



SAKARYA ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

İŞYERİ UYGULAMASI KABUL FORMU

ÖĞRENCİNİN

Adı ve Soyadı :  
Yüksekokul Numarası :  
T.C. Kimlik Numarası :  
Telefon (Cep/Ev) :  
Programı :  
Türü : 3+1 İşyeri Uygulaması  
Eğitimin Başlama Tarihi : 22.02.2021  
Eğitimin Bitiş Tarihi : 20.06.2021  
Eğitimin Süresi : 16 Hafta

**Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhütü**

- Ailemden, annem / babam üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında **sağlık hizmeti alıyorum**. Bu nedenle İşyeri Uygulamaları Dersi boyunca genel sağlık sigortası kapsamında olmayı kabul etmiyorum.
- Ailemden, annem / babam üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında **sağlık hizmeti almıyorum**. Bu nedenle İşyeri Uygulaması Dersi boyunca genel sağlık sigortası kapsamında olmayı kabul ediyorum.

İşyeri Uygulaması dersimi aşağıda belirtilen işletmede yapacağım. İşyeri Uygulaması Eğitimi süresince işyeri ile yapılmış olan protokole, İşyeri Eğitimi Yönergesine, iş yeri disiplin ve çalışma kurallarına uyacağımı beyan ve taahhüt ediyorum.

..... / ..... / .....  
Öğrencinin İmzası

Yukarıda kimliği verilen Yüksekokulumuz öğrencisinin belirtilen süre içerisinde İşyeri Uygulaması Eğitimi **Sakarya Üniversitesi, İşyeri Eğitimi Yönergesi** kapsamında yapması zorunludur. 5510 sayılı kanunun 5/b ve 87/e fıkrası gereğince; Sosyal Güvenlik Kurumuna **İş Kazası ve Meslek Hastalığı için sigortalı girişi ve primi Üniversitemiz** tarafından yatırılacaktır

e- Onaylıdır  
Müdürlük

İŞYERİNİN

Kurum/İşletme Adı :  
Adresi :  
Tel/Faks Numarası : /  
E-Posta Adresi :  
Faaliyet Alanı (Sektör) :

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

İşveren veya Yetkilisinin  
(Unvanı ) Adı Soyadı  
Mühür ve imza

UYGUNDUR

..... / ..... / .....  
Meslek Yüksekokulu Program Başkanı

**Not : 1-** İşyeri Uygulaması Kabul Formu (3) adet düzenlenecek olup, (1) adet nüfus cüzdan fotokopisi eklenecektir.

**2-** İşyeri Uygulaması Kabul Formu düzenlenmeyen ve Staj Biriminden **Sigorta Giriş Bildirgesi** almayan öğrenci İşyeri Uygulamaları Eğitimine başlayamaz.

**3-** Öğrenci İşyeri Uygulaması Kabul Formunu uygulama başlangıç tarihinden 10 (on) gün önce staj birimine teslim etmek zorundadır.

## SAKARYA ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULLARI İŞYERİ UYGULAMASI EĞİTİMİ GENEL BİLGİLER

- Bu uygulama; 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 6111 Sayılı Kanunda yayımlanan “METEB içindeki Meslek Yüksekokulları Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Mesleki Uygulama Eğitimlerine İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” ile “Sakarya Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin hükümlerine dayanılarak yürütülmektedir.
- İşyeri Uygulaması Eğitimi gören öğrenci işletmenin çalışma koşul ve saatlerine uyacak ve eğitimini dönem boyunca tam zamanlı olarak işyerinde yapacaktır.
- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu’na göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Sakarya Üniversitesi tarafından yapılacaktır. Ancak iş yerinin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur. (3308 sayılı Kanun, madde 25.)
- İşletmelerdeki işyeri uygulama eğitimi “Sakarya Üniversitesi “İşyeri Eğitimi Yönergesi” hükümlerine göre yürütülecektir.
- Yüksekokul Müdürlüğünce görevlendirilen İşyeri Uygulaması Sorumlusu Öğretim Elemanı, işyeri eğitim yapılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevlidir. İşyeri Uygulaması Sorumlusu Öğretim Elemanı İşyerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama raporunu da dikkate alarak, başarı notunu belirler.
- İşyeri yöneticisi tarafından işyeri uygulamasını bilen ve uygulayan bir kişi de İşyeri Eğitim Sorumlusu, işyeri uygulaması eğitim sorumlusu Öğretim Elemanı ile koordinasyon içerisinde: İş yerlerinde yapılan uygulamalarla ilgili olarak öğrencilere görevler verme, bunların nasıl yapılacağını gösterme, denetleme devamlılığını izleme, mazeret izinlerini değerlendirme, devam çizelgesine işleme ve benzeri işleri yürütür. İşyeri uygulaması sonunda dolduracağı değerlendirme formunu ve devam çizelgesini işyeri uygulaması sorumlularına teslim eder.
- İşyeri uygulama eğitimi yapan öğrenciler başarılı/başarısız (YT/YZ) olarak değerlendirilir. Başarılı olmak için 100 üzerinden en az 65 almak gereklidir. “İşyeri Uygulamaları” dersinden başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak zorundadır.
- Dönem içinde yapılan işyeri uygulama eğitimi, akademik takvime uygun olarak 3. veya 4. dönem süresince 16 (14+2) hafta süreyle yapılır. İşyeri uygulama eğitimi alan öğrenciler;
  - a) İşyeri uygulama eğitimi yaptıkları yerde kendilerine verilen görevleri yaparlar.
  - b) "Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" yanında uygulama eğitimlerini sürdürdükleri işyerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar.
  - c) Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve isteklerini sorumlu Öğretim Elemanına ve İş Yeri Eğitim Sorumlusuna bildirir.
  - d) İşyeri uygulama yerlerini İşyeri Eğitim Sorumlusu ve İşyeri Uygulama Sorumlusu öğretim elemanının bilgisi olmaksızın değiştiremezler.
  - e) Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.
  - f) İşyeri uygulama yerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, İşyeri Eğitim Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.
  - g) Mazeretsiz olarak işyeri uygulama eğitimine devam etmeyenler İşyeri Uygulamaları dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, İşyeri Uygulamaları dersini tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.
  - h) İşyeri Eğitim sorumlusu, özürsüz olarak üç iş gününü meslek eğitimine gelmeyen öğrenciyi en geç iki gün içinde sorumlu öğretim elemanına bildirmek zorundadır.
  - i) İşyeri uygulama eğitimi süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.
  - j) İşyeri uygulama yerinde yaptıkları çalışmalarını bir uygulama raporu haline getirip sorumlu öğretim elemanına zamanında teslim etmek zorundadırlar.

Adı Soyadı

..... / ..... / .....  
Öğrencinin İmzası

e-Onaylıdır  
Yüksekokul Müdürlüğü

ONAY  
İŞYERİ YETKİLİSİNİN  
Adı Soyadı  
(Ünvanı)  
Mühür ve İmza