

T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ
(SEÇMELİ) İŞBAŞI EĞİTİM UYGULAMASI YÖNERGESİ
(Senato Tarih Sayısı: 27.09.2021 / 2021/10-12)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde- 1:

(1) Bu yönerge ilkeleri; Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü’nde öğrenim gören öğrencilerin eğitim ve öğretim yoluyla kazanmış oldukları bilgi ve becerilerini alanları ile ilgili faaliyet gösteren turizm işletmelerinde uygulama yaparak geliştirmelerinin yanı sıra, doğru karar verme ve ilgili kişisel ve mesleki becerilerini geliştirmeyi, mezuniyet sonrası çalışma hayatlarına kısa sürede uyum sağlayabilmelerini amaçlayan seçmeli ders kapsamındaki seçmeli “İşbaşı Eğitim Uygulaması” dersi ile ilgili esas, usul ve uygulamaları düzenlemektir.

Kapsam

Madde- 2:

(1) Bu yönerge; Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü’nde öğrenim gören öğrencilerin yurt içinde faaliyet gösteren turizm işletmelerinde yapacakları seçmeli ders kapsamındaki “İşbaşı Eğitim Uygulaması” dersinin planlanması, uygulamaya konması, yürütülmesi, denetlenmesi, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili temel kural, ilke, amaç ve yöntemlerle ilgili esasları kapsar. Bu amaçla; yönerge Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü’nün normal öğrenim ve ikinci öğrenim programlarını kapsamaktadır.

Dayanak

Madde- 3:

(1) Bu yönerge ilkeleri; 2547 sayılı “Yüksek Öğretim Kanunu”, “Necmettin Erbakan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ve “Necmettin Erbakan Üniversitesi Staj Yönergesi” ile 5510 Sayılı “Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanun” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır. Bu yönergede yer almayan konularda Necmettin Erbakan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği’nin hükümleri uygulanır.

Tanımlar

Madde- 4: Bu yönergede aşağıdaki tanımlamalar dışında kalan hususlar için Necmettin Erbakan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ve “Necmettin Erbakan Üniversitesi Staj Yönergesi” nde yer alan tanımlamalar geçerlidir.

(1) Bu Yönergede geçen;

a) Üniversite: Necmettin Erbakan Üniversitesi’ni,

b) Rektörlük: Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörlüğü’nü,

c) Fakülte: Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi’ni,

ç) Dekan: Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanını,

d) Bölüm: Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü’nü,

- e) Bölüm Başkanı:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm başkanını,
- f) Bölüm Kurulu:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm öğretim üyelerinden oluşan kurulumu,
- g) İşbaşı Eğitim Uygulaması:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü müfredatının 6. döneminin seçmeli ders havuzunda yer alan ve işletmelerde uygulanan seçmeli dersi,
- h) İşbaşı Eğitim Uygulaması Yönergesi:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü müfredatının 6. Döneminin seçmeli ders havuzunda yer alan ve işletmelerde uygulanan (seçmeli) İşbaşı Eğitim Uygulaması dersi için İşbaşı Eğitim Uygulaması Yönergesi' ni,
- ı) İşbaşı Eğitim Uygulaması Esasları:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü müfredatının 6. Döneminin seçmeli ders havuzunda yer alan ve işletmelerde uygulanan (seçmeli) İşbaşı Eğitim Uygulaması dersi için İşbaşı Eğitim Uygulama Esasları' nı,
- i) İşbaşı Eğitim Uygulaması Komisyonu:** Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü öğretim elemanları arasından bölüm kurulunca en az biri öğretim üyesi olmak üzere üç öğretim elamanını,
- j) İşbaşı Eğitim Uygulaması Takvimi:** İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu' nca hazırlanan ve bölüm kurulundan onaylandıktan sonra fakülte web sitesi ve ilan panosunda yayınlanan, dönem İşbaşı Eğitim Uygulaması faaliyetlerinin tarihlerle belirlendiği takvimi,
- k) Harcama Yetkilisi:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanlığı' nı,
- l) Gerçekleştirme Görevlisi:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi Sekreterliği' ni,
- m) Yürütme Yetkilisi:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanlığı' nı,
- n) Muhasebe Yetkilisi:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı' nı
- o) Fakülte SGK Yetkilisi:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi öğrencilerinin SGK ile ilgili tüm işlemlerinden sorumlu idari personeli,
- ö) İş Kazası ve Meslek Hastalığı:** İş kazası ve meslek hastalığının tanımı 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu' nda ifade edildiği gibidir,
- p) SKS:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı' nı,
- r) SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumu' nu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu ve Görevleri

İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu

Madde- 5:

- (1) Bölüm öğretim elemanları arasından bölüm kurulunca kabul edilerek atanan en az biri öğretim üyesi olmak üzere üç öğretim elamanından oluşan birimi ifade etmektedir.
- (2) İşbaşı Eğitim Uygulaması Komisyonu, bölümle ilgili İşbaşı Eğitim Uygulaması faaliyetlerini bölüm başkanı adına ve bölüm başkanına sorumlu olarak yürütür.
- (3) İşbaşı Eğitim Komisyonu'nun görevleri;
 - a) Öğrenci talepleri ve kazanımları başta olmak üzere, sektörün gelişen ihtiyaçları ve talepleri doğrultusunda "İşbaşı Eğitim Uygulama Yönergesi" ile "İşbaşı Eğitim Uygulama Esasları" nda ilgili güncellemeleri yapmak ve fakülte web sayfasında ilan etmek,
 - b) İşbaşı Eğitim Uygulaması dersinin bölüm bünyesinde yönergeye uygun biçimde planlanması, uygulamaya konması, yürütülmesi, denetlenmesi, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili temel kural, ilke, amaç ve yöntemleri içeren "İşbaşı Eğitim Uygulama Esasları" nı hazırlamak, sektörün değişen dinamikleri, beklenti ve talepleri ile öğrenci kazanımları doğrultusunda "İşbaşı Eğitim Uygulama Esasları" nda ilgili güncellemeleri yapmak ve fakülte web sayfasında ilan etmek,

- c) İşbaşı Eğitim Uygulaması koşullarını, İşbaşı Eğitim Uygulaması yapacak öğrenci sayısını, İşbaşı Eğitim Uygulaması yapılacak işletmeleri, bu işletmelere gönderilecek öğrencilerin dağılımları gibi hususları İşbaşı Eğitim Uygulaması Yönergesi' ne ve yönergeye uygun olarak hazırladıkları "İşbaşı Eğitim Uygulama Esasları" na göre belirlemek ve fakülte web sayfasında ilan etmek,
- d) Bölüm öğrencilerini bu yönerge ve uygulama esasları hükümleri doğrultusunda İşbaşı Eğitim Uygulaması dersi ve uygulamaları konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşbaşı Eğitim Uygulaması Dersi Genel Hususları

İşbaşı Eğitim Uygulaması Dersine Katılım Esasları

Madde- : 6

- (1) İşbaşı Eğitim Uygulaması dersi bölüm ders müfredatının 6. döneminde seçmeli ders havuzunda yer alan derslerden biridir. Öğrencilerin 20 AKTS olan bu dersi seçmesi zorunlu olmayıp, isteğe bağlıdır. Ancak, İşbaşı Eğitim Uygulaması dersini seçen öğrenci ders kapsamında ki uygulamaları kriterleri belirli işletmelerde yapar.
- (2) İşbaşı Eğitim Uygulaması dersi uygulamasını seçen öğrenci, dersin bulunduğu seçmeli ders havuzunda (Seçmeli B) yer alan "Mesleki Yabancı Dil (İNG) II", "Seçmeli Yabancı Dil II" ve "Bilim Tarihi ve Felsefesi" derslerini diğer seçmeli dersler grubunu (Seçmeli A) seçen öğrenciler ile birlikte eş zamanlı olarak uzaktan eğitim ile alır. Uzaktan eğitim ile işlenen derslerin sınavları da uzaktan eğitim sistemi üzerinden gerçekleştirilir.
- (3) İşbaşı Eğitim Uygulaması dersini alan öğrenciler Madde 6 (7)' da belirtilen mücbir sebepler dışında 7. dönemde seçmeli olan Yaz Stajı' nı almak zorundadır. İşbaşı Eğitim Uygulaması biter bitmez aynı işletmede Yaz Staj uygulamasına başlanması zorunludur. Madde 6 (7)' da belirtilen mücbir sebeplerle yaz stajı için işletme değiştirmek isteyen öğrencilerin işletme değiştirme talepleri "İşbaşında Eğitim Komisyonu" tarafından değerlendirir ve karara bağlanır.
- (4) İşbaşı Eğitim Uygulaması dersi, İşbaşı Eğitim Uygulaması Komisyonu tarafından belirlenen kontenjan ile sınırlıdır.
- (5) İşbaşı Eğitim Uygulaması dersi kapsamında uygulamaların yürütüleceği işletmelerin sayısı ve faaliyet gösterdiği il/bölge gibi özelliklerin tamamı İşbaşı Eğitim Uygulaması Komisyonu tarafından alınan kararlar ile sınırlıdır.
- (6) Mücbir sebeplerle ara verilen İşbaşı Eğitim Uygulaması için tamamlanamayan süre için yer ve zaman tespiti yapılarak "İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu" nun onayı ile ileri ki zamanda tamamlanarak kabul edilir.
- (7) Mücbir sebepler konusunda ki karar;
 - a) İşletme de grev, işletmenin kapanması, işletmenin taşınması gibi öğrenci dışında gelişen durumlar nedeni ile koşulların "İşbaşı Eğitim Uygulaması" ve "Yaz Stajı" nın yapılmasına ya da tamamlanmasına uygun olmadığına belgelendirilmesi,
 - b) Tabii afet meydana gelmiş olması durumunun mahallin mülki amirince verilecek bir belge ile belgelendirilmesi,
 - c) Öğrencinin birinci derecede yakınının belgelendirilmiş ağır ve kronik hastalığının olması halinde hastaya bakacak başka kimsenin bulunmadığının belgelendirilmesi,
 - d) Öğrencinin tutukluluk hali veya öğrenci disiplin yönetmeliği maddeleri itibarıyla çıkarma cezası gerektirmeyen suçlardan doğan mahkumiyet halinin belgelendirilmesi,
 - e) Öğrenci tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması suretiyle askere alınmasının belgelendirilmesi,

