

**BATMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**BEŞİRİ ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**İŞ YERİ EĞİTİMİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam ve Dayanak**

**Amaç**

**MADDE 1–** (1) Bu yönergenin amacı, Batman Üniversitesi Beşiri Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin iş yeri eğitimi dersi kapsamında, eğitim ve öğretimleri süresince kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek, görev yapacakları işyerindeki kişisel sorumluluklarını, iş ilişkilerini, iş yerindeki üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2–** (1) Beşiri Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu'nda zorunlu iş yeri eğitimi dersi bulunan öğrencilerin yurtiçindeki işyerlerinde yapacakları eğitim ve uygulama ile ilgili faaliyet ve esasları kapsar. Öğretim planlarında yer alan diğer zorunlu veya seçmeli derslerle ilgili mesleki veya alan uygulamaları bu kapsam dışındadır.

(2) Bu yönergede yer almayan konularda, Batman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri ve Üniversite Senatosu Kararlarına göre işlem yapılır.

**Dayanak**

**MADDE 3–** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile Batman Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**İş Yeri Eğitimi Komisyonu Ve Görevleri**

**İş yeri eğitimi komisyonu**

**MADDE 4–** (1) Bölüm Başkanlığının belirlediği Bölümde görevli en az üç öğretim elemanından oluşturulan ve en fazla bir yıl görev yapacak bir iş yeri eğitimi komisyonu kurulur. Bölüm başkanı komisyona başkanlık eder. Bölümde yeterli öğretim elemanı bulunmadığı durumlarda Beşiri Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu'nda görevli diğer öğretim elemanlarından iş yeri eğitimi komisyonu oluşturulur. İş yeri eğitimi komisyon üyelerinden görev süresi dolmadan zorunlu sebeplerle ayrılan üye yerine aynı şekilde görevlendirme yapılır.

### **İş yeri eğitimi komisyonlarının görevleri**

**MADDE 5–** (1) Bu yönerge hükümleri doğrultusunda öğrencilerin iş yeri eğitimi yapmalarını sağlamak amacıyla bilgilendirme toplantıları düzenler.

(2) Öğrencilere iş yeri eğitimi temini hususunda ilgili birimlerle iş birliği yapar.

(3) İş yeri eğitimi komisyonu gerekli gördüğü hallerde iş yeri eğitimi koordinatörüyle birlikte iş yeri eğitimine gönderilen öğrencilerin takibini ve denetlenmesini yapar.

### **İş yeri eğitimi koordinatörü**

**MADDE 6–** (1) İş yeri eğitimi koordinatörü, öğretim planlarında zorunlu olarak yer alan iş yeri eğitimi dersi için Bölüm Başkanlığının önerisi ve ilgili yönetim kurulu kararı ile görevlendirilen öğretim üyesi veya öğretim görevlisidir. İş yeri eğitimi koordinatörü, iş yeri eğitimi komisyonunda da görevli olabilir.

### **İş yeri eğitimi koordinatörünün görevleri**

**MADDE 7–** (1) İş yeri eğitimi koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) İş yeri eğitimi koordinatörü olarak görevlendirilen öğretim elemanı iş yeri eğitimi alacak öğrencilerin onaylanmış iş yeri eğitimi başvuru formlarının bir nüshasını alır ve öğrenci listesini oluşturur ve bunları bir iş yeri eğitimi dersi dosyasında muhafaza eder.

b) Öğrencilere iş yeri eğitimi yeri temini hususunda iş yeri eğitimi komisyonu ile iş birliği yapar.

c) İş yeri eğitimi listesinde kayıtlı olan öğrencilere yönerge ve iş yeri eğitimi esasları ile ilgili bilgilendirme yapar.

