**T.C.**

**AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ**

**TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU**

**İŞBAŞI EĞİTİMİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** –(1)Bu yönergenin amacı; Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu'nda öğrenim gören öğrencilerin eğitim ve öğretim yoluyla kazanmış oldukları bilgi ve becerilerini alanları ile ilgili faaliyet gösteren işletmelerde uygulama yaparak geliştirmelerinin yanı sıra, doğru karar verme ve ilgili kişisel ve mesleki becerilerini geliştirmeyi amaçlayan, yapmakla yükümlü oldukları "işbaşı eğitim uygulamaları” dersleri ile ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** –(1) Bu yönerge; Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu'nda öğrenim gören öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösteren işletmelerde yapacakları işbaşı eğitiminin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel kural, ilke, amaç ve yöntemlerle ilgili esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3** – (1) Bu yönerge; Yükseköğretim Kurumları Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır. Bu yönergede yer almayan konularda Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin hükümleri uygulanır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Üniversite: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi’ni,

b) Yüksekokul: Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu’nu,

c) Müdür: Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Müdürü’nü,

ç) İşbaşı Eğitim Yönergesi: İşbaşı Eğitimi Yönergesini,

d) İşbaşı Eğitim Koordinatörü: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu İşbaşı eğitim çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olan Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Müdürü’nü veya Müdürün görevlendirdiği Müdür Yardımcısını,

e) Bölüm İşbaşı Eğitim Komisyonu: İlgili bölüm başkanlığınca, sorumlu öğretim elemanları arasından görevlendirilen ve ilgili bölüm başkanına bağlı olarak çalışan birimi,

f) İşbaşı Eğitim Koordinatörlüğü: Yüksekokul İşbaşı Eğitim Koordinatörü başkanlığında, ilgili eğitim öğretim yılında işbaşı eğitimi yapan öğrencilerin akademik danışmanlarından oluşan birimi,

g) Sorumlu Öğretim Elemanı: İşbaşı Eğitim Uygulamaları derslerini yürüten ve eğitim öğretim süresi içerisinde dersi alan öğrencilerin başarısını ve derse devamını takip eden öğretim elemanını,

ğ) Denetçi Öğretim Elemanı: Müdür tarafından görevlendirilen, eğitim öğretim süresi içerisinde öğrencilerin işbaşı eğitimi yaptıkları kuruluşlardaki çalışmalarını denetleyen öğretim elemanını,

h) Akademik Danışman: İlgili eğitim öğretim yılında işbaşı eğitimi yapan öğrencilerin akademik danışmanlığını yapan öğretim elemanlarını,

ı) İş başı eğitim dosyası: Öğrencinin işbaşı eğitim uygulamalarının bulunduğu dönem sonunda işbaşı eğitim komisyonuna teslim etmesi gereken, içeriğinde işbaşı eğitim sözleşmesi, başvuru dilekçesi ve formu, işbaşı eğitime kabul belgesi, sigorta belgeleri, işbaşı eğitim raporları vb. belgelerin yer aldığı dosyayı

 ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**İşbaşı Eğitimi Koordinatörü, İşbaşı Eğitimi Koordinatörlüğü, İşbaşı Eğitimi Bölüm Komisyonu ve Sorumlu Öğretim Elemanının Görevleri**

**İşbaşı Eğitimi Koordinatörü**

**MADDE 5** – (1)İşbaşı Eğitimi Koordinatörü, Yüksekokul öğrencilerinin işbaşı eğitiminin gerçekleştirilmesi ile ilgili genel koordinasyon ve uygulamaların işlerliğinin sağlanmasında birinci derecede sorumlu Yüksekokul Müdür veya Müdürün görevlendirdiği Müdür Yardımcısıdır.