- f) Öğrencinin Türkiye Cumhuriyeti'ni ya da üniversiteyi temsilen yurt içi yada yurt dışı görevlendirilmesinin belgelendirilmesi,
 - g) Öğrencinin kronik hastalık halinden kaynaklı işletmenin bulunduğu yer dışındaki sağlık merkezlerinde tedavi görme zorunluluğunun belgelendirmesi,
 - h) Öğrenci, disiplin yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre disiplin soruşturmasının tamamlanması sonucunda disiplin cezası almış olması durumunda işletmenin öğrenci ile ilişkisini kesme istemesini geçerli sebebiyle yazılı olarak bildirmesi,
 - i) Bölüm “İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu” na belgelendirilmek suretiyle gelen ve komisyonun oy birliği yada oy çokluğu ile uygun gördüğü “diğer mücbir sebep” olarak kabul edebileceği sebepler.
- (8) Öğrencilerin, daha önce farklı kurumlarda yapmış oldukları İşbaşı Eğitim Uygulaması bu yönergede belirtilen süre, zaman, işletme niteliği, yapılan uygulamanın niteliği gibi özelliklerin tümünün uygun olması halinde öğrencilerin dilekçe ile talebi doğrultusunda “İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu” tarafından muaf edilir.
- (9) “İşbaşı Eğitim Uygulama Esasları” İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak öğrencinin, işletmelerin ve sektörün talebi doğrultusunda güncellenerek İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu’ nun önerisi ile bölüm kurulu kararı ile güncellenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşbaşı Eğitim Uygulamasına İlişkin Hususlar

İşbaşı Eğitim Uygulaması Yapma Zorunluluğu Esasları

Madde- : 7

(1) Bölümde eğitim gören öğrencilerin seçmeli ders statüsünde olan “İşbaşı Eğitim Uygulaması” seçmeleri zorunlu değildir. Ancak, diğer tüm derslerde olduğu gibi seçmeli ders statüsünde olan “İşbaşı Eğitim Uygulaması” seçen öğrencilerin mezun olabilmesi için İşbaşı Eğitim Uygulamasını başarıyla tamamlamaları gerekmektedir.

(2) İşbaşı Eğitim Uygulaması dersi kapsamında işletmelerde uygulamalara başlayan öğrenciler ders ekle/sil süresi geçmemiş olsa bile dersten vazgeçme hakkına sahip değildir. Madde 6 (7)’ da belirtilen mücbir sebepler dışında işletmelerde uygulamalara başladıktan sonra herhangi bir nedenle dersten başarısız olduklarını kabul ederek vazgeçen öğrenciler İşbaşı Eğitim Uygulaması dersinden bir daha yararlanamaz ve gelecek yıl ilgili dönemdeki diğer seçmeli havuzunda yer alan derslerden aynı AKTS oranında ders almak zorundadır.

İşbaşı Eğitim Uygulaması Yapma Önkoşulu Esasları

Madde 8:

(1) Öğrencinin 4. dönem zorunlu uygulama derslerinden; devamsız olunan ve/veya hiç almadığı 2 uygulama dersinin bulunması halinde işbaşında eğitimi yapamaz. Diğer seçmeli ders grubunu seçer.

İşbaşı Eğitim Uygulaması Döneminde Alttan ve Üstten Ders Alma Esasları

Madde 9:

(1) Öğrenciler; İşbaşı Eğitim Uygulaması dersini uyguladıkları işletmelerin çalışma saatlerinin uygun olmaması, işletmelerin Konya ili dışında olması gibi nedenlerle devam zorunluluğu olan yüz yüze eğitim ile verilen dersleri alttan ya da üstten alamazlar.

(2) Öğrenciler; çalışma saatlerini engellemeyecek ve Konya iline gelmelerini gerektirmeyecek olan uzaktan eğitim ile verilen derslerden AKTS’ si yetebildiği sayıda dersi danışmanın onayı doğrultusunda alttan yada üstten alabilecektir.

İşbaşı Eğitim Uygulaması Süresi ve Zamanı Esasları

Madde 10:

(1) İşbaşı Eğitim Uygulaması, fakülte akademik takviminde ilgili eğitim öğretim süresince gerçekleştirilir.

(2) İşbaşı Eğitim Uygulama zamanı; ders müfredatının 6. yarı yılında seçmeli ders statüsündedir. Herhangi bir nedenle bu yarıyılı yapılamayan işbaşında eğitim, İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu' nca uygun görülmesi durumunda takip eden yıllarda yapılabilir. Öğrenciler, İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu' nun onayından sonra İşbaşı Eğitim Uygulaması' na başlar.

(3) İşbaşı Eğitim Uygulaması süresi, fakülte akademik takvime uygun olarak; derslerin başlangıç tarihi ile başlar ve derslerin bitiş tarihi ile biter. İşbaşı Eğitim Uygulaması ara sınav (vize) tarihlerinde devam eder.

(4) İşbaşı Eğitim Uygulaması zamanı; ders müfredatının 6. yarı yılında 14 hafta, haftada 6 gün, günde 8 saat ve vardiya usulü çalışma olarak uygulanır. Öğrenciler bu süreleri dikkate alarak İşbaşı Eğitim Uygulaması yapacakları işletmelerin çalışma saatlerine uymakla yükümlüdür. İşbaşı Eğitim Uygulaması sürecinde vardiya usulü çalışmada, uygulanan vardiya saatlerinin öğrencinin kazanımları ve işletmenin yönetim politikası doğrultusunda öğrencinin fakültede öğrenim gördüğü saatler (normal öğretim, ikinci öğretim) dikkate alınmaksızın planlanabilir. İşletmenin uygun gördüğü haftanın bir günü öğrenciye izin verilir.

(5) Öğrenciler İşbaşı Eğitim Uygulaması dersine aktif olarak katılmak zorundadır. İşbaşı Eğitim Uygulaması dersi kapsamında öğrencilerin mazeretsiz olarak kullanabilecekleri devamsızlık hakkı 5 gündür. Sağlık raporu olarak yapabilecekleri devamsızlık süresi ise İşbaşı Eğitim Uygulaması süresinin %10'undan fazla olamaz. Sağlık raporundan dolayı aktif olarak katılım sağlanamayan süre İşbaşı Eğitim Uygulaması süresinin %10'dan fazla olması durumunda, öğrencinin İşbaşı Eğitim Uygulaması' nda aktif olarak katıldığı süre dikkate alınarak kabul edilir ve sağlık raporundan dolayı aktif olarak katılamadığı süre aynı dönem final haftasının sonuna kadar, mücbir sebeplerden dolayı bu dönemde de tamamlanamaması halinde takip eden güz dönemi ders seçme haftasına kadar uzatılarak aynı işletme yada farklı işletmelerde tamamlatılır.

(6) Öğrenciler, Madde 6 (7)' da belirtilen belgelendirilmiş mücbir sebepler nedeniyle İşbaşı Eğitim Uygulaması' na ara vermelerini gerektiren durumlara bağlı günler İşbaşı Eğitim Uygulaması yapılan süreden sayılmaz. Bu tür durumlarda, İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu' nun kararı ile ara verilen işbaşında eğitimin geri kalan süresi aynı dönem final haftasının sonuna kadar, mücbir sebeplerden dolayı bu dönemde de tamamlanamaması halinde takip eden güz dönemi ders seçme haftasına kadar uzatılarak aynı işletme yada farklı işletmelerde tamamlatılır. Ancak, bu durumda bitim tarihi, akademik takvimde notların kesinleştiği son tarihe kadar değerlendirilerek, öğrencilerin notlarının sisteme girilmesi zorunludur.

