

S.Ü.

BEYŞEHİR ALİ AKKANAT TURİZM FAKÜLTESİ UYGULAMALI EĞİTİMLER YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, Turizm İşletmeciliği Bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere ilgili programdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönergenin hükümleri Fakültemiz Turizm İşletmeciliği Bölümünde müfredat kapsamında 8. Dönemde okutulmakta olan İŞBAŞI EĞİTİM Dersine ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3- S. Ü. Ali Akkanat Turizm Fakültesi, Uygulamalı Eğitimler Yönergesi Yükseköğretim Kurumu tarafından yayınlanan “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi” kapsamında Madde 12’ye dayanarak oluşturulmuştur.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede geçen;

a) AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredisi, öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için öğrencinin yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,

b) Dekanlık: S.Ü. B. A. A. Turizm Fakültesi Dekanlığı,

c) Eğitici personel: Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayabilen işletme personeli,

d) İşletme: Turizm işletme belgeli tesisleri veya Turizm Bakanlığına bağlı öğrencilerin, mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere uygulamalı eğitim yapabilecekleri mal veya hizmet üreten kamu veya özel kurum ve kuruluşlarını,

e) İşletme Değerlendirme Formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,

f) İşletmede Mesleki Eğitim: Öğrencilerinin teorik eğitimlerini işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde bizzat görerek ve uygulayarak yaptıkları eğitim uygulamalarını,

h) Sorumlu Öğretim Elemanı: Turizm İşletmeciliği bölümünde işletmede uygulamalı eğitim kapsamında görevlendirilen öğretim elemanlarını,

j) Uygulamalı Eğitim Dosyası: Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, rapor vb. dokümanı,

i) Uygulamalı Eğitim Komisyonu: Turizm İşletmeciliği Bölümünde, uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu komisyon.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Yetkiler

Fakültenin görev ve yetkisi

Madde 5- (1) Fakültenin görev ve yetkileri şunlardır:

- Birimlerindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek,
- Uygulamalı eğitim kapsamında iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında yükseköğretim kurumu ile kurum veya kuruluşlar arasında kurulan sözleşmeleri rektörlüğe arz etmek.

Bölüm Başkanının görev ve yetkisi

Madde 6- Uygulamalı eğitimler komisyonuna başkanlık etmek. İşletmede Mesleki Eğitim faaliyetlerinin izlenmesi, işletme ile Fakülte arasında koordinasyonun sağlanması, öğrencilere İşletmede Mesleki Eğitim süreçlerinde rehber olma ve ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde yer alması amacıyla işletmede uygulamalı eğitim alacak her bir uygulamalı eğitim grubu için sorumlu öğretim elemanı görevlendirmek.

Sorumlu Öğretim Elemanının görev ve yetkisi

Madde 7- Öğrenci tarafından, sorumlu öğretim elemanına iletilen işletme bilgilerinin aslına uygunluğunu kontrol etmek.

Madde 8- Öğrencilerin iş başı eğitimi yaptığı işletmeye dair iletişim bilgilerini toplamak. Her hafta düzenli olarak, işletme ve işletmede iş başı eğitimi yapan öğrenci ile telefon görüşmesi yaparak tutanak tutmak. Sorumlu öğretim elemanına iş başı eğitimi aldığı konusunda gerçek dışı beyanda bulunan öğrencilerin iş başı eğitimlerini iptal ederek haklarında soruşturma açmak.

Madde 9- İşletmede mesleki eğitim gören öğrencileri *işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve mülakat* doğrultusunda değerlendirmek.

Değerlendirmelerde şu hususlar dikkate alınacaktır.

- İş Başı Eğitim Dosyası %25, İşveren Değerlendirme Formu %50 ve Mülakat %25 olmak üzere iş başı eğitimi dersi notu oluşturulur.
- Öğrencinin işletmede uygulamalı eğitim kapsamındaki değerlendirme notunu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.
- Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler yeniden işletmede iş başı eğitim yapmak zorundadır.
- İş Başı Eğitimi notu üzerinde eğitim alınan işletme türü etkili değildir. Farklı işletme türlerinde eğitim alan öğrenciler aynı kriterler üzerinden değerlendirilir.

