

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM (3+1) UYGULAMASI

 SAKARYA ÜNİVERSİTESİ	T.C. SAKARYA ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU PROGRAMI
--	--

ÖĞRENCİNİN		UYGULAMA YAPILAN İŞ YERİNİN	
TC Kimlik Numarası		Adı/Unvanı	
Adı Soyadı		Adresi	
Telefon Numarası		Üretim/Hizmet Alanı	
E-posta Adresi		Telefon / E-Posta	
İkametgâh Adresi			
UYGULAMA			
Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi	
		Süresi	iş günü

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- Bu sözleşme; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, ve 22/05/2002 gün ve 24762 sayılı Resmi Gazete’ de Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nca yayımlanan “METEB içindeki Meslek Yüksekokulları Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Mesleki Uygulama Eğitimlerine İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik”, 17/06/2021 gün ve 31514 sayılı Resmi Gazete’de Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nca yayımlanan “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği” ile “Sakarya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümlerine dayanılarak, İşletmede Mesleki Eğitim yapan program öğrencilerinin uygulama esaslarını düzenlemek amacıyla Yüksekokulumuz, işveren ve öğrenci arasında imzalanmaktadır.

MADDE 2- İki nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşme, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 3- İşletmede Mesleki Eğitim uygulanacak işletmelerdeki yapılacak uygulamanın süresi, Sakarya Üniversitesi akademik takvimi ile işletmelerin bu takvime uygunluğuna göre planlanır ve uygulanır.

MADDE 4- İşletmede Mesleki Eğitim uygulamasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarında sosyal güvenlik birimine bildiriminden işveren /işveren vekili, iş kazaları ve meslek hastalıklarını önlemek ile ilgili tedbirleri almak, bu tedbirleri öğrencilere bildirmek ile kontrol ve denetimini sağlamaktan işletme sorumludur.

MADDE 5- İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması: "Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği" , “Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi” ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 6- Sakarya Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak uygulamanın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin iş yeri uygulamasını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 7- Sözleşme, öğrencilerin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda değiştirilen 54. Madde kapsamında uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

İZİN/DEVAM

MADDE 8- (1)Öğrenci, mesleki eğitim süreleri içinde uygulamalı eğitime devam etmek zorundadır. İşletmede mesleki eğitime devam etmeyen öğrenci başarısız sayılır. Öğrenciler, dönem boyunca rapor ve mazeretler de dahil olmak üzere on günden fazla olmamak kaydıyla, devamsızlık yapacakları günleri, devamsızlık öncesinde sorumlu öğretim elemanına ve mesleki eğitim için bulundukları işletmedeki eğitici personele bildirmek zorundadır.

(2) Öğrenci devam durumu ve izin hususunda işletmede konulan kurallara uymak zorundadır.

(3) "Olağanüstü nedenlerle Sakarya Üniversitesi Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi 6. maddenin 1.fıkrasında belirtilen devamsızlık süresini aşan izin talepleri veya mazeretler Uygulamalı Eğitimler Komisyonunca değerlendirilir"

(4) Öğrenci rapor alması sonucunda stajının iptal edilmesi, başkaca bir sebeple stajı bırakması halinde stajı bıraktığı günü Yüksekokul Müdürlüğüne bildirmekle yükümlüdür , bildirim yapılmadığı durumda Sosyal Güvenlik Kurumuna kendisi için yapılan prim ödemeleri ilgili öğrenciye rücu ettirilir.

HASTALIK VE KAZA HALLERİ

MADDE 9- (1) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Sakarya Üniversitesi tarafından yapılacaktır. Ancak işletmenin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunun 25 inci maddesine göre işveren sorumludur.

İşletmede mesleki eğitim uygulaması sırasında meslek hastalığı veya iş yeri kazasına uğrayan öğrencileri ilgili mevzuat çerçevesinde işlem yaparak işyeri tarafından aynı gün içinde bölüm/birim sorumlusuna ve shmyo@sakarya.edu.tr adresinden Yüksekokul Staj Birimine bildirilir.

Bu durumlarda Sosyal Güvenlik Kurumu hüküm ve uygulamaları geçerlidir.

ÖĞRENCİNİN BAŞARI DURUMU

MADDE 10- - İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması yapan öğrencilerin başarı durumu: "Yüksekoğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği" , "Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi" ne göre belirlenir.

a) İşletmede mesleki eğitimin değerlendirilmesi bölüm/birim uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından ilgili yarıyıl / yaz dönemi sonunda sorumlu öğretim elemanı ile birlikte ile değerlendirilir.

b) Öğrencinin, "işletmede mesleki eğitim" dersi kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.

c) Bölüm/birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu ya da görevlendireceği sorumlu öğretim elemanı işletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri, işletme değerlendirme ve denetim formları, uygulamalı eğitim dosyası ve hedeflenen kazanımlar doğrultusunda değerlendirir.

ç) Öğrencinin başarılı sayılabilmesi için değerlendirme notunun yüz üzerinden en az altmış beş (65) olması gereklidir. Başarı notu, harfli başarı notlarından birisine dönüştürülür. Sakarya Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği başarı değerlendirmesi ve notlarına ilişkin tabloya göre değerlendirilir.

d) İşletmede Mesleki Eğitim raporunu bölüm/birim uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından ilan edilen süre içerisinde teslim etmeyen öğrenciler başarısız sayılır.

e) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler yeniden işletmede mesleki eğitim yapmak zorundadır

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 11- İşletmede mesleki eğitim uygulaması yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

a-Öğrencilerin işletmede mesleki eğitim uygulamasını Sakarya Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.

b-İşletmede mesleki eğitim, Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesinde belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,

c-Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili Bölüm Başkanlığı'na bildirmek,

d-Öğrencilerin işletmede mesleki eğitim uygulaması değerlendirme bilgilerini içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Bölüm Başkanlığı'na göndermek,

e-Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

MADDE 12- Bölüm Başkanlığının görev ve sorumlulukları:

a-İşletmede Mesleki Eğitim uygulamasını yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların staj başlangıcında işletmelere verilmesini sağlamak,

b-İşletmelerde mesleki eğitimin, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,

c-Öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,

d-İşletmelerde mesleki eğitim yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri yönetmelik esaslarına göre yürütmek.

MADDE 13- İşletmede Mesleki Eğitim uygulama yapan öğrencilerin görev ve sorumlulukları:

a-İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,

b-İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,

c-İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,

d-İşletmede mesleki eğitim dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak,

e-İş yerinden öğrenim gördüğü programda almış olduğu eğitime uygun alanda çalışmalar yapmayı talep etmek,

f-İş yerine verdiği her türlü zarardan sorumlu olmak.

KURUM ADI	
-----------	--

ÖĞRENCİ	İŞVEREN VEYA VEKİLİ	BÖLÜM BAŞKANLIĞI
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
	Görevi :	Görevi :
Tarih --/--/----	Tarih --/--/----	Tarih --/--/----
İmza	İmza-kaşe	İmza-kaşe