

**T.C.**  
**BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ**  
**BUCAK ZELİHA TOLUNAY UYGULAMALI TEKNOLOJİ**  
**VE İŞLETMECİLİK YÜKSEKOKULU İŞBAŞINDA EĞİTİM**  
**YÖNERGESİ**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönerge; T.C.Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulunda öğrenim gören öğrencilerin, eğitim- öğretim programlarında yer alan konuları uygulama içinde görmeleri, meslekleri ile ilgili kazanmış oldukları bilgi, beceri, tutum ve alışkanlıklarını gerçek iş ortamı içinde uygulayabilmeleri ve mezuniyet sonrası çalışma hayatına kısa sürede uyum sağlayabilmeleri için öğrenciyi deneyim sahibi yapacak işbaşında eğitim uygulamalarını düzenler.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (Değişik: MAKÜ-14.01.2015-243/8)

(1) T.C. Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulunda öğrenim gören öğrencilerin yurt içi ve yurt dışındaki iş yerlerinde yapacakları işbaşında eğitim uygulaması ile ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

(2) 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 18. maddesine göre; 10 (on) ve daha fazla personel çalıştıran işletmeler, çalıştırdıkları personel sayısının yüzde beşinden az olmamak üzere mesleki ve teknik eğitim öğrencilerine beceri eğitimi, mesleki ve teknik ortaöğretim, staj ve tamamlayıcı eğitim yaptırabilmektedir.

(3) 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25. maddesi, işletmelerde staj yaptırılan öğrencilere, işletmeler tarafından asgari ücretin yüzde otuzundan aşağı olmayan tutarda bir ücretin ödeneceğini hükme bağlamıştır.

(4) İşbaşında eğitim uygulaması zorunlu bir derstir. Dersin (Ulusal kredisi)6 (Teori)4 (Uygulama)4 AKTS kredisi ise 30'dur.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, T.C. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği ve 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulu**

**MADDE 4-** (1) Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulunda; Yüksekokul Müdürü, Bölüm Başkanları ve bölümler arası koordinasyonu sağlamak üzere Yüksekokul Müdürünün, "Yüksekokul İşbaşında Eğitim Koordinatörü" olarak görevlendireceği bir öğretim elemanı yer alır.

**Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulu'nun görevleri**

**MADDE 5-** (1) Yüksekokul öğrencilerinin bu yönetmelik hükümleri doğrultusunda İşbaşında eğitim uygulamalarını yapmaları için gerekli bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek,

(1) İşbaşında eğitim uygulamasında kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, basılarak hazır hale gelmesini sağlamak,

(2) (Değişik: MAKÜ-14.01.2015-243/8) Eğitim-öğretim yılı başlamadan önce işbaşında eğitim koşullarını belirlemek ve ilan etmek (işbaşında eğitim takvimi vb.)

(3) İşbaşında eğitim çalışmalarını denetlemek,

(4) İş yerleri ile koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,

(5) İşbaşında eğitim yapacak öğrenci sayısını, uygulama yerlerini ve özelliklerini belirlemek,

(6) İşbaşında eğitim çalışmalarının genel değerlendirmesini yapmak,

(7) (Değişik: MAKÜ-14.01.2015-243/8) Gerekli gördüğü takdirde işbaşında eğitim ile ilgili sözlü, yazılı sınav ve uygulamalar düzenlemek.



## **Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonu**

### **MADDE 6-** (Değişik: MAKÜ-14.01.2015-243/8)

(1) Her bölümde öğrencilerin işbaşında eğitim işlerini yürütmek üzere bir İşbaşında Eğitim Komisyonu kurulur. Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonu; Bölüm Başkanı ve işbaşında eğitim dersinin atandığı öğretim elemanlarından oluşur.

## **Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonunun görevleri**

### **MADDE 7-** (1) (Değişik: MAKÜ-14.01.2015-243/8) Her iki yarı yılda Yüksekokul

İşbaşında Eğitim Kurulu tarafından belirlenen tarihler içerisinde toplanmak, teslim edilmiş işbaşında eğitim dosyalarının ve işbaşında eğitim yapan öğrencilerin genel değerlendirmelerini yapmak,

(2) Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonları bağlı oldukları Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulunun belirleyeceği görevleri yerine getirmek,

(3) Bölümlerin iş başında yapılan eğitimi, bu yönergedeki usul ve esaslara uygun olarak yürütülebilmesi ve düzenli sürdürülebilmesi için gerekli önlemleri almak,

(4) Bölüm içinde işbaşında eğitim ile ilgili olarak doğabilecek aksaklık ve sorunları bütüncül bir yaklaşım içinde ele alarak çözümlenmek,

(5) Bölüm içinde çözümlenemeyen sorunları Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kuruluna iletmek,

(6) Öğrencilere işbaşında eğitim yeri temini hususunda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,

(7) Öğrencilerin işbaşında eğitim yerlerine dağılımını yapmak,

(8) (Değişik: MAKÜ-14.01.2015-243/8) Bölümde işbaşında eğitim yapan öğrencilerin işbaşında eğitim başarılarını değerlendirmek ve işbaşında eğitim komisyon değerlendirme formunu birlikte doldurarak imzalamaktır.

