaşında eğitim uygulaması yapmaya elverişli ve uygun iş yeri araştırmak ve/veya iş yeri bulmalarına yardımcı olmak. İlgili öğretim elemanı öğrenciye asgari olarak 1 işletme önermeli ve eğer varsa 2. ve 3. alternatiflerde öğrenciye imkân dâhilinde sunulmalıdır.

h) İşbaşında eğitim uygulaması ile ilgili olarak işletmeler ve kuruluşlarla gerekli yazışmaların yapılmasını ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

i) Öğrencilerin zorunlu işbaşında eğitim uygulaması iş yeri değişiklik taleplerini müdürlük ve bölüm başkanlığı ile birlikte yönergeye ve ilgili akademik ve işbaşında eğitim uygulaması takvimine uygun olarak değerlendirmek ve ilgili işlemleri yürütmek.

j) Zorunlu işbaşında eğitim uygulaması ile ilgili öğrenci denetimlerini gerçekleştirmek. Eğer denetimi yapmaya herhangi bir engel varsa (hastalık, yıllık izin, kongre katılımı, ders vs.) denetimi yapacak denetçi öğretim elemanlarını ve denetim esaslarını müdürlüğün onayını alarak ilgili denetçi öğretim elemanına iletmek ve süreci takip etmek.

k) Gerektiğinde diğer programlardan denetçi öğretim elemanı ve/veya elemanları görevlendirilebilmesini talep etmek için müdürlüğe başvurmak ve ilgili öğretim elemanını denetleme için ilgili makamlara önermek.

l) İş yerlerinde uygulama yapan öğrencilerin sigorta giriş işlemlerini ve belgelerini kontrol etmek suretiyle işlemleri sonuçlandırmak ve gerekli belgelerin Başkent Üniversitesi'nin ilgili birimlerine iletilmek üzere yüksekokul sekreterliği birimine teslim edilmesini sağlamak.

m) Zorunlu işbaşında eğitim uygulamasının iş yerinde tamamlanmasına müteakip ders ile ilgili belgeleri, raporları ve dosyaları zamanında toplamak, değerlendirmek ve otomasyon sistemine harf/not girişlerini ilgili takvime uygun olarak eksiksiz şekilde gerçekleştirmek.

n) Zorunlu işbaşında eğitim uygulaması kapsamında ilgili derse atanan sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami beş (5) saat teorik ders yükü yüklenir.

(2) İş Yeri Uygulaması Eğitim Kurulu (Komisyonu) Görevleri ve Yetkileri:

a) İş yeri uygulaması eğitim kurulu (komisyonu) uygulamalı eğitim yapılan programlardaki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumludur.

b) İlgili kurul, işletmede mesleki eğitim sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapar veya bu işlemi yaptırmak üzere sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar oluşturur.

c) İlgili kurul başkanı; meslek yüksekokulu müdürüdür.

d) Vakıf yükseköğretim kurumlarında rektörlüğün ve/veya müdürlüğün görevlendirmesi ile uygulamalı eğitimlerden sorumlu bir birim (3+1 İş Yeri Uygulaması Eğitim Koordinatörlüğü) bu maddede belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirebilir.

(3) İş Yerinin/İşletmenin Görevleri ve Yetkileri:

a) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki ve teknik yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek.

b) Uygulamalı eğitim yapacak öğrencinin "İşbaşında Eğitim Uygulaması Kabul Belgesi ve "Sözleşmesi-EK-3"ni ve ayrıca "İşbaşında Eğitim Uygulaması Staj Ücretleri İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu-EK-3-1"nu doldurmak, onaylamak ve ilgili kısımları imzalamak.

- c) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için "İşbaşında Eğitim Uygulaması Dosyasını (Öğrenciyi Değerlendirme Formu)-EK-4" doldurmak, onaylamak ve ilgili kısımları imzalamak.
- d) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/06/2012 tarihli 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.
- e) İşletmede uygulamalı eğitim yapan öğrencilere 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.
- f) İşletmede mesleki eğitim yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve yükseköğretim kurumuna vakit geçirmeksizin hemen bildirmek.
- g) Öğrencilere iş sağlığı ve iş güvenliği mevzuatına uygun olarak bilgilendirme yapmak, ilgili eğitimleri vermek ve uygulama yapılan sektöre ve işe göre kişisel koruyucu donanımları sağlamak.
- h) Yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçları (imkânları ölçüsünde) karşılamak.
- i) Öğrencilere karşı ilgili kanunlarda ve ilgili sözleşmede belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.

(4) Meslek Yüksekokulu Müdürünün Görevleri ve Yetkileri:

- a) İş yeri uygulaması eğitim faaliyetinin planlanması, uygulanması, koordinasyonu ve denetiminden birinci derecede sorumludur.
- b) Uygulamalı eğitim kapsamında iş kazası ile meslek hastalığı ve hastalık durumlarına karşı sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin idari iş ve işlemleri yürütmek.
- c) Rektörlüğün yetkilendirmesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında yükseköğretim birimi ile ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak ya da bu sözleşmeleri imzalanması için rektörlüğe arz etmek.
- d) Rektörlüğün görevlendirmesi ve müdürlük makamının onayı ile meslek yüksekokulu müdürünün haricinde uygulamalı eğitimin koordinasyonundan sorumlu bir birim (İş Yeri Uygulaması Eğitim Koordinatörlüğü) bu maddede belirtilen görev ve sorumlulukları aynen yerine getirebilir.
- e) İş yeri uygulaması eğitiminin yapılacağı iş yeri/işletme/kurum ile gerekli resmi yazışmaların yapılmasını sağlamak.
- f) İş yeri uygulaması eğitimi çalışmalarının yürütülmesini denetlemek.
- g) İş yeri uygulaması eğitimi süresince öğretim elemanları, iş yeri yetkilisi ve öğrencilerden gelen soruların ve sorunların değerlendirilmesi için İş Yeri Uygulaması Eğitim Kurulunu (komisyonunu) toplantıya çağırmak ve ilgili başlıklar hakkında karar alıp, uygulamak.
- h) İş Yeri Uygulaması Eğitim Kurulu (Komisyonu) Başkanı olarak periyodik aralıklarla bu komisyon ile toplantı gerçekleştirmek.
- i) Rektörlüğün görevlendirmesi ve yetki vermesi halinde rektörün görevleri yüksekokul müdürü tarafından yürütülür.

