

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm Fakültesinde öğrenim gören öğrencilerin, eğitim-öğretim programlarında yer alan konuları uygulama içinde görmeleri, meslekleri ile ilgili kazanmış oldukları bilgi, beceri, tutum ve alışkanlıklarını gerçek iş ortamı içinde uygulayabilmeleri ve mezuniyet sonrası çalışma hayatına kısa sürede uyum sağlayabilmeleri için öğrenciyi deneyim sahibi yapacak işletmede mesleki eğitim uygulamalarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm Fakültesinde öğrenim gören öğrencilerin yurt içi ve yurt dışındaki iş yerlerinde yapacakları işletmede mesleki eğitim uygulaması ile ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na,

(2) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na,

(3) 5/6/1986 tarihli ve 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 20'nci maddesine,

(4) Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'ne,

(5) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne,

(6) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik Danışman: Öğrencilere; eğitim-öğretim konularında karşılaşacakları sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, ders yılı başlamadan önce, bölüm başkanlıklarının veya program koordinasyon başkanlıklarının önerisi dikkate alınarak birim yönetim kurullarınca, ilgili bölümün öğretim üyeleri arasından, öğretim üyesi bulunmayan ya da sayıca yetersiz olan birimlerde öğretim görevlileri ve okutmanlar arasından görevlendirilen danışmanı,

b) Bölüm: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm Fakültesine bağlı Turizm İşletmeciliği, Gastronomi ve Mutfak Sanatları, Rekreasyon Yönetimi Bölümlerini,

c) Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörü: Bu Yönergede geçen İşletmede Mesleki Eğitim kurulunun üyesi olan İşletmede Mesleki Eğitim koordinatörünü,

ç) Fakülte: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm Fakültesini,

d) İşletmede Mesleki Eğitim: Mesleki eğitim programı öğrencilerinin (İşletmede Mesleki Eğitim I ve II derslerini kapsayan) teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,

e) İşletmede Mesleki Eğitim yapılan iş yeri sorumlusu: İşletmede mesleki eğitim kabul formunu onaylayan iş yerinde ilgili programa uygun mesleki yeterliliğe sahip, öğrencilerin eğitimlerinden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan kişiyi ifade eder.

f) Komisyon: Bu Yönergede geçen bölüm işletmede mesleki eğitim komisyonunu,

g)Kurul:Bu Yönergede geçen İşletmede Mesleki Eğitim Kurulunu,

ğ) Üniversite: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Görev ve Yetkiler

Fakülte işletmede mesleki eğitim kurulu

MADDE 5- (1) Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Kurulunda; Fakülte Dekanı veya Dekan Yardımcısı, Bölüm başkanları ve Bölümler arası koordinasyonu sağlamak üzere Fakülte Dekanının, Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim koordinatörü olarak görevlendireceği bir öğretim elemanı yer alır.

Fakülte işletmede mesleki eğitim kurulu'nun görev ve yetkileri

MADDE 6- (1) Fakülte öğrencilerinin bu Yönerge hükümleri doğrultusunda İşletmede Mesleki Eğitim uygulamalarını yapmaları için gerekli bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek,

- (2) İşletmede Mesleki Eğitim uygulamasında kullanılacak basılı evrakların zamanında düzenlenip, basılarak hazır hale gelmesini sağlamak,
- (3) Eğitim-öğretim yarıyılı başlamadan önce işletmede mesleki eğitim koşullarını belirlemek ve ilan etmek (İşletmede Mesleki Eğitim takvimi vb.)
- (4) İş yerleri ile koordinasyon ve iş birliğini sağlamak,
- (5) İşletmede Mesleki Eğitim çalışmalarının genel değerlendirmesini yapmak,
- (6) İşletmede Mesleki Eğitim derslerine görevlendirilen öğretim elemanları ile bilgilendirme toplantıları yapmaktır.

Fakülte işletmede mesleki eğitim koordinatörü

MADDE 7- (1) Fakülte öğrencilerini bu Yönerge hükümleri kapsamında işletmede mesleki eğitim konusunda bilgilendirmek,

- (2) Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Kurulu'nun hazırladığı işletmede mesleki eğitim takvim taslağını inceleyerek uygunluğuna karar vermek,
- (3) İşletmede Mesleki Eğitim uygulamasında kullanılacak basılı evrakların uygunluğunu kontrol etmek.
- (4) Dekanlık tarafından verilen konuyla ilgili iş ve işlemleri yapmak ve takip etmek.