(7) Erasmus kapsamında yurtdışında öğrenimini sürdüren öğrenciler; ilgili dönemdeki dersleri 6. dönem olması halinde yurtdışında alacakları derslerden İşbaşı Eğitim Uygulaması dersini karşılayabilecek ders varsa İşbaşı Eğitim Uygulaması dersi, böyle bir ders olmaması halinde diğer seçmeli ders havuzunda yer alan derslerin muafiyeti "Bölüm İntibak Komisyonu" yapılır.

İşbaşı Eğitim Uygulaması İşletmelerinin Belirlenmesi ve Taşınması Gereken Nitelikler Esasları

Madde 11:

(1) İşbaşı Eğitim Uygulaması dersi uygulamalarının yürütüleceği işletmeler; öğrencilerin almış oldukları eğitim ile kazandıkları bilgi, beceri, tutum ve alışkanlıklarını gerçek iş ortamında uygulayarak güçlendirebilecekleri nitelikte ve programlarıyla ilgili işyerleri olarak nitelendirilir.

(2) İşbaşı Eğitim Uygulaması dersi uygulamalarının yürütüleceği işletmeler yurt içi ile sınırlıdır. İşletmelerden gelen talebin çok olması durumunda İşbaşı Eğitim Uygulaması dersi uygulamalarının yürütüleceği işletmelerinin belirlenmesinde bölüm İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu' nun Madde 11(5)'de belirlediği kriterleri taşıyan işletmelerden; uluslararası zincir işletmeler, ulusal zincir işletmeler ve bağımsız işletmeler sıralaması izlenir.

(3) İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak öğrencinin İşbaşı Eğitim Uygulaması dersi uygulamaları, işletmelerin ve sektörün talebi doğrultusunda

Madde 11(5) ve Madde 11(2)'de belirtilen şartları sağlayan işletmelerden bölüm İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu' na kabul edilen ve protokol imzalanana işletmelerde uygulanır.

(4) İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu, işletmelerden gelen talep doğrultusunda İşbaşı Eğitim Uygulama dersinin uygulanacağı işletmeleri ve kontenjanları araştırır ve belirler. Ancak, Madde 6(6)' da belirtilen mücbir sebepler ve işletmelerden söz konusu dönem için yeterli sayıda talep gelmemesi halinde, öğrenciler İşbaşı Eğitim Uygulaması dersinin uygulanacağı işletmelerin araştırmalarını kendileri yapabilir ve işbaşında eğitim işletmelerini bildirme süresini aşmamak koşuluyla İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu' na sunabilir. Ancak, öğrencinin İşbaşı Eğitim Uygulaması dersinin uygulamasının yapılması için sunduğu işletmelerin taşınması gereken nitelikleri taşımaması, öğrenciye sağlaması gereken imkan ve kazanımları (lojman ve servis imkanı, ücret, nitelikli uygulama kazanımları gibi) sağlayamaması veya sağlayabileceğinin tereddüt oluşturmaması, İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından uygun görülmemesi gibi nedenlerle işletmeler İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından onaylanmaz.

(5) İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu, İşbaşı Eğitim Uygulaması yapılacak işletmelerin onaylanmasında belgelendirilmesi kaydıyla aşağıdaki nitelikler arar;

- (a) Turizm İşletme Belgeli 4 ve 5 yıldızlı otellerin veya tatil köylerinin mutfak bölümleri,
- (b) Turizm İşletme Belgeli birinci sınıf restoran/lokanta işletmelerinin mutfak bölümleri,
- (c) Ulusal ve uluslararası yolcu gemilerinin mutfak bölümleri,
- (d) Ulusal ve uluslararası havayolu şirketlerinin mutfak bölümleri,
- (e) Uluslararası catering firmaları,
- (f) Üniversite sosyal tesisleri ile uygulama otelleri,
- (g) Yukarıda sayılan niteliklere sahip olmayan işletmelerden “İşbaşı Eğitim Komisyonu

Kararı” ile uygun görülenlerin mutfak bölümleri.

İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu'nun onaylamayacağı işletmelerde öğrenci işbaşında eğitime başlayamaz.

(6) İşbaşı Eğitim Uygulaması yapacak öğrencilere ücret ödemesi, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25. Maddesi gereği yönergenin Madde 11(5) şartlarını sağlayan işletmeler tarafından yapılır. Üniversite ve fakülte, bu ders kapsamında öğrencilere ya da işletmelere herhangi bir ücret ödemesi yapmaz.

(7) İşbaşı Eğitim Uygulaması yapılacak işletmelerin uygulama alanları, personel kullanım alanları, konaklama imkanı sunulan tesisler gibi işletmenin sahip olduğu tüm alanlarda öğrencilerin güvenliğini sağlayacak tedbirlerin alınmasından işletme sorumludur.

(8) Öğrenci, Madde 6(7)' da belirtilen mücbir sebepler dışında İşbaşı Eğitim Uygulaması dersi uygulamasına devam ettiği işletmelerinde değişiklik talebinde bulunması durumunda, daha önce yaptıkları zorunlu işbaşında eğitimin süresi dikkate alınmaz ve işletme değişikliği durumunda işbaşında eğitime yeniden başlamış olarak değerlendirilir. Ancak, öğrencilerin belgelendirdikleri Madde 6(7)' da belirtilen mücbir sebepler nedeniyle talep edecekleri işletme değişiklikleri İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu'nda görüşülerek karara bağlanır. İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyon tarafından kabul edilen işletme değişikliği talepleri doğrultusunda, öğrencinin İşbaşı Eğitim Uygulaması' na devam etmeye talep ettiği yeni işletmede uygulamaya başlaması ve İşbaşı Eğitim Uygulaması' na kaldığı süreden devam etmesi sağlanır. Bu durumda bitim tarihi, akademik takvimde notların kesinleştiği son tarihe kadar değerlendirilerek, öğrencilerin notlarının sisteme girilmesi zorunludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İşbaşı Eğitim Uygulaması Belgelerine Yönelik Düzenlemeler

İşbaşı Eğitim Uygulaması Belgeleri Esasları

Madde 12:

- (1) Öğrenciler, İşbaşı Eğitim Uygulaması sürecinde kullanacakları formları fakülte web sitesinde yer alan “İşbaşı Eğitim Uygulaması” sekmesinden temin edebilirler.
- (2) Öğrencilerin bilgileri, Kişisel Verilerin Korunması Hakkındaki Kanun (KVKK) kapsamında elde edilen ve dekanlıkta görevlendirilecek bir veri saklama sorumlusu sorumluluğunda muhafaza edilecek olup Kişisel Verilerin Korunması Hakkındaki Kanun (KVKK) ve mevzuat hükümleri doğrultusunda saklanacaktır.
- (3) Yönergede madde 12(2)’ ye istinaden İşbaşı Eğitim Uygulaması alan öğrencilerden; “6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu çerçevesinde kişisel/özel nitelikli kişisel verilerimin; fiziksel olarak rektörlük ve dekanlık tarafından uygun görülen adreslerde veya web sitesi üzerinden tamamen veya kısmen elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, değiştirilmesi, güncellenmesi, sınıflandırılması, işlendikleri amaç için gerekli olan ya da ilgili kanunda öngörülen süre kadar muhafaza edilmesi, kanuni nedenlerle veya yapılan işin niteliği gereği üçüncü kişiler ile paylaşılması, yurtdışına aktarılması da dahil olmak üzere yukarıda açıklandığı üzere işlenmesine, konu hakkında tereddüde yer vermeyecek şekilde bilgi sahibi ve aydınlatılmış olarak açık rızam ile onay veriyorum” şeklinde öğrenci tarafından imzalanmış aydınlatma onam evrağı alınacaktır.
- (4) İşbaşı Eğitim Uygulaması sürecinde işletmelerin; “öğrencilerin bilgilerini Kişisel Verilerin Korunması Hakkındaki Kanun (KVKK) kapsamında elde edilen ve işletme yönetimince görevlendirilecek bir veri saklama sorumlusu sorumluluğunda muhafaza edilecek olup Kişisel Verilerin Korunması Hakkındaki Kanun (KVKK) ve mevzuat hükümleri doğrultusunda saklanacağı” hükmü imzalanacak protokolde kabul etmiş kabul edilecektir. İşletmelerin veri paylaşımı yapması halinde üniversite sorumlu değildir.
- (5) İşbaşı Eğitim Uygulaması sürecinde kullanılacak formlar şu şekildedir;

a) Form-1: İşbaşı Eğitim Uygulaması Öğrenci Beyan ve Taahhütnamesi: Bu form; İşbaşı Eğitim Uygulaması’ na katılmak isteyen öğrencilerin başvurusu esnasında kullanılmaktadır. İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından belirlenen tarihler arasında, öğrencilerin Form-1’i eksiksiz olarak doldurması ve ıslak imzalı aslını teslim etmesi gerekmektedir (Ek 1).