(5) İş Yeri Eğitim Sorumlusunun Görevleri ve Yetkileri:

- a) İşletmede mesleki eğitim yapacak öğrenciler uygulamalı eğitimleri esnasında işletme tarafından görevlendirilen ve alanında mesleki yetkinliğe ve yeterliliğe haiz bir eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.
- b) Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini sürdürmelerini sağlamak.
- c) Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için İşbaşında Eğitim Uygulaması Dosyası (Öğrenciyi Değerlendirme Formu-EK-4) doldurulmasını ve imzalanmasını sağlamak.
- d) Öğrenciler tarafından dönem sonunda hazırlanan uygulamalı eğitim rapor dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.
- e) Öğrencilerin izin-mazeret ve devam-devamsızlık durumları ayrıca ek olarak disiplin işlerine konu olan hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak ve iletişimde kalmak.
- f) İş yeri uygulaması eğitimini alan öğrencilere iş yerlerinde yapılan uygulamalarla, faaliyetlerle ilgili görevler vermek, bunların nasıl yapılacağını göstermek ve denetlemek.
- g) İş yeri uygulaması eğitimi ile ilgili sorunlarda ve sıkıntılı hallerde işbaşında eğitim uygulaması program koordinatörüne veya yüksekokul müdürlüğüne ivedi şekilde bilgi vermek.

(6) Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulaması Yapan Öğrencilerin Görevleri ve Sorumlulukları:

İşbaşında Eğitim Uygulaması Kabul Belgesi ve Sözleşmesi'nin akdedilmesi veya onaylanması ile işbaşında eğitim uygulamasına işletmelerde başlayacak olan öğrencilerin sigortaları (İş Kazası ile Meslek Hastalığı ve Hastalık Sigortası) 5510 sayılı kanun gereği ve

SGK hükümlerine göre Başkent Üniversitesi tarafından ödenmektedir.

İş Yeri Uygulaması Dersini Alan Öğrenciler:

- a) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitim esnasındaki izin ve/veya devamsızlık sürelerine ilişkin durumlarda öğrencisi oldukları yükseköğretim kurumunun ilgili mevzuatı, yönergesi ile işletmenin kurallarına tabidir. Mevzuat ve yönerge hükümlerine, ilkelerine veya işletme kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir. Dolayısı ile öğrenci ilgili bir akademik yılda ve dönemde dersi tekrar etmek durumundadır.
- b) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, işletmede bulunduğu sürelerde de 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile öğrencisi olduğu yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin mevzuatına, yönergesine ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.
- c) Öğrenciler iş yeri uygulaması yaptıkları yerde ve uygulama süresi boyunca iş yeri eğitim sorumlusunun gözetimindedirler ve ilgililer tarafından kendilerine verilen ilgili görevleri ve sorumlulukları yerine getirirler.

d) Öğrenciler, İşbaşında Eğitim Uygulaması Yönergesi, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve uygulamalı eğitimlerini sürdürdükleri iş yerinin çalışma ilkeleri, disiplin, kıyık/kıyafet, mesai saatleri ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar. İşletmenin kurallarına aykırı hareket eden ve ilgili yönerge hükümlerine uymayan öğrenciler hakkında soruşturma açılır ve bu öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

e) Öğrenciler, işbaşında eğitim uygulamasıyla ilgili olan her türlü konu, mazeret ve isteklerini işbaşında eğitim uygulamasından sorumlu program koordinatörü olan ilgili öğretim elemanına bildirmek durumundadırlar.

f) İş yeri uygulaması yerlerini ve ilgili iş yerindeki çalışma birimlerini iş yeri eğitim sorumlusu ve iş yeri uygulamasından sorumlu program koordinatörünün bilgisi ve izni olmaksızın değiştiremezler.

g) Öğrenciler iş yerinde kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan maddi açıdan şahsen sorumlu tutulurlar. Yaşanabilecek böyle bir durumda Başkent Üniversitesi'nin maddi açılardan hiçbir hukuksal sorumluluğu iş yerine karşı bulunmamaktadır.

h) Öğrencilerin iş yeri uygulaması yerlerinden kısa süreli ayrılmaları ve izin almalarını gerektirecek zorunlu hallerde iş yeri eğitim sorumlusundan onay almak zorundadırlar.

i) Öğrencilerden sorumlu olan kişilerden habersiz ve mazeretsiz olarak iş yeri uygulaması eğitimine devam etmeyen öğrenciler (%80 oranında devamlılık istenmekte ve %20 oranındaki devamsızlık haklarının bitmesi durumuna istinaden) iş yeri uygulaması dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler iş yeri uygulaması dersini ilgili bir akademik yılda ve dönemde tekrar almak ve uygulamaya kurallar dâhilinde devam etmek zorundadırlar.

j) Öğrenciler iş yeri uygulaması süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.

k) Öğrenciler, iş yeri uygulaması yerinde yaptıkları çalışmalarını uygulama raporu (basılı kâğıt ve dosya halinde veya elektronik ortamda "Microsoft Word" gibi bir program ile hazırlanmış olmak şartıyla) haline getirip sorumlu işbaşında eğitim uygulaması program koordinatörü olan öğretim elemanına öngörülen süre içinde kapağı ve her sayfası iş yeri yetkilisince imzalanmış ve kaşelenmiş/mühürlenmiş olarak (kapalı zarf usulüne göre) elden, e-posta veya kargo ile teslim etmek zorundadır.

