

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ YERİ UYGULAMA SÖZLEŞMESİ

ÖĞRENCİNİN

T.C. Kimlik Numarası

Adı Soyadı

Öğrenci Numarası

Öğretim Yılı

E-posta Adresi

Telefon Numarası

İkametgâh Adresi

UYGULAMA YAPILAN İŞYERİNİN

Adı

Adresi

Üretim/Hizmet Alanı

Telefon Numarası

Faks Numarası

E-posta Adresi

Web Adresi

UYGULAMA

Başlama Tarihi

Bitiş Tarihi

Süresi

70 iş günü

İş Yeri
Uygulama
Günleri

Pazartesi

Salı

Çarşamba

Perşembe

Cuma

Cumartesi

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı

Görevi

E-posta Adresi

İşveren SGK Tescil Numarası

Tarih, İmza ve Kaşe

ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ

Adı

Nüfusa Kayıtlı Olduğu
İl

Soyadı

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

Nüfus Cüzdanı Seri
No

Veriliş Nedeni

SGK No

Veriliş Tarihi

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1-Bu uygulama; 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 27/11/2006 tarihli ve 26359 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “METEB içindeki Meslek Yüksekokulları Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Mesleki Uygulama Eğitimlerine İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” ile “Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin hükümlerine dayanılarak yürütülmektedir.

MADDE 2- Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Meslek Yüksekokulları İş Yeri Uygulaması Eğitim Yönergesi; 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 27/11/2006 tarihli ve 26359 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

MADDE 3- Bu sözleşme Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, İşveren ve Öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 4- İş Yeri Uygulaması Eğitimi gören öğrenci işletmenin çalışma koşul ve saatlerine uyacak ve eğitimini dönem boyunca tam zamanlı olarak İş yerinde yapacaktır.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 5-Bu sözleşme Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ile Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin İş Yeri Uygulaması Eğitimi kapsamında İş Yeri eğitimi için gittiği işletme, kurum ve kuruluşlar tarafından yürütülmektedir.

MADDE 6-İş bu sözleşme karşılıklı imza altına alınmasından itibaren 2019-2020 eğitim öğretim yılı sonuna kadar geçerlidir.

ÜCRET VE İZİN

MADDE 8- 6111 sayılı kanuna göre “Mesleki ve Teknik eğitim Yapan Yükseköğretim Kurumları” 3308 sayılı Mesleki ve Teknik Eğitim Kanunu kapsamına alınmıştır. 6111 sayılı kanun gereği 10 ve daha fazla personel çalıştıran işletmelere beceri eğitimi yaptırma zorunluluğu getirilmiştir.

MADDE 9- Öğrenciler İş Yeri Uygulaması süresince rapor aldıklarında aynı gün içerisinde ilgili öğretim elemanına ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bilgi vermekle yükümlüdür.

SİGORTA

MADDE 11- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'na göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi tarafından yapılacaktır. Ancak İş yerinin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur. (3308 sayılı Kanun, madde 25.)

ÖĞRENCİNİN DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 12- Dönem içinde yapılan İş Yeri uygulama eğitimi, akademik takvime uygun olarak 3. veya 4. dönem süresince 16 (14+2) hafta ve ders programına uygun olarak yapılır.

MADDE 13- 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. Ara sınav ve final sınav dönemleri İş Yeri uygulaması eğitim süresi içerisinde sayılmaktadır.

MADDE 15- Öğrenciler mesleki uygulama raporunu, İş Yeri uygulamasının bitiş tarihinden itibaren en geç **15 gün** içerisinde İş Yeri uygulamasından sorumlu öğretim elemanına teslim ederler. Posta gecikmelerinden veya raporun okula ulaşmasından öğrenci sorumludur. Zamanında teslim edilmeyen ve mesleki uygulama sonuç raporu yazım kılavuzundaki esaslara uygun hazırlanmayan raporlar değerlendirmeye alınmaz ve öğrenci Mesleki Uygulamalardan başarısız sayılır.

MADDE 16- İş Yeri uygulaması süresince öğrencilerin takip ve denetimi, İş Yeri 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 elamanı görevlendirilir. İş Yeri uygulaması eğitimini yapan öğrenciler başarılı/başarısız (G/DZ) olarak değerlendirilir. Başarılı olmak için 100 üzerinden en az 70 almak gereklidir.

