

**KARAR 2020/36**

a) Üniversitemiz "Afyon Kocatepe Üniversitesi Sandıklı Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu İş Başında Eğitim Yönergesi'nin aşağıda belirtildiği şekilde kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
SANDIKLI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU  
İŞ BAŞINDA EĞİTİM YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Afyon Kocatepe Üniversitesi (AKÜ) Sandıklı Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu (SUBYO) öğrencilerinin, öğrenimleri sırasında kazandıkları teorik bilgi, beceri, tutum ve alışkanlıklarını gerçek iş ortamı içinde uygulayabilmelerine ve geliştirebilmelerine, mezuniyet sonrası çalışma hayatına uyum sağlayabilmelerine yönelik olarak yürütülen iş başında eğitimin usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; AKÜ SUBYO öğrencilerinin yurt içinde yapacakları iş başında eğitimin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi süreçlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu Yönergede geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Bölüm: Afyon Kocatepe Üniversitesi Sandıklı Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunda eğitim ve öğretim faaliyetlerini yürüten her bir bölümü,
- c) Danışman: İlgili bölüm başkanınca her bir öğrenci için görevlendirilen iş başında eğitim danışmanını,
- ç) İş başında eğitim: Öğrencilerin öğrenimleri sırasında kazandıkları teorik bilgi, beceri, tutum ve alışkanlıklarını gerçek iş ortamı içinde uygulayabilmelerine ve geliştirebilmelerine, mezuniyet sonrası çalışma hayatına uyum sağlayabilmelerine yönelik olarak, bu Yönerge usul ve esaslarına göre yürütülen eğitimi,
- d) İş başında eğitim birimi: İş başında eğitim ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesiyle görevli Yüksekokul birimini,
- e) İş yeri: Öğrencinin iş başında eğitim aldığı ve yurt içinde faaliyet gösteren kurumu/kuruluşu,
- f) İş yeri yetkilisi: İş başında eğitimin yürütüldüğü kurumun/kuruluşun görevlendireceği, öğrencilerin iş yerindeki eğitimlerinden sorumlu, en az lisans mezunu personeli,



- g) Komisyon: Birisi danışman olmak üzere, bölüm başkanının önerisi ile SUBYO Müdürü tarafından görevlendirilecek en az üç üyeden oluşan iş başında eğitim komisyonunu,  
ğ) Koordinatör: SUBYO müdürü tarafından müdür yardımcıları arasından atanan iş başında eğitim koordinatörünü,  
h) Müdür: SUBYO Müdürünü,  
ı) Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesi (AKÜ),  
i) Yüksekokul: AKÜ Sandıklı Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunu (SUBYO), ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM Görevler

#### Müdürün görevleri

**MADDE 5-** (1) Müdür, iş başında eğitim organizasyonunun en üst yetkilisi ve yöneticisi olup görevleri şunlardır:

- Komisyonları oluşturmak ve koordinatörü görevlendirmek,
- İş yerleri ile ilgili yazışmaları yürütmek,
- İş yerleri ile gerektiğinde protokol imzalamak.

#### Koordinatörün görevleri

**MADDE 6-** (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- İş başında eğitim faaliyetlerine ilişkin olarak bölümler arasında koordinasyonu sağlamak, izlemek ve gerekli tedbirleri almak,
- Gerektiğinde iş yerleri ile yapılacak protokolleri hazırlamak.

#### Komisyonun görevleri

**MADDE 7-** (1) Komisyon, Müdür tarafından iki yıl süre için oluşturulur. Komisyona bölüm başkanı başkanlık eder. Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar verir. Eşitlik durumunda başkanın tarafı çoğunluk sayılır. Komisyon üyeleri aynı yöntemle değiştirilir.

Komisyonun görevleri şunlardır:

- İş başında eğitim alacak öğrenci sayısını, uygulama yerlerini ve bu yerlerin özelliklerini belirlemek,
- Öğrencilerin iş başında eğitim süreçlerini başlatmak, yürütmek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
- İş başında eğitimin bu Yönerge hükümlerine uygun olarak yürütülmesi ve sonuçlandırılması için gerekli önlemleri almak.