l) Öğrenciler, işbaşında eğitim uygulaması sırasında ve sonrasında iş yeri eğitimi çalışmaları ve faaliyetleri ile ilgili tüm ticari sırları ve mesleki belgeleri koruyacaklarını kabul ve beyan ederler.

m) Kahramankazan Meslek Yüksekokulunun belirlediği tarihlerde, dönem başında veya dönem sonunda, düzenlediği ve organize ettiği iş sağlığı ve güvenliği eğitim seminerine katılmak zorundadır.

n) Öğrencinin bir işletmede ve/veya kurumda işbaşında eğitim uygulaması yapamaması için herhangi bir sağlık sorunu veya engel durumu varsa bu rahatsızlığı ile ilgili sağlık raporunu işbaşında eğitim uygulaması program koordinatörüne sunmak zorundadır. Rapora göre yapılacak işleme "İş Yeri Uygulaması Eğitim Kurulu" tarafından karar verilir.

o) Öğrenciler, iş yeri eğitim uygulamasının son haftalarında kendilerine iletilen "Geri Bildirim ve Değerlendirme Formlarını" doldurmak ve geri iletmek mecburiyetindedirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ZORUNLU İŞBAŞINDA EĞİTİM UYGULAMASININ YÜRÜTÜLMESİ İLE İLGİLİ HUSUSLAR

İşbaşında Eğitim Uygulaması Yapma Zorunluluğu

Madde 6-(1): Başkent Üniversitesi Kahramankazan Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin mezuniyete hak kazanabilmeleri için zorunlu ders statüsünde olan KMYO204-İş Yeri Uygulaması dersini başarıyla tamamlamaları gerekmektedir.

(2) İşletmede mesleki eğitimin ilgili akademik yılın kapsadığı eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır. İşletmede mesleki eğitim yükseköğretim kurumunun akademik ve işbaşında eğitim uygulaması takviminde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda bitirilir. Ancak meslek yüksekokulu müdürlüğünün iznine, programın özelliğine ve işletme koşullarının uygunluğuna göre yaz döneminde de işletmede mesleki eğitim yaptırılabilir.

(3) İşletmede mesleki eğitim için AKTS kredisi belirlenmiştir. İşletmede mesleki eğitim kapsamında hesaplanan ders; 25 AKTS'lik krediye sahiptir. Kazanılan AKTS kredileri öğrencilerin ders çizelgelerine eklenir ve mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(4) Öğrencinin iş yeri uygulaması dersi kapsamındaki performansı, değerlendirme kriterlerine göre hesaplanarak sisteme ders notu/harfi olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.

(5) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler yeniden işletmede mesleki eğitim yapmak zorundadır.

(6) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25 inci maddesi uyarınca ücret ödenir.

(7) 6. madde kapsamındaki öğrencilere ödenecek ücretler düzenlenecek sözleşme ile tespit edilir. Ancak ödenecek ücret asgari ücretin net tutarının; yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmelerde %30'undan, yirmiden az personel çalıştıran işletmelerde %15'inden az olamaz.

(8) 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci maddesi ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca işletmede mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanununun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Başkent Üniversitesi tarafından karşılanır.

Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulaması Yapma Önkoşulu

Madde 7-(1): Öğrencilerin işbaşında eğitim uygulaması yapmak üzere iş yerlerine yönlendirilebilmesi ve gönderilebilmesi için üç akademik dönem sonunda (I.,II. ve III. dönemler) genel ağırlıklı not ortalamasının (G.N.O.) en az 1.80 olması şarttır. Bu şartı sağlayamamış öğrenciler, işletmelerde yürütülecek olan işbaşında eğitim uygulamasına gidemezler.

(2) Öğrenciler alt dönemlerden F1 notu alarak kaldığı ders/derslerin tekrarlanması halinde zorunlu işbaşında eğitim uygulamasını yapabilirler. (Bknz. Başkent Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Md.17-2.)

(3) Öğrencilerin alt dönemlerden F1 notu alarak kaldığı ders/derslerin tekrarlanması halinde öğrenci o dönem zorunlu işbaşında eğitim uygulaması dersi dâhil en fazla 40 AKTS, G.N.O'su en az 2,50 veya üzeri olanlar ise en fazla 45 AKTS'lik ders yükü üstlenebilirler.

Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulamasının Süresi ve Zamanı

Madde 8-(1): İşbaşında eğitim uygulamasının süresi, Başkent Üniversitesi Kahramankazan Meslek Yüksekokulunun öğrenci almakta olduğu tüm programlarında; akademik ve iş yeri uygulaması takvimine uygun, IV. yarıyıl süresince 14-16 hafta, haftanın en az 5 iş günü ve günde en az 8 saat olacak şekilde ve iş kanununda öngörüler süreler kapsamında çalışma programı oluşturularak uygulanır. Belirtilen ilke ve kurallar göz önünde bulundurularak işletmenin çalışma esaslarına uygun hareket edilmesi önerilmektedir.

(2) İşbaşında eğitim uygulaması, ders programının IV. yarıyılında zorunlu ders statüsündedir. IV. yarıyıldan yapılmayan veya yapılamayan işbaşında eğitim uygulaması, takip eden ilk akademik yılda ve dönemde öğrencinin G.N.O'su en az 1.80 olması durumunda yapılabilir.

