

T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULLARI UYGULAMALI
EĞİTİM (3+1) MODELİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
"İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM ÖĞRENCİ
KABUL FORMU"

İlgili Makama,

Aşağıda kimlik bilgileri verilen öğrencinin belirtilen süreler içerisinde, iş yerlerinde tam zamanlı, 15 hafta (1 yarıyıl) uygulamalı eğitimi içeren **"İşletmede Mesleki Eğitim"** dersini **"Balıkesir Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Uygulamalı (3+1) Eğitim Modeli Koordinatörlüğü İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi"** kapsamında iş yerlerinde yapma zorunluluğu vardır. Uygulama süresince, öğrencilerin sigorta primleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre Balıkesir Üniversitesi tarafından ödenecek ve takip edilecektir. Göstereceğiniz ilgiye teşekkür ederiz.

Onay
Müdürlük

Öğrencinin Adı ve Soyadı		Öğrenci Numarası	
Okulu		E-posta Adresi	
Bölümü/Programı		Cep Tel. Numarası	
Eğitimin Başlama ve Bitiş Tarihi	-	Eğitimin Süresi	15 Hafta
* Bu satırdaki bilgiler YÖK tarafından yapılacak ödemeler için kullanılacaktır	IBAN	T.C. Kimlik Numarası	

"İşletmede Mesleki Eğitim" dersimi aşağıda bilgilerini verdiğim, çalışma koşullarını ve şartlarını bildiğim, belirtilen işletmede yapmak istiyorum, gereğini saygılarımla arz ederim.

"İşletmede Mesleki Eğitim" süresince iş yeri disiplin, iş güvenliği ve çalışma kuralları ile üniversitemin **Meslek Yüksekokulları Uygulamalı Eğitim (3+1) Modeli Koordinatörlüğü** "İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi"ndeki hükümlere uyacağıma, iş yerinde çalışma süresi zarfında sağlık raporu, istirahat, izin vb. almam durumunda, "Eğitici Personel" ve "İzleyici Öğretim Elemanı" bilgilendirerek, sağlık raporunun aslını 2 gün içerisinde "İzleyici Öğretim Elemanı"ma ileteceğimi beyan ve taahhüt ediyorum.

Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhüdü

Ailemden, kendimden, annem / babam üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında **sağlık hizmeti**

Alıyorum ☐ Almıyorum ☐

Verdiğim bilgilerin doğru olduğunu, herhangi bir nedenden dolayı genel sağlık sigortası kapsamından çıkmam ve sağlık raporu almam durumunda, İzleyici Öğretim Elemanı'na en geç 2 gün içerisinde bilgilendireceğimi, bilgi vermediğim takdirde Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından okuluma uygulanacak yaptırımlar sonucu doğacak ceza ve prim borçlarını ödeyeceğimi taahhüt ve beyan ederim.

ÖĞRENCİNİN İMZASI

Tarih ... / /

İşletme Adı						
İşletme Türü	Kamu ☐	Özel Sektör ☐	Sektör		Çalışan Personel Sayısı	
İşletme Faaliyet Alanları				Web		
Telefon No				Vergi No	E-Posta Adresi	
Adres						
İş Yeri Çalışan Bilgileri	Bilgisayar Müh. ☐ Elektrik Elektronik Müh. ☐ Makine Müh. ☐ Endüstri Müh. ☐ Mekatronik Müh. ☐ Gıda Müh. ☐ Yazılım Müh. ☐ İnşaat Müh. ☐ Metalürji ve Malzeme. Müh. ☐ Biyomühendislik ☐ Enerji Sistemleri Müh. ☐ Fizik (Fen-Edebiyat Fak) ☐ Kimya (Fen-Edebiyat Fak.) ☐ Biyoloji (Fen-Edebiyat Fak.) ☐ İktisatçı ☐ İşletmeci ☐ Kamu Yöneticisi ☐ Mühendis (Diğer) ☐ Lisans Mezunu (Diğer Sosyal Bilimler) ☐ DİĞER.....					
Vardiya	Servis		Yemek			
Var ☐ Yok ☐	Var ☐ Yok ☐		Var ☐ Yok ☐			

Yukarıda kimlik bilgileri yazılı öğrencinin belirtilen tarihlerde işletmemizde "İşletmede Mesleki Eğitim" yapması uygun görülmüştür.

Eğitici Personel*

Adı Soyadı:

Cep Telefonu:

*** İşletmede öğrenciden sorumlu olacak personeldir.**

İşletme Yetkilisinin

Kaşesi ve İmzası

Tarih..... / /

UYGUNDUR

Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörü İmzası

Tarih..... / /

1- Öğrenci Kabul Formu (2) adet düzenlenecek olup, "firma" ve "Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörü'ne" teslim edilecektir.

2- Öğrenciler kendilerine ve işletmelerine ait bölümleri **EKSİKSİZ** olarak doldurmak zorundadırlar, aksi takdirde form kabul edilmeyecektir.

