

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU ZORUNLU İŞBAŞI EĞİTİMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde- 1: (1) Bu Yönergenin amacı, Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nda öğrenim gören bütün öğrencilerin eğitim ve öğretim yoluyla kazanmış oldukları bilgi ve becerilerini uygulama yaparak geliştirmelerinin yanı sıra, doğru karar verme ve ilgili becerilerini geliştirmeyi amaçlayan, yapmakla yükümlü oldukları “zorunlu işbaşı eğitimi” ile ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam

Madde- 2: (1) Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nda öğrenim gören bütün öğrencilerin yurt içi işyerlerinde yapacakları işbaşı eğitimin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel kural, ilke, amaç ve yöntemlerle ilgili esasları kapsar.

Dayanak

Madde- 3: (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır. Bu Yönergede yer almayan konularda Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin hükümleri uygulanır.

Tanımlar

Madde- 4: (1) Bu Yönergede geçen;

- Üniversite:** Necmettin Erbakan Üniversitesi'ni,
- Rektörlük:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
- Yüksekokul:** Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nu,
- Müdür:** Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürünü,
- Bölümler:** Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu bünyesinde eğitim veren tüm bölümleri (Bankacılık, Ulaştırma ve Lojistik, Yönetim Bilişim Sistemleri),
- Bölüm Başkanı:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu bölüm başkanlarını,
- Zorunlu İşbaşı Eğitim Yönergesi:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Zorunlu İşbaşı Eğitimi Yönergesini,

- h) **Zorunlu İşbaşı Eğitim Yürütme Sorumlusu (Genel Koordinatör):** Müdür tarafından seçilerek iki yıl süre ile görevlendirilen ve staj çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyesini (müdür yardımcısı),
- i) **Bölüm Zorunlu İşbaşı Eğitim Koordinatörü:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu bölüm başkanlarını,
- j) **Bölüm Zorunlu İşbaşı Eğitim Komisyonu:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nda Yüksekokul Kurulu'nun kararıyla iki yılda bir bölümün öğretim elemanları arasından seçilen ve bölüm Başkanlıklarına bağlı olarak çalışan üç kişilik birimi, Denetçi Öğretim Elemanı: Her bölüm başkanlığının talebi üzerine müdürlükçe görevlendirilecek, öğrencilerin zorunlu işbaşı eğitim yaptıkları kuruluşlardaki çalışmalarını telefonla ve yerinde denetleyen öğretim elemanını,
- k) **Harcama Yetkilisi:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğünü,
- l) **Yürütme Yetkilisi:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Sekreterliğini,
- m) **Muhasebe Yetkilisi:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığını,
- n) **İş Kazası ve Meslek Hastalığı:** İş kazası ve meslek hastalığının tanımı 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanununda ifade edildiği gibidir.
- o) **SKS:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığını,
- p) **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumu'nu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Zorunlu İşbaşı Eğitim Yürütme Sorumlusu, Zorunlu İşbaşı Eğitim Bölüm Koordinatörü, Zorunlu İşbaşı Eğitimi Bölüm Komisyonu ve Görevleri

Zorunlu İşbaşı Eğitimi Yürütme Sorumlusu

Madde- 5: (1) Zorunlu İşbaşı Eğitimi Yürütme Sorumlusu; Yüksekokul öğrencilerinin zorunlu işbaşı eğitimi gerçekleştirilmesi ile ilgili genel koordinasyon ve uygulamaların işlerliğinin sağlanmasında Müdür adına birinci derecede sorumlu Müdür yardımcısıdır.

Görevleri

- a) Zorunlu İşbaşı Eğitimi yönergesi ile ilgili güncellemeleri değerlendirmek, Zorunlu İşbaşı Eğitim çalışmalarını planlamak, koordine etmek, uygulamak ve sonuçları Müdürlüğe bildirmek,
- b) Zorunlu İşbaşı Eğitim takvimini oluşturup, belirlenmiş olan iş ve işlemlerin süresi içerisinde sonuçlandırılması için gerekli önlemleri almak,