(3) Öğrencilerin hastalık, resmi tatil, grev, iş yerinin kapanması vb. gibi nedenlerle zorunlu işbaşında eğitim uygulaması çalışmalarına ara vermelerini gerektiren durumlara bağlı günler uygulama yapılan süreden sayılmaz. Öğrencilerin belgelendirdikleri bu tür durumlarda, işbaşında eğitim uygulaması program koordinatörünün önerisi ve bölüm başkanlığının talebi doğrultusunda, Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile ara verilen uygulamanın geri kalan süresinin yer ve zaman tespiti yapılarak tamamlanması sağlanır.

(4) Bu yönerge Madde 8(3)'de belirtilen zorunlu nedenler dışında eğitim uygulaması yeri değişiklik talebinde bulunan öğrencilerin, daha önce yaptıkları uygulama süresi dikkate alınmaz. Öğrenci bu tür uygulama yeri değişikliklerinde, uygulamaya yeniden başlamış olarak değerlendirilir. Bu durumdaki eğitim uygulaması yeri değişiklik talepleri, akademik takvimde notların kesinleştiği tarihin dışına taşarsa öğrencinin uygulama yeri değişiklik talebi kabul edilmez veya eğitim uygulaması iptal edilir.

(5) İşbaşında eğitim uygulamasına yönlendirilen öğrencilerin %80 oranında devam zorunluluğu bulunmaktadır.

(6) Öğrenciler zorunlu işbaşında eğitim uygulamasının toplam süresinin %80'ine devam etmedikleri takdirde F2 notu alarak devamsızlıktan dolayı iş yeri uygulaması dersinden başarısız sayılırlar.

(7) Öğrencilerin işbaşında eğitim uygulaması kapsamındaki iş yeri değişiklik talebi sadece bir (1) kere olabilmektedir.

Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulaması Yapma Durumunun Belirlenmesi

Madde 9-(1): Zorunlu işbaşında eğitim uygulaması yapmak isteyen öğrenciler, işbaşı eğitimi uygulaması takviminde belirlenerek ilan edilen tarihe kadar İşbaşında Eğitim Uygulaması Talep İnceleme Dilekçesi (EK-1) ile zorunlu işbaşında eğitim uygulaması program koordinatörüne başvururlar. Öğrencinin uygulama yapabilme durumu,

uygulamanın yapılacağı dönemden bir önceki yarıyılıda, işbaşında eğitim uygulama koordinatörü tarafından ilan edilen koşul, şartlara ve takvime uygun olarak belirlenir.

(2) Zorunlu işbaşında eğitim uygulaması program koordinatörü tarafından belirlenen veya öğrencilerin kendi bulacakları işletmelere ilişkin İşbaşında Eğitim Uygulaması Yer Bildirme Formunun (EK-2) kabul edilmesine istinaden iş yeri ile Başkent Üniversitesi Kahramankazan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü arasında sözleşme (3 nüsha şeklinde) ve isteğe bağlı olarak işbirliği protokolü (2 nüsha şeklinde) imzalanır. Sözleşme ve işbirliği protokolü Başkent Üniversitesi Kahramankazan Meslek Yüksekokulu ve iş yeri yükümlülükleri ile ilgili esaslar çerçevesinde iş yeri uygulaması dersleri yürütülür.

Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulaması Yerlerinin Belirlenmesi

Madde 10-(1): Öğrenciler, işbaşında eğitim uygulama yeri araştırmalarını her zaman yapabilir ve ilke olarak uygulama yerlerini kendileri bulurlar. Ancak öğrencinin talep etmesi ve uygulama yeri bildirme süresini aşmaması koşuluyla, uygulama yeri, programların işbaşında eğitim uygulaması koordinatörü tarafından öğrencinin genel not ortalaması, olasılıklar ve ikametgâh adresi göz önünde bulundurularak araştırılabilir, önerilebilir ya da belirlenebilir.

(2) Öğrenciler, kendi girişimleri ile buldukları veya program koordinatörü tarafından bulunan uygulama yerleri ile ilgili olan (Ankara ili, Ankara dışındaki iller ve yurt dışı kurum/kuruluşları) İşbaşında Eğitim Uygulaması Yer Bildirme Formunu (EK-2) doldurarak ve gerekli belgeleri (2 adet nüfus cüzdanı fotokopisi, 2 adet sağlık provizyon belgesi, 3 adet EK-3 - İşbaşında Eğitim Uygulaması Kabul Belgesi ve Sözleşmesi, 2 adet EK-3(1) - İşbaşında Eğitim Uygulaması Staj Ücretleri İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu) eksiksiz tamamlayarak uygulama takvimine uygun zamanda programlarının işbaşında eğitim uygulaması koordinatörüne teslim ederler.

(3) Öğrenciler tarafından bildirilen işbaşında eğitim uygulaması yerlerinin uygunluğu programların işbaşında eğitim uygulaması koordinatörünce incelenerek onaylanır ve ilan edilir.

(4) Uygulama yerleri kesinleşen ve ilan edilen öğrenciler İşbaşında Eğitim Uygulaması Kabul Belgesini (EK-3) ve İşbaşında Eğitim Uygulaması Staj Ücretleri İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formunu (EK-3-1) uygulama yapacakları kuruma onaylattıktan sonra, ilan edilen koşul ve uygulama takvimine uygun olarak, programlarının işbaşında eğitim uygulaması koordinatörüne teslim etmek zorundadırlar.

(5) Öğrenciler, ders kataloglarında yer alan uygulamalı eğitim faaliyetlerini öğretim programlarını aksatmayacak şekilde yurt dışında da yapabilirler. Öğrenci, yurt dışındaki bir işletmeden uygulamalı eğitim yapabileceğine dair kabul aldığını gösteren belgeyi öğrenim gördüğü program koordinatörüne sunmak durumundadır.

