

SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ İŞ YERİ EĞİTİMİ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) İş Yeri Eğitimi’nin amacı Spor Bilimleri Fakültesi öğrencilerine;

- a) Öğrenim süreleri içinde kazandıkları bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek,
- b) İş yerlerindeki organizasyon yapısını tanıtmak ve iş disiplini kazandırmak,
- c) Almış oldukları teorik ve uygulamalı mesleki bilgilerini kullanabilme ve uygulamaya aktarma becerisi kazandırmak,
- ç) İş Yeri Eğitimi yaptıkları kurumlarda takım ruhu içerisinde hareket ederek birlikte iş yapabilme alışkanlığı kazandırmak,
- d) Sektörde yaşanan değişim ve gelişmeleri takip edebilme imkânı sunmaktır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışında kamu veya özel sektöre ait kuruluşlarda yapacakları İş Yeri Eğitimleriyle ilgili uygulama ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge; 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 6111 sayılı Kanun’un 62-64 maddelerine, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nun ek 23. maddesine ve Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede adı geçen:

- a) İş Yeri: Spor Bilimleri Fakültesi öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, “İş Yeri Eğitimi ve İş Yeri Uygulaması” dersleri adı altında pekiştirmek üzere uygulama yaptıkları kamu/özel kurum ve kuruluşlarını tanımlar.
- b) İş Yeri Eğitimi: Öğrencilerin öğrenim süresince aldıkları bilgi ve becerileri kullanarak öğrenim gördükleri meslek alanı ile ilgili iş yerlerindeki uygulama ve süreçler hakkında deneyim kazanması amacıyla organize edilen, “İş Yeri Eğitimi ve İş Yeri Uygulaması” derslerini kapsar.
- c) Fakülte Dekanı: Fakültedeki tüm bölümlerde İş Yeri Eğitimi’nin yönetmelik ve yönerge esaslarına göre başlatılmasını, sürdürülmesini ve tamamlanmasını yürütmekle görevli en üst düzey yetkili ve yöneticidir.
- ç) Fakülte İş Yeri Eğitimi Koordinatörü: Fakülte öğrencilerinin bu yönerge doğrultusunda İş Yeri Eğitimi yapmalarını koordine etmekle görevli Dekan Yardımcısı’dır.
- d) Fakülte İş Yeri Eğitimi Uygulama Kurulu: Fakültede öğrencilerin İş Yeri Eğitimi ile ilgili ilke ve prensipleri belirlemek üzere Dekan, Dekan Yardımcıları ve Bölüm Başkanları’ndan oluşan kuruldur.

e) Bölüm İş Yeri Eğitimi Komisyonu: İş Yeri Eğitimi işlemlerini yürütmek ve yönetmek üzere Bölüm Başkanı yönetiminde, üç öğretim üyesinden oluşan komisyondur.

f) Denetçi Öğretim Elemanı: Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen, İş Yeri Eğitimi yapılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanlarını tanımlar.

g) İş Yeri Yöneticisi: İş Yeri Eğitimi Protokolü'nü, İş Yeri Eğitimi'nin uygulanacağı kurum veya kuruluş adına imzalayan yetkili kişidir.

ğ) İş Yeri Eğitimi Sorumlusu: İş yerinde ilgili meslek programına uygun, öğrencilerin eğitimlerinden sorumlu kişidir.

h) Uygulama Raporu: Bu yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde İş Yeri Eğitimi süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak şekilde ilgili öğrenci tarafından hazırlanan rapordur.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Dekanın görevleri

MADDE 5 – (1) Fakülte Dekanı İş Yeri Eğitimi organizasyonunun en üst yetkilisi ve yöneticisi olup görevleri şunlardır:

a) Fakülte İş Yeri Eğitimi Uygulama Kurulunu oluşturmak ve İş Yeri Eğitimi Koordinatörünü görevlendirmek,

b) İş Yeri Eğitimi yapılacak kurumlarla ilgili yazışmaları yapmak,

c) İşyerleri ile yapılacak İş Yeri Eğitimi Protokolü'ne olur vermek,

ç) İş Yeri Eğitimi süresince “Öğretim Elemanları, İş Yeri Eğitimi Sorumlusu ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için Fakülte İş Yeri Eğitimi Uygulama Kurulunu toplamaktır.

