

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU
İŞBAŞINDA EĞİTİM YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönerge; Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm işletmeciliği ve Otelcilik 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- (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulunda öğrenim gören öğrencilerin yurt içi ve yurt dışındaki iş yerlerinde yapacakları işbaşında eğitim uygulaması ile ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ile “Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) **Bu yönergede geçen;**

- a) Akademik Danışman: Öğrencilere; eğitim-öğretim konularında karşılaşacakları sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, ders yılı başlamadan önce, bölüm başkanlıklarının veya program koordinasyon başkanlıklarının önerisi dikkate alınarak birim yönetim kurullarınca, ilgili bölümün öğretim üyeleri arasından, öğretim üyesi bulunmayan ya da sayıca yetersiz olan birimlerde öğretim görevlileri ve okutmanlar arasından görevlendirilen danışmanı,
- b) Bölüm: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokuluna bağlı Konaklama İşletmeciliği Bölümü, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü, Seyahat İşletmeciliği Bölümü ve Turizm Rehberliği Bölümünden ilgili bölümü,
- c) İşbaşında Eğitim: Döneminde aynı anda alınan “İşyeri Eğitimi” ve “İşyeri Uygulaması” derslerini,
- ç) Komisyon: Bu yönergede geçen bölüm işbaşında eğitim komisyonunu,
- d) Kurul: Bu yönergede geçen işbaşında eğitim kurulunu,
- e) Koordinatör: Bu yönergede geçen işbaşında eğitim kurulunun üyesi olan işbaşında eğitim koordinatörünü,
- f) Üniversite: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesini,
- g) Yüksekokul : Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulunu,İfade eder.

Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulu

MADDE 5- (1) Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulunda; yüksekokul müdürü, bölüm başkanları ve bölümler arası koordinasyonu sağlamak üzere yüksekokul müdürünün, yüksekokul işbaşında eğitim koordinatörü olarak görevlendireceği bir öğretim elemanı yer alır.

Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulu'nun görevleri

MADDE 6- (1) Yüksekokul öğrencilerinin bu yönetmelik hükümleri doğrultusunda İşbaşında eğitim uygulamalarını yapmaları için gerekli bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek,

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

(3) Eğitim-öğretim yarıyılı başlamadan önce işbaşında eğitim koşullarını belirlemek ve ilan etmek (işbaşında eğitim takvimi vb.)

(4) İş yerleri ile koordinasyon ve iş birliğini sağlamak,

(5) İşbaşında eğitim çalışmalarının genel değerlendirmesini yapmak,

(6) İşbaşında eğitim derslerine görevlendirilen öğretim elemanları ile bilgilendirme toplantıları yapmaktır.

Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonu

MADDE 7- (1) Her bölümde öğrencilerin işbaşında eğitim işlerini yürütmek üzere Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonu kurulur. Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonu; bölüm başkanının başkanlığında ve işbaşında eğitim derslerine görevlendirilen öğretim elemanlarından oluşur. Komisyon en az üç kişiden oluşur, derslere görevlendirilen öğretim elemanı sayısının üç kişiyi tamamlamaya yeterli olmaması durumunda bölüm başkanı tarafından görevlendirilen öğretim elemanı veya öğretim elemanları ile (derslere girme yeterliliği bulunan) komisyon sayısı üçe tamamlanır.

Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonunun görevleri

MADDE 8- (1) Her iki yarıyıldaki Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulu tarafından belirlenen tarihler içerisinde toplanmak, teslim edilmiş işbaşında eğitim dosyalarının ve işbaşında eğitim yapan öğrencilerin genel değerlendirmelerini yapmak,

(2) 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) Bölümde işbaşında eğitim yapan öğrencilerin işbaşında eğitim başarılarını değerlendirmek ve işbaşında eğitim komisyon değerlendirme formunu birlikte doldurarak imzalamaktır.

İşbaşında Eğitim ile İlgili Genel Hususlar

Konaklama İşletmeciliği Bölümü için;

MADDE 9-(1) Konaklama İşletmeciliği Bölümü öğrencileri işbaşında eğitimi sekizinci yarıyıldaki (bahar yarıyılı) yaparlar,

(2) İşbaşında eğitimi normal döneminde sekizinci yarıyıldaki (bahar yarıyılında) yapacak öğrencilerin (ikinci, dördüncü, altıncı ve sekizinci yarıyıllarından) devamsızlıktan kaldığı dersinin bulunmaması gerekir.