(6) Yurt dışında uygulamalı eğitim yapan öğrenciler uygulamalı eğitim çalışmaları ile ilgili belgeleri ve uygulamalı eğitim rapor dosyasını ilgili program koordinatörü olan öğretim elemanına sunar. İlgili öğretim elemanı bu öğrencilerin uygulamalı eğitimlerinin ölçme ve değerlendirme süreçlerini yönergenin ilgili maddeleri kapsamında yürütür.

(7) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olup aynı zamanda bir yükseköğretim kurumunda öğrenci olanların uygulamalı eğitimlerine ilişkin kurallar, hükümlü bulunan kurumun görüşü de alınarak ilgili yükseköğretim kurumu tarafından belirlenir.

(8) Açık öğretim ve uzaktan eğitim yoluyla eğitim ve öğretim yapan programlardaki uygulamalı eğitimler bu yönerge kapsamı dışındadır.

Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulaması Dosyasına Yönelik Düzenlemeler

Madde 11-(1): Zorunlu işbaşında eğitim uygulaması yerleri kesinleşen öğrenciler EK-4 İşbaşında Eğitim Uygulaması Dosyasını (Öğrenciyi Değerlendirme Formu) programlarının zorunlu işbaşında eğitim uygulaması koordinatöründen alırlar.

(2) İşbaşında eğitim uygulaması dosyaları öğrenciler tarafından zorunlu işbaşında eğitim uygulaması yapacakları kurum yetkilisine teslim edilir.

(3) Öğrenciler, uygulama dosyalarındaki değerlendirme formlarının zorunlu işbaşında eğitim uygulaması süresince yetkili kişi ve/veya kişilerce eksiksiz doldurulması ve uygulamanın bitiminde programlarının zorunlu işbaşında eğitim uygulaması koordinatörüne, uygulama yapılan kurumun kaşesini taşıyan kapalı zarf usulüne göre bizzat kendileri tarafından getirilmesi veya kargo ile gönderilmesi işlerini takip ederler.

(4) Zorunlu işbaşında eğitim uygulaması dosyasının uygulama takviminde belirtilen süreler içinde ve rapor yazım koşullarına göre, programlarının zorunlu işbaşında eğitim uygulaması koordinatörüne iletilmesi gerekmektedir.

(5) Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulaması Devam Çizelgesi (EK-7) uygulama yapılan işletmede ilgili iş yeri eğitim sorumlusu tarafından doldurulur, onaylanır ve takip eden ayın ilk 3 iş günü içinde işbaşında eğitim uygulamasından sorumlu program koordinatörüne eposta, faks vb. yollar ile gönderilir.

Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulama Raporu

Madde 12-(1): Öğrencilerin zorunlu işbaşında eğitim uygulamasının sonunda bir uygulama raporu yazması zorunludur.

(2) Zorunlu işbaşında eğitim uygulama raporu, öğrencilere daha önce programlarının zorunlu işbaşında eğitim uygulaması koordinatörünce açıklanan ve yüksekokul internet sayfasında da ilan edilen yazım kurallarına göre hazırlanır.

(3) Zorunlu işbaşında eğitim uygulamasını tamamlayan öğrenciler hazırlayacakları işbaşında eğitim uygulaması rapor dosyalarını, işbaşında eğitim uygulaması takviminde belirtilen tarihe kadar programlarının zorunlu işbaşında eğitim uygulaması koordinatörüne kapalı zarf usulüne göre elden, kargo, posta, e-posta gibi yöntemler ile teslim ederler.

(4) İşbaşında Eğitim Uygulaması raporunun içeriğinde aşağıda belirtilen konular yer almalıdır.

a) İş yeri tanımı, işletme ile ilgili tanıtım, bilgiler (işletmenin ismi, adresi, tarihçesi, faaliyet alanları, kurucuları, organizasyon şeması vb.) ve faaliyet gösterilen sektör hakkında kısa bilgilendirme,

b) İşletmede çalışılan birim(ler)de yapılan işlerin tanımı,

c)Yapılan işlerle, alınan eğitimin örtüşen ve örtüşmeyen yönlerinin belirtilmesi (hangi konularda hangi derslerden yararlandı vb.),

d) Alanla ilgili bir konunun teorik, uygulamalı ve planlı olarak açıklanması,

e) Genel olarak yorum (işletmedeki olumlu ve/veya olumsuz yönler), gibi konuları içermelidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ZORUNLU İŞBAŞINDA EĞİTİM UYGULAMASININ BAŞLAMASI, DENETLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulamasının Başlatılması

Madde 13: İşbaşında eğitim uygulamasına başlayan öğrenciler, ilk 2 gün içinde, daha önce programlarının zorunlu işbaşında eğitim uygulaması koordinatörünce açıklanan ve yüksekokul web sayfasında ilan edilen zorunlu işbaşında eğitim uygulamasına ait bilgileri programlarının zorunlu işbaşında eğitim uygulaması koordinatörüne faks, e-mail, posta, elden teslim vb. gibi bir yol ile yazılı bildirmek zorundadır.

Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulamasının Denetimi

Madde 14-(1): Öğrenciler uygulama sırasında ve sürecinde değişik şekillerde ve yöntemlerle denetlenebilirler. Denetleme işlemleri programların zorunlu işbaşında eğitim uygulaması koordinatörünce veya gerektiği ve talep edildiğinde yüksekokul müdürlüğünce görevlendirilecek ilgili kişiler tarafından gerçekleştirilir.

(2) Öğrenciler, işletmelerde en az bir defa uygulama yerine gidilerek yüz yüze denetlenmeye çalışılır. Bu denetim, ilke olarak programların zorunlu işbaşında eğitim uygulaması koordinatörü tarafından veya program sorumlusu tarafından önerilen ve bölüm başkanlığınca görevlendirilen denetçi öğretim elemanlarınca yürütülür. Ancak gerekli görüldüğü ve bölüm başkanlığınca talep edildiği takdirde yüksekokul müdürlüğünce başka bir denetçi öğretim elemanı da görevlendirilebilir. Bu denetimlerde “İşbaşında Eğitim Uygulaması Yerinde Denetim Formu (EK-5)” doldurulur. Bu form denetim sonrası programın zorunlu işbaşında eğitim uygulaması koordinatörüne teslim edilir.

