

T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
İŞYERİ UYGULAMASI DERSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 7+1 sistemini uygulayan bölümlerdeki eğitim-öğretim programında yer alan İşyeri Uygulaması dersinin uygulama esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönerge, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bünyesindeki 7+1 sistemini uygulayan bölümler tarafından uygun bulunan öğrencilerin yurt içi ve yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işyerlerinde yapacakları “İşyeri Uygulaması” dersi ile ilgili eğitimlerine, faaliyetlerin düzenlenmesine ve sonuçlandırılmasına yönelik uygulamaların usul ve esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. Maddesine, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ek 23. Maddesine, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile 2547 sayılı Kanun'un 54. Maddesinde yer alan hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen:

- a) İşyeri: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, “İşyeri Uygulaması” dersi adı altında pekiştirmek üzere uygulama yaptıkları, yurt içi veya yurt dışında yerleşik özel, kamu, özerk ve uluslararası kurum ve kuruluşlarını,
- b) 7+1 Eğitim Sistemi: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Bölümlerinden İşyeri Uygulaması yapılmasını kabul etmiş bölümlerin koşullarını,

İşyeri Uygulaması almaya uygun olanların 8. yarıyıl boyunca “İşyeri Uygulaması” aldıkları eğitim sistemini,

- c) İşyeri Uygulaması: Öğrencilerin öğrenimleri sürecince edindikleri bilgi ve becerileri kullanarak öğrenim gördükleri alan ile ilgili işyerlerinin uygulamaları ve süreçleri hakkında deneyim kazanmaları amacıyla organize edilen denetimli eğitimi,
- d) Fakülte Dekanı: Fakülte'deki bölümlerde İşyeri Uygulamasının, dayanak kısmında belirtilen düzenlemelere ve bu Yönergenin esaslarına göre başlatılmasını, sürdürülmesini ve tamamlanmasını yürütmekle görevli en üst düzey yetkili ve yöneticiyi,
- e) Fakülte İşyeri Uygulaması Koordinatörü: Fakülte öğrencilerinin bu Yönerge doğrultusunda İşyeri Uygulaması yapmalarını koordine etmekle görevli Dekan Yardımcısını,
- f) Fakülte İşyeri Uygulaması Kurulu: Fakülte'de öğrencilerin İşyeri Uygulaması ile ilgili ilke ve prensipleri belirlemek üzere Dekan, Dekan Yardımcıları ve Bölüm Başkanı/Başkanlarından oluşan Kurulu,
- g) Bölüm İşyeri Uygulaması Komisyonu: İşyeri Uygulaması işlemlerini yürütmek ve yönetmek üzere Bölüm Başkanı yönetiminde, üç öğretim üyesinden oluşan komisyonu,
- h) Denetçi Öğretim Elemanı: Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen, İşyeri Uygulamasının yapılacağı işletmelerdeki çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanlarını,
- i) İşyeri Yöneticisi: İşyeri Uygulaması Protokolünü, İşyeri Uygulaması dersinin uygulanacağı kurum veya kuruluş adına imzalayan yetkili kişiyi,
- j) İşyeri Uygulaması Sorumlusu: İşyerinde ilgili programa uygun mesleki yeterliliğe sahip, öğrencilerin eğitimlerinden sorumlu mesleki eğitimi yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan asgari lisans seviyesinden mezun kişiyi,

- k) Eğitim Raporu: Bu Yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde İşyeri Uygulaması süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak şekilde ilgili öğrenci tarafından hazırlanan raporu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Fakülte Dekanının Görevleri

MADDE 5- (1) Fakülte Dekanı İşyeri Uygulaması Organizasyonunun en üst yetkilisi ve yöneticisi olup Dekanın görevleri şunlardır:

- Fakülte İşyeri Uygulaması Kurulunu oluşturmak ve Koordinatörü görevlendirmek,
- İşyeri Uygulaması yapılacak kurumlarla ilgili yazışmaları yapmak ve buluşmaları organize etmek,
- İşyerleri ile yapılacak İşyeri Uygulaması Protokollerine onay vermek,
- İşyeri Uygulaması süresince öğretim elemanları, İşyeri Uygulaması sorumlusu ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için Fakülte İşyeri Uygulaması Kurulunu toplamak,
- İşyeri Uygulaması çalışmalarının yürütülmesini denetlemek,
- İşyeri Uygulamasının aksamadan yürütülmesini sağlamak.

Fakülte İşyeri Uygulaması Koordinatörünün Görevleri

MADDE 6- (1) Fakülte İşyeri Uygulaması dersi Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- İşyeri Uygulaması konusunda koordinasyonu sağlamak,
- İşyeri Uygulaması ile ilgili sorunların çözümüne öncülük etmek,
- İşyeri Uygulaması yapacak öğrencilerin sigorta işlemlerini planlamak.

