

BEYKOZ ÜNİVERSİTESİ

İŞYERİNDE UYGULAMA EĞİTİMİ YÖNERGESİ

Kabul eden makam, tarih ve sayı : Senato,26.06.2018 / 5
Ek ve değişiklikler : - Senato, 29.11.2018 / 11
Ek ve değişiklik kontrol tarihi : 29.11.2018

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Beykoz Üniversitesi akademik birimlerinde öğrencilerin, eğitim ve öğretimleri süresince kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini ‘işyerinde uygulama eğitimi’ kapsamında pekiştirmektir. Uygulama eğitimi ile; işyerinde teknolojik gelişmelerin takibi, organizasyon yapısını anlama, teorik bilgileri uygulama becerisine dönüştürebilme, iş deneyimi ve iş disiplininin oluşturulması, ekip çalışması ruhunun kazanımı, tanı-tedavi, laboratuvar ve hizmet alanında edinilen bilgi, beceri ve deneyimlerin pekiştirilmesi sağlanır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Beykoz Üniversitesi öğrencilerinin, yurtiçi ve yurtdışındaki işyerlerinde yapacakları ‘İşyerinde Uygulama Eğitimi’ esaslarını kapsar. Bu yönergede yer almayan konularda, Beykoz Üniversitesi Lisans - Önlisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu esasları geçerlidir.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 506 Sayılı SGK Kanunu ile “Beykoz Üniversitesi Lisans - Önlisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’nin hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Organlar

İşyerinde Uygulama Eğitimi Danışma Kurulu

MADDE 4 - (1) İşyerinde Uygulama Eğitimi Danışma Kurulu Rektörün başkanlığında fakülte dekanları, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlerinden oluşan kuruldur. Bu kurulun toplantılarına İşyerinde Uygulama Eğitimi Protokolü imzalanmış işletmelerin yöneticileri de davet edilebilir. Danışma Kurulu yılda en az bir kez toplanarak akademik birimlerden ve işletmelerden gelen raporları değerlendirerek varsa iyileştirmeye yönelik önlemler alır.

Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu İşyerinde Uygulama Eğitimi Koordinatörü

MADDE 5- (1) Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu (MYO) İşyerinde Uygulama Eğitimi Koordinatörü; Dekan ve müdürlere karşı sorumlu akademik birimlerin ilgili dekan yardımcıları ve müdür yardımcılarıdır. Koordinatör, işyerinde uygulama eğitimi sürecinin yürütülmesinden sorumludur.

(2) Fakülte, Yüksekokul, MYO İşyerinde Uygulama Eğitimi Koordinatörünün görevleri aşağıdadır:

- Fakülte, Yüksekokul ve/veya Meslek Yüksekokulunda işyerinde uygulama eğitiminin aksamadan yürütülmesini sağlar.
- İşyerinde uygulama eğitimi için işletmelerle gerekli resmi yazışmaların yapılmasını sağlar.

- c) İşyerinde uygulama eğitimi çalışmalarının yürütülmesini denetler.
- d) İşyerinde uygulama eğitimi süresince ortaya çıkabilecek tüm sorunları çözer. Dekan ya da Müdürün iznini ve bilgisini gerektirecek hususlarda gerekli iletişimi sağlar.
- e) İşyerinde uygulama eğitimi sürecini ayrıntılarıyla dekanlık ya da müdürlüğe rapor eder.

Bölüm/Program Başkanı

MADDE 6- (1) Fakültelerde ve Yüksekokulda Bölüm Başkanı, Meslek Yüksekokullarında Program Başkanı, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu (MYO) İşyerinde Uygulama Eğitimi Koordinatörü ile iletişim halindedir.

(2) Program/Bölüm Başkanının görevleri aşağıdadır:

- a) İşyerinde uygulama eğitiminin yapılacağı işletmelerin bulunmasından, Kariyer Merkezi, İşyerinde Uygulama Eğitimi Koordinasyon ve Destek Birimi ile birlikte sorumludur. Gerektiğinde bu konu ile ilgili olarak programındaki öğretim elemanlarına görevler verir.
- b) İşyerinde uygulama eğitimi sürecini, bu yönergede tanımlanan uygulama eğitimi sürecinin yürütücüleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- c) İşyerinde uygulama eğitimi sırasında meydana gelebilecek sorunların çözümünde ilgililerle iletişimde bulunarak sorunları çözmeye çalışır.