#### Danışmanın görevleri

**MADDE 8-** (1) Danışmanın görevleri şunlardır:

- İş başında eğitim alan öğrencilerin iş yerindeki çalışmalarının bu Yönergeye uygun olarak yürütülmesini takip etmek,
- Her yarıyıl sonunda her bir öğrenci için öğrenci iş başında eğitim izleme formunu düzenleyerek bölüm iş başında eğitim komisyonuna teslim etmek.



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

## Genel Hükümler ve İş Başında Eğitim Süreci

**Genel hükümler**

**MADDE 9-** (1) İş Başında Eğitim dersi, 7 nci ve 8 inci yarıyılıda da açılır, ancak bir yarıyılı mahsus alınabilir.

(2) Bir öğrenci İş Başında Eğitim dersini aldığı yarıyılıda, devam etmek zorunda olduğu bir başka derse kayıt yaptıramaz. Ancak, devam zorunluluğu olmamak kaydıyla 15 AKTS kredisine kadar alttan ders alabilir

(3) Üniversite senatosunca belirlenen haklı ve geçerli nedenler kapsamında ara verilen iş başında eğitimin kalan süresi, yer ve zaman tespiti yapılarak, danışmanın önerisi ve komisyonun onayı ile tamamlanır.

**İş başında eğitim süresi ve yeri**

**MADDE 10-** (1) İş başında eğitim alınacak iş yerini belirleme görevi öğrenciye aittir.

(2) İş başında eğitim, Üniversite tarafından her yıl ilan edilen lisans eğitimi akademik takviminde belirtilen eğitim ve öğretim süresince gerçekleştirilir.

(3) İş başında eğitim günde sekiz saat ve haftada beş iş günü olmak üzere gerçekleştirilir. Öğrenci bu sürelerle aykırı olmamak kaydıyla, iş başında eğitim alacağı iş yerinin çalışma saatlerine uymakla yükümlüdür.

(4) Mazeretsiz ve izinsiz olarak kesintisiz üç gün iş başında eğitime devam etmeyen öğrenci İş Başında Eğitim dersinden başarısız sayılır. Hastalık, birinci dereceden yakınlarının vefatı vb. durumlar dışında izin kullanılamaz.

**İş başında eğitim başvuru ve eğitim başlama süreci**

**MADDE 11-** (1) Öğrenci, Yüksekokul internet sayfasında yer alan iş başında eğitim ile ilgili formları, eğitim ve öğretim kayıt tarihinin başlangıcından en geç bir ay önce iş başında eğitim birimine teslim eder. Başvurunun komisyon tarafından uygun bulunmaması halinde öğrenciye en fazla 15 gün ek süre tanınır. Başvurusu ikinci kez uygun bulunmayan öğrencinin iş başında eğitim yerine ilgili dönem müfredatındaki diğer dersleri alması gerekir. Verilen bilgilerin eksik veya hatalı olmasından öğrenci sorumludur.

(2) Öğrencinin iş başında eğitime başlaması için, komisyonunun onayı gerekir. Komisyonca onaylanan başvurular Yüksekokul internet sayfasından duyurulur.

**İş başında eğitim raporu ve iş yeri yetkilisi değerlendirme formu**

**MADDE 12-** (1) İş başında eğitim alan öğrenci komisyon tarafından belirlenen iş başında eğitim raporlarını düzenlemek zorundadır. Raporlar, Yüksekokul internet sayfasında yer alan bölüm İş Başında Eğitim Raporu Düzenleme Esasları dikkate alınarak hazırlanır.

(2) İş başında eğitim raporu, Yüksekokul tarafından internet sayfasında ilan edilen tarihlerde iş başında eğitim birimine teslim edilir. Raporun birime vaktinde ulaştırılmasından öğrenci sorumludur. Öğrenci raporunu Komisyon önünde sözlü olarak savunur.

(3) Öğrencinin iş yerindeki performansına ilişkin olarak düzenlenen iş yeri yetkilisi değerlendirme formu iş yeri yetkilisi tarafından imzalanıp, iş yerinin imzalı kaşesini taşıyan kapalı zarf içinde danışmana en geç sunum gününe kadar ulaştırılır. Formun danışmana ulaşmasının takibinden öğrenci sorumludur.



**İş başında eğitimin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması**

**MADDE 13-** (1) Komisyon yarıyıl sonu sınav takvimi içinde toplanarak, iş başında eğitimin değerlendirmesini yapar ve öğrencinin notu danışman tarafından ilan edilir.