Fakülte İş Yeri Eğitimi Koordinatörünün görevleri

MADDE 6 – (1) Fakülte İş Yeri Eğitimi Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) İş Yeri Eğitimi konusunda koordinasyonu sağlamak,

b) İş Yeri Eğitimi ile ilgili sorunların çözümüne öncülük etmek,

c) İş Yeri Eğitimi yapacak öğrencilerin sigorta işlemlerini planlamaktır.

Fakülte İş Yeri Eğitimi Uygulama Kurulu'nun görevleri

MADDE 7 – (1) Fakülte İş Yeri Eğitimi Uygulama Kurulu'nun görevi İş Yeri Eğitimi prensip ve esaslarını belirlemektir.

Bölüm İş Yeri Eğitimi Komisyonu'nun görevleri

MADDE 8 – (1) Bölüm İş Yeri Eğitimi Komisyonunun görevleri:

a) Her yarıyılın başında öğrencilerin eğitim alacağı iş yerlerini belirlemek,

b) Öğrencilere İş Yeri Eğitimi'ne gönderilmeden önce oryantasyon eğitimi verilmesini sağlamak,

c) İş Yeri Eğitimi ile ilgili olarak doğabilecek aksaklık ve problemleri çözmek, çözülemeyen aksaklıkları Fakülte İş Yeri Eğitimi Koordinatörüne iletmek,

ç) Öğrencilerin İş Yeri Eğitimi süresince yapacakları faaliyetlerin kapsamını ve İş Yeri Eğitimi Dosyasının içeriğini belirlemektir.

Denetçi Öğretim Elemanının görevleri

MADDE 9 – (1) Denetçi Öğretim Elamanlarının görevleri:

- a) İş Yeri Eğitimi'nin bölüm ve iş yerleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b) İl sınırları içinde veya dışında İş Yeri Eğitimi yapan öğrencilerin çalışmalarını izlemek, varsa aksaklıkları gidermek,
- c) Her denetim sonucunda Öğretim Elemanı Denetleme Formu düzenlemek,
- ç) İş Yeri Eğitimi'ni tamamlayan öğrencinin İş Yeri Eğitimi Sorunlusu Değerlendirme Formunu iş yerinden teslim almak,
- d) İşyerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama raporlarını (ara ve nihai raporları) dikkate alarak, başarı notunu belirlemektir.

İş Yeri Yöneticisinin görevleri

MADDE 10 – (1) İş Yeri Yöneticisinin İş Yeri Eğitimi ile ilgili sorumlulukları şunlardır:

- a) İş Yeri Eğitimi Protokolü'nü, İş Yeri Eğitimi'nin uygulanacağı kurum veya kuruluş adına imzalamak,
- b) Öğrencinin İş Yeri Eğitimi'ni, bu yönerge esaslarına ve iş yeri kurallarına göre yapabilmesi için bir İş Yeri Eğitimi Sorumlusunu görevlendirmektir.

İş Yeri Eğitimi Sorumlusunun görevleri

MADDE 11 – (1) İş Yeri Eğitimi Sorumlusunun görevleri:

- a) Öğrencilerin fakültede almış olduğu teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak,
- b) İş Yeri Eğitimi'ni alan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek,
- c) İş Yeri Eğitimi ile ilgili sorunlarda Denetçi Öğretim Elemanına bilgi vermek,
- ç) Öğrencinin hazırladığı Uygulama Raporlarını ve yaptığı faaliyetleri denetlemek ve onaylamak,
- d) İş Yeri Eğitimi'ni tamamlayan öğrencinin değerlendirme formunu devam çizelgesi ile birlikte Denetçi Öğretim Elemanına kapalı zarf içinde gizli olarak teslim etmek,
- e) Öğrencilere “İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Mevzuatına Uygun” eğitimleri vermek ve kişisel koruyucu donanımları sağlamak,
- f) Yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçları (imkânlar ölçüsünde) karşılamak,
- g) İşletmede mesleki eğitim ve staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine uygun olarak ücret ödenmesini sağlamak,
- h) Öğrencilere karşı, Kanunda belirtilen yükümlülükleri yerine getirmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İş Yeri Eğitimi'nin Esasları, Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

İş Yeri Eğitim Süresi ve Dönemi

MADDE 12 – (1) Dönem içinde yapılan İş Yeri Eğitimi, akademik takvime uygun olarak 7. veya 8. yarıyıl süresince 16 (14+2) hafta süre ile yapılır.