- c) Her eğitim öğretim yılı içerisinde en az iki kez Yüksekokul Bölüm Zorunlu İşbaşı Eğitim Komisyonu başkanları ile toplantı yapmak,
- d) Zorunlu işbaşı eğitim formlarını ve bölümlerden gelen belgeleri değerlendirmek ve onaylamak.
Zorunlu İşbaşı Eğitimi Bölüm Koordinatörü ve Zorunlu İşbaşı Eğitimi Bölüm Komisyonu

Madde- 6: (1) Zorunlu İşbaşı Eğitim Bölüm Koordinatörü ve Komisyonu; Bölüm başkanları Zorunlu İşbaşı Eğitim Bölüm Koordinatörüdürler. Zorunlu İşbaşı Eğitim Bölüm Komisyonu ise Bölüm Başkanlıklarının da görüşü alınarak Yüksekokul Kurulunca görevlendirilen, en az biri öğretim üyesi, 3 veya daha fazla öğretim elemanından oluşur. Komisyon Üyelerinin görev süresi iki yıldır.

Görevleri

- a) Yüksekokulda öğretim gören öğrencilerin zorunlu işbaşı eğitim işlemlerini düzenlemek,
- b) Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından belirlenen zorunlu işbaşı eğitimi takvimini uygulamak,
- c) Bölüm öğrencilerini zorunlu işbaşı eğitimi konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- d) Yönerge hükümleri gereğince zorunlu işbaşı eğitim uygulaması yapmalarını sağlamak üzere işletmelerle karşılıklı ilişkiler kurmak, görüşmeler düzenlemek ve planlama yapmak,
- e) Zorunlu işbaşı eğitiminde öğrencilerin kullanacakları basılı evrakı hazırlamak ve evrakın zamanında hazır hale gelmesini sağlamak,
- f) Öğrencilere zorunlu işbaşı eğitimi yeri temininde yardımcı olmak, zorunlu işbaşı eğitim yerlerine dağılımını yapmak, bu konuda gerekli zamanlarda öğrencilerle toplanmak,
- g) Öğrencilerin kendi buldukları zorunlu işbaşı eğitimi yerlerinin uygunluğunu saptamak ve onay vermek, onaylanan zorunlu işbaşı eğitimi yerlerini ilan etmek,
- h) Zorunlu işbaşı eğitimi yerleri ile ilgili kuruluşlarla gerekli yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- i) Zorunlu işbaşı eğitimi öncesi kabul belgelerini incelemek ve değerlendirmek,
- j) Öğrencilerin zorunlu işbaşı eğitim yeri değişiklik taleplerini bölüm başkanlığı ile birlikte yönergeye uygun olarak yürütmek,
- k) Stajyer öğrencilerin sigorta işlemlerini sonuçlandırmak ve gerekli belgelerin NEÜ'nin ilgili birimlerine iletilmek üzere Müdürlüğe teslim edilmesini sağlamak,
- l) Zorunlu işbaşı eğitimi denetimini yapacak denetçi öğretim elemanlarını ve denetim esaslarını, bölüm başkanlığının onayını alarak belirlemek,
- m) Gerekli görüldüğü durumda zorunlu işbaşı eğitim ile ilgili olarak mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Zorunlu İşbaşı Eğitiminin Uygulanması

Zorunlu İşbaşı Eğitimi Yapma Zorunluluğu

Madde- 7: (1) NEÜ Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu tüm bölümlerde eğitim öğretim gören öğrencilerin mezuniyete hak kazanabilmeleri için ders statüsünde olan zorunlu işbaşı eğitimi başarıyla tamamlamaları gerekmektedir.

Zorunlu İşbaşında Eğitimi Yapma Önkoşulu

Madde 8 (1) Alt sınıflarda hiç almadığı ya da başarısız olduğu dersler ve dönem dersleriyle birlikte 45 AKTS'yi geçmeyecek şekilde; mezun durumda olabilecek öğrenciler, İşbaşı eğitimi dersini alabilirler.

Zorunlu İşbaşında Eğitimin Süresi ve Zamanı

Madde 9 (1) Zorunlu işbaşı eğitimin süresi, Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Bankacılık, Ulaştırma ve Lojistik Yönetimi, Yönetim Bilişim Sistemleri, Uluslararası Ticaret ve Muhasebe ve Finansal Yönetim Bölümlerinde, akademik takvime uygun olarak yarıyıl süresince, haftanın 4 iş günü uygulanır.