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİLERİNİN İŞLETMELERDE YAPACAKLARI

“İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM” HAKKINDA GENEL BİLGİLER

- 1) İşletmelerde Mesleki Eğitim, 3308 ve 6111 sayılı Kanunlar ile Balıkesir Üniversitesi lisans ve ön lisans bölüm ve programlarında uygulanacak “İşletmelerde Mesleki Eğitim Yönergesinin” esaslarına dayanılarak yürütülmektedir.
- 2) İşletmelerde “İşletmede Mesleki Eğitim” Balıkesir Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak, Meslek yüksekokullarında 4. dönem süresince 15 hafta süreyle tam zamanlı olarak kesintisiz yapılır
- 3) İş yerleri, öğrencilerin işyerlerinde yapacakları uygulamalı eğitimlerinden sorumlu olmak üzere, Eğitici Personel/Personelleri görevlendirir, eğitimlerin Eğitici Personel gözetiminde yapılmasını sağlar.
- 4) İşletmelerde “İşletmede Mesleki Eğitim” öğrencilerin, okulda aldıkları derslerin içeriğine uygun olarak yapılır. Öğrenciler, işletmelerde kendilerine verilen görevleri yaparlar ve çalışma sürelerinde 3308 sayılı kanunda belirtilen haklardan yararlanırlar.
- 5) **Öğrenciler haftada 45 saatten fazla çalıştırılmazlar, İşletmelerde Mesleki Eğitim süresince işletmelerin çalışma şartlarına uyarlar. İşletmelerde vardiyalı çalıştırılması düşünülen öğrenciler için, bölüm işletmede mesleki eğitim komisyonu karar verir, vardiyalı çalışması durumunda, öğrencinin istemi ve kayıtlı olduğu okulun Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatöründen onay alınması gerekir. Vardiyalı çalışmalara katılan öğrencilerin yasal sorumluluğu öğrencilere ve işletmelere aittir.**
- 6) Öğrencilerin sigorta primleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’na göre Balıkesir Üniversitesi tarafından ödenir ve takip edilir. İş yerleri İşletmede Mesleki Eğitim sırasında meslek hastalığı veya iş yeri kazasına uğrayan öğrenciler ile ilgili, SGK’nın 29.09.2016 tarih ve 2016/21 sayılı genelgesine göre işlem yapar ve öğrenciden sorumlu İzleyici Öğretim Elemanına en geç 2 gün içerisinde bilgi verir.
- 7) Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimlerinden uygulamalı eğitim alınan iş yerinin işvereni sorumludur.

“İzleyici Öğretim Elemanı”nın Görevleri,

- 1) Öğrencilerin işletmelerde yapacağı “İşletmede Mesleki Eğitim” faaliyetlerinin izlenmesi, varsa aksaklıkların giderilmesi için üniversite tarafından “İzleyici Öğretim Elemanı” görevlendirilir. İzleyici Öğretim Elemanı işletme tarafından öğrencilerin eğitimlerinden sorumlu olmak üzere, görevlendirilecek Eğitici Personel ile uyum içerisinde çalışır.

“İş Yeri Yetkilisi”nin Görevleri

- 2) İşletmelerde Mesleki Eğitim Protokolünü eğitimin uygulanacağı kurum veya kuruluş adına imzalamak,
- 3) Öğrencilerin yönerge esaslarına ve iş yeri kurallarına göre İşletmede Mesleki Eğitim yapabilmesini sağlamak,
- 4) Öğrencilerin işletmelerde yapacakları uygulamalı eğitimlerinden sorumlu olmak üzere, Eğitici Personel veya sorumluları görevlendirmek, eğitimlerin Eğitici Personel gözetiminde yapılmasını sağlamak,
- 5) İşletmede Mesleki Eğitim sırasında meslek hastalığı veya iş yeri kazasına uğrayan öğrenciler ile ilgili, SGK hükümlerine göre işlem yapmak ve öğrencinin bağlı olduğu okulun “İSTAK Birimi” ne ve öğrenciden sorumlu İzleyici Öğretim Elemanına en geç 2 gün içerisinde bilgi vermek,
- 6) İşletmede Mesleki Eğitimi’ni başarı ile tamamlayan öğrencilere yazılı referans belgesi vermek.