(3) Öğrenim süresini tamamladıktan sonra işbaşında eğitimi;

a) Güz yarıyılında yapacak öğrencilerin (birinci, üçüncü, beşinci ve yedinci yarıyıllarından) devamsızlıktan kaldığı dersinin bulunmaması gerekir.

b) Bahar yarıyılında yapacak öğrencilerin (ikinci, dördüncü, altıncı ve sekizinci yarıyıllarından) devamsızlıktan kaldığı dersinin bulunmaması gerekir.

(4) İşbaşında eğitim sürelerini azami öğrenim süreleri dışında tamamlayan öğrencilerin, işbaşında eğitim süreleri hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder. Öğrenciler diğer bütün derslerinden başarılı olsalar bile işbaşında eğitim yapacakları yarıyıl 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 derse görevli öğretim elemanının önerisi ve Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonunun onayı ile daha sonra tamamlanır.

(6) Öğrenci, işbaşında eğitim yeri araştırmalarını her zaman yapabilir. Ancak işbaşında eğitim yapma durumu, işbaşında eğitimin yapılacağı dönemin bir önceki yarıyıl içerisinde Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulu tarafından ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak öğrencinin bu yöndeki talebi ile akademik danışmanın olumlu görüşü ve onayı doğrultusunda belirlenir.

(7) Diğer bütün derslerinden başarılı bir öğrenci işbaşında eğitim (iş yeri eğitimi ve iş yeri uygulaması) derslerini aldığı takdirde mezun olabilecek durumda ise Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ile güz veya bahar yarıyılında işbaşında eğitimini yapabilir.

(8) Konaklama İşletmeciliği Bölümü için “İş Yeri Uygulaması” (Teorik: 0 (sıfır) saat Uygulama: 20 (yirmi) saat ve AKTS: 18 (onsekiz) kredi) ve devam zorunluluğu olmayan ve derse görevlendirilen öğretim elemanı gözetiminde “İş Yeri Uygulaması” üzerine rapor hazırlanan “İş Yeri Eğitimi” (Teorik: 4 (dört) saat Uygulama: 0 (sıfır) saat ve AKTS: 4 (dört) kredi) olmak üzere bir dönemlik zorunlu derslerdir. İş Yeri Uygulaması ve İş Yeri Eğitimi dersleri döneminde aynı anda alınmak zorunda olup, bu derslerden başarılı/başarısız sayılmasına İşbaşında Eğitim Komisyonu karar verir.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü için;

MADDE 10- (1) Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü öğrencileri yedinci yarıyılıda (güz yarıyılı) işbaşında eğitim-I’i ve sekizinci yarıyılıda (bahar yarıyılı) işbaşında eğitim-II’yi yaparlar. Güz yarıyılında yapacak öğrencilerin (birinci, üçüncü, beşinci ve yedinci yarıyıllarından) devamsızlıktan kaldığı dersinin bulunmaması gerekir.

Bahar yarıyılında yapacak öğrencilerin (ikinci, dördüncü, altıncı ve sekizinci yarıyıllarından) devamsızlıktan kaldığı dersinin bulunmaması gerekir.

(2) Öğrenim süresini tamamladıktan sonra işbaşında eğitimini;

a) Güz yarıyılında yapacak öğrencilerin (birinci, üçüncü, beşinci ve yedinci yarıyıllarından) devamsızlıktan kaldığı dersinin bulunmaması gerekir.

b) Bahar yarıyılında yapacak öğrencilerin (ikinci, dördüncü, altıncı ve sekizinci yarıyıllarından) devamsızlıktan kaldığı dersinin bulunmaması gerekir.

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

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

(5) Öğrenci, işbaşında eğitim yeri araştırmalarını her zaman yapabilir. Ancak işbaşında eğitim yapma durumu, işbaşında eğitimin yapılacağı dönemin bir önceki yarıyıl içerisinde Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulu tarafından ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak öğrencinin bu yöndeki talebi ile akademik danışmanın olumlu görüşü ve onayı doğrultusunda belirlenir.

(6) Diğer bütün derslerinden başarılı bir öğrenci işbaşında eğitim (iş yeri eğitimi ve iş yeri uygulaması) derslerini aldığı takdirde mezun olabilecek durumda ise Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ile güz veya bahar yarıyılında işbaşında eğitimini yapabilir.