(2) İşbaşı Eğitimi Koordinatörü ’nün görevleri aşağıdaki gibidir:

a) İşbaşı Eğitimi yönergesi ile ilgili güncellemeleri değerlendirmek,

b)İşbaşı Eğitimini Yüksekokul bünyesinde koordine etmek, uygulamak ve sonuçlandırmak,

c) İşbaşı Eğitimi için belirlenmiş olan iş ve işlemlerin süresi içerisinde sonuçlandırılması için gerekli önlemleri almak,

ç) İşbaşı eğitim takvimini planlamak,

d) Yönerge hükümleri gereğince işbaşı eğitim uygulaması yapmalarını sağlamak üzere işletmelerle karşılıklı ilişkiler kurmak, görüşmeler düzenlemek ve planlama yapmak,

e) İşbaşı eğitim işletmeleri ile ilgili kuruluşlarla gerekli yazışmaların yapılmasını sağlamak,

f) Öğrencilere işbaşı eğitim işletmeleri temininde yardımcı olmak,

g) İşbaşı eğitim denetimini yapacak sorumlu öğretim elemanlarını ve denetim esaslarını belirlemek.

**İşbaşı Eğitimi Genel Koordinatörlüğü**

**MADDE 6** – (1) İşbaşı Eğitimi Koordinatörlüğü Yüksekokul İşbaşı Eğitim Koordinatörü başkanlığında, ilgili eğitim öğretim yılında işbaşı eğitimi yapan öğrencilerin akademik danışmanlarından oluşur.

(2) İşbaşı Eğitimi Koordinatörlüğü’nün görevleri aşağıdaki gibidir:

a) Öğrencilerin işbaşı eğitim işletmelerine dağılımını yapmak,

b) Öğrencilerin işbaşı eğitimine oryantasyonunu sağlamak,

c) İşbaşı eğitimi sürecinde öğrencileri bilgilendirmek ve duyuruları yapmak,

ç)Öğrencilerin sigorta işlemlerinin sonuçlandırılmasını ve gerekli belgeleri yüksekokulun ilgili birimlerine iletilmesini sağlamak,

d)Sorumlu öğretim elemanlarına, işbaşı eğitim süreci ile ilgili bilgilendirme ve duyuruları yapmak.

**İşbaşı Eğitimi Bölüm Komisyonu**

**MADDE 7** – (1) İşbaşı Eğitimi Bölüm Komisyonu, ilgili bölüm başkanınca, bölüm öğretim elemanları arasından görevlendirilen ve ilgili bölüm başkanına bağlı olarak çalışan en az üç kişilik birimi ifade etmektedir.

(2)İşbaşı Eğitimi Bölüm Komisyonu’nun görevleri aşağıdaki gibidir:

a) İlgili bölümde öğrenim gören öğrencilerin işbaşı eğitim işlemlerini düzenlemek,

b) İşbaşı Eğitim Koordinatörü tarafından belirlenen işbaşı eğitim takvimini uygulamak,

c) İşbaşı eğitiminde öğrencilerin kullanacakları evrakları hazırlamak ve evrakın zamanında hazır hale gelmesini sağlamak,

ç) Öğrencilerin kendi buldukları işbaşı eğitim işletmelerinin uygunluğunu değerlendirmek,

d) İşbaşı eğitim öncesi kabul belgelerini incelemek ve değerlendirmek,

e) Öğrencilerin işbaşı eğitim işletmeleri değişiklik taleplerini yönergeye uygun olarak değerlendirmek ve karar vermek,

f) Gerekli görüldüğü durumda işbaşı eğitimi ile ilgili olarak mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

**Sorumlu Öğretim Elemanı**

**MADDE 8** – (1)İşbaşı Eğitim Uygulamaları derslerini yürüten ve eğitim öğretim süresi içerisinde dersi alan öğrencilerin başarısını ve derse devamını takip eden öğretim elemanıdır.

(2) Sorumlu Öğretim Elemanı’nın görevleri aşağıdaki gibidir:

a) İşbaşı uygulamalı eğitimi alan öğrencilerinin yararına olacak şekilde ve işbaşı eğitiminin uygulama ilkelerine uygun şekilde yürüyüp yürümediğini denetlemek,

b) Sorumlusu olduğu öğrenciyle, işbaşı eğitimi sürecinde sürekli iletişim halinde olmak, oluşan veya oluşabilecek sorunların çözümünde ilk basamak olmak, gerekirse ilgili durumları işbaşı eğitim koordinatörlüğüne iletmek,

c) İşbaşı eğitimi sürecinde, sorumlusu olduğu (dersi alan) öğrencilerle toplantı yapmak,

ç) İşbaşı eğitimini yönergeye uygun olarak değerlendirmek, öğrencilerin devam bilgileri ile notlarını öğrenci bilgi sistemine girmek.