(2) Öğrencilerin İş Yeri Eğitimi kapsamında “İş Yeri Eğitimi ve İş Yeri Uygulaması” derslerini birlikte alması zorunludur.

Devam zorunluluğu ve not durumu

MADDE 13 – (1) İş Yeri Eğitimi'ne %80 oranında devam zorunludur.

(2) İş Yeri Eğitimi'ne başlayabilmek için;

a) Genel not ortalaması en az 1,80 olmak ve

b) En az 20 iş günü zorunlu yaz stajı yapmış olmak şarttır.

Öğrencinin görev ve sorumlulukları

MADDE 14 – (1) İş Yeri Protokolü'nün akdedilmesi ile İş Yeri Eğitimi'ne işletmelerde devam eden öğrencilerin sigortaları SGK hükümlerine göre Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi tarafından ödenir. İş Yeri Eğitimi alan öğrenciler;

a) İş yeri Eğitimi yaptıkları iş yerlerinde kendilerine verilen meslek alanları ile ilgili görevleri yaparlar.

b) Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği yanında İş Yeri Eğitimlerini sürdürdükleri iş yerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar

c) Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve isteklerini İş Yeri Eğitim Sorumlusu ve Denetçi Öğretim Elemanına bildirirler.

ç) İşyerlerini İş Yeri Eğitimi Sorumlusu ve Bölüm İş Yeri Eğitimi Komisyonu'nun 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) İşyerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, İş Yeri Eğitimi Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.

f) Mazeretsiz olarak İş Yeri Eğitimi'ne devam etmeyenler İş Yeri Eğitimi dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, İş Yeri Eğitimi dersini tekrar almak zorundadırlar

g) İş Yeri Eğitimi süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.

ğ) İş Yerinde yaptıkları çalışmalarını Ara ve Nihai Uygulama Raporları haline getirip Denetçi Öğretim Elemanına teslim etmek zorundadırlar.

Süreç yönetimi

MADDE 15– (1) İş Yeri Eğitimi süresince öğrencilerin takip ve denetimi, İş Yeri Eğitimi'nin amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi açısından, sınıflar öğrenci gruplarına bölünebilir veya birleştirilebilir. Oluşturulan her grup listesi için sorumlu bir Denetçi Öğretim Elemanı görevlendirilir.

Değerlendirme

MADDE 16 – (1) İş Yeri Eğitimi’nin değerlendirilmesinde;

- a) Değerlendirme esasları Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenir.
- b) İş Yeri Eğitimi ve İş Yeri Uygulaması Derslerinde rapor teslim etmeyen öğrenciler başarısız sayılır.
- c) Uygulanan değerlendirme esasları doğrultusunda, öğrencilerin başarılı olması için Başarı Notunun 100 üzerinden en az 65 olması gerekir.
- d) İş Yeri Uygulaması ve İş Yeri Eğitimi dersleri birlikte değerlendirilir. Değerlendirme esasları kapsamında alınan not, İş Yeri Uygulaması Dersi için “YT/YZ” olarak değerlendirilir ve genel ağırlıklı not ortalamasına katılmaz. İş Yeri Eğitimi Dersi için Başarı Notu ve harf karşılığı olarak değerlendirilir ve genel ağırlıklı not ortalamasına katılır.
- e) İş Yeri Eğitimi’nden başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak zorundadır.

Sonuçlara itiraz

MADDE 17 – (1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

İş Yeri Eğitimi’nin Denkliği

MADDE 18 – (1) Başka Yükseköğretim Kurumundan gelen öğrencilerin geldikleri fakültede yaptıkları İş Yeri Eğitimi’nin denkliği, Bölüm İş Yeri Eğitimi Komisyonu’nun onayı alınarak Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge hükümleri, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.