Zorunlu işbaşı eğitim, ders programının 7.ve/ veya 8. yarıyılında zorunlu ders statüsündedir.

(2) Öğrencilerin hastalık, resmi tatil, grev, iş yerinin kapanması vb. nedenlerle zorunlu işbaşı eğitim çalışmalarına ara vermelerini gerektiren durumlara bağlı günler zorunlu işbaşı eğitim yapılan süreden sayılmaz. Öğrencilerin belgelendirdikleri bu tür durumlarda, bölüm işbaşı eğitim koordinatörünün önerisi ve bölüm başkanlığının talebi doğrultusunda, Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile ara verilen zorunlu işbaşı eğitimin geri kalan süresi yer ve zaman tespiti yapılarak tamamlattırılır.

(3) Bu yönerge Madde 9 (3)'te belirtilen zorunlu nedenler dışında zorunlu işbaşı eğitim yerinde değişiklik talebinde bulunan öğrencilerin, daha önce yaptıkları zorunlu işbaşı eğitimin süresi dikkate alınmaz. Öğrenci bu tür zorunlu işbaşı eğitimin yer değişikliklerinde, zorunlu işbaşı eğitime yeniden başlamış olarak değerlendirilir. Bu durumdaki zorunlu işbaşı eğitim yeri değişiklik talepleri, akademik takvimde notların kesinleştiği tarihin dışına taşarsa öğrencinin zorunlu işbaşı eğitim yeri değişiklik talebi kabul edilmez veya iptal edilir.

Zorunlu İşbaşında Eğitim Yapma Durumunun Belirlenmesi

Madde 10 (1) Zorunlu işbaşı eğitimi yapacak olan öğrenciler, zorunlu işbaşı eğitim takviminde belirlenerek ilan edilen tarihe kadar bir dilekçe (**Ek-1**) ile bölüm zorunlu işbaşı eğitim koordinatörüne başvururlar. Öğrencinin zorunlu işbaşı eğitim yapma durumu, zorunlu işbaşı eğitimin yapılacağı dönemin bir önceki yarıyılında, zorunlu işbaşı eğitimin staj koordinatörü tarafından ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak belirlenir.

Zorunlu İşbaşında Eğitim Yerlerinin Belirlenmesi

Madde 11 (1) Öğrenciler, zorunlu işbaşı eğitimin yeri araştırmalarını her zaman yapabilir ve ilke olarak zorunlu işbaşı eğitimin yerlerini kendileri bulurlar. Ancak öğrencinin talep etmesi ve zorunlu işbaşı eğitimin yerini bildirme süresini aşmaması koşuluyla, zorunlu işbaşı eğitimin yeri, zorunlu işbaşı eğitimin bölüm koordinatörü tarafından da araştırılabilir, önerilebilir ya da belirlenebilir.

(2) Zorunlu işbaşı eğitim yerinin uygunluğu belirlenen öğrenciler zorunlu işbaşı eğitim bölüm

koordinatörünce onaylanır ve ilan edilir. Ayrıca zorunlu işbaşı eğitim yürütme sorumlusu tarafından, öğrencinin SGK ve sağlık sigortasının üniversitemiz tarafından karşılanacağına dair yazı verilir.

(3) Zorunlu işbaşı eğitim yerleri kesinleşen ve ilan edilen öğrenciler zorunlu işbaşı eğitim kabul belgesini (Ek-1) eğitim yapacakları kuruma onaylattıktan sonra, ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak, zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörüne teslim etmek zorundadırlar.

Zorunlu İşbaşında Eğitim Belgesine Yönelik Düzenlemeler

Madde 12 (1) Zorunlu işbaşı eğitim yerleri kesinleşen öğrenciler zorunlu işbaşı eğitim belgesini (Ek-2) internet bölüm sayfasından ya da Yüksekokul/Fakülte öğrenci işleri sayfasından alırlar.

(2) Zorunlu işbaşı eğitim belgesi öğrenciler tarafından, zorunlu işbaşı eğitimi yapacakları kurum/firma yetkilisine teslim edilir.

(2) Öğrenciler, zorunlu işbaşı eğitim belgesinin, bu eğitim süresi içerisinde yetkili kişi ve/veya kişilerce eksiksiz doldurulması ve zorunlu işbaşı eğitim bitiminde zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörüne ya kurum tarafından posta ile gönderilmesi ya da bizzat kendileri tarafından getirilmesi işlerini takip ederler.