(3) Öğrenciler, tüm uygulama süresince bildirdikleri çalışma saatleri içinde, programlarının zorunlu işbaşında eğitim uygulaması koordinatörünce veya program sorumlusu tarafından görevlendirilen programlarının öğretim elemanlarınca ya da gerekli görüldüğü ve program sorumlusu talep ettiği takdirde, yüksekokul müdürlüğünce görevlendirilen denetçi öğretim elemanınca, en az beş (5) kez telefonla denetlenir. Bu denetimlerde “İşbaşında Eğitim Uygulaması Telefonla Denetim Formu (EK-6)” doldurulur. Bu form tüm denetimler bittikten sonra programların zorunlu işbaşında eğitim uygulaması koordinatörüne teslim edilir.

(4) İşbaşında eğitim uygulaması süresince öğrencilerin takip ve denetimi, işbaşında eğitim uygulamasının 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.

(5) Program veya bölümlerde işletmede mesleki eğitim kapsamında oluşturulacak uygulamalı eğitim gruplarındaki öğrenci sayısı beşten az olamaz. Ancak program veya bölümlerde uygulamalı eğitim yaptırılacak toplam öğrenci sayısının beşten az olması durumunda bir uygulamalı eğitim grubu oluşturulabilir.

(6) Aynı uygulamalı eğitim grubundaki öğrenciler farklı işletmelerde, işletmede mesleki eğitim yapabilir.

Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulamasının Değerlendirilmesi

Madde 15-(1): İşbaşında eğitim uygulamasının değerlendirilmesi ve katalog sistemine göre tanımlanan harf/not girişleri programların zorunlu işbaşında eğitim uygulaması koordinatörü tarafından yapılır.

(2) İşbaşında eğitim uygulaması değerlendirmelerinde; yerinde denetim ve/veya telefonla denetim formu bilgileri, işletmenin öğrenciyi değerlendirme formu, uygulama dosyaları ve öğrencilerin uygulama raporları birlikte ele alınarak değerlendirilir.

(3) Öğrencilerin zorunlu işbaşında eğitim uygulamaları, bu yönergenin 15 (4) maddesinde belirtilen kriterler dikkate alınarak değerlendirilir ve harflendirme/notlandırma işlemleri "Başkent Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"nin 19. maddesine göre yapılır.

(4) Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulamasının Değerlendirme Kriterleri;

a) Kurumun/İşletmenin Öğrenciyi Değerlendirme Puanı (Ağırlık: %50),

b) Yerinde Denetim Puanı (Ağırlık: %20) (öğrencinin yerinde denetiminin yapılamadığı durumlarda, telefonla denetim puanı yerinde denetim puanı olarak da dikkate alınır),

c) Telefonla Denetim Puanı (Ağırlık: %10),

d) İşbaşında Eğitim Uygulaması Raporu (Ağırlık: %20), puanından oluşmaktadır. Değerlendirme ağırlıkları sonucu ile ortaya çıkan son harfler, programların zorunlu işbaşında eğitim uygulaması koordinatörü tarafından belirlenerek otomasyon sistemine girişi yapılır.

(5) Programların zorunlu işbaşında eğitim uygulaması koordinatörü tarafından yapılan veya yaptırılan denetimlerin %40'ında (yerinde ve/veya telefonla) öğrencinin, geçerli sayılan bir mazereti olmaksızın ve iş yeri eğitim sorumlusunun bilgisi dâhilinde olmaması durumunda uygulama yerinde bulunmaması sonucu yerinde denetim puanı ve telefonla denetim puanı sıfır (0) olarak hesaba katılacaktır ve ayrıca öğrenci o gün için devamsız sayılacaktır.

(6) İşbaşında eğitim uygulaması yurt dışındaki işletmelerde yapacak olan öğrenciler yurt içinde işbaşında eğitim uygulaması yapan öğrenciler ile aynı değerlendirme koşullarına tabidir.

(7) Yurt dışında uygulamalı eğitim yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler Başkent Üniversitesi tarafından karşılanmaz.

Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulamasının Geçersiz Sayılacağı Durumlar

Madde 16-(1): Zorunlu işbaşında eğitim uygulaması aşağıdaki durumlarda geçersiz sayılır.

(2) Zorunlu işbaşında eğitim uygulaması yapılan sürenin bu yönerge 8(1), 8(2), 8(3), 8(4) ve 8(5) maddelerinde belirtilen sürelerden geçerli mazereti olmaksızın eksik olması,

(3) İşbaşı eğitim uygulaması, programların zorunlu işbaşında eğitim uygulaması koordinatörü tarafından onay verilmeyen ya da bilgisi dışında bir yerde yapılmış olması,

(4) Zorunlu işbaşında eğitim uygulaması raporunun bu yönergede Madde 12 ve 13’de belirtilen biçimde ve zamanında teslim edilmemesi. İlgili iş yeri işbaşında eğitim uygulaması sürecinin sonunda “EK-4 - İşbaşında Eğitim Uygulaması Dosyası (Öğrenciyi Değerlendirme Formu)”nu ilgili program koordinatörü olan öğretim elemanına ulaştırması veya öğrenci tarafından elden veya kargo gibi bir yöntemle teslim edilmesi gerekmektedir. Ayrıca öğrenci ise “EK-8 - İşbaşında Eğitim Uygulaması Rapor Dosyasına İlişkin Yazım Kılavuzu”na ilişkin olarak hazırlayacağı İşbaşında Eğitim Uygulaması Raporunu da yine program koordinatörü olan öğretim elemanına ilgili süre zarfından teslim etmelidir.