**Denetçi Öğretim Elemanı**

**MADDE 9** – (1)İşbaşı eğitim koordinatörlüğü tarafından görevlendirilen, eğitim öğretim süresi içerisinde öğrencilerin işbaşı eğitimi yaptıkları kuruluşlardaki çalışmalarını yerinde ve/veya çevrimiçi denetleyen öğretim eleman(lar)ıdır.

(2) Denetçi Öğretim Elemanı’nın görevleri aşağıdaki gibidir:

a) Görevlendirildiği işletmelerde, işbaşı eğitimi uygulamaları derslerini alan öğrencilerin, işyerlerindeki çalışmalarının öğrenci yararına ve işbaşı eğitim uygulama ilkelerine uygun şekilde yürüyüp yürümediğini denetlemek,

b) Her denetim sonunda işyeri denetim formunu (Ek 3) düzenleyerek işbaşı eğitim koordinatörlüğüne iletmek.

**Akademik Danışman**

**MADDE 10** – (1)Yüksekokul işbaşı eğitimi uygulamaları derslerini alan öğrencilerin akademik danışmanlarıdır. İlgili akademik danışman, öğrencinin eğitim öğretim sürecinde atanmış/belirlenmiş akademik danışmandır. Akademik danışmanlık görevine atanmak veya görevden ayrılmak Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin ilgili maddelerine göre yapılır.

(2) Akademik Danışman’ın görevleri aşağıdaki gibidir:

a) Öğrencinin eğitim ve öğretim döneminin yanı sıra, işbaşı eğitim sürecinde, işbaşı eğitimi ile ilgili öğrencilere danışmanlık yapmak,

b) Danışmanı olduğu öğrencilerin sorumlu öğretim elemanlarını belirlemek ve öğrenci bilgi sisteminden atamasını yapmak,

c) İşbaşı eğitim uygulamaları ile ilgili yüksekokul işbaşı eğitim koordinatörlüğünün almış olduğu kararları, sorumlu öğretim elemanına, bölüm işbaşı eğitim komisyonuna ve sorumlu öğretim elemanına iletmek.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**İşbaşı Eğitimin Uygulanması**

**İşbaşı Eğitim Yapma Zorunluluğu**

**MADDE 11** – (1)Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu’nda eğitim gören öğrencilerin mezuniyete hak kazanabilmeleri için ders statüsünde olan işbaşı eğitimini başarıyla tamamlamaları gerekmektedir.

**MADDE 12** – (1) Öğrencinin ilgili eğitim öğretim döneminde Erasmus öğrenim hareketliliği kazanması durumunda anlaşmalı olduğu kurumdaki tüm derslerin kredisi 30 AKTS kabul sayılmaktadır.

**İşbaşı Eğitimi Yapma Önkoşulu**

**MADDE 13** – (1)Öğrencinin alt sınıflardaki derslerinden devamsız olunan ders olması veya hiç almadığı dersinin bulunması halinde;

a) Öğrenci, söz konusu dersi/derslerini bir sonraki eğitim öğretim yılında alabilir.

b) Öğrenci işbaşı eğitimini, işbaşı eğitim komisyonunca uygun görülen Ağrı ilinde bulunan yiyecek içecek işletmelerinde de tamamlayabilir.

(2) Öğrencinin alt sınıflardaki derslerinden başarısız olunan dersinin (FF notu) bulunması halinde, alttan en fazla 12 (on iki) saat ders alabilir. Bundan fazla alt sınıflarda başarısız (FF notu) dersi olan öğrenci işbaşı eğitimi uygulamaları dersini bir sonraki eğitim öğretim yılının aynı döneminde almalıdır.

(3) İşbaşı eğitimi, olağanüstü durumlarda ve mücbir sebeplerle Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosu’nun alacağı karar ile uzaktan yapılabilir.