Eğitici personelin görev ve yetkisi

Madde 10-

(1) İşletmede mesleki eğitim yapacak öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasında işletme tarafından sorumlu öğretim elemanının görüşü alınarak görevlendirilen ve mesleki alanında yetkin bir eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.

(2) Eğitici personelin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Öğrencilerin hazırlanan eğitim planı dâhilinde uygulamalı eğitimlerini sürdürmelerini sağlamak,
- b) Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak,
- c) Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.
- ç) Devamsızlık ve disiplin hususlarında sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak.

İşletmenin görev ve yetkisi

Madde 11- Bünyesinde uygulamalı eğitim yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek.
- b) Uygulamalı eğitim yapacak öğrencinin uygulamalı eğitim kabul formunu onaylamak.
- c) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurmak.
- ç) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.
- d) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek.
- e) İşletmede mesleki eğitim alan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.
- f) İşletmede mesleki eğitim yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmek.

Öğrencinin sorumlulukları

Madde 12- İşletmede mesleki eğitimin eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır. İşletmede mesleki eğitim Fakültemizin akademik takviminde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter.

Madde 13- İş Başı eğitimi dersini alan öğrenciler devamsızlık durumlarında S.Ü. Eğitim Öğretim Yönergesine ve izin günleri ile ilgili durumlarda işletme kurallarına tabidir. S.Ü. Eğitim Öğretim Yönergenin 10. Maddesi gereğinde (Öğrenci derslere ve uygulamalara devam etmek zorundadır. Teorik derslerin %30'undan, **uygulamaların %20'sinden** fazlasına devam etmeyen veya uygulamalarda başarılı olamayan öğrenci o dersin final sınavına giremez.) İş Başı Eğitimi Dersi uygulamalı dersler kategorisinde yer alır ve devamsızlık hakkı %20'dir. 14 haftalık bir ders döneminde devamsızlık hakkı 3 haftadır.

Madde 14- Mesleki eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ilgili maddeleri ve mesleki eğitim aldığı işletmenin işyeri kurallarına tabidir.

Madde 15- Başvuru İşlemleri

a. Sigortasının okul tarafından yapılmasını isteyen öğrenciler;

- SGK'dan alınan kendi isimlerine düzenlenmiş bir adet provizyon belgesi
- İş başı eğitimini yapacakları işletme tarafından doldurup kaşelenen iş başı eğitimi başvuru kabul formu
- Ailemden sigorta hizmeti almıyorum başlıklı dilekçe formu

İle birlikte başvuru yapacaklardır. Öğrencilerin İş Başı eğitimine başlamadan bir hafta önce evrakları sorumlu öğretim elemanına iletmesi gerekmektedir.

İş başı eğitim süreleri, S.Ü tarafından yapılan sigortalama işlemi ile başlayacaktır. Sigorta işleminin öncesinde öğrenci mesleki eğitimine başlayamaz, başlamış olsa dahi İş Başı Eğitimi olarak dikkate alınmayacaktır.

İş başvuru kabul formunun incelenmesi, uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından yapılacaktır.

b. Sigortasının iş başı eğitimi aldığı işletme tarafından yapılan öğrenciler

- İşletmenin uygunluğunun tespiti için işletme hakkında talep edilen bilgilerin sorumlu öğretim elemanına bildirilmesi
- İş Başvuru Kabul formunu işletme tarafından onaylanıp sorumlu öğretim elemanına ulaştırması gerekmektedir.

Öğrencinin hali hazırda çalıştığı bir işletme olması durumunda, sorumlu öğretim elemanı ile iletişime geçerek uygunluğunun onaylanması gerekmektedir. Öğrenci belirtilen sürenin daha öncesinde başlamış olsa dahi, sorumlu öğretim elemanına belirttiği tarih itibari ile iş başı eğitim süreci başlar.