b) Form-2: İşbaşı Eğitim Uygulaması Kabul Formu: Bu form; İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu’ nun, uygun göreceği işletmelerde öğrencilerin İşbaşı Eğitim Uygulaması izin verilmesi için öğrencilerin başvurusunda kullanılmaktadır (Ek 2).

c) Form-3: İşbaşı Eğitim Uygulaması Formu: Bu form; İşbaşı Eğitim Uygulaması işletmeleri kesinleşen öğrencilerin İşbaşı Eğitim Uygulaması yapacakları işletme yetkilisine teslim edilir. İşbaşı Eğitim Uygulaması bitiminde dosya öğrenci tarafından işyeri yetkilisine imzalatılarak bölüm İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu’ na öğrenci tarafından teslim olunur (Ek 3).

d) Form-4: İşbaşı Eğitim Uygulaması Sınav Değerlendirme Formu: Bu form; İşbaşı Eğitim Uygulaması verildiği işletmedeki “İşbaşı Eğitim Uygulaması İşyeri Uygulama Sorumlusu” tarafından, öğrencilerin ara sınav (vize) ve genel sınav (final) notunun belirlenmesi için değerlendirme amacıyla kullanılmaktadır. Form-4’ün, İşyeri Uygulama Sorumlusu tarafından ara sınav (vize) haftasında ve genel sınav (final) haftasında imzalanıp kaşelendikten sonra işletmenin kaşesini taşıyan kapalı zarf içinde bölüm İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu’na ulaştırılması gerekmektedir (Ek 4).

e) Form-5: İşbaşı Eğitim Uygulaması İşyeri Denetim Formu: Bu form; bölüm İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyon üyeleri tarafından, İşbaşı Eğitim Uygulaması verildiği işletmenin

değerlendirilmesi amacıyla kullanılmaktadır. Form-5'in bölüm İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyon üyeleri tarafından dönem sonu değerlendirme öncesinde teslim edilmesi gerekmektedir (Ek 5).

f) Form-6: İşbaşı Eğitim Uygulaması Raporu: Bu rapor; öğrencinin İşbaşı Eğitim Uygulaması süresince işletme gerçekleştirdiği faaliyetler ile kazanımlarını anlatan bir rapordur. İşbaşı Eğitim Uygulaması sonunda düzenlenen rapor "İşbaşı Eğitim Uygulaması İşyeri Uygulama Sorumlusu" tarafından imzalanır ve kaşelenir. İşbaşı Eğitim Uygulaması tamamlayan öğrenciler hazırlayacakları İşbaşı Eğitim Uygulaması raporlarını (Form-6), akademik takvimde belirtilen final sınavı haftası süresi içerisinde İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu' na teslim edilmesi tamamen öğrencinin görev ve sorumluluğundadır (Ek 6).

(2) Madde 12 (5)'te yer alan tüm belgelerin belirlenen süreler içerisinde İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyon üyelerine ulaştırılması tamamen öğrencinin görev ve sorumluluğundadır.

(3) İşbaşı Eğitim Uygulaması, belirlenen şartları taşıyan bir işletmede yapacak öğrenci için

(4) İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu üyeleri öğrencilerden gelen İşbaşı Eğitim Uygulaması ile ilgili tüm belgeleri akademik takvimde belirtilen ders başlama tarihinden bir hafta önce dekanlık makamının SGK işlemlerinin yapılması için görevlendirdiği idari personele teslim eder.

(5) Öğrenciler, SGK ile ilgili tüm işlemlerini dekanlık makamının görevlendirdiği idari personelden alacakları üniversite tarafından karşılanan SGK ve sağlık sigortası giriş evraklarını işletmelere teslim etmekle yükümlüdür.

ALTINCI BÖLÜM

İşbaşı Eğitim Uygulaması İçin SGK İşlemleri

İşbaşı Eğitim Uygulaması İçin SGK İşlemleri Esasları

Madde 13:

(1) Yükseköğretim kurumlarında mesleki öğrenim gören, ilgili mevzuatlar gereği yükseköğrenimleri sırasında staja/işbaşında eğitime tabi tutulan öğrenciler, 16.06.2006 tarih ve 26200 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunun;

- 4. maddesinin 1. fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılacaktır,
- 5. maddesinin (b) bendi gereği "İş Kazası ve Meslek Hastalığı" sigortası kapsamında sigortalanacaktır.

(2) İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu, SGK ile ilgili tüm evrakları dekanlığın belirlediği SGK işlemlerinden sorumlu memura teslim etmekle yükümlüdür.

(3) Öğrenciler, fakültenin iş kazası ve meslek hastalıkları ile ilgili sigorta primini yatırabilmesi için gereken evrakları eksiksiz ve doğru bir biçimde işbaşında eğitim uygulama takviminde belirlenen tarihe kadar İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu' na imza karşılığında elden teslim eder. Bu evraklar;

* Nüfus cüzdanı fotokopisi

* İşbaşı Eğitim Uygulaması öğrenci beyan ve taahhütnamesi (Form-1)

* İşbaşı Eğitim Uygulaması kabul formu (Form-2)

* İşyeri ile yapılan protokol

(4) Evrakını teslim eden öğrenci daha önce sigorta kaydı olup olmadığı, devam eden sigorta durumu, varsa sigorta numarası gibi bilgiler ile istenen kişisel bazı bilgileri "İşbaşı Eğitim Uygulaması Öğrenci Beyan ve Taahhütnamesi" nde (Form-1) bildirmek zorundadır. Öğrencilerin bildirimde bulunduğu bilgilerde yanlış yada eksiklik olması durumunda meydana gelecek her türlü yasal ve cezai işlem den öğrenci sorumludur.

(5) SGK' nın uygulamaları gereği, geçmiş tarihli sigortalı giriş işlemi yapılamamakta ve bu durumun cezai yaptırımları bulunmaktadır. Bu nedenle; gerekli evrakları işbaşında eğitim uygulama takviminde belirlenen tarihlerde teslim edilmesi öğrencilerin sorumluluğundadır. Öğrencilerin, evrakları belirlenen tarihlerden sonra teslim etmeleri halinde ilgili evraklar İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından

kabul edilmeyecek, bu öğrenciler söz konusu dönem için İşbaşı Eğitim Uygulaması dersinden yararlanamayacak, diğer seçmeli dersleri seçeceklerdir.

(6) İşbaşı Eğitim Uygulaması kapsamında öğrencilerin gerekli evraklarının fakülte SGK yetkilisine ulaşıp öğrencilerin formlarda belirtilen işbaşında eğitim başlama tarihine uygun olarak sigortalı giriş işlemleri yapıldıktan sonra, işbaşında eğitim başlama tarihinin değiştirilmesi mümkün değildir.

(7) İşbaşı Eğitim Uygulaması kapsamında Madde 6(7)' da belirtilen belgelendirilmiş mücbir sebepler nedeniyle öğrencilerin İşbaşı Eğitim Uygulaması yaptığı işletmenin değiştirilmesi halinde, öğrencilerin yeni işletmede İşbaşı Eğitim Uygulaması başlayabilmesinde gerekli SGK işlemlerinin yapılabilmesi için İşbaşı Eğitim Uygulaması başlama tarihinden en az 3 gün öncesinde tüm evraklarını yeniden düzenleyerek bölüm sekreterliğine elden imza karşılığında teslim etmesi gerekir. Bu hususta; SGK ve işletme ile sorun yaşanmaması ve cezai yaptırım uygulanmaması için tüm sorumluluk öğrenciye aittir.

(8) SGK tescil bildiriminde bulunulması sırasında söz konusu bilgilerde eksiklik yada yanlışlık bulunması durumunda Turizm Fakültesi cezai yaptırımla karşılaşacaktır. Kurumun cezai işlem ile karşılaşması halinde bu ceza işlemin yapılmasında sorumluluğu olan, işlemde kusuru bulunan birimlere yada kişilere rücu edilmektedir. Kurumun cezai durumla karşılaşmaması için;

- a) Öğrenci beyanlarının doğru olması ve beyanlarda sonradan meydana gelecek değişikliklerin zamanında ve doğru olarak bildirilmesinden öğrenci sorumludur.
- b) SGK sisteminde bu bilgilerin hatasız olarak işlenmesi, işe başlangıç ve işten ayrılış bildirisinin yapılması, primlerin zamanında yatırılması, başta iş kazası ve meslek hastalıkları raporları ile sağlık raporlarının takibi ve bildirimlerinin zamanında ve doğru şekilde yapılması olmak üzere süreç içerisinde meydana gelen diğer tüm bildirimlerin zamanında ve doğru şekilde yapılması gibi SGK ile ilgili tüm işlemlerden fakülte SGK yetkili memur ve amiri sorumludur.

YEDİNCİ BÖLÜM

İşbaşı Eğitim Uygulaması Esasları

İşbaşı Eğitim Uygulaması Başvuru Esasları

Madde 14:

(1) Öğrencinin İşbaşı Eğitim Uygulaması yapma durumu, 5. yarıyıda İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak belirlenir. “İşbaşı Eğitim Uygulama Takvimi” İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından hazırlanarak bölüm kurulundan onaylanır.