İşyerinde Uygulama Eğitiminden Sorumlu Öğretim Elemanı

MADDE 7- (1) İşyerinde uygulama eğitimine katılacak öğrenci/öğrencilerin uygulama eğitimi sürecini takip etmek üzere görevlendirilmiş öğretim elemanıdır.

(2) İşyerinde Uygulama Eğitiminden Sorumlu öğretim elemanının görevleri aşağıdadır:

- a) İşyerinde uygulama eğitimi yapmak üzere ön kabulü alan öğrencilerin, uygulama eğitimi yapacakları işletmelerin uygunluğunu onaylar.
- b) İşyerinde uygulama eğitimi sürecini, tüm ilgililerin katkılarını alarak koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- c) İşyerinde uygulama eğitimine başlayan öğrencilerin çalışmalarını izler ve varsa aksaklıkları giderir.
- ç) İşletmelerden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama eğitimi raporunu ve sunumunu da dikkate alarak, başarı notunu belirler.
- d) Gerektiğinde işyerinde uygulama eğitimi yapan öğrencilerin işletmelerde çalışmalarını denetler.
- e) Denetimler sonucunda ilgili hizmet sektörlerinde (sağlık, teknoloji, sosyal hizmetler, çocuk bakımı ve gençlik hizmetleri vs.) gelişmeleri yakından izler ve eğitim programlarının ilgili sektörün gereksinimleri doğrultusunda geliştirilmesi hususunda bölüm/program başkanlığına teklif sunar.
- f) İşletmeler ile akademik birim ilişkilerini geliştirmek üzere gözlem ve inceleme yapar ve işletme temsilcileri ile görüşmelerde bulunur.
- g) İşyerinde uygulama eğitimi sırasında ortaya çıkan öğrenci ve işyeri arasındaki sorunların çözümüne katkıda bulunur veya konuyu ilgili akademik birim koordinatörleri aracılığı ile akademik birim yöneticisine bildirir.

İşyerinde Uygulama Eğitimi İşletme Sorumlusu

MADDE 8- (1) İşyerinde Uygulama Eğitimi İşletme Sorumlusu, mesleki eğitimi bilen, bildiklerini öğretebilen ve uygulayan, işletme tarafından işyeri uygulaması için görevlendirilmiş işletme temsilcisidir.

(2) İşyerinde uygulama eğitimi işletme sorumlusunun görevleri aşağıdadır:

- a) İşyerinde uygulama eğitimi yapan öğrencilere eğitim alanı ile ilgili görevler verir. Bunların nasıl yapılacağını gösterir ve çalışmalarını denetler.

- b) İşyerinde uygulama eğitimi yapan öğrencilerin devamlılığını izler, mazeret izinlerini değerlendirir ve devam çizelgesine işler.
- c) İşyerinde uygulama eğitimi ile ilgili sorunlarda, İşyeri Uygulama Eğitiminden Sorumlu Öğretim Elemanına bilgi verir.
- ç) İşyerinde uygulama eğitimi sonunda hazırlanacak değerlendirme formunu (takdir ettiği başarı notunu içerecek şekilde) eğitimin tamamlanmasından sonraki en geç 15 gün içinde sisteme girer. İşyeri Uygulama Eğitiminden Sorumlu Öğretim Elemanı sisteme girilen bilgileri kesinleştirir.

Kariyer Merkezi, İşyerinde Uygulama Eğitimi Koordinasyon ve Destek Birimi

MADDE 9- (1) Kariyer Merkezi Müdürlüğünde oluşturulan ve işyerinde uygulama eğitimi sürecine ait idari süreçleri yürüten birimdir.

(2) Kariyer Merkezi, İşyerinde Uygulama Eğitimi Koordinasyon ve Destek Biriminin görevleri aşağıdadır:

- a) İşyerinde uygulama eğitimi yapılacak işletmelerin bulunması ile ilgili çalışmalar yapar. İşyerinde uygulama eğitiminin yapılacağı işletmelerin bulunmasından ilgili akademik birimlerin bölüm/program başkanları ile birlikte sorumludur.
- b) İşyerinde uygulama eğitimi yapılabilecek kurumlarla ilgili arşiv oluşturur.
- c) İşyerinde Uygulama Eğitimi Bilgi Sistemi (UBS) ile ilgili tüm çalışmaları yürütür. Sorunlar çıktığında Bilgi İşlem Birimi ile sorunun çözümünü sağlar.
- ç) İşyerinde uygulama eğitimi için onay alan öğrencilerin işyeri uygulamasına başlayacağı tarihten itibaren sigorta ve ücret süreçlerini, İnsan Kaynakları Birimi, Öğrenci İşleri Birimi ve Mali İşler Birimi Müdürlükleri aracılığı ile tamamlar.
- d) İşyeri Uygulama Eğitiminden Sorumlu Öğretim Elemanı ve işletme ile koordineli bir şekilde, işyeri uygulama eğitiminin sorunsuz bir şekilde yürütülmesine destek sağlar.
- e) İşyerinde uygulama eğitimi sırasında ortaya çıkan öğrenci ve işletme arasındaki sorunların çözümüne katkıda bulunur. Gerektiğinde konuyu öğrenciden sorumlu öğretim elemanına bildirir.
- f) Uygulama eğitimi sırasında işletme denetim ziyaretleri yapar. Gözlemlerini sorumlu öğretim elemanına rapor eder.
- g) Kariyer Merkezi Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama Esasları

Uygulama Esasları

MADDE 10- (1) İşyerinde Uygulama Eğitimi süresinde öğrenci eğitim-öğretim ücretini ödemeye devam eder.

(2) Öğrenciler işyerinde uygulama eğitimlerini kendi belirleyecekleri işletmelerde yapabilirler. Bunun için ilgili işletmenin sorumlu öğretim elemanı tarafından uygun bulunması gerekir.

(3) Kendi imkanları ile işletme bulamayan öğrenciler, sistemde kayıtlı ve öğrenci kabul edecek işletmelerden alanına uygun olmak koşuluyla 3 tercih yapabilirler. Bu tercihlerinden birinde ilgili işletmenin ve öğretim elemanının onayıyla işyerinde uygulama eğitimine başlayabilirler.

(4) Öğrenci, yerleştirilen işletmelerde eğitimini kendi hatalarıyla başaramamışsa ve yeniden işyerinde uygulama eğitimini yapması gerekirse, uygun işletmeyi kendisinin bulması gerekecektir.

(5) Öğrenciden kaynaklanmayan nedenlerle ve zorunlu hallerde bir uygulama döneminde kurum değişikliğine gidilebilir.

(6) İşyerinde uygulama eğitimi yapılacak işletme ile iş birliği protokolü yapılmasına gidilir. Protokolün imzalanmasının mümkün olmadığı durumlarda işletmenin öğrenci kabul edeceğini belirtmesi halinde işyerinde uygulama eğitimi için öğrenci gönderilebilir. Yurtdışında yapılacak işyerinde uygulama eğitimi için ilgili işletmeden kabul mektubu alınması gerekir.

(7) Öğrencinin işyerinde uygulama eğitimi yapacağı kuruma yerleştirilmesinden sonra kurum temsilcisi ve öğrenci tarafından kurum ile yapılan iş birliği protokolü çerçevesinde hazırlanan ve kurum ile öğrencinin yükümlülüklerini belirleyen ortak eğitim öğrenci sözleşmesi imzalanabilir.

(8) İşyerinde uygulama eğitimi yapacak öğrenciler;

a) İşyerinde uygulama eğitimi kriterleri uygulanmak suretiyle Rektörlük onayı ile Üniversitenin uygun görülen idari birimlerinde yardımcı personel olarak,

b) İnovasyon ve girişimcilik alanında çalışmalar yaparak,

c) Öğretim elemanlarının, üniversitede yürütücülüğünü yaptıkları iç ya da dış kaynaklı projeler ile bireysel araştırmalarına katkı sağlayarak,

ç) Aldıkları akran eğitimi ile eğitim-öğretime katkı koyarak, sorumlu öğretim elemanının uygun görmesi halinde uygulama eğitimlerini tamamlayabilirler.

(9) Tüm ön hazırlıklarını tamamlayan öğrencinin başvurusu ile işyerinde uygulama eğitiminin başlayacağı günden itibaren gerekli yasal işlemler, Beykoz Üniversitesi ve işletme tarafından yapılır.

(10) Öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması, ilgili yasa gereğince Beykoz Üniversitesi tarafından yapılır. Ancak, 3308 sayılı yasanın 25. maddesi gereği, işyerinde uygulama eğitiminin yapıldığı işletmenin kusuru halinde meydana gelecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur.

(11) İşyerinde uygulama eğitimi yapacak öğrenci, ilgili kurumun çalışma koşul ve saatlerine uyacak ve eğitimini bir dönem boyunca, haftada en az dört tam gün olacak şekilde kurumda çalışarak geçirecektir.