İş Yeri Uygulaması” dersinin başarısını ölçme ve değerlendirmede aşağıda belirtilen oranlar kullanılır:

a) İş Yeri Uygulamasından Sorumlu Öğretim elemanının değerlendirilmesi % 50

b) İş Yeri Eğitim Sorumlusunun değerlendirilmesi % 50

İş Yeri Uygulaması” dersinden başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak zorundadır.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 17- (1) Meslek yüksekokulu müdürünün görevleri şunlardır:

a) İş Yeri uygulaması eğitiminin aksamadan yürütülmesini sağlamak.

b) İş Yeri uygulaması eğitiminin yapılacağı İş Yeri ile gerekli resmi yazışmaları yapmak.

c) İş Yeri uygulaması eğitimi çalışmalarının yürütülmesini denetlemek.

ç) İş Yeri uygulaması eğitimi süresince öğretim elemanları, İş Yeri yetkilisi ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için İş Yeri Uygulaması Eğitim Kurulunu toplamak

(2) İş Yerinin görevleri şunlardır:

a) Öğrencilere “İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına 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.

(3) İş Yeri uygulamasından sorumlu öğretim elemanının görevleri şunlardır:

a) İş Yeri uygulaması yapılacak işyerleri ile ilgili çalışmalar yapmak.

b) İş Yeri uygulaması eğitiminin Bölüm ve işyerleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

c) İş Yeri uygulaması eğitimini alan öğrencilerin çalışmalarını izlemek, varsa aksaklıkları gidermek ve İş Yeri uygulaması dersi öğretim elemanı değerlendirme formunu (EK 2) doldurmak.

ç) İşyerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu (EK 3) ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama raporunu da dikkate alarak, başarı notunu belirlemek,

(4) İş Yeri eğitim sorumlusunun görevleri şunlardır:

a) İş Yeri uygulaması eğitimini alan öğrencilere iş yerlerinde yapılan uygulamalarla ilgili görevler vermek, bunların nasıl yapılacağını göstermek ve denetlemek.

- b) İş Yeri uygulaması eğitimini alan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek.
- c) İş Yeri uygulaması ile ilgili sorunlarda İş Yeri uygulaması eğitim sorumlusu öğretim elemanlarına bilgi vermek.
- ç) İş Yeri uygulaması sonunda değerlendirme formunu devam çizelgesi ile birlikte İş Yeri uygulaması sorumlularına teslim etmek. İş Yeri değerlendirme formu iki nüsha olarak hazırlanır. Bunlardan biri iş yerinde saklanır, diğeri İş Yeri uygulaması sorumlularına teslim edilir.

Öğrencinin görev ve sorumlulukları

MADDE 18- İş Yeri uygulaması protokolünün akdedilmesi ile beceri eğitimine işletmelerde devam eden öğrencilerin sigortaları SGK hükümlerine göre Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi tarafından ödenir.

İş Yeri uygulaması eğitimini alan öğrenciler;

- a) İş Yeri uygulaması yaptıkları yerde kendilerine verilen görevleri yaparlar.
- b) "Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" yanında uygulama eğitimlerini sürdürdükleri İş Yerinin 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) İş Yeri uygulaması yerlerini İş Yeri eğitim sorumlusu ve İş Yeri uygulamasından sorumlu öğretim elemanının 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) İş Yeri uygulaması yerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, İş Yeri Eğitim Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.
- f) Mazeretsiz olarak İş Yeri uygulaması eğitime devam etmeyenler İş Yeri Uygulaması dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, İş Yeri Uygulaması dersini tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.
- g) İş Yeri uygulaması süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.
- ğ) İş Yeri uygulaması yerinde yaptıkları çalışmalarını uygulama rapor haline getirip sorumlu öğretim elemanına teslim etmek zorundadırlar.

İşletme Adı	
Meslek Yüksekokulu Adı	MAKÜ Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

ÖĞRENCİ	İŞVEREN VEYA VEKİLİ	YÜKSEKOKUL SEKRETERİ
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı: Ömer SAĞDIÇ
	Görevi :	Yüksekokul Sekreteri
Tarih	Tarih	Tarih
İmza	İmza-kaşe	İmza-Mühür

İş bu toplam 5 sayfadan ibaret sözleşme, birer nüshası yukarıda belirtilen taraflarda kalacak şekilde 3 nüsha düzenlenmiştir.