(3) Zorunlu işbaşı eğitim belgesinin zorunlu işbaşı eğitim takviminde belirtilen süreler içinde, zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörüne iletilmesi gerekmektedir.

Zorunlu İşbaşında Eğitim Raporu

Madde 13 (1) Öğrencilerin zorunlu işbaşı eğitimin sonunda zorunlu işbaşı eğitim belgesinin tasdik edilerek Yüksekokul zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörlüğüne teslim edilmesi zorunludur.

(2) Zorunlu işbaşı eğitim raporu, öğrencilere daha önce zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörünce açıklanan ve Yüksekokul (ve/veya bölüm) İnternet sayfasında da ilan edilen yazım kurallarına göre hazırlanır.

(3) Zorunlu işbaşı eğitimi tamamlayan öğrenciler hazırlayacakları zorunlu işbaşı eğitim raporlarını, zorunlu işbaşı eğitim takviminde belirtilen tarihe kadar zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörüne teslim ederler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ZORUNLU İŞBAŞINDA EĞİTİMİN BAŞLAMASI, DENETLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Zorunlu İşbaşında Eğitime Başlama

Madde 14 (1) Zorunlu işbaşı eğitime başlayan öğrenci, ilk 2 gün içinde, daha önce zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörünce açıklanan ve Yüksekokul (ve/veya bölüm) internet “Zorunlu İşbaşında Eğitim” sayfasında ilan edilen bilgileri zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörüne faks, e-mail vb. yolla yazılı bildirmek zorundadır. Öğrenci bu bilgileri iletmeden zorunlu işbaşı eğitime başlamış sayılmaz.

Zorunlu İşbaşı Eğitimi Muafiyeti

Madde 15(1) İşyeri eğitimine başvuran öğrencilerin daha önce çalıştığı ve/veya çalışmakta olduğu işyerinden resmi kurum belgelerini ibraz ettiği takdirde, işyeri eğitimi ile ilgili muafiyeti, Bölüm Eğitim Komisyonu tarafından değerlendirilir.

Zorunlu İşbaşında Eğitimin Denetimi

Madde 16 (1) Öğrenciler zorunlu işbaşı eğitim sırasında değişik şekillerde denetlenebilirler. Denetleme işlemleri zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörünce veya gerektiği ve talep edildiğinde Yüksekokul Müdürlüğünce düzenlenir.

(2) Denetçi, zorunlu işbaşı eğitim yerine giderek ve/veya telefonla öğrenciyi denetler. Bu denetim, ilke olarak zorunlu işbaşı eğitim, bölüm eğitim koordinatörü tarafından veya onun tarafından önerilen ve bölüm başkanlığınca görevlendirilen denetçi öğretim elemanlarınca yürütülür. Ancak gerekli görüldüğü ve bölüm başkanlığınca talep edildiği takdirde, Müdürlükçe/Dekanlıkça denetçi öğretim elemanı görevlendirilebilir. Bu denetimlerde öğretim elemanları “Denetim Formu” doldurur. Bu form denetim sonrası zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörüne teslim edilir.

Zorunlu İşbaşında Eğitimin Değerlendirilmesi

Madde 17 (1) Zorunlu işbaşı eğitim değerlendirmeleri ve not girişleri zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörü tarafından yapılır.

(2) Zorunlu işbaşı eğitim değerlendirmelerinde işyeri görüşleri; yerinde denetim ve/veya telefonla denetim formu bilgileri ve öğrencilerin zorunlu işbaşı eğitim raporları birlikte ele alınır.

(3) Öğrencilerin zorunlu işbaşı eğitimleri, bu yönergede belirtilen kriterler dikkate alınarak değerlendirilir ve not verme işlemi “Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ne göre yapılır.

(4) Zorunlu İşbaşı Eğitimi Değerlendirme Kriterleri; Kurumun Öğrenciyi Değerlendirme Puanı (%40), Yerinde Denetim Puanı (%40) ve İşbaşı Eğitim Raporu Puanı’ndan (%20) oluşmaktadır. Değerlendirme ağırlıkları, zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörü tarafından belirlenerek, öğrencilere duyurulur ve müdürlük/Dekanlık internet sayfasında ilan edilir.