## **İşbaşında eğitim ile ilgili genel hususlar**

### **MADDE 8-** (1) Öğrenciler; işbaşında eğitimi sekizinci yarıyılıda yapabilirler.

(2) İşbaşında eğitimi sekizinci yarı yılda yapacak öğrencilerin; birinci, ikinci ve üçüncü sınıfların bahar dönemlerinden devamsızlıktan başarısız oldukları dersinin bulunmaması gerekmektedir

(3) Öğrenim süresini tamamladıktan sonra işbaşında eğitimi;

a) Güz yarıyılında yapacak öğrencilerin, güz (bir, üç, beş ve yedi) yarı yıllarından devamsız dersinin bulunmaması gerekir,

b) Bahar yarıyılında yapacak öğrencilerin, bahar (iki, dört, altı) yarı yıllarından devamsız dersinin bulunmaması gerekir,

(4) İşbaşında eğitim sürelerini azami öğrenim süreleri dışında tamamlayan öğrencilerin, işbaşında eğitim süreleri hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan söz konusu kişilerin öğrencilik statüleri devam eder. Öğrenciler bütün derslerinden başarılı olsalar bile işbaşında eğitim yapacakları yarı yıl için kaydını yenilemek zorundadırlar.

(5) Zorunlu nedenlerle (sağlık, grev, iş yerinin kapanması, vb.) ara verilen işbaşında eğitimin geri kalan süresi yer ve zaman tespiti yapılarak akademik danışmanın önerisi ve Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonunun onayı ile daha sonra tamamlanır.

(6) (Değişik: MAKÜ-14.01.2015-243/8) Öğrenci, işbaşında eğitim yeri araştırmalarını her zaman yapabilir. Ancak işbaşında eğitim yapma durumu, işbaşında eğitimin yapılacağı dönemin bir önceki yarı yıl içerisinde Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulu tarafından ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak öğrencinin bu yöndeki talebi ve akademik danışmanın olumlu görüşü ve onayı doğrultusunda belirlenir.

## **İşbaşında eğitim süresi**

### **MADDE 9-** (1) (Değişik: MAKÜ-14.01.2015-243/8) İşbaşında eğitim takvimi;

işbaşında eğitim yapılacak dönemin başında akademik takvime uygun olarak işbaşında eğitim koordinatörü tarafından önerilir, Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulu tarafından onaylanır.

(2) İşbaşında eğitim, T.C. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi tarafından her yıl ilan edilen lisans eğitimi akademik takviminde yer alan eğitim ve öğretim başlangıç ve bitiş tarihleri

süresince gerçekleştirilir. İşbaşında eğitim günde 8 saat ve hafta içi 5 iş günü olarak yapılır. Öğrenciler bu sürelerin dışında işbaşında eğitim yapacakları işletmelerin çalışma saatlerine uymakla yükümlüdürler. Ara sınav ve final sınav dönemleri işbaşında eğitim süresi içerisinde sayılmaktadır.

(3) Öğrenciler işbaşında eğitim yerlerinde Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonunun onayından sonra işbaşında eğitime başlayabilirler.

(4) Belirtilen tarihler arasında işlemlerini yapmayan ve işbaşında eğitimde başarısız sayılan öğrenciler bir sonraki işbaşında eğitim döneminde yeniden işbaşında eğitim yapabilirler.

### **İşbaşında eğitim yeri**

**MADDE 10-** (1) Öğrenciler işbaşında eğitim yerlerini kendileri bulurlar. Zorunlu durumlarda işbaşında eğitim yerleri Yüksekokul tarafından önerilebilir ya da belirlenebilir.

(2) Öğrenciler, Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonunun uygunluğunu kabul ettiği kamu kurum ve kuruluşlar ile özel sektör işletmelerinde veya üniversite bünyesinde işbaşında eğitim yapabilir.