(7) Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü için “İş Yeri Uygulaması-I” (Teorik: 0 (sıfır) saat Uygulama: 20 (yirmi) saat ve AKTS: 20 (yirmi) kredi) ve devam zorunluluğu olmayan ve derse görevlendirilen öğretim elemanı gözetiminde “İş Yeri Uygulaması-I” üzerine rapor hazırlanan “İş Yeri Eğitimi-I” (Teorik: 4 (dört) saat Uygulama: 0 (sıfır) saat ve AKTS: 4 (dört) kredi) olmak üzere zorunlu derslerdir. İş Yeri Uygulaması-I ve İş Yeri Eğitimi-I dersleri döneminde aynı anda alınmak zorunda olup, bu derslerden başarılı/başarısız sayılmasına İşbaşında Eğitim Komisyonu karar verir.

(8) “İş Yeri Uygulaması-II” (Teorik: 0 (sıfır) saat Uygulama: 20 (yirmi) saat ve AKTS: 20 (yirmi) kredi) ve devam zorunluluğu olmayan ve derse görevlendirilen öğretim elemanı gözetiminde “İş Yeri Uygulaması-II” üzerine rapor hazırlanan “İş Yeri Eğitimi-II” (Teorik: 4 (dört) saat Uygulama: 0 (sıfır) saat ve AKTS: 4 (dört) kredi) olmak üzere zorunlu derslerdir. İş Yeri Uygulaması-II ve İş Yeri Eğitimi-II dersleri döneminde aynı anda alınmak zorunda olup, bu derslerden başarılı/başarısız sayılmasına İşbaşında Eğitim Komisyonu karar verir.

İşbaşında eğitim süresi

MADDE 11- (1) İşbaşında eğitim takvimi; işbaşında eğitim yapılacak dönemin başında akademik takvime uygun olarak işbaşında eğitim koordinatörü tarafından önerilir, İşbaşında Eğitim Kurulu tarafından onaylanır.

(2) İşbaşında eğitim, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesince her yıl ilan edilen lisans eğitimi akademik takviminde yer alan güz yarıyılı ve bahar yarıyılı eğitim ve öğretim başlangıç ve bitiş tarihleri süresince gerçekleştirilir. İşbaşında eğitim günde en fazla 8 saat ve haftada en fazla 6 iş günü olarak yapılır. Öğrenciler işbaşında eğitim yapacakları işletmelerin çalışma saatlerine uymakla yükümlüdürler. Ara sınav ve final sınav dönemleri işbaşında eğitim süresi içerisinde sayılmaktadır.

(3) Öğrenciler işbaşında eğitim yerlerinde İşbaşında Eğitim (iş yeri eğitimi ve iş yeri uygulaması) derslerine görevlendirilen öğretim elemanının 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 12- (1) Öğrenciler işbaşında eğitim yerlerini kendileri bulurlar. Zorunlu durumlarda işbaşında eğitim yerleri Yüksekokul tarafından önerilebilir ya da belirlenebilir.

(2) Öğrenciler, İşbaşında Eğitim (iş yeri eğitimi ve iş yeri uygulaması) derslerine görevlendirilen öğretim elemanının uygunluğunu kabul ettiği kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör işletmelerinde veya üniversite bünyesinde işbaşında eğitim yapabilir.

(3) 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 İşbaşında Eğitim (iş yeri eğitimi ve iş yeri uygulaması) derslerine görevlendirilen öğretim elemanına 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 İşbaşında Eğitim (iş yeri eğitimi ve iş yeri uygulaması) derslerine görevlendirilen öğretim elemanı tarafından değerlendirilir.

(4) İşbaşında eğitim yapacak öğrenciler, işbaşında eğitimlerini birinci dereceden akrabalarının işletmelerinde yapamazlar yaptıkları tespit edilenler başarısız sayılırlar.

(5) Öğrenciler İşbaşında eğitim yerlerini kendileri bulabileceği gibi İşbaşında Eğitim (iş yeri eğitimi ve iş yeri uygulaması) derslerine görevlendirilen öğretim elemanı tarafından önerilen iş yerlerinden de seçim yaparak İşbaşında eğitim yapabilirler.

(6) Öğrencilerin İşbaşında eğitim yapacakları asgari işletme şartları her bölüm için aşağıdaki şekilde olmalıdır:

a) Konaklama İşletmeciliği Bölümü Öğrencileri İçin:

1. Turizm işletme belgeli Otel İşletmeleri,
2. Turizm işletme belgeli Tatil Köyleri,
3. Mavi Bayraklı Marina -Yat İşletmeleri,
4. Ulusal ve Uluslararası Kruvaziyer Gemiler,
5. Turizm İşletme Belgeli Yiyecek İçecek İşletmeleri,
6. İşbaşında eğitim Komisyonunun uygun göreceği Belediye İşletme belgeli otel işletmeleri
7. İşbaşında eğitim Komisyonunun uygun göreceği diğer işletmeler.

b) Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Öğrencileri için;

- 1) Belediye belgeli işletmelerin mutfak bölümleri.
- 2) Yemek fabrikaları ve toplu yemek üretim yerleri.
- 3) Turizm işletme belgeli otel işletmelerinin mutfak bölümleri,
- 4) Turizm işletme belgeli tatil köylerinin mutfak bölümleri,
- 5) Turizm işletme belgeli yiyecek içecek işletmelerinin mutfak bölümleri,
- 6) Ulusal ve uluslararası kruvaziyer gemilerin mutfak bölümleridir.
- 7) İşbaşında eğitim Komisyonunun uygun göreceği diğer işletmelerin mutfak bölümleri

İşbaşında eğitim başvurusu ve işbaşında eğitime başlama

MADDE 13- (1) Öğrencilerin, işbaşında eğitim yapmak istedikleri iş yeri bilgilerini içeren ve okul web sayfasından ulaşabilecekleri işbaşında eğitim talep formlarını, İşbaşında eğitim yapacağı yarıyılı eğitim ve öğretim başlangıç tarihinden önce İşbaşında Eğitim Koordinatörünce duyurulacak tarihe kadar doldurmaları gerekmektedir. Forma girilen bilgilerin eksik veya hatalı olması durumunda sorumluluk tamamen öğrenciye ait olur. Öğrenci tarafından önerilen işyerleri, öğrencinin bölüm ve alanları ile ilgili olmak zorundadır.

(2) 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 ilgili bölüm sekreterliğine elden teslim ederek işbaşında eğitimlerine başlayabileceklerdir. İşbaşında eğitim yapacak öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primleri yüksekokul tarafından ödenir.

İşbaşında eğitim ara raporu

MADDE 14- (1) İşbaşında Eğitim (iş yeri eğitimi ve iş yeri uygulaması) derslerine görevlendirilen öğretim elemanı tarafından gerekli görüldüğü takdirde işbaşında eğitim yapan öğrencilerden işbaşında eğitim ara raporu düzenlemeleri istenebilir. Ara raporlar yüksekokul web sayfasından elde edilebilecek olan işbaşında eğitim raporu düzenleme esasları uyarınca hazırlanılarak şahsen veya kargo ile İşbaşında Eğitim (iş yeri eğitimi ve iş yeri uygulaması) derslerine görevlendirilen öğretim elemanına teslim edilmelidir.

İşbaşında eğitim sonuç raporunun ve iş yeri yetkilisi değerlendirme formunun teslimi

MADDE 15- (1) İşbaşında eğitim sonuç raporları en geç işbaşında eğitimin bitimini takip eden 15 gün içerisinde İşbaşında Eğitim (iş yeri eğitimi ve iş yeri uygulaması) derslerine

görevlendirilen öğretim elemanına öğrenci tarafından elden ya da posta yoluyla gönderilmesi gerekmektedir. Posta gecikmesinden veya dosyaların yüksekokula ulaşmasından öğrenci sorumludur.

(2) İş yeri yetkilisi değerlendirme formlarının iş yeri birim yetkilisi tarafından doldurularak kurumun kaşesini taşıyan kapalı zarf içinde, en geç işbaşında eğitimin bitimini takip eden 15 gün içerisinde İşbaşında Eğitim (iş yeri eğitimi ve iş yeri uygulaması) derslerine görevlendirilen öğretim elemanına posta yoluyla gönderilmesi gerekmektedir. Bu evrakın öğretim elemanına ulaşmasının takibinden öğrenci sorumludur.

(3) İşbaşında eğitim sonuç raporlarını ve iş yeri yetkilisi değerlendirme formlarını İşbaşında Eğitim (iş yeri eğitimi ve iş yeri uygulaması) derslerine görevlendirilen öğretim elemanına bu yönergede belirtilen süre içerisinde teslim etmeyen öğrenci başarısız sayılır.

İşbaşında eğitimin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması

MADDE 16- (1) İşbaşında Eğitim (iş yeri eğitimi ve iş yeri uygulaması) derslerine görevlendirilen öğretim elemanı işbaşında eğitimin sona erdiği tarihten itibaren bir ay içinde değerlendirir ve not sistemine girişinin yapılmasını sağlar.