ç) İş yeri eğitimi dersi dönemi içinde öğrencilerin karşılaştıkları sorunlar ile ilgilenir.

d) İş yeri eğitimi dersini tamamlayan öğrencilerin iş yeri eğitimi defterlerinin yönergede belirtilen esaslara uygun olarak doldurulmasını sağlar.

e) Toplanan iş yeri eğitimi defterlerini öğrenci listesiyle birlikte imza karşılığında iş yeri eğitimi komisyonu başkanına teslim eder.

f) Onaylanan veya reddedilen iş yeri eğitimi defterleri ile ilgili değerlendirme formlarını iş yeri eğitimi dersi dosyasında saklar.

g) İş yeri eğitimi komisyonu tarafından onaylanan veya reddedilen iş yeri eğitimi defterlerini ve değerlendirme sonucundaki başarı notlarını ilan eder.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **İş Yeri Eğitimi**

#### **İş yeri eğitimi zorunluluğu**

**MADDE 8 –** (1) Öğrencilerin Beşiri Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu'nda teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörlerde uygulayabilme becerilerini geliştirmelerine ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik iş yeri eğitimi dersini alma

ve okul dışı mesleki uygulamalara katılma zorunlulukları vardır. Her öğrencinin, mezun olabilmesi için bu iş yeri eğitimi yönergesi hükümleri uyarınca yapması gereken iş yeri eğitimini başarı ile tamamlaması zorunludur.

### **İş yeri eğitimi süresi ve dönemi**

**MADDE 9** – (1) İş yeri eğitimi dördüncü yarıyıl yapılır. İş yeri eğitimi ilgili yarıyılın ilk ders günü başlar ve son ders günü biter. Öğrenciler, iş yeri eğitimi gördükleri iş yerinin, çalışma saatlerine uymak zorundadırlar.

(2) Öğrencinin devam zorunluluğu bulunan ders veya dersleri olduğu dönemde iş yeri eğitimi alamaz.

(3) İş yeri eğitimi programlarında bir hafta 5 iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi ve pazar günü çalışılan işyerlerinde, öğrenci iş yerinin hafta sonu iş yeri açma ruhsatına dair belgeyi ibraz etmesi durumunda cumartesi ve pazar günleri de iş günü olarak kabul edilir.

(4) Resmi ve dini bayram tatilleri iş günü olarak kabul edilmez.

(5) İş yeri eğitimi belirlenen süreler içinde kesintisiz olarak tamamlanır.

(6) İş yeri eğitimi süresince üniversitenin eğitim-öğretim ön lisans ve lisans yönetmeliğindeki devamsızlık kriteri olan %80 devam zorunluluğu uygulanır.

### **İş yeri eğitim yerlerinin belirlenmesi**

**MADDE 10** – (1) İş yeri eğitimi için yer bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. İş yeri eğitimi, iş yeri eğitimi komisyonu uygunluğunu kabul ettiği yurt içi kamu kuruluşları ve/veya özel sektördeki işletmelerde yapılabilir. İş yeri eğitimi değerlendirme kurulları öğrencilere iş yeri eğitimi için yer temin etmek konusunda yardımcı olabilir. Ancak iş yeri eğitimi için yer temini ile yükümlü değildir. Öğrencilerin bulup önerdiği iş yerinin uygun olup olmadığına, ilgili Bölüm Başkanlığı iş yeri eğitimi komisyonu karar verir.

(2) Yurt içi kamu veya özel kurum ve kuruluşların Batman Üniversitesi Beşiri Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu için tahsis ettikleri iş yerleri ve öğrenci kontenjanları ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından ilan edilir.

(3) Öğrenciler iş yeri eğitimini ilgili birimlerin onay vermesi halinde Üniversite içindeki araştırma merkezleri veya birimlerinde de yapabilir.

(4) İş yeri eğitimi yapılacak iş yerinde en az bir tekniker veya bir mühendis bulunması gerekmektedir.