(3) (Değişik: MAKÜ-14.01.2015-243/8) Yüksekokul öğrencileri yapmak zorunda oldukları işbaşında eğitim çalışmalarını, normal öğretim programını aksatmayacak şekilde yurt dışında da yapabilirler. Yurt dışında işbaşında eğitim yapacak öğrenciler tüm giderlerini kendileri karşılamak zorundadır. Öğrenci yurt dışı kabul belgesini Bölüm Sekreterliğine verir. Bölüm Sekreterliği belgeleri görüşülmek üzere Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonuna verir. Bu talepler, Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulunca değerlendirilir ve yurt dışında işbaşında eğitim yapılıp yapılmamasına karar verilir. Yurt dışında işbaşında eğitimini tamamlayan öğrenci işbaşında eğitim ile ilgili belgelerini ilgili Bölüm Sekreterliğine verir. Bu belgeler ilgili Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(4) (Değişik: MAKÜ-14.01.2015-243/8) İşbaşında eğitim yapacak öğrenciler, işbaşında eğitimlerini birinci dereceden akrabalarının işletmelerinde yapamazlar.

### **İşbaşında eğitim başvurusu ve işbaşında eğitime başlama**

**MADDE 11-** (1) (Değişik: MAKÜ-14.01.2015-243/8)

(1) Öğrencilerin, işbaşında eğitim yapmak istedikleri iş yeri bilgilerini içeren ve okul web sayfasından ulaşabilecekleri işbaşında eğitim talep formlarını, eğitim ve öğretim başlangıç tarihinden önce İşbaşında Eğitim Koordinatörlüğünce duyurulacak tarihe kadar doldurmaları gerekmektedir. Forma doldurulan bilgilerin eksik veya hatalı olması durumunda sorumluluk tamamen öğrenciye ait olur. Öğrenci tarafından önerilen işyerleri, öğrencinin bölüm ve alanları ile ilgili olmak zorundadır.

(2) Öğrencilerin işbaşında eğitim talep formlarında önerdikleri işyerlerinden işbaşında eğitim yapmaya uygun görülen iş yeri, Yüksekokul İşbaşında Eğitim Koordinatörlüğünce bahar/güz yarıyılı eğitim ve öğretim dönemi başlamadan, yüksekokul web sayfasından duyurulur.

(3) İşbaşında eğitim yapacakları işyerleri belli olan öğrenciler, bahar/güz yarıyılı eğitim ve öğretim dönemi kayıt haftasında, işbaşında eğitim yapacakları işyeri/kurumdan alacakları onaylı işbaşında eğitim kabul formunu ve sağlık güvencesi formunu ve EK-1 Formunu ilgili bölüm sekreterliğine elden teslim ederek işbaşında eğitimlerine başlayabileceklerdir. İşbaşında eğitim yapacak öğrencilerin sigorta primleri yüksekokul tarafından ödenir.

### **İşbaşında eğitim raporlarının ve iş yeri yetkilisi değerlendirme formunun teslimi**

**MADDE 12-** (1) İşbaşında eğitim raporlarının en geç işbaşında eğitimin bitimini takip eden 7 gün içerisinde Bölüm Sekreterliğine öğrenci tarafından elden ya da kargo yoluyla gönderilmesi gerekmektedir. Kargo gecikmesinden veya dosyaların okula ulaşmasından öğrenci sorumludur. İşbaşında Eğitim raporu cd ortamında pdf formatında teslim edilebilir.

(2) İş yeri yetkilisi değerlendirme formlarının iş yeri birim yetkilisi tarafından doldurularak ve ıslak imzalı olarak, kurumun kaşesini taşıyan kapalı zarf içinde (ek yerleri imzalı/kaşeli ve üzeri şeffaf bantlı olarak), en geç işbaşında eğitimin bitimini takip eden 7 gün içerisinde Bölüm Sekreterliğine ulaştırılmak üzere, öğrenciye elden teslim edilmesi gerekmektedir. Bu evrakın Bölüm Sekreterliğine ulaşmasının takibinden öğrenci sorumludur.

### **İşbaşında eğitimin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması**

**MADDE 13-** (1) Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonu işbaşında eğitimin sona erdiği tarihten itibaren en geç bir hafta içinde toplanarak, işbaşında eğitimin not ile değerlendirmesini yapar ve not sistemine girişlerini sağlar.

(2) (Değişik: MAKÜ-14.01.2015-243/8) İşbaşında eğitim değerlendirme notu, Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonlarınca hesaplanarak İşbaşında Eğitim Komisyon Değerlendirme Formuna işlenir. İşbaşında eğitim değerlendirme notu; işbaşında eğitim raporu notunun %60'ı, iş yerinde denetim formu notunun %20'si ve işyeri yetkilisi tarafından verilen öğrenci değerlendirme formundaki notun %20'si alınarak hesaplanır.