Bölüm işletmede mesleki eğitim komisyonu

MADDE 8- (1) Her bölümde öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim işlerini yürütmek üzere, Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu kurulur.

(2) Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu; bölüm başkanının başkanlığında ve İşletmede Mesleki Eğitim derslerinde görevlendirilen en az üç öğretim elemanından oluşur. İşletmede Mesleki Eğitim derslerinde görevlendirilen öğretim elemanı sayısının üç kişiyi tamamlayamaması durumunda Fakülte Dekanı tarafından görevlendirilen öğretim elemanı veya öğretim elemanları ile (derslere girme yeterliliği bulunan) komisyon sayısı üçe tamamlanır.

Bölüm işletmede mesleki eğitim komisyonunun görev ve yetkileri

MADDE 9- (1) Her iki yarıyılıda Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Kurulu tarafından belirlenen tarihler içerisinde toplanmak, teslim edilmiş İşletmede Mesleki Eğitim dosyalarının ve İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrencilerin genel değerlendirmelerini yapmak,

- (2) Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Kurulunun belirleyeceği görevleri yerine getirmek,
- (3) Bölümlerin işletmede mesleki eğitimi, bu Yönergedeki usul ve esaslara uygun olarak yürütülebilmesi ve düzenli sürdürülebilmesi için gerekli önlemleri almak,
- (4) Bölüm içinde İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili olarak doğabilecek aksaklık ve sorunları bütüncül bir yaklaşım içinde ele alarak çözümlenmek,

(5) Bölüm içinde çözümlenemeyen sorunları Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Kuruluna iletmek,

(6) Öğrencilere İşletmede Mesleki Eğitim yeri temini hususunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,

(7) Bölümde İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim başarılarını değerlendirmek ve İşletmede Mesleki Eğitim komisyon değerlendirme formunu birlikte doldurarak imzalamaktır

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim ile İlgili Genel Hususlar

Konaklama işletmeciliği bölümü için;

MADDE 10- (1) Konaklama İşletmeciliği Bölümü öğrencileri İşletmede Mesleki eğitimi sekizinci yarıyılıda (bahar yarıyılı)(7+1) yaparlar,

(2) İşletmede Mesleki eğitimi normal döneminde sekizinci yarıyılıda (bahar yarıyılında) yapacak öğrencilerin (ikinci, dördüncü, altıncı ve sekizinci yarıyıllarından) devamsızlıktan kaldığı dersinin bulunmaması gerekir.

(3) Öğrenim süresini tamamladıktan sonra işletmede mesleki eğitimi;

a) Güz yarıyılında yapacak öğrencilerin (birinci, üçüncü, beşinci ve yedinci yarıyıllarından) devamsızlıktan kaldığı dersinin bulunmaması,

b) Bahar yarıyılında yapacak öğrencilerin (ikinci, dördüncü, altıncı ve sekizinci yarıyıllarından) devamsızlıktan kaldığı dersinin bulunmaması gerekir.

(4) İşletmede Mesleki eğitim sürelerini azami öğrenim süreleri dışında tamamlayan öğrencilerin, İşletmede Mesleki eğitim süreleri hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder. Öğrenciler diğer bütün derslerinden başarılı olsalar bile İşletmede Mesleki eğitim yapacakları yarıyıl için kaydını yenilemek zorundadırlar.

(5) Zorunlu nedenlerle (sağlık, grev, iş yerinin kapanması, vb.) ara verilen İşletmede Mesleki Eğitimin geri kalan süresinin yer ve zaman tespiti yapılarak, İşletmede Mesleki Eğitim derslerinde görevli öğretim elemanının önerisi ve Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun onayı ile daha sonra tamamlatılır.

a) Öğrenci dönem içerisinde toplam 14 günden fazla rapor ve iş kazası raporu alması durumunda İşletmede Mesleki Eğitimden başarısız sayılır ve aynı veya farklı bir işletmede İşletmede Mesleki Eğitimi yeniden yapar.

(6) Öğrenci, İşletmede Mesleki eğitim yeri araştırmalarını her zaman yapabilir. Ancak İşletmede Mesleki eğitim yapma durumu, İşletmede Mesleki Eğitim yapılacağı dönemin bir önceki yarıyıl içerisinde Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Kurulu tarafından ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak öğrencinin bu yöndeki talebi ile akademik danışmanın olumlu görüşü ve onayı doğrultusunda belirlenir.