(2) İşbaşı Eğitim Uygulaması dersi kapsamında uygulama yapacak olan öğrenciler, fakülte web sitesinden ulaşabilecekleri İşbaşı Eğitim Uygulaması Öğrenci Beyan ve Taahhütnamesi (Form-1) ve web sitesinden ulaşabilecekleri İşbaşı Eğitim Uygulaması Kabul Formu (Form-2) ve diğer ilgili belgeler (Turizm İşletme Belgesi gibi) hazırlanır ve onaylatıldıktan sonra bölüm İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu'na işbaşında eğitim uygulama takviminde belirlenerek ilan edilen tarihe kadar başvuruları gerekmektedir. Verilen bilgilerin eksik ya da hatalı olması durumundan öğrenci sorumludur.

(3) İşbaşı Eğitim Uygulaması yapacak öğrenciler ile işletmelerin uygunluğu İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu'na onaylanır ve işbaşında eğitim uygulama takviminde belirtilen tarihlerde hem bölüm internet sayfası hem de fakülte ilan panosunda ilan edilir.

İşbaşı Eğitim Uygulaması Başlama ve Bitiş Tarihleri Esasları

Madde 15:

(1) İşbaşı Eğitim Uygulaması başlama ve bitiş tarihleri söz konusu eğitim öğretim yılı üniversite yönetimi tarafından belirlenen akademik takvimde ders başlama ve bitiş tarihleridir. Akademik

takvimde yer alan “ders başlama” tarihi iş başında eğitim başlangıç tarihi ve “ders bitiş” tarihi iş başında eğitim bitiş tarihini ifade etmektedir.

(2) İşbaşı Eğitim Uygulaması başlayacak öğrenci, gerekli şartlar olan, işbaşı eğitim uygulama takviminde belirlenerek ilan edilen tarihe kadar web sitesinden ulaşabilecekleri İşbaşı Eğitim Uygulaması Öğrenci Beyan ve Taahhütnamesi (Form-1) ve İşbaşı Eğitim Uygulaması Kabul Formu’nu (Form-2) İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından onaylanmadan ve İşbaşı Eğitim Uygulaması işletmesinde SGK girişleri yapılmadan işbaşı eğitime başlayamazlar.

(3) Gerekli şartları sağlamadan işbaşı eğitime başlanması halinde doğacak yasal sorumluluklardan öğrenci ve işletme sorumludur.

İşbaşı Eğitim Uygulaması Denetimi Esasları

Madde 16:

(1) Öğrenciler İşbaşı Eğitim Uygulaması sırasında değişik şekillerde denetlenebilirler. Denetleme işlemleri İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından belirlenir ve düzenlenir.

(2) Öğrenciler, İşbaşı Eğitim Uygulaması işletmelerinin Konya il merkezinde olması halinde yerinde denetim (haftada bir kez ziyaret ile), Konya il merkezi dışında olması halinde ise telefon ile denetim (haftada bir kez telefon ile) şeklinde gerçekleştirilir. Bu denetimler, ilke olarak İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu üyeleri tarafından yürütülür.

(3) Bu denetimlerde “İşbaşı Eğitim Uygulaması İşyeri Denetim Formu” (Form-6) doldurulur. Bu form, denetimin yapıldığı her ay sonunda İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu’na teslim edilir.

İşbaşı Eğitim Uygulaması Değerlendirilmesi Esasları

Madde 17:

(1) İşbaşı Eğitim Uygulaması değerlendirmeleri ve not girişleri İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından yapılır.

(2) İşbaşı Eğitim Uygulaması değerlendirmelerinde; denetim formları ve işyeri uygulama sorumlusu tarafından doldurulacak değerlendirme formları dikkate alınır. Yerinde denetim veya telefonla denetim formu bilgileri ile “İşbaşı Eğitim Uygulaması Ara Sınav (Vize) Değerlendirme Formu” nun (Form-4), “İşbaşı Eğitim Uygulaması Dönem Sonu (Final) Değerlendirme Formu” (Form-5) ile “İşbaşı Eğitim Uygulaması Raporu” nun (Form-7) işbaşı eğitim uygulama takviminde belirlenen tarihlerde işyeri uygulama sorumlusu tarafından imzalanıp işletme kaşesi ile kaşelendikten sonra değerlendirmeye alınması için kapalı zarf içerisinde İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu’na ulaştırılması öğrencinin sorumluluğundadır.

(3) Öğrencilerin işbaşı eğitimleri, bu yönergede belirtilen kriterler dikkate alınarak İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından vize dönemi notları vize haftasından en geç 2 hafta sonra ve final dönemi notları final haftasından en geç 2 hafta sonra değerlendirilir ve not verme işlemi “Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” ne göre yapılır.

(4) İşbaşı Eğitim Uygulaması değerlendirme notu;

* İşbaşı Eğitim Uygulaması Raporu notunun %50’si

* İşbaşı Eğitim Uygulaması Değerlendirme Form’ larının % 50’si

olacak şekilde ağırlıkları alınarak hesaplanır.

İşbaşı Eğitim Uygulaması’ ndan başarısız olan öğrencilere tek ders ve bütünleme hakkı tanınmaz. Devamsızlıktan yada dönem sonu değerlendirmesinde İşbaşı Eğitim Uygulaması’ ndan başarısız sayılan öğrenciler bir sonraki yılda İşbaşı Eğitim Uygulaması’ nı aynı yada farklı işletmelerde yeniden yapabilir.

İşbaşı Eğitim Uygulaması Belgelerinin Tasnifi ve Muhafazası Esasları

Madde 18:

(1) Öğrencilerin, İşbaşı Eğitim Uygulaması dersine ilişkin tüm evrakları ile değerlendirme evraklarının tümü İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu’nca bölüm sekreterliğine imza karşılığında teslim edilir.

(2) Fakülte SGK yetkilisi, İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu'ndan gelen tüm İşbaşı Eğitim Uygulaması belgelerini tasnif ederek ileri ki süreçlerde SGK tarafından yaşanabilecek cezai yaptırımlara itiraz edebilmek için arşivde muhafaza eder.

İşbaşı Eğitim Uygulaması' nın Geçersiz Sayılacağı Durumların Esasları

Madde 19:

(1) İşbaşı Eğitim Uygulaması aşağıdaki durumlarda geçersiz sayılır.

- (a) İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu üyeleri tarafından yapılan denetimlerin %20'sinde (yerinde ve/veya telefonla denetimde) öğrencinin, geçerli sayılan bir mazereti olmaksızın staj yerinde bulunmaması,
- (b) İşbaşı Eğitim Uygulaması yapılan sürenin bu yönerge 10(4), 10(5) ve 10(6) maddelerinde belirtilen sürelerden geçerli mazereti olmaksızın eksik olması,
- (c) İşbaşı Eğitim Uygulaması, İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından onay verilmeyen, onay verildikten sonra İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu üyelerine bilgi verilmeden değiştirilen işletme ya da İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu bilgisi dışında bir işletmede yapılmış olması,
- (d) İşbaşı Eğitim Uygulaması raporunun bu yönerge Madde 16(2)'de belirtilen biçimde ve zamanında teslim edilmemesi,
- (e) İşbaşı Eğitim Uygulaması yapılan işletmelerin genel işletme yönetim ilkelerine ters düşecek davranışlarda bulunulmasını takiben işletme yetkililerince İşbaşı Eğitim Uygulaması sürecine son verilmesi,
- (f) İşbaşı Eğitim Uygulaması yapılan işletme yetkililerinin öğrencinin görevini gereği gibi yapmadığı ve/veya disiplinsiz davranışlarda bulunduğu doğrultusunda görüş bildirmeleri durumunda,
- (g) “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” uyarınca öğrenci uyarı veya kınama cezası almış ise İşbaşı Eğitim Uygulaması' na devam eder. Öğrencinin okuldan uzaklaştırma cezası alması durumunda, ceza aldığı süreçte İşbaşı Eğitim Uygulaması' na devam edemez. Uzaklaştırma cezası sona erdiğinde, devam edilmeyen süre diğer süresine eklenerek eğitim tamamlattırılır. Ancak, bu durumda bitim tarihi, akademik takvimde notların kesinleştiği son tarihe kadar değerlendirilerek, öğrencilerin notlarının sisteme girilmesi zorunludur.
- (h) İşbaşı Eğitim Uygulaması işletmelerinin, işletme yetkilisinin izni ve bilgisi dışında veya işletme yetkilisinin bilgisi olduğu halde bölüm İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu'na bilgi verilmeden (öğrencinin işletme yetkilisinden izin alması veya işletme dışında görevlendirilmesi gibi durumlarda bile mutlaka bölüm İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu'na derhal bilgilendirmesi gerekmektedir) terk edilmesi, halinde işbaşında eğitim geçersiz sayılır.