(5) Zorunlu işbaşında eğitim uygulaması 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 iş yeri uygulamasına devam eder. Öğrencinin okuldan uzaklaştırma cezası alması durumunda, ceza aldığı süreçte uygulamaya devam edemez. Uzaklaştırma cezası sona erdiğinde, devam edilmeyen süre uygulama süresine eklenerek uygulama tamamlattırılır. Ancak bu durumda uygulama bitim tarihi, akademik takvimde notların kesinleştiği son tarihin dışına çıkarsa uygulama iptal edilir.

(6) Uygulama yerinin, kurum yetkilisinin izni ve bilgisi dışında veya kurum yetkilisinin bilgisi olduğu halde programların zorunlu işbaşında eğitim uygulaması koordinatörüne bilgi verilmeden terk edilmesi (öğrencinin kurum yetkilisinden izin alması veya kurum dışında görevlendirilmesi gibi durumlarda bile mutlaka programların zorunlu işbaşında eğitim uygulaması koordinatörünü anında bilgilendirmesi gerekmektedir) durumunda.

(7) Birinci derecede akraba (anne, baba, kardeş) işletmelerinde uygulamanın yapılmış olması.

(8) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde öğrencisi oldukları yükseköğretim kurumunun ilgili mevzuatı ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Bu yönerge hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

(9) İşbaşında eğitim uygulaması sürecinde resmi sağlık kuruluşlarından alınan onaylı iş göremezlik raporları devamsızlık kapsamında ele alınmaz fakat verilen rapor günü kadar işbaşında eğitim uygulaması süresi uzatılır. Süre uzatımı konusunda programların zorunlu işbaşında eğitim uygulaması koordinatörüne bilgi verilmesi ve sigorta işlemlerinin güncellenmesi gerekmektedir. İşbaşında eğitim uygulamasının sonuna eklenecek olan raporlu sayılan günler akademik takvimde notların kesinleştiği son güne denk gelebilir fakat bu süreyi aşması durumunda öğrencinin işbaşında eğitim uygulaması iptal edilir.

Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulama Değerlendirme Sonucuna İtiraz

Madde 17: Zorunlu işbaşında eğitim uygulaması değerlendirme sonucuna yapılan itirazlar “Başkent Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ilgili maddeleri çerçevesinde ve işbaşında eğitim uygulaması takvimine, akademik takvime göre sonuçlandırılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Öğrencilerin Disiplin İşleri ve Sorumlulukları

Madde 18-(1): Öğrenciler, zorunlu işbaşında eğitim uygulaması yaptıkları kuruluşun her türlü kural ve koşullarına uymak ve üniversite/yüksekokul öğrencisi kimliğinin ve kişiliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak zorundadırlar. Öğrenciler, zorunlu işbaşında eğitim uygulaması süresince, “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” ve “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği” hükümlerine uymakla yükümlüdürler ve mevzuattaki ilgili maddelerden sorumludurlar.

(2) Öğrenciler, zorunlu işbaşında eğitim uygulaması süresince, uygulama yerlerinde verecekleri tüm maddi ve manevi nitelikteki zararlardan bizzat kendileri sorumludurlar.

(3) Öğrencilerin zorunlu işbaşında eğitim uygulaması yaptıkları kurumlarla olan mali ilişkilerinde Başkent Üniversitesi'nin hukuki ve mali sorumluluğu bulunmamaktadır.

(4) İş yeri tarafından öğrencilere yapılacak ödemeler kanunlara göre hüküm bulur ve bu ödemelere ait yasal sorumluluk yine iş yerine ve işverene aittir.

Yatay Geçişle Gelen Öğrencilerin İşbaşında Eğitim Uygulamaları Durumu

Madde 19-(1): Yatay geçiş yoluyla gelen ve ilgili programlara intibakı yapılan öğrencilerin daha önce yaptıkları işbaşında eğitim uygulamasının (iş yeri uygulamasının) geçerliliği, danışman öğretim elemanının ve bölüm başkanının görüşleri, kontrolü ve onayı doğrultusunda Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(2) Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla işletmede mesleki eğitim uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. İlgili intibak komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek buna karar verir. İntibak komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için bu yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür. İntibak komisyonu ilgili programın program sorumlusu, danışman öğretim elemanı ve bölüm başkanlarından oluşmakta ve nihai kararı komisyon vererek ilgili idari işlemler yürütülmektedir.

Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulaması Yerinin Değiştirilmesi

Madde 20-(1): Zorunlu işbaşında eğitim uygulaması yerinin değiştirilmesi “zorunlu” ve “zorunlu olmayan” nedenlere göre farklı değerlendirilmektedir.

(2) Öğrenci iş yeri uygulaması eğitimine başladıktan sonra zorunlu olmayan nedenler dolayısı ile yer değişikliği talep etmesi durumunda işbaşında eğitim uygulamasından sorumlu olan program koordinatörü öğretim elemanına durumunu bildirmek zorundadır. Öğrenci yer değişikliği talebine yönelik olarak hazırlayacağı dilekçeyi Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne akademik ve işbaşında eğitim uygulaması takvimindeki belirtilen süreler dâhilinde (ilgili akademik dönemdeki ekle-sil tarihlerinin son gününe kadar ve yeniden planlanacak olan iş yeri eğitim uygulamasının giriş tarihleri dikkate alınmak koşulu ile) teslim etmek mecburiyetindedir. Komisyonun uygun görüşüne binaen öğrencinin işletme değişikliği talebi işleme alınır ve gerekli olan idari işlemler zaman kaybedilmeden yerine getirilir.