(7) Diğer bütün derslerinden başarılı bir öğrenci İşletmede Mesleki eğitim (iş yeri eğitimi ve iş yeri uygulaması) derslerini aldığı takdirde mezun olabilecek durumda ise Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile güz veya bahar yarıyılında İşbaşı eğitimi yapabilir.

(8) Konaklama İşletmeciliği Bölümü için İş Yeri Uygulaması (Teorik: 0 (sıfır) saat Uygulama: 20 (yirmi) saat ve AKTS: 18 (on sekiz) kredi) ve devam zorunluluğu olmayan ve derse görevlendirilen öğretim elemanı gözetiminde İş Yeri Uygulaması üzerine rapor hazırlanan İş Yeri Eğitimi (Teorik: 4 (dört) saat Uygulama: 0 (sıfır) saat ve AKTS: 4 (dört) kredi) olmak üzere bir dönemlik zorunlu derslerdir. İş Yeri Uygulaması ve İş Yeri Eğitimi dersleri döneminde aynı anda alınmak zorunda olup, bu derslerden başarılı/başarısız sayılmasına İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu karar verir.

(9) Öğrencinin işletmede yapacağı mesleki eğitim kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu

değerlendirmelerine dahil edilir.

Gastronomi ve mutfak sanatları bölümü için;

MADDE 11- (1) Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü öğrencileri yedinci yarıyılıda (güz) İşletmede Mesleki Eğitim -I'i ve sekizinci yarıyılıda (bahar) İşletmede Mesleki Eğitim -II'yi yaparlar. Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü için İşletmede Mesleki Eğitim I-II (Teorik: 5 (beş) saat, Uygulama: 0 (sıfır) saat ve AKTS: 15 (on beş) kredi) devam zorunluluğu olan zorunlu bir derstir.

Öğrencinin işletmede yapacağı mesleki eğitim kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dahil edilir.

(2) Öğrenim süresini tamamladıktan sonra İşletmede Mesleki Eğitimini;

a) Güz yarıyılında yapacak öğrencilerin (birinci, üçüncü, beşinci ve yedinci yarıyıllarından) devamsızlıktan kaldığı ve almadığı dersinin,

b) Bahar yarıyılında yapacak öğrencilerin (ikinci, dördüncü, altıncı ve sekizinci yarıyıllarından) devamsızlıktan kaldığı ve almadığı dersinin bulunmaması gerekir.

(3) İşletmede Mesleki Eğitim sürelerini azami öğrenim süreleri dışında tamamlayan öğrencilerin, İşletmede Mesleki Eğitim süreleri hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder. Öğrenciler diğer bütün derslerinden başarılı olsalar bile İşletmede Mesleki Eğitim yapacakları yarıyıl için kaydını yenilemek zorundadırlar.

(4) Zorunlu nedenlerle (sağlık, grev, iş yerinin kapanması, vb.) ara verilen İşletmede Mesleki Eğitimin geri kalan süresinin yer ve zaman tespiti yapılarak, İşletmede Mesleki Eğitim derslerinde görevli öğretim elemanının önerisi ve Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun onayı ile daha sonra tamamlanır.

a) Öğrenci dönem içerisinde toplam 14 günden fazla rapor ve iş kazası raporu alması durumunda İşletmede Mesleki Eğitimden başarısız sayılır ve aynı veya farklı bir işletmede İşletmede Mesleki Eğitimini yeniden yapar.

(5) Öğrenci, İşletmede Mesleki Eğitim yeri araştırmalarını her zaman yapabilir. Ancak İşletmede Mesleki Eğitim yapma durumu, İşletmede Mesleki Eğitiminin yapılacağı dönemin bir önceki yarıyıl içerisinde Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Kurulu tarafından ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak öğrencinin bu yöndeki talebi ile akademik danışmanın olumlu görüşü ve onayı doğrultusunda belirlenir.

(6) Komisyon veya alt komisyonlar, İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda değerlendirir.

Turizm işletmeciliği bölümü için;

MADDE 12-(1) Turizm İşletmeciliği Bölümü öğrencileri yedinci yarıyılıda (güz) İşletmede Mesleki Eğitim -I'i ve sekizinci yarıyılıda (bahar) İşletmede Mesleki Eğitim -II'yi yaparlar. Turizm İşletmeciliği Bölümü için İşletmede Mesleki Eğitim I-II (Teorik: 5 (beş) saat, Uygulama: 0 (sıfır) saat ve AKTS: 15 (on beş) kredi) devam zorunluluğu olan zorunlu bir derstir.