### **İş yeri eğitimi başvurusu**

**MADDE 11** – (1) İş yeri eğitimi dersini alacak öğrenciler üç adet zorunlu iş yeri eğitimi formunu doldurur ve müdür veya yardımcısı, bölüm başkanı veya yardımcısı ve iş yeri eğitimi yeri yetkilisine onaylattıktan sonra sigorta giriş işlemlerinin yapılabilmesi için üç adet formu iş yeri eğitimi dersi başlama tarihinden en az 14 gün önce Beşiri Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu Öğrenci işlerine onaylatır. Onaylı formların bir tanesini Beşiri Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu Öğrenci işlerine, bir tanesini Bölüm Başkanlığına ve bir tanesini de iş yeri eğitimi yapacağı kuruma teslim eder. Başvuru formları onaylanan öğrencilerin formda belirttikleri tarihler için sigorta işlemleri, Batman Üniversitesi Beşiri Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu tarafından gerçekleştirilir.

(2) İş yeri eğitimine başlayan öğrenciler iş yeri faaliyetlerini, web sayfasından erişilebilen onaylı bir iş yeri eğitimi defterine veya bölüm iş yeri eğitimi komisyonunun uygun gördüğü elektronik ortama günlük olarak raporlar ve iş yeri eğitimi sonunda bu defterin her bir sayfasını iş yeri sorumlusuna onaylattıktan sonra iş yeri eğitimi defterini iş yeri eğitimi koordinatörüne teslim eder.

### **İş yeri eğitiminin değerlendirilmesi**

**MADDE 12** – (1) İş yeri eğitimini bitiren öğrenci, iş yeri eğitimi dosyasını iş yeri eğitimi komisyonunun belirlediği son tarihte Bölüm Başkanlığına teslim eder. Öğrenci, işyeri değerlendirme formunun en kısa sürede, kapalı bir zarf içerisinde güvenli bir şekilde Bölüm Başkanlığına ulaşmasını temin eder. İş yeri eğitimi komisyonu, defter son teslim gününden sonra komisyonun belirleyeceği bir tarihte toplanır ve iş yeri eğitimi değerlendirme dersi kapsamında iş yeri eğitimi tamamlamış öğrencilerin iş yeri eğitimi evraklarını inceler, bu öğrencileri değerlendirmeye almak üzere mülakat tarihlerini belirler ve ilan eder.

(2) Mazeretleri nedeniyle iş yeri eğitimi dosyasını teslim edemeyen öğrenciler, mazeretlerinin bitimini takip eden 3 gün içerisinde iş yeri eğitimi dosyasını teslim ederler. Bu durumda olan öğrencilerin iş yeri eğitimi dosyalarının değerlendirilmesi, mezun durumda olan öğrencilerin dosyaları gibi işlem görür.

(3) İş yeri eğitimi komisyonu kendisine teslim edilen iş yeri eğitimi defterleri ile ilgili tüm belgeleri inceler, değerlendirir ve değerlendirme sonuçlarını iş yeri eğitimi değerlendirme formuna işler.

(4) Değerlendirme sonucunda öğrenciden iş yeri eğitimi defterinde en geç bir ay içerisinde düzeltme yapılmasını isteyebilir veya iş yeri eğitimi defterini reddedebilir.

(5) Reddedilen ve onaylanmayan iş yeri eğitimi defterleri ile ilgili değerlendirme formunun bir kopyası iş yeri eğitimi koordinatörü tarafından öğrenciye imza karşılığında teslim edilir.

(6) Uygun bulunan ve onaylanan iş yeri eğitimi defterleri ve değerlendirme formları bir tutanak ile iş yeri eğitimi koordinatörüne teslim edilir.

(7) İş yeri eğitimi defteri reddedilen öğrenciler değerlendirme formlarının kendilerine tebliğ edildiği tarih veya başarı notlarının ilan edildiği tarihten itibaren beş iş günü içinde Beşiri Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri'ne itiraz edebilir.