İşbaşı Eğitim Uygulaması Değerlendirme Sonucuna İtiraz Esasları

Madde 20:

(1) İşbaşı Eğitim Uygulaması değerlendirme sonucuna yapılan itirazlar “Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” ilgili maddeleri çerçevesinde sonuçlandırılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Öğrencilerin Disiplin İşleri ve Sorumlulukları Esasları

Madde 21:

(1) Öğrenciler, İşbaşı Eğitim Uygulaması yaptıkları işletmelerin her türlü kural ve koşullarına uymak zorundadırlar. Öğrenciler, İşbaşı Eğitim Uygulaması süresince, ‘Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği’ hükümlerine uymakla yükümlüdürler. İşyeri kurallarına uymayan öğrenciler hakkında işletme yönetimi talep etmesi halinde “Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” çerçevesinde disiplin soruşturması bölüm İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından yapılır.

(2) Öğrenciler, İşbaşı Eğitim Uygulaması süresince, işletmelerde verecekleri tüm maddi ve manevi nitelikteki zararlardan bizzat kendileri sorumludurlar.

(3) Öğrencilerin İşbaşı Eğitim Uygulaması yaptıkları kurumlarla olan mali ilişkileri üniversitenin yetki ve sorumluluğu dışındadır.

(4) Öğrenciler; İşbaşı Eğitim Uygulaması kapsamında belirlenen işletmede çalışmaktan vazgeçme durumunda veya İşbaşı Eğitim Uygulaması yürütülmesini kesintiye uğratıp niteliğini değiştirecek herhangi bir gelişmede en az bir hafta öncesinden bölüm İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu'na bilgi vermek zorundadır. Aksi halde, 5510 sayılı kanun gereği doğabilecek cezai yükümlülükleri kabul etmiş olacaktır.

(5) Öğrenciler; İşbaşı Eğitim Uygulaması evrakının işbaşında eğitim uygulama takviminde belirlenen tarihlerde işletmeye ve İşbaşı Eğitim Uygulaması bitiminde bölüm İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyon üyelerine ulaştırılmasından bizzat kendisi sorumludur. Bütün teslimatlar elden ve bizzat öğrenci tarafından imza karşılığı yapılır, posta ve kargo ile yapılan teslimatlar kabul edilmez.

Yatay ya da Dikey Geçişle Gelen Öğrencilerin İşbaşı Eğitim Uygulaması Esasları

Madde 22:

(1) Yatay ya da dikey geçişle bölümlere intibakı yapılan öğrencilerin daha önce yaptıkları İşbaşı Eğitim Uygulaması geçerliliği İşbaşı Eğitim Uygulaması süresi, işletme niteliği, yapılan uygulamanın niteliği gibi özellikler dikkate alınarak bölüm İşbaşı Eğitim Uygulama Komisyonu'nu tarafından karar verilir ve bölüm intibak komisyonu tarafından uygulanır.

Yürürlük

Madde 23:

(1) Bu yönerge 2021-2022 Akademik yılı Güz dönemi itibariyle yürürlüğe girer.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

Madde 24:

(1) Yönergenin yürürlüğe girmesi ile “Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Zorunlu İşbaşı Eğitimi Yönergesi” yürürlükten kalkar.

Uygulama

Madde 25:

(1) Bu yönergede yer almayan İşbaşı Eğitim Uygulaması ve değerlendirme sonuçlarına yönelik durumlarda, “Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Yürütme

Madde 26:

(1) Bu yönerge hükümleri Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

EK 1) Form-1: İşbaşı Eğitim Uygulaması Öğrenci Beyan ve Taahhütnamesi

NCMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ
İŞBAŞINDA EĞİTİM UYGULAMASI ÖĞRENCİ BEYAN VE TAAHHÜTNAMESİ

TURİZM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI' na

5510 Sayılı Kanunun 5/b maddesi uyarınca 14 hafta süreli İşbaşı Eğitim aşağıda detaylı bilgilerine yer verilen işletmede yapmak istiyorum.

Aşağıda işaretlediğim beyanın doğruluğunu, beyan ettiğim durumumda herhangi bir değişiklik olması halinde değişikliği ve İşbaşı Eğitim Uygulaması süresince almış olduğum rapor ve izinleri 2 gün (en geç) içinde tarafınıza bildireceğimi kabul ederim. Beyanımın ve diğer işlemlerimin hatalı veya eksik olmasından kaynaklanacak her türlü prim, idari ceza, gecikme zammı ve gecikme faizinin tarafımda ödeneceğini taahhüt ederim.

- ☐ Ailemden, annem/babam üzerinden, kamu/özel sektörde çalışmamdan dolayı genel sağlık sigortası kapsamında **sağlık hizmeti alıyorum.**
- ☐ Ailemden, annem/babam üzerinden, kamu/özel sektörde çalışmamdan dolayı genel sağlık sigortası kapsamında **sağlık hizmeti almıyorum.**
- ☐ Altan devam mecburiyeti olan 2 uygulamalı dersten fazla dersimin olmadığını taahhüt ediyorum.
- ☐ 6. Dönemde altan devam zorunluğ u olan dersimin olmadığını taahhüt ediyorum.
- ☐ İşbaşı Eğitim i, bölüm İş Başı Eğitim Komisyonu tarafından onaylanan işletmelerde yapmam gerektiğini biliyor ve kabul ediyorum.

Yukarıda beyan ettiğim bilgiler doğrudur. Beyanıma aksi durum tespit edildiğinde ilgili yönerge gereği yapılacak işlemi kabul ediyorum.

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı - Soyadı		T.C. Kimlik No	
İkamet Adresi		Öğrenci No	
E-posta Adresi		Cep Telefonu	
Eğitim Başlama Tarihi		Eğitim Bitiş Tarihi	

İŞBAŞINDA EĞİTİM ALINAN İŞLETME BİLGİLERİ

Adı			
Adresi			
Cep Telefonu		Fax Numarası	
Öğrenciye Ödeyeceği Aylık Asgari Net Ücret Oranı ve Tutarı	%	 TL	

İŞYERİ BİRİM SORUMLUSU BİLGİLERİ

Adı - Soyadı		İmza / Kaşe
Görevi - Unvanı		
E-posta Adresi		
Cep Telefonu		

ÖĞRENCİ ONAYI	İŞBAŞINDA EĞİTİM KOMİSYON ONAYI	BİRİM ONAYI
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, işbaşı uygulamalı eğitime katılacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili evrakların hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.		Sosyal Güvenlik Kurumuna İşbaşı Uygulamalı Eğitime başlama giriş işlemi yapılmıştır.
Tarih:	Tarih:	Tarih:

ÖNEMLİ NOT: Belge 3 nüsha asıl olarak Turizm Fakültesi tarafından belirlenen İşbaşı Eğitim başvuru döneminde İşbaşı Eğitim Komisyon üyelerine teslim edilmelidir.

İşbaşı Eğitim süresince iş kazası geçirmem durumunda **3 (Üç)** gün içerisinde Turizm Fakültesi Dekanlığı' na bildirmeyi taahhüt ediyorum. Aksi takdirde tüm sorumluluk tarafıma aittir.

Taahhüt Eden
Öğrencinin Adı Soyadı
İmzası

EK 2) Form-2: İşbaşı Eğitim Uygulaması Kabul Formu



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
GASTRONOMİ ve MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ

İŞBAŞI EĞİTİM UYGULAMASI KABUL FORMU

ÖĞRENCİNİN

Adı ve Soyadı	:	
Öğrenci Numarası	:	
T.C. Kimlik Numarası	:	
Telefon (Cep/Ev)	:	
Başlama Tarihi	:	
Bitiş Tarihi	:	
Uygulama Süresi	:	14 Hafta
Öğrenci IBAN Numarası	:	

– İşbaşı Eğitim Uygulamasını aşağıda belirtilen işletmede yapacağımı,
– İşbaşı Eğitim Uygulaması süresince işyeri ile yapılmış olan protokole, İşbaşı Eğitim Uygulaması Yönergesine, iş yeri disiplin ve çalışma kurallarına uyacağımı,
– İş Başında Eğitim uygulaması süresi içerisinde alınan rapor, istirahat vb. belgelerin aslını rapor alınan tarihten **en geç 2 iş gün içerisinde** işyeri eğitim birimine ve Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanlığı'nca beni denetlemekle görevlendirilmiş öğretim üyesine yazılı olarak bildireceğimi,
– Olası bir iş kazası ve meslek hastalığı durumunu **3 gün içerisinde** işyeri eğitim birimine ve Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanlığı'nca beni denetlemekle görevlendirilmiş öğretim üyesine bildireceğimi,
beyan ve taahhüt ediyorum.
– Ailemden, kendimden, annem / babam üzerinden, genel sağlık sigortası kapsamında **sağlık hizmeti** ;
☐ **alıyorum** ☐ **almıyorum.**

...../...../

Öğrencinin İmzası

Yukarıda kimliği verilen Fakültemiz öğrencisinin belirtilen süre içerisinde İşyeri Uygulamasını **Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi İşyeri Eğitimi Yönergesi** kapsamında yapması zorunludur. Uygulama süresince, öğrencimizin iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası Üniversitemiz tarafından yapılacaktır.