Fakülte İşyeri Uygulaması Uygulama Kurulunun Görevleri

MADDE 7- Fakülte İşyeri Uygulaması Kurulunun görevi, İşyeri Uygulamasının prensip ve esaslarını belirlemektir.

Bölüm İşyeri Uygulaması Komisyonunun Görevleri

MADDE 8- (1) Bölüm İşyeri Uygulaması Komisyonunun Görevleri:

- a) Öğrencilerin eğitim alacağı işyerlerinin kriterlerini belirlemek,
- b) Öğrencilere İşyeri Uygulaması öncesinde oryantasyon eğitimi verilmesini sağlamak,
- c) İşyeri ziyaretlerini planlamak,
- d) İşyeri Uygulaması ile ilgili olarak doğabilecek aksaklık ve problemleri çözmek, çözülemeyen aksaklıkları Fakülte İşyeri Uygulaması Koordinatörüne iletmek,
- e) Öğrencilerin İşyeri Uygulaması süresince yapacakları faaliyetlerin kapsamını ve İşyeri Uygulaması dersi dosyasının içeriğini belirlemek.

Denetçi Öğretim Elemanlarının Görevleri

MADDE 9- (1) Denetçi öğretim elemanlarının görevleri şunlardır:

- a) İşyeri Uygulamasının, Bölüm ve işyerleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b) İl sınırları içinde veya dışında, İşyeri Uygulaması yapan öğrencilerin çalışmalarını izlemek, varsa aksaklıkları gidermek,
- c) Yurtdışında yapılacak uygulamalar için uygun bir izleme yöntemi belirlemek,
- d) Her denetim sonucunda Öğretim Elemanı Denetleme Formu düzenlemek,
- e) İşyeri Uygulamasını tamamlayan öğrencilerin İşyeri Uygulaması Sorumlusu Değerlendirme Formunu işyerinden teslim almak.

İşyeri Yöneticisinin Sorumlulukları

MADDE 10-(1) İşyeri Yöneticisinin İşyeri Uygulaması ile ilgili sorumlulukları şunlardır:

- a) İşyeri Uygulaması Protokolünü, İşyeri Uygulamasının yapılacağı kurum veya kuruluş adına imzalamak,
- b) Öğrencinin İşyeri Uygulamasını, bu Yönerge esaslarına ve işyeri kurallarına göre yapabilmesi için bir İşyeri Uygulaması Sorumlusu görevlendirmek,
- c) Öğrencinin eğitim aldığı alanda uygulama yapmasını sağlamak.

İşyeri Uygulaması Sorumlusunun Görevleri

MADDE 11-(1) İşyeri Uygulaması Sorumlusunun görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin fakültede edinmiş olduğu teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak,

b) İşyeri Uygulaması yapan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek,

c) İşyeri Uygulaması ile ilgili sorunlarda Denetçi Öğretim Elemanına bilgi vermek,

d) Öğrencinin hazırladığı Eğitim Raporlarını ve yaptığı faaliyetleri denetlemek ve onaylamak,

e) İşyeri Uygulamasını tamamlayan öğrencinin değerlendirme formunu devam çizelgesi ile birlikte Denetçi Öğretim Elemanına kapalı zarf içinde gizli olarak teslim etmek,

f) Öğrencilere “İşçi Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatına” uygun eğitimler vermek ve kişisel koruyucu donanımları sağlamak,

g) Öğrencilerin yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçlarını (imkânlar ölçüsünde) karşılamak,

h) Öğrencilere karşı, ilgili mevzuattaki yükümlülükleri yerine getirmek,

i) Değerlendirme Formunu düzenlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Uygulaması Dersinin Esasları, Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

İşyeri Uygulaması Süresi ve Dönemi

MADDE 12- Dönem içinde yapılan İşyeri Uygulaması, akademik takvime uygun olarak 7. veya 8. Dönemlerde, akademik takvime ve ders programına uygun olarak 14 haftadan az olmamak üzere gerçekleştirilir.

Devam Zorunluluğu

MADDE 13-İşyeri Uygulaması dersine %80 oranında devam zorunludur.

İşyeri Uygulaması Yerleri

MADDE 14- Öğrenciler İşyeri Uygulamasını, Bölüm Başkanlığının teklifi ve Dekanlığın oluru ile belirlenen işyerlerinde yaparlar. Öğrenciler, İşyeri Uygulaması Kabul Formunu işyerlerine onaylatarak Bölüm Başkanlığına teslim ederler.