**İşbaşı Eğitimin Süresi ve Zamanı**

**MADDE 14** – (1)İşbaşı eğitimin süresi, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu’nda ilan edilen akademik takvime uygun olarak yarıyıl süresince ve haftada 40 saat ve 15 hafta olarak uygulanır.

(2) İşbaşı eğitimi, ders müfredatında bulunan İşbaşı Eğitim Uygulamaları dersi müfredatın 6. yarıyılında uygulanan toplam 30 AKTS ile değerlendirilen zorunlu ders statüsündedir. Herhangi bir nedenle bu yarıyıllarda yapılamayan işbaşı eğitimi bir sonraki eğitim yılının aynı döneminde yapılabilir. İşbaşı eğitiminde başarısız olan öğrencilere tek ders ve bütünleme hakkı tanınmaz.

(3) Öğrencilerin belgelendirdikleri uzun süreli tedavi görmesini gerektiren kronik hastalık, iş yerinin kapanması ve il dışına taşınması, öğrencinin işletmede çalışmasını imkânsız hale getiren durumlar vb. zorunlu nedenlerle işbaşı eğitim işletmelerini değiştirme talepleri olduğu takdirde bölüm işbaşı eğitim komisyonunda görüşülerek karara bağlanır.

(4) Öğrencinin toplam işbaşı süresinin %20’sinden fazla çalışmama durumunda ve olağan üstü durumlarda bölüm işbaşı eğitim komisyonu tarafından incelenerek karara bağlanır.

**İşbaşı Eğitimi İşletmelerinin Taşıması Gereken Nitelikler**

**MADDE 15** – (1)Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü’nde öğrenim gören öğrencilerin işbaşı eğitimi yapabilecekleri işletmelerde aşağıdaki nitelikler aranır:

a)Turizm Tesislerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmelik’te belirlenen 4 ve 5 yıldızlı oteller, 4 ve 5 yıldızlı tatil köyleri, butik oteller ve özel tesisler,

b) Kültür ve Turizm Bakanlığı’ndan belgeli gastronomi (restoran, kafe vb.) tesisleri,

c) Uluslararası hava ve deniz yolu işletmelerinin mutfakları ve restoranları,

ç) Üniversite ve kamu sosyal tesisleri ile uygulama otellerinin mutfakları ve restoranları,

d) Nitelikleri özelleştirilmiş restoranlar, butik, Michelin yıldızına sahip, fine dining restoranlar vb.,

e)Yukarıda sayılan niteliklere sahip olmayan işletmelerden “İşbaşı Eğitim Komisyonu Kararı” ile uygun görülen tesisler.

**İşbaşı Eğitim İşletmelerinin Belirlenmesi**

**MADDE 16** – (1) İşbaşı eğitim işletmeleri yüksekokul işbaşı eğitim koordinatörlüğü tarafından, “İşbaşı Eğitim Protokolü” (Ek 8) yapılan işletmeler arasından belirlenir. Öğrenciler bölüm işbaşı eğitim komisyonunun onayını almak suretiyle kendi belirleyecekleri yerlerde işyerinde eğitim yapabilirler. Onay alınmamış yerlerde işyerinde eğitim yapan öğrencilerin işbaşı eğitimleri geçersiz sayılır. Belirlenen işletme ile öğrenci arasında işbaşı eğitim sözleşmesi (Ek 1) imzalanır. İşbaşı eğitimi takvimi öncesinde öğrencilerin işbaşı eğitimi yapacakları yerler işbaşı eğitim koordinatörlüğü tarafından yayınlanır.

**İşbaşı Eğitime Başvuru ve İşbaşı Eğitime Başlama**

**MADDE 17** – (1) Öğrencinin işbaşı eğitimi yapabileceği yerlere ilişkin nitelikler eğitim öğretim dönemi için yüksekokul işbaşı eğitim koordinatörlüğü tarafından belirlenerek ilan edilir.

(2) Öğrenci, işbaşı eğitimini yapacağı yeri işbaşı eğitim komisyonu tarafından belirlenerek ilan edilen nitelikleri taşıyan işyerleri içinden ya kendi imkânları ile bulur ya da Yüksekokul ve/veya Bölüm Başkanlıkları tarafından ilan edilen işbaşı eğitim yerlerinden seçer.