(3) Uygulama yerinin bu yönerge Madde 8(3)'de belirtilen zorunluluklar nedenleriyle değiştirilmek istenmesi durumlarında öğrenci zorunlu işbaşında eğitim uygulaması program koordinatörüne bilgi vermek durumundadır. Zorunlu işbaşında eğitim uygulaması program koordinatörü "Başkent Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" ve "Kahramankazan Meslek Yüksekokulu Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulaması Yönergesi"nin ilgili maddelerinde açıklanan ya da uygulama yeri ile ilgili ortaya çıkan zorunlu durumu değerlendirerek, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bilgi verir. Uygulama yerinin değiştirilmesinin İşbaşında Eğitim Uygulaması Komisyonu kararınca onaylanması durumunda, öğrencinin toplam iş başında eğitim uygulaması süresinden o güne kadar yapmış olduğu uygulama süresi düşürülerek zorunlu işbaşında eğitim uygulaması tamamlattırılır.

(4) Bu yönerge Madde 8(3)'de belirtilen zorunlu nedenler dışında uygulama yeri değişiklik talebinde bulunan öğrencilerin, daha önce yaptıkları uygulama süresi dikkate alınmaz. Öğrenci bu tür uygulama yeri değişikliklerinde, uygulamaya yeniden başlamış olarak değerlendirilir. Bu durumdaki uygulama yeri değişiklik talepleri, akademik ve işbaşında eğitim uygulaması takvimlerindeki dönem harflerinin/notlarının kesinleştiği tarihin dışına taşarsa öğrencinin uygulama yeri değişiklik talebi kabul edilmez veya uygulaması iptal edilir.

(5) Öğrencilerin işbaşında eğitim uygulaması kapsamındaki iş yeri değişiklik talebi sadece bir (1) kere olabilmektedir.

Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulamasının Uzaktan Öğretim Yöntemleri ile Yürütülmesi

Madde 21-(1): Zorunlu işbaşında eğitim uygulaması dersinin önceliği öğrencilerin ilgili sektörlerde ve ilgili işletmelerde yerinde çalışarak, işi görerek-öğrenerek pratik uygulama faaliyetleri yapabilmesine binaen yetkinlik kazanmaktır. Dolayısı ile iş yeri uygulaması dersinin işletmede veya kurumda, uygulamalı olarak tam zamanlı ve yüz yüze yapılması dersin amacı ile doğru orantılıdır.

(2) Zorunlu işbaşında eğitim uygulaması dersinin işletmelerde çeşitli mücbir sebeplerden (pandemi, doğal afet, deprem, sel vb.) dolayı yapılamaması durumunda iş yeri uygulaması dersi uzaktan eğitim-öğretim teknik ve yöntemleri ile ilgili program koordinatörü olan öğretim elemanının nezaretinde yürütülür.

(3) Zorunlu işbaşında eğitim uygulaması dersinin uzaktan eğitim-öğretim teknikleri ile yürütülmesi ödev/proje/araştırma/inceleme vb. çeşitli ölçme araçları ile yapılabilir.

(4) Zorunlu işbaşında eğitim uygulaması dersinin uzaktan eğitime konu olup olmayacağına ilgili kurumlar ve makamlar karar verecektir.

Mücbir Sebep Hali

Madde 22: Deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri mücbir sebep hallerinde uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

Hüküm Bulunmayan Haller

(1) 2547 sayılı Kanunun geçici 74 üncü maddesi kapsamındaki işletmede Madde 23: Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Öğrencilere Ödenen Devlet Katkısı

Geçici Madde 1 - Mesleki eğitimler öğrencilerin öğrenim sürelerinin son yılında bir yarıyılı kapsayacak şekilde eğitim ve öğretim dönemlerinde ve tam zamanlı olarak yapılır.

(2) Birinci fıkra kapsamındaki işletmede mesleki eğitimler, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenmiş yükseköğretim kurumları ve bu kurumların fen ve mühendislik bilimlerinin belirli lisans programlarıyla sınırlıdır.

(3) Bu madde kapsamında özel sektör işletmelerinde, teknoparklarda, araştırma altyapılarında, Ar-Ge merkezlerinde ya da sanayi kuruluşlarında işletmede mesleki eğitim yapan öğrencilere 01/01/2023 tarihine kadar uygulamalı eğitimleri süresince asgari ücretin net tutarının %35'i ücret olarak ödenir.

(4) Üçüncü fıkra kapsamına giren öğrenciler için 01/01/2023 tarihine kadar bu yönergenin 6 ncı maddesinin yedinci fıkrası uygulanmaz.

(5) İkinci fıkra kapsamında uygulamalı eğitim kapsamına alınan program veya bölümlerde öğrenim gören öğrencilerden üçüncü fıkra kapsamı dışında kalan işletmelerde, işletmede mesleki eğitim görenler bu yönergenin 6 ncı maddesinin yedinci fıkrasına tabidir.

Yürürlük

Madde 24: Bu yönerge hükümleri Başkent Üniversitesi Senatosunun 25.01.2018 tarih ve 220/850 sayılı kararıyla yürürlüğe girmiştir. 01.09.2021 tarihinde güncellenerek, yayınlanmıştır. Bu yönerge 2021-2022 eğitim ve öğretim yılı güz döneminde yürürlüğe girer.

Uygulama

Madde 25: Bu yönergede zorunlu işbaşında eğitim uygulamasının yürütülmesine yönelik hüküm bulunmayan hallerde ve durumlarda "Başkent Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" ve ilgili mevzuat hükümleri göz önüne alınır ve akabinde uygulanır. Ayrıca nihai karar yetkilisi Rektörlük makamı ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüdür.

Yürütme

Madde 26: Bu yönerge hükümleri Başkent Üniversitesi Kahramankazan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından yürütülür.