(2) İşbaşında eğitim değerlendirme notu İşbaşında Eğitim (iş yeri eğitimi ve iş yeri uygulaması) derslerine görevlendirilen öğretim elemanınca işbaşında eğitim komisyon değerlendirme formuna işlenir. İşbaşında eğitim değerlendirme notu işbaşında eğitim raporu notunun %50'si, iş yerinde denetim formu notunun %35'i ve iş yeri yetkilisi öğrenci değerlendirme formu notunun %15'i ağırlıkları oranında alınarak hesaplanır. 70 ve üzerindeki notlar "başarılı", 69 ve altındaki notlar "başarısız" olarak değerlendirilir.

(3) İşbaşında eğitim yapan öğrencilerin bu yönerge kapsamındaki iş yeri eğitimi ve iş yeri uygulaması dersleri için mazeret ve bütünleme sınavı hakları bulunmamaktadır.

İşbaşında Eğitim değerlendirme notuna itiraz

MADDE 17- (1) Öğrenciler işbaşında eğitim değerlendirme notlarına, notların 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.

İşbaşında eğitim derslerinin intibakı

MADDE 18- (1) Yatay geçişle gelen ve intibakı yapılan öğrencilerin geldikleri yüksekokulda yaptıkları işbaşında eğitimin geçerliliği, öğrencinin talebi ve intibak komisyonu kararı üzerine Yüksekokul Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

İşbaşında eğitim denetimi

MADDE 19- (1) Öğrenciler işbaşında eğitim sürecinde, İşbaşında Eğitim (iş yeri eğitimi ve iş yeri uygulaması) derslerine görevlendirilen öğretim elemanı tarafından en az üç kez iş yeri telefonu ile aranarak denetlenir. Üç denetim sonucunda iş yerinde bulunmadığı tespit edilen öğrencilerin iş başında eğitimleri geçersiz sayılır. Bu denetimlerde iş yerinde denetim formu doldurulur ve denetim notu verilir.

Disiplin ve sorumluluklar

MADDE 20- (1) Öğrenciler, işbaşında eğitim yaptıkları kuruluşun her türlü kural ve koşullarına uymak ve Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrenci 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.

İşbaşında eğitim yerinin değiştirilmesi

MADDE 21- (1) İş yerinin değiştirilmek istenmesi durumunda öğrenci bir defaya mahsus olmak üzere bir dilekçe ile Bölüm Başkanlığına başvurur. Dilekçenin Bölüm

Başkanlığına teslim edildiği tarihten itibaren Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonu iş yeri ile ilgili ortaya çıkan zorunlu durumu değerlendirerek, üç iş günü içerisinde kararını verir ve Yüksekokul İşbaşında Eğitim Koordinatörüne bildirir. Komisyon kararı öğrenciye dilekçesinde belirttiği iletişim kanalları (telefon, e-posta, adres) üzerinden ulaştırılır. İş yeri değişikliği kararı kendisine bildirilen öğrenci ilk işyerinden ayrılarak iki iş günü içerisinde yeni iş yerinde işbaşında eğitimine başlar. İş yerinin değiştirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda, öğrencinin başka bir işletmede yapacağı işbaşında eğitimin süresine o güne kadar yapmış olduğu işbaşında eğitim süresi ilave edilerek işbaşında eğitim tamamlanır. Bu durumda iş yeri yetkilisi öğrenci değerlendirme formu ikinci iş yeri yetkilisi tarafından doldurulur.

İşbaşında eğitim ücreti

MADDE 22- (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi, işbaşında eğitim yapan yüksekokul öğrencilerine işbaşında eğitim süresince herhangi bir ücret ödemesi yapmaz. Öğrencilerin işbaşında eğitim yaptıkları ilgili kurumlar ile aralarında yapacakları mali ilişkiler Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulunu bağlamaz.

Yönergede hüküm bulunmayan hususlar

MADDE 23- Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde “Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

GEÇİCİ MADDE-1- 2014 yılı ve öncesi yıllarda kayıt yaptıran ve sorumlu olduğu müfredatındaki sekizinci yarıyıl derslerinden devamsızlıktan kaldığı dersi bulunan veya almadığı dersi bulunan öğrencilerin, “İş Yeri Uygulaması” ve “İş Yeri Eğitimi” derslerini almaları zorunludur.

GEÇİCİ MADDE-2- Bu Yönerge 2015-2016 yılı ve sonrası yıllarda kayıtlı öğrenciler için geçerli olup, tüm öğrencilere 2015-2016 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılından itibaren uygulanır.

Yürürlük

MADDE 24- Bu yönerge 2015-2016 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılından itibaren geçerli olup, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- Bu yönerge hükümlerini Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Müdürü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının Tarihi		Sayısı
18/12/2018		340/25
Yönergede Değişiklik Yapılan Senato Kararının Tarihi		Sayısı
1.	-	-