(3) İşbaşı eğitim koordinatörlüğü, öğrenciler ve işletmeler arasında imzalanan "işbaşı eğitim sözleşmesi” (Ek 1) ve "işbaşı eğitim kabul formu” (EK 2), öğrenciler tarafından hazırlanarak üç nüsha (yüksekokul, işyeri ve öğrenciye ait nüshalar) halinde akademik danışmana iletilir. Yüksekokul nüshaları işbaşı eğitim koordinatörlüğüne iletilerek öğrencilerin SGK girişleri için yüksekokulun ilgili birime ulaştırılması sağlanır.

(4) Öğrenciler işbaşı eğitim kabul belgesi ve işbaşı eğitim sözleşmesi onaylanmadan ve SGK girişleri yapılmadan işbaşı eğitimine başlayamazlar. Belgeleri onaylanan öğrenciler işbaşı eğitim takvimine göre işbaşı eğitimlerine başlarlar.

(5) Öğrencilerin işbaşı eğitimi için SGK giriş belgeleri, işbaşı eğitimi başlamadan yüksekokulun ilgili birimi tarafından işletmelere iletilmesi gerekmektedir.

(6) Gerekli şartları sağlamadan işbaşı eğitimine başlanması halinde doğacak yasal sorumluluklardan, yüksekokul sorumlu değildir.

**İşbaşı Eğitimin Denetimi**

**MADDE 18** – (1)Öğrenciler işbaşı eğitim sırasında denetlenmesi işbaşı eğitim koordinatörlüğü tarafından düzenlenir.

(2)Sorumlu öğretim elemanı, işbaşı eğitimi sürecinde, sorumlusu olduğu (dersi alan) öğrencilerle her ay en az bir kere yüz yüze ya da çevrimiçi toplantı yapar ve toplantıları kayıt altına alır. Sorumlu öğretim elemanı, işbaşı eğitimi sürecinde, sorumlusu olduğu (dersi alan) öğrencilerin işbaşı eğitimi yaptığı işletmedeki ilgili yöneticisi ile dönemde en az iki defa telefonda ya da yüz yüze konuşarak öğrenci işbaşı eğitimi hakkında bilgi alır ve gerekli olması durumunda bölüm işbaşı eğitim komisyonuna bildirir.

(3)Denetçi öğretim elemanı, görevlendirildiği işletmeleri ziyaret ederek yerinde denetimi gerçekleştirebilir. Denetçi öğretim elemanı öğrencilerle görüşerek "Denetim Formu” (Ek 3) ve işletme ile görüşerek “İşyeri Görüşme Formu”nu (Ek 7) doldurarak, bu formları denetim sonrası işbaşı eğitim koordinatörlüğüne teslim eder. Mücbir sebepler ile denetim çevrimiçi gerçekleştirilebilir.

**İşbaşı Eğitimin Değerlendirilmesi**

**MADDE 19** – (1) Öğrencilerin işbaşı eğitimleri, bu yönergede belirtilen kriterler dikkate alınarak değerlendirilir ve not verme işlemi "Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ne göre yapılır.

(2) Öğrenci, işbaşı eğitiminin sonuna kadar haftalık olarak işbaşı eğitim dosyasını (Ek 4) hazırlar ve ilgili dönemin akademik takvimdeki final sınavlarının son gününe kadar Sorumlu Öğretim Elemanına iletir. İşletme tarafından işyeri değerlendirme formu (Ek 5) çeşitli kanallar yoluyla (eposta, kapalı zarf vb.) sorumlu öğretim elemanına iletir.

(3) İşbaşı eğitim dosyası, yüksekokul internet sayfasında ilan edilen yazım kurallarına uygun olacak şekilde öğrenci tarafından hazırlanır.

(4) İşbaşı eğitimi tamamlayan öğrenciler hazırlayacakları işbaşı eğitim dosyasını, işbaşı eğitim takviminde belirtilen tarihe kadar sorumlu öğretim elemanlarına teslim ederler.