Madde 16- İş Başı Eğitim Sürecinin Sonlandırılması

İş başı eğitimini tamamlayan öğrenciler, SGK'dan alacakları sigorta dökümü ile sorumlu öğretim elemanlarına başvuracaklardır. Sigorta dökümü dışında öğrencilerin iş başı eğitim sürecinde, yaptığı işleri içeren İş Başı Eğitim Dosyasını hazırlayacaklardır. Son olarak İşletme Değerlendirme formunu işletme de yer alan eğitici personeline doldurarak imza ve kaşe işlemlerinden sonra kapalı bir zarf ile sorumlu öğretim elemanına teslim edeceklerdir. Bu belgeleri teslim etmeleriyle birlikte iş başı eğitim süreçlerini tamamlamış sayılacaklardır. Belgeler aşağıda sıralanmıştır.

- SGK'dan belirtilen tarihler arasında sigortalı olduğunu gösterir belge
- İş başı eğitim dosyasının doldurularak teslim edilmesi
- İşletme Değerlendirme Formu (imzalı ve kaşeli kapalı zarfta teslim edilecektir)

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim

Madde 17- İşletmede mesleki eğitimin *ders dönemlerinde yapılması esastır*. İşletmede uygulamalı eğitim Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat Turizm Fakültesinin akademik takviminde belirlenen ders dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter.

Madde 18- Fakültemizde İş Başı Eğitimi Dersi 22 AKTS'dir. Kazanılan AKTS kredileri öğrencilerin ders çizelgelerine eklenir ve mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

Madde 19- İşletmede uygulamalı eğitim gören öğrencilere *3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanun'un 25. maddesi uyarınca ücret ödenir*.

Madde 20- (1) İşletmede mesleki eğitim gören öğrenciler *iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanır.*

(2) Öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması işlemi, işletme tarafından yapılmadığı takdirde S.Ü. tarafından yapılır.

Madde 21- İşbaşı Eğitimi Alınabilecek Tesis Türleri

1. Otel İşletmeleri
 - Turizm işletme belgeli oteller
 - Tatil Köyleri
 - Butik Oteller
2. Seyahat İşletmeleri
 - A grubu seyahat acentaları
3. Hava Yolu İşletmeleri
4. Yeme İçme ve Eğlence Tesisleri
 - Turizm İşletme Belgeli 1. Sınıf Lokantalar
5. Sağlık ve Spor Tesisleri
 - Turizm Bakanlığı Belgeli Termal Tesisler
 - Golf Tesisleri
6. Kongre ve Sergi Merkezleri
7. Kruz Gemileri
8. Yurt dışında benzer nitelikleri taşıyan tesisler
9. Turizm Bakanlığı

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Grup Büyüklüklerinin Belirlenmesi

Madde 22- Bölüm veya programlarda işletmede uygulamalı eğitim kapsamında oluşturulacak uygulamalı eğitim gruplarındaki *öğrenci sayısı beşten az olamaz.* Ancak bölüm veya programlarda uygulamalı eğitim yaptırılacak toplam öğrenci sayısının beşten az olması durumunda daha az sayıda uygulamalı eğitim grubu oluşturulabilir.

İşletmenin değiştirilmesi

Madde 23- Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra uygulamalı eğitim komisyonunun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir.

Yurt dışında uygulamalı eğitim

Madde 24- (1) Öğrenciler, ders çizelgelerinde yer alan uygulamalı eğitim çalışmalarını öğretim programlarını aksatmayacak şekilde yurtdışında yapabilirler. Öğrenci, yurtdışındaki bir işletmeden mesleki eğitim için kabul aldığını gösteren belgeyi uygulamalı eğitimler komisyonuna sunar.

(2) Yurt dışında mesleki eğitim yapan öğrenciler uygulamalı eğitim çalışmaları ile ilgili belgeleri ve uygulamalı eğitim dosyasını komisyonuna sunar. Komisyon, bu öğrencilerin uygulamalı eğitimlerinin ölçme ve değerlendirme süreçlerini yurt içindeki işletmelerde mesleki eğitim alan öğrencilere benzer şekilde yürütür.

Hüküm bulunmayan hallerde

Madde 25-, Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi ve diğeri ilgili mevzuatlar uygulanır.

Yürürlük

Madde 26 – Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 27 – Bu Yönerge hükümlerini Selçuk Üniversitesi Rektörü yürütür.