(12) Çift anadal yapan öğrenci, bölüm/programlar arası yapılan protokolde aksi belirtilmedikçe her iki dalda işyerinde uygulama eğitimini tamamlar.

(13) Öğrenci, işyerinde uygulama eğitimini benzer koşullarda kendi olanakları ya da ERASMUS staj hareketliliği kapsamında yurtdışında da tamamlayabilir. Erasmus staj hareketliliği kapsamında ortak eğitim yükümlülüğünü yerine getirmek isteyen öğrencilerin işlemleri, Avrupa Komisyonu ve Avrupa Birliği Bakanlığı, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından belirlenen kurallara göre Üniversitenin Erasmus Koordinatörlüğü tarafından yürütülür. Yurt dışında yapılacak işyerinde uygulama eğitiminde sigorta işlemleri buldukları ülke ile Türkiye arasındaki sosyal güvenlik sözleşmesinin varlığına bağlı olarak yerine getirilir. Bu çerçevede bu öğrenciler için iş kazası ve meslek hastalığı sigortası ve genel sağlık sigortası belirli limitler dahilinde Üniversite tarafından ödenir. Bu madde kapsamında düzenlenenler dışındaki sigortalar Üniversitenin sorumluluğunda değildir.

(14) Öğrencilerin, işyerinde uygulama eğitimi yapmak üzere kurumlara gönderilebilmesi için o zamana kadar tamamlamış oldukları yarıyılların genel ağırlıklı not ortalamalarının en az 1.50 olması gerekmektedir. Disiplin cezası alan öğrenci disiplin cezası boyunca işyerinde uygulama eğitimi yapamaz.

(15) Öğrencilerin İşyerinde Uygulama Eğitimi dersini alabilmeleri için ilgili dönemde devamsızlıktan kaldıkları ya da hiç almadıkları derslerin sayısı maksimum 2 olabilir. 2'den fazla dersi bulunan öğrenciler öncelikle alttan aldıkları ve başarısız oldukları ya da alamadıkları dersleri tamamlarlar.

(16) Öğrenciler, İşyerinde Uygulama Eğitimi dersini aldıkları yarıyıldan Beykoz Üniversitesi Lisans-Önlisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin "MADDE -20 Öğrenci İş yükü ve Ders Alma Koşulları" na göre daha önce alıp başarısız oldukları (FF,FD,BZ) dersleri de alabilirler.