“Eğitici Personel”in Görevleri

- 1) Üniversite tarafından görevlendirilen İzleyici Öğretim Elemanı ile koordinasyon içerisinde çalışır. Öğrencilere meslek alanları ile ilgili görevler verir, bunların nasıl yapılacağını gösterir ve denetler.
- 2) Öğrenciler ile ilgili oluşabilecek sorunları İzleyici Öğretim Elemanına bildirir,
- 3) Öğrencilerin devam durumlarını izler, mazeret izinlerini değerlendirir ve **her ayın ilk haftası (7 gün)** içerisinde bir önceki aya ait öğrenci devamsızlıklarını İzleyici öğretim elemanına bildirir, mazeretsiz olarak **3 iş günü üst üste eğitime gelmeyen öğrenciyi, 3. gün sonunda İzleyici Öğretim Elemanına bildirir.**
- 4) İşletmede Mesleki Eğitimi tamamlayan öğrencilerin hazırlamak zorunda oldukları Uygulama Raporu’nu inceleyerek, sayfaları paraflar ve Kabul Sayfasını imzalar. İşletmede Mesleki Eğitim bitiş tarihinden itibaren **en geç 1 hafta içerisinde**, öğrencinin hazırlayacağı Uygulama Raporunu da dikkate alarak, öğrencinin eğitimi süresince gösterdiği performansa göre Başarı Notunu belirler ve doldurarak onaylar.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

- 1) Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitimlerine başlayabilmeleri için “İşletmede Mesleki Eğitim Öğrenci Kabul Formu” nu doldurmak zorundadırlar. Öğrenciler, “İşletmelerde Mesleki Eğitim Öğrenci Kabul Formu”nu eksiksiz olarak doldurup, uygulama yapacakları işletmelere onaylatıp okullarının İSTAK Bürosuna akademik takvimde belirtilen azami sürede teslim ederler. “İşletmelerde Mesleki Eğitim Öğrenci Kabul Formu” düzenlemeyen ve zamanında teslim etmeyen öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitimlerine başlayamazlar.
- 2) İşletmelerde Eğitici Personel tarafından verilen görevleri yaparlar.
- 3) İşletmelerinde Eğitici Personel’in izni ve onayı olmaksızın ayrılmazlar.
- 4) Hastalık, birinci derece yakınlarının vefatı veya benzeri acil durumlar dışında izin kullanamazlar. İznilik olarak ayrılması gereken zorunlu durumlarda, Eğitici Personel’in iznini alırlar. Eğitici Personel tarafından verilecek mazeret izni İşletmede Mesleki Eğitim’in azami devamsızlık süresini aşamaz.
- 5) Mazeretsiz olarak 3 iş günü üst üste İşletmede Mesleki Eğitim’e devam etmeyenler veya devamsızlık sınırını aşanlar, İşletmede Mesleki Eğitim dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim dersini tekrar almak zorundadırlar.
- 6) Eğitici Personel ve İzleyici Öğretim Elemanının bilgisi ile Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu’nun onayı olmaksızın işletmelerini değiştiremezler,
- 7) Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret, sorun ve isteklerini Eğitici Personel ve/veya İzleyici Öğretim Elemanına bildirirler.
- 8) Öğrenci; Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği yanında iş yerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorunda olup, sendikal faaliyetlere katılamazlar.
- 9) **İşletmelerde Mesleki Eğitim esnasında, sağlık raporu alan öğrenciler, Eğitici Personel ve İzleyici Öğretim Elemanını bilgilendirmek zorundadırlar. Raporun aslını en geç 2 gün içerisinde İzleyici Öğretim Elemanına veya bağlı oldukları okullarının İSTAK Bürosuna ulaşmasını sağlarlar, aksi takdirde SGK tarafından uygulanacak yaptırımlar sonucu doğacak ceza ve prim borçlarından sorumlu tutulurlar. Sigortalılık durumlarında bir değişiklik olması halinde okullarının/fakültelerinin “İSTAK” biriminin bilgilendirmek zorundadırlar,**
- 10) İşletmede Mesleki Eğitim esnasında kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.
- 11) Öğrenciler, Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu’nun belirleyeceği ilke ve prensiplere göre **ara sınav haftasını takip eden ilk hafta içerisinde** yaptıkları çalışmalarını Ara Rapor şeklinde düzenleyerek, işyeri Eğitici Personeline onaylattıktan sonra, en geç **ara sınav haftasını takip eden ilk hafta içerisinde** hafta sonuna kadar İzleyici Öğretim Elemanına ulaşmasını sağlarlar. Eğitici Personel onayı olmayan Ara Raporlar geçersiz sayılır.
- 12) İşletmelerde Mesleki Eğitimlerini tamamlayan öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim esnasında yaptıkları çalışmaları, Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu’nun belirlediği ilke ve prensiplere göre Uygulama Raporu halinde düzenlerler. Düzenledikleri Uygulama Raporu’nun tüm sayfalarını Eğitici Personel’e paraflatıp, Kabul Sayfasını onaylattıktan sonra, İşletmede Mesleki Eğitim bitiş tarihinden itibaren en geç **Final Sınav haftasının ilk haftası içerisinde** İzleyici Öğretim Elemanına ulaşmasını sağlarlar. Eğitici Personel onayı olmayan Uygulama Raporları geçersiz sayılır.
- 13) Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitimi yaptıkları işletmelerle ilgili bilgi ve belgeleri medya, internet, vb. ortamlarda ve üçüncü şahıslarla işletmelerinin izni olmadan paylaşamazlar.