**(29 Mayıs 2018 tarihli, 88 sayılı Senato toplantısının 30 nolu karar ekidir.) EK: 22**

**T.C.**

**KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ**

**TURİZM FAKÜLTESİ**

**İŞYERİ EĞİTİMİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** - (1) Bu Yönergenin amacı, Kırklareli Üniversitesi Turizm Fakültesi öğrencilerinin eğitim ve öğretim programında yer alan İşyeri Eğitimi uygulama esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** - (1) Bu Yönerge, Kırklareli Üniversitesi Turizm Fakültesi öğrencilerinin işyeri eğitimleriyle ilgili uygulama ve esaslarını kapsar.

**Hukuki Dayanak**

**MADDE 3** - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** - (1) Bu Yönergede geçen:

a) Bölüm: Kırklareli Üniversitesi Turizm Fakültesine bağlı bölümleri,

b) Dekan: Kırklareli Üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanını,

c) Fakülte: Turizm Fakültesini,

ç) İşyeri: Turizm Fakültesi öğrencilerinin eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, ‘İşyeri Eğitimi’ dersi adı altında pekiştirmek üzere uygulama yaptıkları kamu/özel kurum ve kuruluşlarını,

d) İşyeri Eğitimi: Öğrencilere müfredatta belirtilen yarıyılda öğrenim gördükleri lisans programı ile ilgili işyerlerindeki faaliyetlere katılmalarını sağlayarak, öğrenim süresince aldıkları bilgilere dayalı uygulama becerisi kazandırma çalışmalarını,

e) İşyeri Eğitimi Protokolü: İşyeri eğitimi uygulamasıyla ilgili esasları ve kontenjanları belirleyen, dekan ile işyeri yöneticisi tarafından imzalanan iyi niyet belgesini,

f) İşyeri Eğitiminden Sorumlu Öğretim Elemanı: Dersi veren öğretim elemanını,

g) İşyeri Yöneticisi: İşyeri eğitimi protokolünü, işyeri eğitiminin uygulanacağı kuruluş adına imzalayan yetkiliyi,

ğ) Yürütme Yetkilisi: Turizm Fakültesi Dekanlığını,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

**MADDE 5** - (1) Dekanın İşyeri Eğitimi ile İlgili Görevleri:

a) İşyeri Eğitimi organizasyonun en üst yetkilisi ve yöneticisi olmak,

b) İşyeri Eğitimi yapılacak kurumlarla ilgili yazışmaları yapmak,

c) İşyerleri ile yapılacak İşyeri Eğitimi Protokolüne olur vermek,

ç) İşyeri Eğitimi süresince öğretim elemanları, işyeri yöneticisi ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirmesini yapmak.

(2) İşyeri Yöneticisinin Sorumlulukları:

a) İşyeri Eğitimi Protokolünü imzalamak,

b) Öğretim elemanı ile koordinasyon içerisinde İşyeri Eğitiminin yürütülmesini sağlamak,

c) İşyeri Eğitimine gelen öğrencilere işyeri ve kuralları ile ilgili oryantasyon eğitimi vermek.

(3) İşyeri Eğitiminden Sorumlu Öğretim Elemanının Görevleri:

a) Öğrencilerin İşyeri Eğitim Yönergesine ve işyeri kurallarına uygun olarak belirlenen işyerlerinde uygulamalı eğitimlerini almalarını sağlamak, eğitim süresince başlarında durmak,

b) İşyeri yöneticisi ile koordineli çalışmak suretiyle İşyeri Eğitiminin başarılı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

c) Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine göre İşyeri Eğitimi dersinin akışını sağlamak.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**İşyeri Eğitiminin Esasları, Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları**

**İşyeri Eğitiminin Süresi ve Dönemi**

**MADDE 6** - (1)Dönem içinde yapılan İşyeri Eğitimi, akademik takvime uygun olarak müfredatta belirtilen eğitim-öğretim dönemlerinde İşyeri Eğitimi için ayrılan sürelerde tamamlanmak zorundadır.

**Devam Zorunluluğu**

**MADDE 7** - (1)İşyeri Eğitimine % 80 oranında devam zorunludur.

**İşyeri Eğitimi Süresince Öğrencilerin Uyması Gereken Kurallar**

**MADDE 8** - (1)Yükseköğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği hükümleri, İşyeri Eğitiminde de geçerlidir.

(2)Öğrenciler, işyerlerinin mevzuatlarına, çalışma koşullarına, disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar.

(3)Öğrenciler, İşyeri Eğitimi süresince İşyeri Eğitimi Yöneticisi ve Dersin Öğretim Elamanının gözetiminde bulunurlar. Öğrenciler, İşyeri Eğitimi süresince İşyeri Eğitiminden Sorumlu Öğretim Elemanı tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadırlar.

**Hastalık ve Kaza Halleri**

**MADDE 9** - (1) Kırklareli Üniversitesi zorunlu işyeri eğitimine tabi tüm öğrencilerini; 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" kapsamında sigortalar ve primlerini öder. Bu nedenle İşyeri Eğitimi yapacak öğrencilerin, sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için kendilerinden istenen belgeleri eksiksiz olarak Dekanlığa teslim etmeleri gereklidir. Ancak işyerinin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesine göre işveren sorumludur.

(2) İş kazaları ve meslek hastalıkları durumunda Sosyal Güvenlik Kurumu hüküm ve uygulamaları geçerlidir.