(3) (Ek fıkra: MAKÜ-14.01.2015-243/8) İşbaşında eğitim yapan öğrencilerin mazeret ve bütünleme sınav hakları bulunmamaktadır.

### **Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonu kararına itiraz**

**MADDE 14-** (Değişik: MAKÜ-14.01.2015-243/8)

(1) Öğrenciler işbaşında eğitim değerlendirme sonuçlarına, sonuçların ilanından itibaren üç (3) iş günü içerisinde Yüksekokul Müdürlüğüne dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler. İtirazlar Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulu tarafından incelenerek sonuçlandırılır. İtirazlar, başvuru tarihinden itibaren en geç sekiz (8) iş günü içerisinde karara bağlanır.

### **Yatay geçişle yapılan işbaşında eğitim**

**MADDE 15-** (1) Yatay geçişle gelen ve bölümlere intibakı yapılan öğrencilerin geldikleri yüksekokulda yaptıkları işbaşında eğitimin geçerliliği, akademik danışmanın önerisi ile Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonunca karara bağlanır.

### **İşbaşında eğitim denetimi**

**MADDE 16-** (Değişik: MAKÜ-14.01.2015-243/8)

(1) Öğrenciler işbaşında eğitim süresinde, Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonunda yer alan öğretim elemanları tarafından en az üç kez iş yerinin sabit telefonundan aranarak yada bizzat işyeri ziyaret edilerek denetlenir. Üç denetim sonucunda iş yerinde bulunmadığı tespit edilen öğrencinin iş başında eğitime devam etmediği kabul edilir ve işbaşında eğitim notuna devamsızlık kaydı işlenir. Bu denetimlerde İş Yerinde Denetim Formu doldurulur. Bu form tüm denetimler bittikten sonra düzenlenerek İşbaşında Eğitim Koordinatörüne teslim edilir.

### **Disiplin ve sorumluluklar**

**MADDE 17-** (1) Öğrenciler, işbaşında eğitim yaptıkları kuruluşun her türlü kural ve koşullarına uymak ve üniversite öğrencisi kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak zorundadırlar. Öğrenciler, işbaşında eğitim süresince Yüksek Öğretim Kurumu Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

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

(3) İş Başında eğitim süresince, öğrenci kusuru nedeniyle Yüksekokulun zarara uğratılması sonucu uğranılan zararlardan ve cezalardan öğrenci sorumludur.

(4) İş Başında eğitim süresince alınacak sağlık raporlarının, öğrenci tarafından aynı gün içerisinde Yüksekokul Bölüm Sekreterliğine bildirilmesi ve bir nüshasının iletilmesi zorunludur.

### **İşbaşında eğitim yerinin değiştirilmesi**

**MADDE 18-** (Değişik: MAKÜ-14.01.2015 -243/8) (1) İş yerinin değiştirilmek istenmesi durumunda öğrenci bir defaya mahsus olmak üzere bir dilekçe ile Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonuna başvurur. Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonu iş yeri ile ilgili ortaya çıkan zorunlu durumu değerlendirerek, kararı Yüksekokul İş Başında Eğitim Koordinatörlüğüne bildirir. İş yerinin değiştirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda, öğrencinin başka bir işletmede yapacağı işbaşında eğitim süresine o güne kadar yapmış olduğu işbaşında

eğitim süresi ilave edilerek işbaşında eğitim tamamlatılır.

### **İşbaşında eğitim ücreti**

**MADDE 19-** (1) T.C. Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi, işbaşında eğitim yapan yüksekokul öğrencilerine işbaşında eğitim süresince herhangi bir ücret ödemesi yapmaz.

Öğrencilerin işbaşında eğitim yerlerinde, Yüksekokulun bilgisi olmadan gerçekleştireceği her türden ikili ticari/mali/hukuki işlem ve ilişkiler T.C.Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesini ve Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulunu bağlamaz.

(2) İş Başında Eğitim yapan öğrencilere verilen ücret 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu çerçevesinde uygulanır.

(3) Yönerge ve danışmanın belirlediği takvim ve talimatlara uyulmamasından doğabilecek her türlü zarardan öğrenci sorumludur.

### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**MADDE 20-** (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosunun 14 Ocak 2013 tarih ve 243/8 sayılı kararı ile kabul edilen “Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji Ve İşletmecilik Yüksekokulu İşbaşında Eğitim Yönergesi” bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kalkar.

### **Yürürlük**

**MADDE 21-** (1) Bu yönerge Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 22 -** (1) Bu yönerge hükümlerini Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu Müdürü yürütür.