Öğrencinin işletmede yapacağı mesleki eğitim kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dahil edilir.

(2) Öğrenim süresini tamamladıktan sonra İşletmede Mesleki Eğitimini;

a) Güz yarıyılında yapacak öğrencilerin (birinci, üçüncü, beşinci ve yedinci yarıyıllarından) devamsızlıktan kaldığı ve almadığı dersinin bulunmaması gerekir.

b) Bahar yarıyılında yapacak öğrencilerin (ikinci, dördüncü, altıncı ve sekizinci yarıyıllarından) devamsızlıktan kaldığı ve almadığı dersinin bulunmaması gerekir.

(3) İşyerinde Mesleki Eğitim sürelerini azami öğrenim süreleri dışında tamamlayan öğrencilerin, İşyerinde Mesleki Eğitim süreleri hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan

yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder. Öğrenciler diğer bütün derslerinden başarılı olsalar bile İşyerinde Mesleki Eğitim yapacakları yarıyıl için kaydını yenilemek zorundadırlar.

(4) Zorunlu nedenlerle (sağlık, grev, iş yerinin kapanması, vb.) ara verilen İşletmede Mesleki Eğitimin geri kalan süresinin yer ve zaman tespiti yapılarak, İşletmede Mesleki Eğitim derslerinde görevli öğretim elemanının önerisi ve Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun onayı ile daha sonra tamamlatılır.

a) Öğrenci dönem içerisinde toplam 14 günden fazla rapor ve iş kazası raporu alması durumunda İşletmede Mesleki Eğitimden başarısız sayılır ve aynı veya farklı bir işletmede İşletmede Mesleki Eğitimi yeniden yapar.

(5) Öğrenci, İşyerinde Mesleki Eğitim yeri araştırmalarını her zaman yapabilir. Ancak İşyerinde Mesleki Eğitim yapma durumu, İşyerinde Mesleki Eğitimin yapılacağı dönemin bir önceki yarıyıl içerisinde Fakülte İşyerinde Mesleki Eğitim Kurulu tarafından ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak öğrencinin bu yöndeki talebi ile akademik danışmanın olumlu görüşü ve onayı doğrultusunda belirlenir.

(6) Komisyon veya alt komisyonlar, işletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda değerlendirir.

İşletmede mesleki eğitim süresi

MADDE 13- (1) İşletmede Mesleki Eğitim takvimi; İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak dönemin başında akademik takvime uygun olarak İşletmede Mesleki Eğitim koordinatörü tarafından önerilir, İşletmede Mesleki Eğitim Kurulu tarafından onaylanır.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesince her yıl ilan edilen lisans eğitimi akademik takviminde yer alan güz yarıyılı ve bahar yarıyılı eğitim ve öğretim başlangıç ve bitiş tarihleri süresince gerçekleştirilir. İşletmede Mesleki Eğitim günde en fazla 8 saat ve haftada en az 5 iş günü olarak yapılabilir. Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim yapacakları işletmelerin çalışma saatlerine uymakla yükümlüdürler.

(3) Ara sınav ve final sınav dönemleri İşletmede Mesleki Eğitim süresi içerisinde sayılmaktadır.

(4) Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim yerlerinde İşletmede Mesleki Eğitim (İşletmede Mesleki Eğitim I ve II) derslerine görevlendirilen öğretim elemanının onayından sonra İşletmede Mesleki Eğitime başlayabilirler.

(5) Fakülte tarafında yayınlanan İşletmede Mesleki Eğitim takvime göre başvuru işlemlerini yapmayan veya İşletmede Mesleki Eğitimden başarısız sayılan öğrenciler bir sonraki İşletmede Mesleki Eğitim döneminde yeniden başvurularını ve eğitimlerini yapabilirler.

İşletmede mesleki eğitim

MADDE 14- (1) Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim yerlerini kendileri belirler. Zorunlu durumlarda İşletmede Mesleki Eğitim yerleri Fakülte tarafından önerilebilir ya da belirlenebilir.