**Yönergede yer almayan hususlar**

**MADDE 10** - (1) Bu Yönergede yer almayan hususlar hakkında, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 11** - (1) Bu Yönerge Kırklareli Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 12** - (1) Bu Yönerge hükümlerini Kırklareli Üniversitesi Rektörü adına Turizm Fakültesi Dekanı yürütür.

**KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ**

**TURİZM FAKÜLTESİ İŞYERİ EĞİTİM YÖNERGESİ**

**İŞYERİ EĞİTİMİ PROTOKOLÜ**

**Taraflar**

**MADDE 1** - (1) Bu protokol, **………………………………………………** ile Kırklareli Üniversitesi Turizm Fakültesiarasında ……. /……. /20…tarihinde imzalanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2** - (1) Bu protokol, Kırklareli Üniversitesi Turizm Fakültesi öğrencilerinin işyeri eğitimleriyle ilgili İşyeri Eğitimi Yönergesi kapsamındaki uygulama ve esasları içerir.

**Yürürlük**

**MADDE 3** - (1) Bu protokolün hükümleri, protokolün imzalandığı tarihten itibaren geçerlidir. Taraflar, 3 ay öncesinden haber vermek suretiyle İşyeri Eğitimine kontenjan ayırmayı ve programın uygulanmasını sona erdirebilir.

**Süre**

**MADDE 4** - (1) Öğrenciler İşyeri Eğitimlerini, müfredatta belirtilen yarıyılda gerçekleştirir. Öğrenciler işyeri eğitimini akademik takvimde belirtilen sürelerde yerine getirmek zorundadır.

**İşyeri Eğitimi Dersinin Yürütülmesi**

**MADDE 5** - (1) İşyerlerinde bu programdan sorumlu olacak kişi ‘İşyeri Eğitiminden Sorumlu Öğretim Elemanı’dır. İşyeri Eğitimi ile ilgili tüm işlemler, Kırklareli Üniversitesi Turizm Fakültesi İşyeri Eğitimi Yönergesine göre yürütülür.

**Görev ve Sorumluluklar**

**MADDE 6 -** (1) Sorumlu Öğretim Elemanının görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin İşyeri Eğitim Yönergesine ve işyeri kurallarına uygun olarak belirlenen işyerlerinde uygulamalı eğitimlerini almalarını sağlamak, eğitim süresince başlarında durmak,

b) İşyeri yöneticisi ile koordineli çalışmak suretiyle İşyeri Eğitiminin başarılı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

(2) İşyerinin İşyeri Eğitimi ile ilgili sorumlulukları şunlardır:

a) Öğretim elemanı ile koordinasyon içerisinde İşyeri Eğitiminin yürütülmesini sağlamak,

b) İşyeri Eğitimine gelen öğrencilere işyeri ve kuralları ile ilgili oryantasyon eğitimi vermek.

**İşyeri Eğitimi Süresince Uyulması Gereken Kurallar**

**MADDE 7 -** (1) İşyeri Eğitiminde Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri işyerinde de geçerlidir.

(2) Öğrenciler işyerinde kullandıkları malzeme, alet, her türlü cihaz ve makineleri gereği gibi kullanmakla yükümlüdürler. Dikkatsiz ve sorumsuz davranışlardan dolayı meydana gelebilecek maddi zararlardan öğrenciler sorumludur. Öğrenciler kusurları nedeni ile verecekleri zararlar için, işyerinin belirleyeceği yaptırımlara uymak zorundadırlar.

(3) Öğrenciler İşyeri Eğitimine % 80 oranında devam etmek, işyerinin mesai saatlerine uymak zorundadırlar.

(4) Üniversite ve/veya İşyeri öğrencilere bir ücret ödemekle yükümlü değildir. Öğrencilerin, İşyeri ile aralarındaki mali ilişkiler, hiçbir biçimde Üniversite'ye yükümlülük getirmez.

(5) İşyerlerinde gece vardiyası çalışmalarına öğrenciler katılamazlar.

**İşyeri Eğitimi Yapan Öğrencilerin Hakları**

**MADDE 8 -** (1) Öğrencilerin ulaşım, yeme-içme, temizlik ve işyeri personeline sağlanan diğer hizmetlerden paralı veya parasız yararlandırılması beklenir. Ancak kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan yardımlardan öğrenciler istifade edemezler.

(2) Kırklareli Üniversitesi zorunlu İşyeri Eğitimine tabi tüm öğrencilerin; 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" kapsamında sigorta ve primlerini öder.

(3) İşyerinin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesine göre işveren sorumludur.

**Protokolde Belirlenmemiş Hususlar**

**MADDE 10 -** (1)Bu protokolde belirlenmemiş hususlar, taraflar arasında yapılacak görüşmelerle varılacak mutabakat çerçevesinde çözümlenecek ve gerektiğinde ek protokoller düzenlenecektir.

(2)İş bu protokol konusu işlemlere öncelikle protokol hükümleri, protokolde hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin konuya ilişkin mevzuat hükümleri uygulanır.

……………………………………………………….… Firması yılda (……) kontenjanla Kırklareli Üniversitesi Turizm Fakültesi (…………………………………… Bölümü) ile birlikte işbu protokol hükümleri çerçevesinde İşyeri Eğitimi çalışmalarında işbirliğini kabul ve taahhüt eder.

Kırklareli Üniversitesi Kurum Yöneticisi

Turizm Fakültesi Dekanı