Zorunlu İşbaşında Eğitimin Geçersiz Sayılacağı Durumlar

Madde 18 (1) Zorunlu işbaşı eğitim aşağıdaki durumlarda geçersiz sayılır.

(2) Zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörü tarafından yaptırılan denetimlerin %40’ında (yerinde ve/veya telefonla denetimde) öğrencinin, geçerli sayılan bir mazereti olmaksızın staj yerinde bulunmaması,

(3) Zorunlu işbaşı eğitim yapılan sürenin bu yönerge 9(1), 9(2), 9(3) ve 9(4) maddelerinde belirtilen sürelerden geçerli mazereti olmaksızın eksik olması,

(4) Zorunlu işbaşı eğitimin, zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörü tarafından onay verilmeyen ya da bilgisi dışında bir yerde yapılmış olması,

(5) Zorunlu işbaşı eğitim raporunun bu yönerge Madde 12 ve 13’te belirtilen biçimde ve zamanında teslim edilmemesi,

(6) Zorunlu işbaşı eğitimi yapılan kurum yetkililerinin öğrencinin görevini gereği gibi yapmadığı ve/veya disiplinsiz davranışlarda bulunduğu doğrultusunda görüş bildirmeleri durumunda, “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” uyarınca öğrenci uyarı veya kınama cezası almış ise zorunlu işbaşı eğitime devam eder. Öğrencinin okuldan uzaklaştırma cezası alması durumunda, ceza aldığı süreçte zorunlu işbaşı eğitime 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 girilmesizorunludur.

(7) Zorunlu işbaşı eğitimi yerinin, kurum yetkilisinin izni ve bilgisi dışında veya kurum yetkilisinin bilgisi olduğu halde zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörüne bilgi verilmeden (öğrencinin kurum/firma yetkilisinden izin alması veya işyeri dışında görevlendirilmesi gibi durumlarda bile mutlaka bölüm eğitim koordinatörünü anında bilgilendirmesi gerekmektedir) terk edilmesi,

Zorunlu İşbaşında Eğitimin Değerlendirme Sonucuna İtiraz

Madde 19 (1) Zorunlu işbaşı eğitimi değerlendirme sonucuna yapılan itirazlar “Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ilgili maddeleri çerçevesinde sonuçlandırılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Öğrencilerin Disiplin İşleri ve Sorumlulukları

Madde 20 (1) Öğrenciler, zorunlu işbaşı eğitim yaptıkları kuruluşun her türlü kural ve koşullarına uymak ve üniversite öğrencisi kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak zorundadırlar. Öğrenciler, zorunlu işbaşı eğitim süresince, ‘Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği’ hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

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

(3) Öğrencilerin zorunlu işbaşı eğitim ı yaptıkları kurumlarla olan mali ilişkileri Necmettin Erbakan Üniversitesi’ni bağlamaz.

Yatay ya da Dikey Geçişle Gelen Öğrencilerin İşbaşında Eğitimleri

Madde 21 (1) Yatay ya da dikey geçişle bölümlere intibakı yapılan öğrencilerin daha önce yaptıkları zorunlu işbaşı eğitimlerinin geçerliliği, bölüm başkanlarının görüşleri doğrultusunda Yükseköğretim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Zorunlu İşbaşında Eğitim Yerinin Değiştirilmesi

Madde 22 (1) Zorunlu işbaşı eğitim yerinin değiştirilmesi “zorunlu” ve “zorunlu olmayan” nedenlere göre farklı değerlendirilir.

(2) Zorunlu işbaşı eğitim yerinin zorunluluk nedenleriyle değiştirilmek istenmesi durumlarında

öğrenci bir dilekçe ile zorunlu işbaşı eğitim bölüm koordinatörüne başvurur. Bölüm zorunlu işbaşı eğitim staj koordinatörü "Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" ilgili maddelerinde açıklanan ya da staj yeri ile ilgili ortaya çıkan zorunlu durumu değerlendirerek, bölüm başkanlığına sunar. Zorunlu işbaşı eğitim yerinin değiştirilmesinin Yüksekokul Yönetim Kurulu kararınca onaylanması durumunda, öğrencinin toplam zorunlu işbaşı eğitim süresinden o güne kadar yapmış olduğu süre düşürülerek zorunlu işbaşı eğitimi tamamlattırılır.