(5) İşbaşı Eğitim Değerlendirme Kriterleri;

a) İşletmenin Öğrenciyi Değerlendirme Puanı "İşyeri Değerlendirme Formu”na (Ek 5) göre yapılır (a: %40).

b) Denetçi öğretim elemanı değerlendirme puanı "denetim formu” (Ek 3) bilgileri ve öğrencilerin işbaşı eğitim dosyasının (Ek 4) değerlendirilmesi ile verilir. (Öğrencinin yerinde denetiminin yapılamadığı durumlarda, telefonla denetim puanı yerinde denetim puanı olarak da dikkate alınır) (b: %60),

c) Değerlendirme sonuçları (a+b), sorumlu öğretim elemanları tarafından belirlenerek öğrenci bilgi sisteminden ilan edilir.

(6) İşbaşı eğitim koordinatörlüğü tarafından, her işbaşı eğitim süreci sonunda işbaşı eğitimin niteliğini değerlendirmek ve bir sonraki işbaşı eğitim sürecini iyileştirmek için işbaşını tamamlayan öğrencilerin İşbaşı Eğitim Öğrenci Değerlendirme Formu’nu (Ek 6) çevrimiçi ya da yüz yüze olacak şekilde doldurması sağlanır.

**İşbaşı Eğitimin Geçersiz Sayılacağı Durumlar**

**MADDE 20** – (1)İşbaşı eğitim aşağıdaki durumlarda geçersiz sayılır:

a) İşletme tarafından sorumlu öğretim elemanlarına iletilen işe devam puantajında öğrencinin toplam işe devamsızlığının dönem içerisindeki çalışma süresinin %20 sinden fazla olması. (15 hafta ve haftada 40 saatlik çalışma üzerinden hesaplanacaktır.)

b) İşbaşı eğitimin, işbaşı eğitim bölüm komisyonu tarafından onay verilmeyen ya da onay verildikten sonra işbaşı eğitim bölüm komisyonuna veya denetçi öğretim elemanlarına bilgi verilmeden değiştirilen bir işletmede yapılmış olması,

c) İşbaşı eğitim dosyasının işbaşı eğitim takviminde belirtilen biçimde ve zamanında teslim edilmemesi,

ç) "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” uyarınca öğrenci uyarı veya kınama cezası almış ise işbaşı eğitimine devam eder. Öğrencinin okuldan uzaklaştırma cezası alması durumunda, ceza aldığı süreçte işbaşı eğitimine devam edemez. Uzaklaştırma cezası sona erdiğinde, devam edilmeyen süre, işbaşı eğitim süresine eklenerek eğitim tamamlattırılır. Ancak bu durumda işbaşı eğitimin sona erdiği tarih, akademik takvimde belirtilen bütünleme sınavı tarihlerinin son gününü geçemez.

d) Öğrencinin, işbaşı eğitim işletmelerini ilgili yetkilisinin izni ve bilgisi dışında terk etmesi

e) İşbaşı eğitiminde işletme yetkililerinin öğrencinin görevini gereği gibi yapmadığı ve/veya disiplinsiz davranışlarda bulunduğu doğrultusunda görüş bildirmeleri durumunda, sorumlu öğretim elemanı ve komisyon tarafından değerlendirilerek karar verilir.

**İşbaşı Eğitimin Değerlendirme Sonucuna İtiraz**

**MADDE 21** – (1)İşbaşı eğitimi değerlendirme sonucuna yapılan itirazlar “Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin ilgili maddeleri çerçevesinde sonuçlandırılır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Çeşitli Hükümler**

**Öğrencilerin Disiplin İşleri ve Sorumlulukları**

**MADDE 22** – (1)Öğrenciler, işbaşı eğitim yaptıkları işletmelerin her türlü kural ve koşulları ile işletmenin kılık-kıyafet kurallarına uymak ve üniversite öğrencisi kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak zorundadırlar. Öğrenciler, işbaşı eğitim süresince, “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

(2) Öğrenciler, işbaşı eğitim süresince, işletmelerde verecekleri tüm maddi ve manevi nitelikteki zararlardan bizzat kendileri sorumludurlar.