- (17) Gerekli izinleri alan ve işyerinde uygulama eğitimine başlayan öğrenci, sorumlu öğretim elemanının yönlendirmesi ile UBS'de formatı bulunan, İşyerinde Uygulama Eğitimi Raporunu hazırlar ve eğitimin bitimini takip eden 30 gün içinde UBS üzerinden İşyerinde Uygulama Eğitimi Sorumlusunun onayına gönderir. İşyerinde Uygulama Eğitimi Sorumlusu, öğrencinin tüm çalışmalarını dikkate alarak değerlendirme formunu doldurur ve notlandırarak kesinleştirir.
- (18) İşyerinde uygulama eğitimi, başarılı (BI)/başarısız(BZ) olarak değerlendirilir. Başarılı olmak için öğrencilerin 100 üzerinden en az 50 puan alması gereklidir. Başarı notu, İşyerinde Uygulama Eğitimi Sorumlusu Öğretim Elemanı ile İşyeri Uygulama Eğitimi İşletme Sorumlusunun vereceği notların ortalamasıdır. Başarı için her iki notunda en az 50 olması gerekir. Başarısız olan öğrenciler işyeri uygulamasını tekrar yapmak zorundadır.¹
- (19) İşyerinde uygulama eğitimi yapılacak dönemler, programların ders müfredatlarında belirtilir ve akademik takvime göre uygulanır. Ders planı dışında işyeri uygulaması planlaması yapılacaksa, ilgili akademik birimlerin kurullarının kararı ve senato onayı ile değişikliğe gidilebilir. Zorunlu hallerde, belirlenen yarıyıllar dışında, ilgili akademik birimlerin kararı ile öğrenciye eğitim-öğretimi aksatmayacak şekilde işyerinde uygulama eğitimi hakkı verilebilir.
- (20) İşyerinde uygulama, 14 haftası işletmede olmak üzere, işyerinde uygulama sonrası rapor hazırlama, sunma ve değerlendirme süreleriyle birlikte toplam 17 haftadır. İşyerinde uygulamanın iş yüküne dayalı kredisi toplamı 22 AKTS'dir.
- (21) İşyeri Uygulama Sorumlusu, mazeretsiz olarak üst üste üç iş günü devamsızlık yapan öğrenciyi UBS sistemi üzerinden en geç iki gün içinde sorumlu öğretim elemanına bildirmek zorundadır.
- (22) Yatay ve dikey geçişle gelen öğrenci geldiği üniversitede işyerinde uygulama eğitimini yapmışsa süre ve AKTS eşdeğerliği dikkate alınarak işyerinde uygulama eğitiminden muaf tutulur.
- (23) İşyerinde uygulama yapan öğrenciler;
- a) İşletmede kendilerine verilen görevleri yaparlar.
 - b) İşyeri uygulama eğitimine %80 oranında devam etmek zorundadırlar.
 - c) "Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümleri yanında işyeri uygulama eğitimi yaptıkları işletmenin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına da uymak zorundadırlar.
 - ç) İşyeri uygulama eğitimi ile ilgili her türlü mazeret ve isteklerini sorumlu öğretim elemanına ve işyeri uygulama eğitimi sorumlusuna bildirirler. İşletmeden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde işyeri uygulama sorumlusundan izin almak zorundadırlar. İşyeri sorumlusu öğrenciye gerekli gördüğü hallerde (iş ve işyeri koşullarını dikkate alarak) uygulama eğitimi boyunca 7 iş gününe kadar izin verebilir. Verilen bu izin UBS sistemi aracılığı ile ilgili akademik birim yetkililerine iletilir.
 - d) Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü ile Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu Başkanlığınca düzenlenen ulusal ve uluslararası turnuvalarda Üniversiteyi temsil eden sporcu öğrenciler Üniversitenin kuruma ileteceği yazılı belge üzerine turnuva tarihlerinde görevli izinli sayılırlar. Öğrencilerin bu kapsamda izinli sayıldıkları günler devamsızlıktan sayılmaz. Ancak bu öğrencilerin izinli sayıldıkları süre ortak eğitim süresinin %50'sini aşamaz.
 - e) İşyeri uygulama eğitimi yaptıkları işletmeyi ilgili akademik birimin bilgisi olmaksızın değiştiremezler.
 - f) Mazeretsiz olarak işyeri uygulamasına devam etmezlerse başarısız sayılırlar. Başarısız olanlar işyeri uygulamasını kendi imkanları ile tekrar yapmak zorundadırlar.
 - g) Öğrencilerin bireysel mazeretleri, bölüm/program başkanının yazılı müracaatı ile ilgili akademik birimlerin yönetim kurulunda değerlendirilir.

¹ Değişik madde: Senato, 29.11.2018 / 11

h) İşyeri uygulama eğitimi amacıyla kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanırlar. Özensiz, dikkatsiz ve sorumsuzca kullanılan araç gereçte oluşan hasardan bireysel olarak sorumlu tutulurlar.

(24) İşyerinde Uygulama Eğitimi anlaşması yapılan kurum ve kuruluşlar; Üniversitenin kütüphane, toplantı ve konferans salonu, spor tesisi, yurt, yiyecek-içecek gibi olanaklarından ve üniversitenin eğitim programlarından en uygun şartlarla yararlandırılır. Üniversitenin yaşam boyu öğrenme eğitim ve programları, kurumsal eğitim programları ve yüksek lisans programları bu çerçevede değerlendirilir.

(25) İşyerinde Uygulama Eğitimi anlaşması yapılan kurum ve kuruluşların uzmanları Üniversitede öğretim görevlisi (adjunct faculty) olarak görev alabilir. Ortak öğretim görevlisi yarı zamanlı öğretim elemanı statüsünde olmakla birlikte bunlara Üniversitenin kimlik kartı verilir ve Üniversite olanaklarından diğer öğretim elemanları gibi yararlanırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 11- (1) Beykoz Lojistik Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

İntibak

MADDE 12- (1) Bu yönerge 2017-2018 Eğitim Öğretim yılından itibaren birinci sınıfa başlayan öğrenciler için geçerli olacaktır.

(2) Önceki öğrenim yıllarında kaydolmuş Beykoz Lojistik Meslek Yüksekokulu ve Meslek Yüksekokulu öğrencileri stajlarını Beykoz Lojistik Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi hükümlerine göre tamamlarlar.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu yönerge hükümlerini ilgili akademik birim yöneticileri yürütür.