Onay

Bölüm İşbaşı Eğitim Uygulaması Komisyon Başkanı

Onay

Dekanlık

İŞYERİNİN

Kurum/İşletme Adı	:	
İşyeri Yetkilisi Adı-Soyadı	:	
Adresi	:	
Tel/Faks Numarası	:	/
E-Posta Adresi	:	

Yukarıda Adı soyadı ve T.C. Kimlik Numarası yazılı öğrencinin yukarıda belirtilen tarihlerde iş yerimizde **İşbaşı Eğitim Uygulaması** yapması uygun görülmüştür.

Onay

İşletme

UYGUNDUR

..... / /

Bölüm İşbaşı Eğitim Uygulaması Komisyonu Başkanı

Not : İşbaşı Eğitim Uygulaması Kabul Formu 3 (üç) adet düzenlenecek olup, 1(bir) adet nüfus cüzdan fotokopisi eklenecektir. İşbaşı Eğitim Uygulaması Kabul Formu düzenlenmeyen öğrenci İşbaşı Eğitim Uygulamasına başlayamaz.

EK 3) Form-3: İşbaşı Eğitim Uygulaması Formu

EK-3

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ TURİZM FAKÜLTESİ
GASTRONOMİ ve MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ
İŞBAŞI EĞİTİM UYGULAMA FORMU

ÖĞRENCİNİN	Programı		ÖĞRENCİNİN FOTOĞRAFI
	Numarası		
	Adı, Soyadı		
	Uygulamalı Eğitim Dönemi	Sınıfı:	
	Uygulamalı Eğitim Başlama Tarihi	 / /	
	Uygulamalı Eğitim Bitiş Tarihi	 / /	

İBE Belgesini Onaylayan İşyeri Yönetici Personelin	Adı, Soyadı		İşyeri kaşe, mühür imza
	Unvanı		
	Görevi		
	Tel No		
	e posta		
	Onay Tarihi		
	İBE Belgesini Onaylayan İşyeri Yönetici Personelin Değerlendirmesi		
İşyeri kaşe, mühür imza			



Öğrenci Danışmanının Değerlendirmesi	Uygulamalı Eğitim Puanı	()BAŞARILI	()BAŞARISIZ
	Değerleme Tarihi		
	Bölüm Koordinatörünün Adı, Soyadı, İmzası		
	Eğer Uygulamalı Eğitim Çalışması Başarısız Bulunmuş İse Nedenini Yazınız		

İşbaşı Eğitim Uygulaması bitiminde dosya öğrenci tarafından işyeri yetkilisine imzalatılarak
bölüm İşbaşı Eğitim Uygulaması Komisyonu'na öğrenci tarafından elde teslim olunur.

EK 4) Form-4: İşbaşı Eğitim Uygulaması Sınav Değerlendirme Formu



**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
GASTRONOMİ ve MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ**

İşbaşı Eğitim Uygulaması Sınav Değerlendirme Formu

Öğrencinin Adı Soyadı		
Bölümü		
Sınıfı		
Öğrenci Numarası		
İşletmenin Adı		
Sorumlunun Adı-Soyadı		
Tarih		
- Verilen tüm notlar 100 üzerinden değerlendirilecektir. - Form dönem sonunda Fakültemizin ilgili Denetçi Öğretim Elemanına teslim edilecektir.		
	İşyeri Eğitimi Sorumlusunun Öğrenciyi Değerlendirme Kriterleri	Notu
1	Çalışma saatlerine uyma	
2	İşyeri kurallarına uyma	
3	İşyerinin gerektirdiği güvenlik tedbirlerine uyma	
4	Görevlerini eksiksiz ve zamanında yapma	
5	Mesleği ile ilgili temel kavramları bilme ve pratiğe uygulama	
6	Problem tespiti ve çözüm üretme	
7	İşyerindeki araç-gereçleri uygun kullanma ve koruma	
8	İşi ile ilgili yenilikçi fikirler ve öneriler geliştirme	
9	İşindeki istek ve gayreti	
10	Mesleği ile ilgili sorumlulukların farkında olma	
11	Yaptığı işi raporlama	
12	Uyumlu çalışma ve takım çalışması yapabilme	
13	Kendini ifade etme ve iletişim kurabilme	
14	Öneri ve eleştirilere açık olma	
15	Fiziki ve zihinsel yorgunluğa dayanıklılık	
Ders başarı notu (Notların aritmetik ortalaması):		
Görüş ve Önerileriniz:		
İşyeri Eğitim Sorumlusu Adı Soyadı İMZA		

EK 5) Form-5: İşbaşı Eğitim Uygulaması İşyeri Denetim Formu



**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
GASTRONOMİ ve MUTFAK SANATLARI
BÖLÜMÜ**

İşbaşı Eğitim Uygulaması İşyeri Denetim Formu

Öğrencinin Adı Soyadı		
Bölümü		
Sınıfı		
Öğrenci Numarası		
İşletmenin Adı		
Sorumlunun Adı-Soyadı		
Tarih		
	İşyeri Eğitimi Sorumlusunun Öğrenciyi Değerlendirme Kriterleri	Olumlu/Olumsuz
1	İş yerinde bulunma	
2	Çalışma saatlerine uyma	
3	Çalışma günlerine uyma	
4	İşyeri kurallarına uyma	
5	İşyeri sorumlusunun görüşleri	
Denetim hakkında görüş:		
Görüş ve Önerileriniz:		
İşbaşı Eğitim Uygulaması Komisyon Denetçi Üyesi Ad Soyad İMZA		



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ

TURİZM FAKÜLTESİ

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü

İŞBAŞI EĞİTİM UYGULAMASI DOSYASI

Ad	
Soyad	
Numara	
Sınıf	
Öğretim Yılı	
Bölüm	
Tel	0332 325 1147
E-posta	tfbsekreterlikleri@erbakan.edu.tr
Adres	Necmettin Erbakan Üniversitesi Turizm Fakültesi Köyceğiz Yerleşkesi, Dere Aşıklar mh. Demeç sk. No:42 Meram KONYA

İŞBAŞI EĞİTİM UYGULAMASI PROGRAM FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı :

Numarası :

Öğrenim Yılı :

Akademik Danışman :

Adres :

.....

Fotoğraf

İşletmenin Adı :

E-posta adresi :

Web Adresi :

Adres :

Telefon :

İşveren veya Genel Müdür :

Personel Müdürü :

İşbaşı Eğitim Uygulaması

Başlama Tarihi :

Bitiş Tarihi :

İşverci Kasesi ve Yetkili İmzası

LÜTFEN BU FORMU "DEĞERLENDİRME" FORMU İLE BİRLİKTE KAPALI ZARF İÇİNDE GİZLİ OLARAK ÖĞRENCİYE TESLİM EDİNİZ.

İŞBAŞI EĞİTİM UYGULAMASI PROGRAMI

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI

NUMARASI

İŞLETME ADI

SIRA NO	UYGULAMA TARİHLERİ	YAPILAN İŞİN ADI
1	 / / 20.....	
2	 / / 20.....	
3	 / / 20.....	
4	 / / 20.....	
5	 / / 20.....	
6	 / / 20.....	
7	 / / 20.....	
8	 / / 20.....	
9	 / / 20.....	
10	 / / 20.....	
11	 / / 20.....	
12	 / / 20.....	
13	 / / 20.....	
14	 / / 20.....	
15	 / / 20.....	
16	 / / 20.....	
17	 / / 20.....	
18	 / / 20.....	
19	 / / 20.....	
20	 / / 20.....	
21	 / / 20.....	
22	 / / 20.....	
23	 / / 20.....	
24	 / / 20.....	
25	 / / 20.....	
26	 / / 20.....	

27	 / / 20.....	
28	 / / 20.....	
29	 / / 20.....	
30	 / / 20.....	
31	 / / 20.....	
32	 / / 20.....	
33	 / / 20.....	
34	 / / 20.....	
35	 / / 20.....	
36	 / / 20.....	
37	 / / 20.....	
38	 / / 20.....	
39	 / / 20.....	
40	 / / 20.....	
41	 / / 20.....	
42	 / / 20.....	
43	 / / 20.....	
44	 / / 20.....	
45	 / / 20.....	
46	 / / 20.....	
47	 / / 20.....	
48	 / / 20.....	
49	 / / 20.....	
50	 / / 20.....	
51	 / / 20.....	
52	 / / 20.....	
53	 / / 20.....	
54	 / / 20.....	
55	 / / 20.....	
56	 / / 20.....	
57	 / / 20.....	
58	 / / 20.....	
59	 / / 20.....	
60	 / / 20.....	