(3) Öğrencilerin işbaşı eğitimi yaptıkları kurumlarla olan mali ilişkileri Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi’nin yetki ve sorumluluğu dışındadır. Yüksekokul, işbaşı eğitimi yapan öğrencilere İşbaşı Eğitim süresince herhangi bir ücret ödemesi yapmaz.

**Yatay ya da Dikey Geçişle Gelen Öğrencilerin İşbaşı Eğitimleri**

**MADDE 23** – (1)Yatay ya da dikey geçişle bölümlere intibakı yapılan öğrencilerin daha önce yaptıkları işbaşı eğitimlerinin geçerliliği, bölüm işbaşı eğitim komisyonu tarafından karara bağlanır.

**İşbaşı Eğitim İşletmelerinin Değiştirilmesi**

**MADDE 24** – (1)İşbaşı eğitim işletmelerinin değiştirilmesi “zorunlu” ve “zorunlu olmayan” nedenlere göre farklı değerlendirilir.

(2) İşbaşı eğitim işletmelerinin zorunluluk nedenleriyle değiştirilmek istenmesi durumlarında öğrenci bir dilekçe ile bölüm işbaşı eğitim komisyonuna başvurur. İlgili bölüm işbaşı eğitim komisyonu "Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ilgili maddelerinde açıklanan ya da işyeri ile ilgili ortaya çıkan zorunlu durumu değerlendirerek karar verir. İşbaşı eğitim işletmelerinin değiştirilmesinin işbaşı eğitim bölüm komisyonu kararınca onaylanması durumunda, öğrencinin toplam işbaşı eğitim süresinden o güne kadar yapmış olduğu süre düşürülerek işbaşı eğitimi tamamlattırılır.

(3) Bu yönergedeki Madde 14(3)'te belirtilen zorunlu nedenler dışında yer değişiklik talebinde bulunan öğrencilerin talepleri bölüm işbaşı eğitim komisyonunda değerlendirilerek karara bağlanır. Bu durumdaki işbaşı eğitim işletme değişiklik talepleri, akademik takvimde bütünleme sınavlarının sona erdiği tarihin dışına taşarsa öğrencinin işbaşı eğitim işletme değişiklik talebi kabul edilmez.

**İşbaşı Uygulamalı Eğitiminde Görevli Akademik Personelin Ücretlendirilmesi**

**MADDE 25** – (1)İş başı eğitimi alacak sınıflar öğrenci sayısı dikkate alınarak şubelere bölünebilir. Sorumlu öğretim elemanları, sorumlu olduğu her bir şube için ilgili bölüm ders ücreti dikkate alınarak haftada (T:5) saat normal öğrenim ders ücreti ödenebilir. Bu ücret sorumlu öğretim elemanının eğitim yönetim faaliyetlerinde geçirdiği zamana karşılık olarak değerlendirilir.

(2)Sorumlu öğretim elemanının izinli /raporlu olduğu günler için telafi kabul edilmez ve bugünlere ilişkin ödeme yapılmaz.

(3)Denetçi öğretim elemanına denetleme görevleri için yolluk ve yevmiye ödenebilir.

**İşbaşı Uygulamalı Eğitiminde Yüksekokulun Sorumlulukları**

**MADDE 26** – (1)5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi b bendi uyarınca “öğrenimleri sırasında staja tabi tutulacak öğrenciler hakkındaki iş kazası ve meslek hastalığı sigortası” Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi” tarafından ödenmektedir.

**Yürürlük**

**MADDE 27** – (1) Bu yönerge Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği ………………tarihi itibariyle yürürlüğe girer.

**Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 28** – (1)Bu yönergede yer almayan işbaşı eğitim ve değerlendirme sonuçlarına yönelik durumlarda, "Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri uygulanır. İşbaşı eğitim süresince öngörülemeyen problemlerin çözümüne ilişkin, işbaşı eğitim komisyonu gerekli gördüğü düzenleme ve uygulamaları yapar.

**Yürütme**

**MADDE 29** – (1)Bu yönerge hükümleri Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu tarafından yürütülür.