(2) Öğrencinin İş Başında Eğitim dersinden başarılı sayılabilmesi için başarı notunun 100 puan üzerinden en az 60 olması gerekir. Başarı notu; danışman öğrenci değerlendirme formu not ortalamasının %70'i ve iş yeri yetkilisi öğrenci değerlendirme formu not ortalamasının %30'u alınarak hesaplanır.

(3) İş Başında Eğitim dersinden başarısız olan öğrencilere bütünleme sınavı veya tek ders hakkı tanınmaz. Başarısız öğrenci bu dersi tekrar almak veya ilgili yarıyıl müfredatındaki diğer dersleri almak zorundadır.

**İş başında eğitim değerlendirme sonucuna itiraz**

**MADDE 14-** (1) Öğrenci değerlendirme sonucuna, ilan tarihinden itibaren beş iş günü içinde iş başında eğitim birimine dilekçeyle başvurarak itiraz edebilir. İtirazlar, komisyon tarafından incelenerek Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından sonuçlandırılır. İtirazlar, başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içinde karara bağlanır.

**İş başında eğitimin denetimi**

**MADDE 15-** (1) Öğrenci iş başında eğitim sürecinde, danışmanı tarafından uygun görülen yöntemlerle (iş yeri ziyareti, telefon, internet vb. iletişim araçları) en az iki kez denetlenir.

**Disiplin ve sorumluluklar**

**MADDE 16-** (1) Öğrenci, iş başında eğitim aldığı iş yerinin her türlü çalışma kural ve koşullarına uymak ve üniversite öğrencisi kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak zorundadır. Öğrenci, iş başında eğitim süresince Yüksekokul Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine uymakla yükümlüdür.

(2) İş başında eğitim süresince, iş yerinde sebep olacağı maddi ve manevi zarardan öğrencinin kendisi sorumludur.

**İş başında eğitim yerinin değiştirilmesi**

**MADDE 17-** (1) İş başında eğitim sürecinde, iş yeri değişikliği gerektiren durumlarda öğrenci bir dilekçe ile bölüm başkanlığına iletilmek üzere iş başında eğitim birimine başvurur. Komisyon başvuru dilekçesini değerlendirerek beş iş günü içinde karara bağlar. İş başında eğitim birimi, kararı öğrenciye ve koordinatöre yazılı olarak bildirir.

(2) İş başında eğitim alınan iş yerinin değiştirilmesi durumunda, öğrencinin önceki iş yerinde geçirdiği sürenin dikkate alınıp alınmayacağına komisyonca karar verilir.

**İş başında eğitim ücreti**

**MADDE 18-** (1) İş başında eğitim süresince, 2547 sayılı Kanunun geçici 74. maddesi kapsamındaki programlarda okuyan öğrenciye verilmek üzere Üniversite bütçesine aktarılacak ödenek dışında herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz. Öğrenciye iş yeri tarafından ücret ödenip ödenmemesi konusunda Yüksekokul taraf değildir. Ancak; 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında, iş yerleri kendi mevzuatları izin verdiği takdirde ödeme yapabilir.

**İş başında eğitimde görevli akademik personelin ücretlendirilmesi**

**MADDE 19-** (1) İş Başında Eğitim dersleri, öğrenci sayıları dikkate alınarak şubelere bölünebilir. Her bir şube en az altı öğrenciden oluşturulur. Asgari sayı kuralı bu Yönergenin 9 uncu



T.C.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI:10

KARAR TARİHİ: 28.07.2020

maddesinin birinci fıkrası uyarınca güz ve bahar yarıyıllarında yürütülecek İş Başında Eğitim dersleri için uygulanmaz.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**Diğer Hükümler, Yürürlük ve Yürütme**

**Diğer hükümler**

**MADDE 20-** (1) Başka bir yükseköğretim kurumundan geçiş yapan ve bölümlere intibakı yapılan öğrencilerin geldikleri kurumlarda aldıkları benzer nitelikteki eğitimlerinin geçerliliği, bölüm intibak komisyonunca karara bağlanır. Yaz dönemi stajları iş başında eğitim yerine kabul edilmez.

(2) Bu Yönergede hükme bağlanmayan konularda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 21-** (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 22-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