(2) Öğrenciler zorunlu oldukları İşletmede Mesleki Eğitim çalışmalarını yurt dışında yapabilirler. Yurt dışında İşletmede Mesleki Eğitim yapacak öğrenciler tüm giderlerini kendileri karşılamak zorundadır. Öğrenci yurt dışı kabul belgesini bölüm sekreterliğine verir. Bölüm sekreterliği belgeleri İşletmede Mesleki Eğitim (iş yeri eğitimi ve iş yeri uygulaması) derslerine görevlendirilen öğretim elemanına verir. Bu talepler, Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Kurulunca değerlendirilir ve yurt dışında işletmede mesleki eğitim yapılıp yapılmamasına karar verilir. Yurt dışında İşletmede Mesleki Eğitimi tamamlayan öğrenci İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili belgelerini ilgili bölüm sekreterliğine verir. Bu belgeler ilgili İşletmede Mesleki Eğitim (İşletmede Mesleki Eğitimi I ve II, iş yeri eğitimi ve iş yeri uygulaması) derslerine görevlendirilen öğretim elemanı tarafından değerlendirilir. Bu süreçte farklı dillerde hazırlanan belgeler için Türkçe çeviri talep edilebilir.

(3) İşletmede Mesleki Eğitim yapacak öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitimlerini

birinci dereceden akrabalarının işletmelerinde yapamazlar yaptıkları tespit edilenler başarısız sayılırlar.

(4) Öğrencinin İşyerinde Mesleki Eğitimi Akademik Takvimi kapsar.

(5) Öğrencilerin İşyerinde Mesleki Eğitim yapacakları asgari işletme şartları her bölüm için aşağıdaki şekilde olmalıdır:

Turizm Fakültesi öğrencilerin işletmede mesleki eğitim yapabileceği yerler;

a) Konaklama işletmeciliği bölümü öğrencileri;

- 1) Turizm işletme belgeli Otel İşletmeleri,
- 2) Turizm işletme belgeli Tatil Köyleri,
- 3) Mavi Bayraklı Marina -Yat İşletmeleri,
- 4) Ulusal ve Uluslararası Kruvaziyer Gemiler,
- 5) Turizm İşletme Belgeli Yiyecek İçecek Tesisleri,
- 6) İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun uygun göreceği Belediye İşletme belgeli otel işletmelerinden biri olması gerekir.

b) Gastronomi ve mutfak sanatları bölümü öğrencileri;

- 1) 4 veya 5 yıldızlı otel işletmelerinin yiyecek-içecek departmanlarının herhangi birinde,
- 2) Birinci sınıf (5 yıldızlı) tatil köylerinin yiyecek-içecek departmanlarının herhangi birinde,
- 3) Komisyonun uygun göreceği Turizm İşletme belgeli 1. Sınıf restoranların yiyecek-içecek departmanlarının herhangi birinde,
- 4) Ulusal ve uluslararası kruvaziyer gemilerin yiyecek-içecek departmanlarının herhangi birinde
- 5) İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun uygun göreceği diğer Yiyecek-İçecek İşletmelerinin yiyecek-içecek departmanlarının herhangi birinde olması gerekir.

c) Turizm işletmeciliği bölümü öğrencileri;

- 1) Turizm işletme belgeli 4 veya 5 yıldızlı Otel İşletmeleri,
- 2) Turizm işletme belgeli 1 veya 2 sınıf Tatil Köyleri,
- 3) Mavi Bayraklı Marina -Yat İşletmeleri,
- 4) Ulusal ve Uluslararası Kruvaziyer Gemiler,
- 5) Turizm İşletme Belgeli Yiyecek İçecek Tesisleri,
- 6) A Gurubu seyahat acenteleri,
- 7) Uluslararası Havayolu işletmeleri,
- 8) Müzeler,
- 9) Kongre ve Fuar Organizasyon Şirketleri,
- 10) Temalı parklar ve Aquaparklardan birinde olması gerekir.

İşletmede mesleki eğitim başvurusu ve işletmede mesleki eğitime başlama

MADDE 15- (1) Öğrencilerin, İşletmede Mesleki Eğitim yapmak istedikleri iş yeri bilgilerini içeren ve okul web sayfasından ulaşabilecekleri işletmede mesleki eğitim talep formlarını, İşletmede Mesleki Eğitim yapacağı yarıyılı eğitim ve öğretim başlangıç tarihinden önce İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörünce duyurulacak tarihe kadar doldurmaları gerekmektedir. Forma girilen bilgilerin eksik veya hatalı olması durumunda sorumluluk tamamen öğrenciye ait olur. Öğrenci tarafından önerilen işyerleri, öğrencinin bölüm ve alanları ile ilgili olmak zorundadır.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim yapacakları iş yerleri belli olan öğrenciler, bahar/güz yarıyılı eğitim ve öğretim dönemi kayıt haftasında, İşletmede Mesleki Eğitim yapacakları işyeri/kurumdan alacakları onaylı İşletmede Mesleki Eğitim kabul formunu ve sağlık güvencesi formunu ilgili bölüm sekreterliğine elden teslim ederek İşletmede Mesleki Eğitimlerine başlayabileceklerdir. İşletmede Mesleki Eğitim yapacak öğrencilerin iş kazası ve meslek

hastalığı sigortası primleri Fakülte tarafından ödenir.