61	 / / 20.....	
62	 / / 20.....	
63	 / / 20.....	
64	 / / 20.....	
65	 / / 20.....	
66	 / / 20.....	
67	 / / 20.....	
68	 / / 20.....	
69	 / / 20.....	
70	 / / 20.....	
71	 / / 20.....	
72	 / / 20.....	
73	 / / 20.....	
74	 / / 20.....	
75	 / / 20.....	
76	 / / 20.....	
77	 / / 20.....	
78	 / / 20.....	
79	 / / 20.....	
80	 / / 20.....	
81	 / / 20.....	
82	 / / 20.....	
83	 / / 20.....	
84	 / / 20.....	

Yukarıda bilgileri yazılı öğrenci /...../20.... ---/...../20..... tarihleri arasında toplam işgünü işletmemizde İşbaşı Eğitim Uygulaması yapmıştır.	
ÖĞRENCİNİN İMZASI	YETKİLİ AMİRİN DÜŞÜNCELERİ
ÇALIŞTIĞI DEPARTMAN	
YETKİLİ AMİRİN ADI SOYADI VE ÜNVANI	
<u>İMZASI VE MÜHÜRÜ</u>	

SONUÇ

Bu sayfa, İşbaşı Eğitim Uygulaması süresi sonunda öğrenci tarafından doldurulacaktır. Öğrencinin İşbaşı Eğitim Uygulaması süresince edindiği deneyimleri değerlendirdiği bu bölümde aşağıdaki sorulara cevap verilmelidir:

- İşbaşı Eğitim Uygulaması amaçlarına ne denli ulaşıldı? Neden?
- İşbaşı Eğitim Uygulaması süresince yeni şeyler öğrenildi mi?

Lütfen maddeler halinde yazınız.

Ayrıca bu kısımda çalışılan departmanda işletmede ilgili yapılan işlere ilişkin çekilmiş fotoğrafların eklenilmesi istenmektedir.

EK 8: İşbaşı Eğitim Uygulaması Dersinin Tanıtımı

Tanım ve Amaç

İşbaşı Eğitim Uygulaması, üniversite ile işletme arasında kurulan ve öğrencinin işletmede bulunduğu süre boyunca müştereken yönetilen bir eğitim uygulamasıdır ^(1,2). Bu uygulamada amaç; öğrencilere işyerinde ve çalışma ortamlarında belirli bir işi gerçekleştirmeleri için ihtiyaç duydukları beceri, bilgi ve yetkinlikleri öğretmektir. İşbaşında Eğitim Uygulaması ile tecrübe eksikliğinden dolayı mezuniyetten sonra işe girmekte zorlanacak öğrencilere tecrübe kazandırılmakta ve iş fırsatları sunulmaktadır ⁽³⁾.

Önemi

Turizm eğitimi veren kurumlarda teorik eğitimler kendi başına yeterli olmayıp özellikle misafirlerle birebir etkileşime sahip olan Gastronomi ve Mutfak Sanatları gibi uygulamalı bölümlerde pratik eğitimler, İşbaşı Eğitim Uygulaması ve stajlar öğrencinin işe yatkınlığını ve adaptasyonunu arttırmaktadır ⁽⁴⁾. Öğrencilerin sektör ile ilk tanıştıkları yer staj ya da İşbaşı Eğitim Uygulaması olduğu düşünülürse bu uygulamalarda öğrencilerde mesleğe karşı oluşan düşüncelerin temeli atılmış olacaktır ^[5].

İşbaşı Eğitim Uygulaması üzerine yapılan çalışmalarda; İşbaşı Eğitim Uygulaması dersinin mesleği seçmede olumlu etki gösterdiği ve beklentilerini karşıladığı ^(4, 5, 6), öğrencilerin uygulama eğitimlerinin desteklenmesi için gerekli olduğu ^(4, 7, 8), İşbaşı Eğitim Uygulaması ile öğrencilerin iş hayatına hazırlanması, sektörü tanıması ve sektörde istihdam olmalarında kolaylık sağlandığı ^(9, 10, 11, 12) gibi olumlu sonuçlara ulaşılmıştır.

SÜRESİ

* Mart 2017 tarihinde Rektörlük Toplantı Salonu'nda 7 otel genel müdürü ve 8 otel insan kaynakları müdürünün katıldığı “Sektör-Üniversite İşbirliği Paneli” nde sektör temsilcilerinin önerileri ile İşbaşı Eğitim Uygulaması haftada 1 iş gününden (dönem de 14 gün) haftada 6 güne (dönemde 84 gün) çıkarılmıştır.

* Mart 2018 tarihinde Ankara'da düzenlenen “Gastronomi Zirvesi”,

* Mayıs 2018 tarihinde Şef Esat ÖZATA ve Şef Serkan BOZKURT' un katılımıyla gerçekleşen “Şefler Öğrenciler İle Buluşuyor Paneli”,

* Kasım 2019 tarihinde Amara Hotels yönetiminin katılımıyla gerçekleşen “Sektör-Üniversite İşbirliği Paneli”

* Şubat 2020 tarihinde Titanic Hotels yönetiminin katılımıyla gerçekleşen “Sektör-Üniversite İşbirliği Paneli” nde

öğrencilerin işletmelerde İşbaşı Eğitim Uygulaması kapsamında aldıkları uygulamalı eğitimleri hem tam ve randımanlı alabilmeleri hem de sezon süresince devam edebilmeleri için İşbaşı Eğitim Uygulamaları ile Yaz Stajı Uygulaması’ nın birleştirilmesi konusunda sektör temsilcilerinden gelen öneriler doğrultusunda İşbaşı Eğitim Uygulamaları alan öğrencilerin (İşbaşı Eğitim Uygulaması Yönergesi’ nde belirtilen mücbir sebepler dışında) Yaz Stajı Uygulaması’ nı alması müfredatta zorunlu kılınmıştır.

(1) Akşit, A., Arpat, B. & Kalfa, V.R. (2016). Bir İşveren - Öğrenci Buluşması Modeli–Meslek Yüksekokullarında İşbaşı Eğitimi Programında Öğrenci Algılarının Belirlenmesi: Honaz Meslek Yüksekokulu Örneği, *Uluslararası Osmaneli Sosyal Bilimler Kongresi*,1099-1108, Bilecik.

(2) Suryono, T., Wibawanto, H. & Samsudi, S. (2018). The Management of On-the-Job Training Through Web-Based Application at Vocational High School (SMK) in Network Computer Engineering Majors, *Indonesian Journal of Informatics Education*, 2(1); 141-146.

(3) Taş, H. Y. (2011). İşkur’ un Mesleki Eğitim Faaliyetlerinin İstihdam Üzerine Etkileri: Yalova İşkur Örneği, *Sosyal Siyaset Konferansları Dergisi*, 61 (2): 153-176.

(4) Güneş, E. & Koçyiğit, T. (2018). Turizm İşletmelerinde Hijyen ve Sanitasyona Dair İşbaşı Eğitiminin Önemi; Konya Örneği, *Ulusal Çevre Bilimleri Araştırma Dergisi*, 1(2); 73-86.

(5) Pelit, E. & Güçer, E. (2006). Turizm Alanında Öğretmenlik Eğitimi Alan Öğrencilerin Turizm İşletmelerinde Yaptıkları Stajları Değerlendirmeleri Üzerine Bir Araştırma, *Gazi Üniversitesi Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi Dergisi*, 1; 139-164.

(6) Sormaz, Ü., Güneş, E. & Seçim, Y. (2015). Teorikten Pratiğe, Pratikten Davranışa: Gastronomi ve Mutfak Sanatları Öğrencileri İçin İşbaşında Eğitim, 1. Avrasya Uluslararası Turizm Kongresi Güncel Konular, Eğitimler ve Göstergeler, 1(3); 633-644.

(7) Yıldız, K. (2016). 2008 Krizinden Günümüze İşkur’ un Mesleki Eğitim Faaliyetlerinin Gelişimi, *Uluslararası Yönetim İktisat ve İşletme Dergisi*, 12 (27); 263.

(8) Akıncı, Z. (2002). Turizm Sektöründe İş Gören İş Tatminini Etkileyen Faktörler; Beş Yıldızlı Konaklama İşletmelerinde Bir Uygulama, *Akdeniz İİBF Dergisi*, 4, 1-25.

(9) European Commission (2011). Attitudes Towards Vocational Education and Training. Special Euro barometer 369, http://ec.europa.eu/public_opinion/archives/ebs/ebs_369_en.pdf, 1-114. Erişim Tarihi: 13.02.2015.

(10) Toprak, M. & Erdoğan, A. (2012). Yaşam Boyu Öğrenme; Kavram Politika, Araçlar ve Uygulama, *Yükseköğretim ve Bilim Dergisi*, 2 (2), 69-91.

(11) Demir, M. & Demir, Ş. (2014). Turizm İşletmelerinde Yöneticilerin Mesleki Staj ve Stajyerleri Değerlendirmesi, *Marmara Sosyal Araştırmalar Dergisi*, 6, 18-33.

(12) Eşitti, B. (2019). Turizm Yüksek Öğretiminde İşbaşı Eğitim Uygulaması: Turizm Akademisyenlerinin Beklentileri, *Anatolia: Turizm Araştırmaları Dergisi*, 30 (2); 24-34.