(3) Bu yönerge Madde 9(4)'de belirtilen zorunlu nedenler dışında yer değişikliği talebinde bulunan öğrencilerin, daha önce yaptıkları süre dikkate alınmaz. Öğrenci bu tür yer değişikliklerinde, zorunlu işbaşı eğitime yeniden başlamış olarak değerlendirilir. Bu durumdaki zorunlu işbaşı eğitim yeri değişikliği talepleri, akademik takvimde notların kesinleştiği tarihin dışına taşarsa öğrencinin zorunlu işbaşı eğitim yeri değişikliği talebi kabul edilmez veya iptal edilir.

Yürürlük

Madde 23 (1) Bu yönerge 2017-2018 Akademik Yılı Bahar dönemi itibarıyla yürürlüğe girer.

Uygulama

Madde 24 (1) Bu yönergede yer almayan zorunlu işbaşı eğitim ve değerlendirme sonuçlarına yönelik durumlarda, Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürütme

Madde 25 (1) Bu yönerge hükümleri Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.



İŞYERİ EĞİTİM BİLGİ VE BÖLÜM ONAY FORMU

İşbaşı Eğitimimi, aşağıdaki bilgileri yer alan işyerinde yapmak istiyorum. Gereğini arz ederim...../...../20....

Öğrencinin İmzası

İŞBAŞI EĞİTİMİ YAPILACAK İŞYERİ BİLGİLERİ	
Adı veya Unvanı	
Sektör	
Yetkili Kişinin Adı Soyadı	
İletişim Adresi	 Tel:0(.....)..... Faks:0(.....)..... E-Posta:.....@.....
İşbaşı Eğitimi Yapılacak İşyeri/Kurum Kaşesi ve Yetkili İmzası	
ÖĞRENCİNİN KİŞİSEL BİLGİLERİ	
T.C. Kimlik Numarası	
Adı Soyadı	
Okul Numarası	
Bölümü	
Sınıfı	
4/A Sicil Numarası (E-Devlet Üzerinden Bulabilirsiniz.)	
Sosyal Güvence Durumu (Doldurulması zorunludur) (Anneden, babadan veya diğer)	
İletişim Adresi	 Tel:0(.....)..... Faks:0(.....)..... E-Posta:.....@.....
İşbaşı Eğitimi Başlama Tarihi	/...../20....
İşbaşı Eğitimi Bitiş Tarihi	/...../20....
İşbaşı Eğitimi Yapacağı İş Günü Sayısı	İş Günü

Bölüm İşbaşı Eğitimi Komisyonu Başkanı Tarafından Onaylanacaktır.

Öğrencinin yukarıda belirttiği tarihler arasında anılan işyeri/kurumda işbaşı eğitimi yapması uygundur.

...../...../20....

...../...../20....

Danışman

Bölüm İşbaşı Eğitimi Koordinatörü

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun Geçici 12'nci maddesi uyarınca aday çırak ve çıraklar ile 18'inci madde hükümleri uyarınca işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere, 25'inci maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler **asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz**. Ödenebilecek en az ücretin; yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzeri personel çalıştıran işletmeler için üçte biri, 25/08/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu'nun 53'üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için ayrılan tutardan **devlet katkısı olarak ödenir**. Ödenecek ücretlerin dekont/bordrosu **her ayın 25'inden önce** fakültemize gönderilmesi gerekmektedir. Bu tarihe kadar dekontlarını göndermeyen işletmelere ödeme yapılmayacaktır.

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ
ZORUNLU İŞBAŞI EĞİTİMİ BELGESİ

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

ZİBE Belgesini Onaylayan İşyeri Yönetici Personelin	Adı, Soyadı		İşyeri kaşe, mühür imza
	Unvanı		
	Görevi		
	Onay Tarihi		
Onay Tarihi İşyeri kaşe, mühür imza			

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

Zorunlu İşbaşında Eğitim bitiminde dosya öğrenci tarafından işyeri yetkilisine imzalatılarak Fakültede bölüm koordinatörüne öğrenci tarafından elde teslim olunur.