### **Zorunlu sigorta**

**MADDE 13** – (1) İş yeri eğitimi yapacak öğrencilere, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4. maddesinin (a) fıkrası hükümlerine göre, Beşiri Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu tarafından zorunlu olarak sigorta yapılır.

### **Eğitici personel**

**MADDE 14** – (1) İş yeri eğitimi yapacak öğrenciler, iş yeri eğitimi süresi boyunca işyeri tarafından belirlenecek eğitici personel gözetiminde bulunurlar. Eğitici personel, iş yeri eğitimi alan öğrencilerin bir plan dâhilinde iş yeri eğitimlerini sürdürmelerinden ve iş yeri eğitimi planının gerektiği şekilde uygulanmasından sorumludur.

### **İş yeri eğitimi yer değişikliği**

**MADDE 15 – (1)** İş yeri eğitimine başlayan öğrenci, gerekçelerini yazılı ve detaylı olarak belirterek Bölüm İş Yeri Eğitimi Komisyonunun onayını almak şartıyla, bir kereye mahsus olmak üzere iş yeri eğitimi yaptığı işletmenin değişikliği talebinde bulunabilir. İş yeri eğitimi komisyonu, işyeri ile irtibata geçerek durumu tetkik etmesi sunucu hazırlayacağı rapora dayanarak, değişiklik talebini değerlendirir. Değişiklik talebi kabul edilen öğrenci eksik kalan iş yeri eğitimini başka bir işletmede tamamlar.

### **Disiplin işleri**

**MADDE 16 – (1)** İş yeri eğitimi alan öğrenciler, iş yeri eğitimi yaptıkları iş yerinde giyecekleri kıyafet ve kullanacakları alet ekipmanı kendi olanaklarıyla sağlayacaklardır. İş yeri eğitimi alan öğrenciler, iş yeri eğitimi yaptıkları işyerlerinin çalışma koşulları ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar. Aksine hareket eden öğrencinin iş yeri eğitimine son verilir. Bu durumda iş yeri eğitimi alan öğrencinin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

(2) İş yeri eğitimi alan öğrenciler için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun öğrenci disiplin hükümleri iş yeri eğitimi sırasında da uygulanır.

(3) İş yeri eğitimi alan öğrenciler iş yeri eğitimi yaptıkları işyerinde kendi kusurları ile verecekleri zararlardan kişisel olarak kendileri sorumludurlar.

### **İş yeri eğitimi sırasında hastalık ve kaza durumu**

**MADDE 17 – (1)** Öğrencinin iş kazası geçirmesi durumunda işyerindeki iş yeri eğitimi sorumlusu, durumu iş yeri eğitimi koordinatörüne bildirir. Böyle bir durumda iş yeri eğitimi komisyonu öğrencinin iş yeri eğitimini sonlandırabilir.

### **Diğer hükümler**

**MADDE 18 – (1)** Haklı ve geçerli bir mazereti olsun veya olmasın iş yeri eğitimi çalışmalarını, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun öngördüğü öğretim süresi içinde tamamlamayan öğrencilere diploma verilmez.

(2) İş yeri eğitimi süresince öğrenciler 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun öğrenci disiplin hükümlerine uymak zorundadırlar. Bu hükümleri ihlal eden öğrencilerin iş yeri eğitimleri tamamlanmamış sayılır ve haklarında disiplin işlemi başlatılır.

(3) Öğrenciler kusurları nedeni ile iş yeri eğitimini aldıkları yere verecekleri zararlarda o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir. Batman Üniversitesi'nin bu konuda bir sorumluluğu yoktur.

(4) İş yeri eğitimi defterleri Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından arşivlenir.

(5) Öğrenciler iş yeri eğitimi yaptıkları kurum ve kuruluşların çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kural ve talimatlarını yerine getirmek zorundadır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**Yürürlük**

**MADDE 19** – (1) Bu yönerge Batman Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 20** – (1) Bu yönerge Batman Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
<b>21.12.2023</b>	<b>2023/47-02</b>