(3) İşletmede Mesleki Eğitime başlayan öğrencilerin başladıkları günden itibaren 3 (üç) iş günü içinde kanıtların (puantaj, resmi yazı vb.) İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörüne iletmek zorundadır Aksi halde İşletmede Mesleki Eğitimi geçersiz sayılır.

İşletmede mesleki eğitim ara raporu

MADDE 16- (1) İşletmede Mesleki Eğitim (İşletmede Mesleki Eğitimi I ve II) derslerine görevlendirilen öğretim elemanı tarafından gerekli görüldüğü takdirde İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrencilerden İşletmede Mesleki Eğitim ara raporu düzenlemeleri istenebilir. Ara raporlar Fakülte web sayfasından elde edilebilecek olan İşletmede Mesleki Eğitim raporu düzenleme esasları uyarınca hazırlanılarak şahsen veya kargo ile İşletmede Mesleki Eğitim (İşletmede Mesleki Eğitimi I ve II) derslerine görevlendirilen öğretim elemanına teslim edilmelidir.

İşletmede mesleki eğitim sonuç raporunun ve iş yeri yetkilisi değerlendirme formunun teslimi

MADDE 17- (1) İşletmede Mesleki Eğitim sonuç raporları en geç İşletmede Mesleki Eğitim bitimini takip eden 15 gün içerisinde İşletmede Mesleki Eğitim (İşletmede Mesleki Eğitimi I ve II) derslerine görevlendirilen öğretim elemanına öğrenci tarafından elden ya da posta yoluyla gönderilmesi gerekmektedir. Posta gecikmesinden veya dosyaların yüksekokula ulaşmasından öğrenci sorumludur.

(2) İş yeri yetkilisi değerlendirme formlarının iş yeri birim yetkilisi tarafından doldurularak kurumun kaşesini taşıyan kapalı zarf içinde, en geç İşletmede Mesleki Eğitimin bitimini takip eden 15 gün içerisinde İşletmede Mesleki Eğitim (İşletmede Mesleki Eğitimi I ve İşletmede Mesleki Eğitimi II) derslerine görevlendirilen öğretim elemanına posta yoluyla gönderilmesi gerekmektedir. Bu evrakın öğretim elemanına ulaşmasının takibinden öğrenci sorumludur.

(3) İşletmede Mesleki Eğitim sonuç raporlarını ve iş yeri yetkilisi değerlendirme formlarını İşletmede Mesleki Eğitim (İşletmede Mesleki Eğitimi I ve İşletmede Mesleki Eğitimi II) derslerine görevlendirilen öğretim elemanına bu Yönergede belirtilen süre içerisinde teslim etmeyen öğrenci başarısız sayılır.

İşletmede mesleki eğitimin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması

MADDE 18- (1) İşletmede Mesleki Eğitim (İşletmede Mesleki Eğitim I ve II) derslerine görevlendirilen öğretim elemanı İşletmede Mesleki Eğitimin sona erdiği tarihten itibaren son not giriş tarihine kadar değerlendirir ve not sistemine girişinin yapılmasını sağlar.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim değerlendirme notu İşletmede Mesleki Eğitim (İşletmede Mesleki Eğitim I ve II) derslerine görevlendirilen öğretim elemanınca İşletmede Mesleki Eğitim komisyon değerlendirme formuna işlenir. İşletmede Mesleki Eğitim değerlendirme notu İşletmede Mesleki Eğitim raporu notunun %50'si, final notunun %35'i ve iş yeri yetkilisi öğrenci değerlendirme formu notunun %15'i ağırlıkları oranında alınarak hesaplanır. Öğrencinin işletmede yapacağı mesleki eğitim kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörü tarafından akademik başarı notu değerlendirmelerine dahil edilir. Değerlendirmeye ait sınav evrakları ilgili öğretim elemanı tarafından Fakülte öğrenci işlerine kapalı zarfta teslim edilir.