İşyeri Uygulaması Yapabilme Şartı

MADDE 15-(1) İşyeri Uygulamasına başlayabilmek için öğrencinin genel not ortalamasının dört üzerinden en az 2,50 olması şarttır. Not ortalaması başarı şartını sağlayamamış öğrenciler, İşyeri Uygulaması dersini alamazlar.

(2) İşyeri Uygulamasına gidebilme koşulunu sağlayamayan öğrenciler, ders programında mevcut olan dersleri alarak kredilerini tamamlayabilirler.

(3) Not ortalaması başarı puanını sağlamış olmakla birlikte İşyeri Uygulaması dersini almak istemeyen öğrenciler, o dönem için ders programında mevcut olan dersleri seçerek kredilerini tamamlayabilirler.

(4) İşyeri Uygulaması yapmak üzere işyerlerine gönderilen öğrencilerin gönderildikleri dönemde alttan derslerinin bulunması halinde bu dersleri, izinli oldukları günde (ders programına uygun olarak) alabilirler.

(5) Üst yarıyıldan ders alarak tüm derslerini başarıyla tamamlayan erken mezun konumunda olan öğrenciler ile dokuzuncu yarıyıla sonraki yarıyıla kalmış öğrenciler, İşyeri Uygulamasını “güz yarıyılında” yapabilirler.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 16-(1) İşyeri Uygulamasının yapılacağı işyeri öğrenci tarafından bulunur. Ancak Fakülte ve Bölüm organları da işyeri bulunması konusunda girişimde bulunabilir. İşyeri protokolünün imzalanması ile İşyeri Uygulaması dersine işyeri/işletmelerde devam eden öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalıkları primleri SGK mevzuatı hükümlerine göre Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi tarafından ödenir.

(2) İşyeri Uygulaması yapan öğrenciler:

- a) İşyerlerinde kendilerine verilen meslek alanları ile görevleri yaparlar.
- b) 2547 sayılı Kanun'un 54. Maddesi ve İşyeri Uygulaması dersini sürdürdükleri işyerinin çalışma, disiplin, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar.

- c) Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve isteklerini İşyeri Uygulaması Sorumlusu ve Denetçi Öğretim Elemanına bildirirler.
- d) İşyerlerini, İşyeri Uygulaması Sorumlusu ve Bölüm İşyeri Uygulaması Komisyonunun bilgisi olmaksızın değiştiremezler.
- e) Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.
- f) Eğitim aldıkları işletmede elde ettikleri sır niteliğindeki ticari bilgileri, organizasyon yapısını, müşteri portföyünü ve belgeleri başkalarıyla paylaşamazlar.
- g) İşyerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, İşyeri Uygulaması Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.
- h) Mazeretsiz olarak İşyeri Uygulaması dersine devam etmeyenler bu dersten başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, İşyeri Uygulaması dersini tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.
- i) İşyeri Uygulaması süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.
- j) İşyeri Uygulaması yerinde yaptıkları çalışmalarını uygulama raporu haline getirip Denetçi Öğretim Elemanına teslim etmek zorundadırlar. Raporların benzer olması başarısızlık sebebidir.

Yürütme

MADDE 17- İşyeri Uygulaması süresince öğrencilerin takip ve denetiminin, İşyeri Uygulaması dersinin amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi açısından sınıflar, öğrenci gruplarına bölünebilir veya birleştirilebilir. Oluşturulan her grup için sorumlu bir Denetçi Öğretim Elemanı görevlendirilir.

Değerlendirme

MADDE 18-(1) İşyeri Uygulaması dersi, başarılı/başarısız (BL/BZ) olarak değerlendirilir. Başarılı olmak için 100 üzerinden en az 50 puan almak gereklidir.

(2) İşyeri Uygulaması tamamlandığında, İşyeri Uygulaması Raporları, İşyeri Uygulaması Sorumlusunun değerlendirmesi ve Denetçi Öğretim Elemanı Denetleme Formu dikkate alınarak yapılır.

(3) İşyeri Uygulaması dersinden başarısız olan öğrenciler, İşyeri Uygulaması dersini tekrar almak zorundadırlar. Tekrarlanan uygulama başka bir işletmede yapılabilir.

Sonuçlara İtiraz

MADDE 19- Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda “Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Mücbir Nedenler

MADDE 20- İşyeri Uygulaması dersinin yapılmasına ve tamamlanmasına engel olabilecek, hayatın normal akışını engelleyen veya aksatan olağan dışı durumların (savaş, doğal afet, yangın, salgın hastalık gibi) ortaya çıkması halinde İşyeri Uygulaması dersinin tamamlanmasına veya nasıl yapılacağına ilişkin esaslar Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosunca belirlenir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 21-Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 22- Bu Yönerge, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23- Bu Yönerge hükümlerini Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörü yürütür.