(3) İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrencilerin bu Yönerge kapsamındaki İşletmede Mesleki Eğitim I ve II dersleri için mazeret ve bütünleme sınavı hakları bulunmamaktadır.”

İşletmede mesleki eğitim değerlendirme notuna itiraz

MADDE 19- (1) Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim değerlendirme notlarına, notların ilanından itibaren üç (3) iş günü içerisinde Fakülte Dekanlığına dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler. İtirazlar Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Kurulu tarafından incelenerek sonuçlandırılır. İtirazlar, başvuru tarihinden itibaren en geç sekiz (8) iş günü içerisinde karara bağlanır.

İşletmede mesleki eğitim derslerinin intibakı

MADDE 20-(1) Yatay geçişle gelen ve intibakı yapılan öğrencilerin geldikleri Fakültede yaptıkları İşletmede Mesleki Eğitimin geçerliliği, öğrencinin talebi ve intibak komisyonu kararı üzerine Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

İşletmede mesleki eğitim denetimi

MADDE 21- (1) İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörü dönemde 3'den az olmamak koşuluyla denetleme yapmak zorundadır. Bu denetim telefon veya sosyal medya araçlarıyla olabilir. Dönem sonunda kanıtların bölüm başkanına sunulması gerekmektedir.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim notu düşülür. Bu notlar öğrenci işlerine teslim edilir.

Öğrencinin sorumluluklar ve disiplin işlemleri

MADDE 22- (1) Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim yaptıkları kuruluşun her türlü kural ve koşullarına uymak ve Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrenci kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak zorundadırlar. Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim süresince 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanun'un 54. maddesi hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

(2) Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim süresince, iş yerlerinde verecekleri tüm maddi ve manevi nitelikteki zararlardan bizzat kendileri sorumludurlar.

(3) İşletmede mesleki eğitim süresince öğrenci kusuru nedeniyle fakültenin zarara uğratılması sonucunda oluşan zararlardan ve cezalardan öğrenci sorumludur.

(4) Yönergede belirtilen talimatlara ve işletmede mesleki eğitim takvimine uyulmamasından doğabilecek her türlü zarardan öğrenci sorumludur.

(5) İşletmede mesleki eğitim kapsamındaki tüm duyuruların fakülte web sayfasından takip edilmesinden öğrenci sorumludur. Fakültenin resmi internet sayfasından ilan edilen duyurular öğrencilere bildirilmiş kabul edilir.

(6) İşletmede mesleki eğitim süresince alınacak sağlık raporları ve/veya İş kazası raporlarını öğrenci tarafından aynı gün içerisinde ilgililere (İşyerine ve ilgili öğretim elemanına) bildirmesi zorunludur.

(7) İşletmede mesleki eğitim yapan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek; devamsızlık yaptığı, raporlu ve izinli olduğu günleri listeleyip imzalı ve kaşeli şekilde aynı iş günü içerisinde İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörüne bildirmek,

(8) İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili sorunlarda İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörüne bilgi vermektir.

İşletmede mesleki eğitim yerinin değiştirilmesi

MADDE 23- (1) İş yerinin değiştirilmek istenmesi durumunda öğrenci bir defaya mahsus olmak üzere bir dilekçe ile ilgili Bölüm Başkanlığına başvurur. Dilekçenin Bölüm Başkanlığına teslim edildiği tarihten itibaren Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu iş yeri ile ilgili ortaya çıkan zorunlu durumu değerlendirerek, üç iş günü içerisinde kararını verir ve Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörüne bildirir. Komisyon kararı öğrenciye dilekçesinde belirttiği iletişim kanalları (telefon, e-posta, adres) üzerinden ulaştırılır. İş yeri değişikliği kararı kendisine bildirilen öğrenci ilk işyerinden ayrılarak üç (3) iş günü içerisinde yeni iş yerinde İşletmede Mesleki Eğitime başlar. İş yerinin değiştirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda, öğrencinin başka bir işletmede yapacağı İşletmede Mesleki Eğitimin süresine o güne kadar yapmış olduğu İşletmede Mesleki Eğitim süresi ilave edilerek İşletmede Mesleki Eğitim tamamlanır. Bu durumda iş yeri yetkilisi öğrenci değerlendirme formu ikinci iş yeri yetkilisi tarafından doldurulur. İş yerinin kapatılması halinde ancak ikinci değişiklik hakkı tanınır.

Öğrencinin işletmede mesleki eğitim sonlandırma

MADDE 24- (1) Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim Sonlandırma;

a) İş yerinin çeşitli sebeplerden kapanması, (Bu halde öğrenci ikinci değişiklik

talebinde bulunur.)

b) İş yeri sahibini değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı meslek/ hizmeti kolunda çalışmaması,

c) Öğrencilerin 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu doğrultusunda uzaklaştırma cezası alması durumunda,

ç) İlgili öğretim elemanı tarafından yapılan kontrollerde öğrencinin İşyerinde Mesleki Eğitime başlamaması veya devam etmediği tespit edilmesi halinde Fakülte Dekanlığına müracaat etmesiyle öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitimleri sonlandırılır.

İşletmede mesleki eğitim yapılan işletmenin sorumlulukları

MADDE 25- (1) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek,

(2) Uygulamalı eğitim yapacak öğrencinin uygulamalı eğitim kabul formunu onaylamak,

(3) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurmak,

(4) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak,

(5) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek ve kişisel koruyucu donanımları sağlamak,

(6) Sigortalının iş kazası geçirmesi halinde kazanın olduğu yerdeki yetkili kolluk kuvvetlerine, Sosyal Güvenlik Kurumuna (SGK'ya) en geç kazadan sonraki üç iş günü içinde ve fakülte dekanlığına derhal bildirimlerini yapmak,

İşletmede mesleki eğitim ücreti

MADDE 26- (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi, İşletmede Mesleki Eğitim yapan Fakülte öğrencilerine İşletmede Mesleki Eğitim süresince herhangi bir ücret ödemesi yapmaz. Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim yaptıkları ilgili kurumlar ile aralarında yapacakları mali ilişkiler Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm Fakültesi taraf olarak yer almaz.

(2) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere 3308 Sayılı Kanun'un 25'inci maddesi uyarınca işletme tarafından ücret ödemesi yapılacaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 27- (1) Bu Yönerge' de hüküm bulunmayan hallerde "Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği", "Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi" ve "Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği" hükümleri ile ilgili Bölümün İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun önerileri ve Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Kurulunun onayı ile Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

GEÇİCİ MADDE-1-28 Haziran 2024 tarihli 32586 sayılı Resmi Gazete ile kapatılan Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Konaklama İşletmeciliği Bölümüne bağlı programlara kayıtlı öğrenciler;

(a) 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı ve sonrasında kayıtlı öğrenciler bu Yönergede geçen İş Yeri Uygulaması ve İş Yeri Eğitimi derslerini almak zorundadır.

(b) 2018-2019 Eğitim- Öğretim Yılı Güz Yarıyılı öncesinde kayıtlı öğrenciler bu Yönergede geçen İş Yeri Uygulaması ve İş Yeri Eğitimi derslerini seçmelidir. İş Yeri Uygulaması ve İş Yeri Eğitimi derslerini seçmeyen öğrenciler müfredattaki diğer seçmeli dersleri seçerler. Bu öğrenciler için bu Yönergenin ilgili maddesinde geçen güz yarıyılında

yapacak öğrencilerin (birinci, üçüncü, beşinci ve yedinci yarıyıllarından) devamsızlıktan kaldığı dersinin bulunmaması gerekir ve bahar yarıyılında yapacak öğrencilerin (ikinci, dördüncü, altıncı ve sekizinci yarıyıllarından) devamsızlıktan kaldığı dersinin bulunmaması gerekir şeklindeki kısıtlayıcı hükümleri uygulanmaz. Ancak işletmede mesleki eğitim (İş Yeri Uygulaması ve İş Yeri Eğitimi) derslerini seçen öğrenciler aynı dönem içerisinde devam zorunluluğu bulunan başka bir dersi alamazlar.

GEÇİCİ MADDE-2- 28 Haziran 2024 tarihli 32586 sayılı Resmi Gazete ile Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu kapatılmış olup, kapatılan Yüksekokulun devam eden öğrencileri için bu Yönerge hükümleri uygulanır. Yönergede belirtilen İşletmede Mesleki Eğitim 1-2 dersleri öğrencilerin aldığı dönemdeki müfredattaki derslere karşılık gelen dersler eş değeri olarak kabul edilir.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 28- (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosu'nun 18/12/2018 tarihli 340/25 sayılı kararıyla yürürlüğe giren Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu İşbaşında Eğitim Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 29- (1) Bu Yönerge, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30- (1) Bu Yönerge hükümlerini Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanı yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
22/10/2024	619/4