

**BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ**  
**BUCAK ZELİHA TOLUNAY UYGULAMALI TEKNOLOJİ VE**  
**İŞLETMECİLİK YÜKSEKOKULU İŞBAŞINDA EĞİTİM YÖNERGESİ**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönerge; Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulunda 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 işbaşında eğitimi düzenler.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulunda öğrenim gören öğrencilerin yurt içi ve yurt dışındaki iş yerlerinde yapacakları işbaşında eğitim ile ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulu**

**MADDE 4-** (1) Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulunda; Yüksekokul Müdürü, Bölüm Başkanları ve bölümler arası koordinasyonu sağlamak üzere Yüksekokul Müdürünün, "Yüksekokul İşbaşında Eğitim Koordinatörü" olarak görevlendireceği bir öğretim elemanı yer alır.

**Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulunun görevleri**

**MADDE 5-** (1) Yüksekokul öğrencilerinin bu yönetmelik hükümleri doğrultusunda İşbaşında eğitimlerini yapmaları için gerekli bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek,

(2) İşbaşında eğitimde kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, basılarak hazır hale gelmesini sağlamak,

(3) Eğitim-öğretim yılı başlamadan önce işbaşında eğitim koşullarını belirlemek ve ilan etmek (işbaşında eğitim takvimi vb.)

(4) İşbaşında eğitim çalışmalarını denetlemek,

(5) İş yerleri ile koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,

(6) İşbaşında eğitim yapacak öğrenci sayısını, uygulama yerlerini ve özelliklerini belirlemek,

(7) İşbaşında eğitim çalışmalarının genel değerlendirmesini yapmak,

(8) Gerekli gördüğü takdirde işbaşında eğitim ile ilgili sözlü, yazılı sınav ve uygulamalar düzenlemek.

**Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonu**

**MADDE 6-** (1) Her bölümde öğrencilerin işbaşında eğitim işlerini yürütmek üzere bir İşbaşında Eğitim Komisyonu kurulur. Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonu biri Bölüm Başkanı olmak üzere üç öğretim elemanından oluşur.

**Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonunun görevleri**

**MADDE 7-** (1) Her iki yarı yılda Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulu tarafından belirlenen tarihler içerisinde toplanmak, işbaşında eğitim yapan öğrencilerin genel değerlendirmelerini yapmak,

(2) Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonları bağlı oldukları Yüksekokul İşbaşında

Eğitim Kurulunun belirleyeceği görevleri yerine getirmek,

(3) Bölümlerin işbaşında yapılan eğitimi, bu yönergedeki usul ve esaslara uygun olarak yürütülebilmesi ve düzenli sürdürülebilmesi için gerekli önlemleri almak,

(4) Bölüm içinde işbaşında eğitim ile ilgili olarak doğabilecek aksaklık ve sorunları bütüncül bir yaklaşım içinde ele alarak çözümlenmek,

(5) Bölüm içinde çözümlenemeyen sorunları Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kuruluna iletmek,

(6) Öğrencilere işbaşında eğitim yeri temini hususunda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,

(7) Öğrencilerin işbaşında eğitim yerlerine dağılımını yapmak,

(8) İşbaşında eğitim için gerekli belge ve evrakları kontrol ederek, öğrencinin işbaşında eğitim yapıp yapamayacağına karar vermek, iş sağlığı ve güvenliği hususlarında gerekli önlemleri almak, aldırmasıdır.

#### **Denetçi Öğretim Elemanı**

**MADDE 8-** (1) Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen, işbaşında eğitimin uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanlarını tanımlar.

#### **Denetçi Öğretim Elemanlarının Görevleri**

**MADDE 9-** (1) İşbaşında eğitimin, eğitim yapılan işyerleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

(2) İşbaşında eğitim yapan öğrencilerin çalışmalarını izlemek, varsa aksaklıkları gidermek,

(3) Her denetim sonucunda İşyerinde Denetim Formu düzenlemek,

(4) İşbaşında eğitimlerini tamamlayan öğrencilerin işbaşında eğitim başarılarını değerlendirmektir.

#### **İşbaşında Eğitim Yapılan İşyeri Sorumlusu**

**MADDE 10-** (1) İşbaşında eğitim kabul formunu onaylayan işyerinde ilgili programa uygun mesleki yeterliliğe sahip, öğrencilerin eğitimlerinden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan kişidir.

#### **İşbaşında Eğitim Yapılan İşyeri Sorumlusunun Görevleri**

**MADDE 11-** (1) Öğrencilerin okulda edinmiş olduğu teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak,

(2) İşbaşında eğitim yapan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek, devamsızlık yaptığı, raporlu ve izinli olduğu günleri listeleyip imzalı ve kaşeli şekilde aynı iş günü içerisinde Yüksekokul Bölüm Sekreterliği birimine bildirmek,

(3) İşbaşında eğitim yapan öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı geçirmesi durumunda İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formuyla kazanın olduğu yerdeki yetkili kolluk kuvvetlerine ve Yüksekokul Müdürlüğüne derhal, SGK'ya en geç kazadan sonraki üç iş günü içinde bildirimlerini yapmak,

(4) İşbaşında eğitim ile ilgili sorunlarda Denetçi Öğretim Elemanına bilgi vermek,

(5) Öğrencinin hazırladığı raporları ve yaptığı faaliyetleri denetlemek ve onaylamak,

(6) İşbaşında eğitimini tamamlayan öğrencinin değerlendirmesini yapmak,

(7) Öğrencilere "İşçi Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatına" uygun eğitimler vermek ve kişisel koruyucu donanımları sağlamak,

(8) Öğrencilere karşı, Kanunda belirtilen yükümlülükleri yerine getirmektir.

#### **İşbaşında eğitim ile ilgili genel hususlar**

**MADDE 12-** (1) 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 18. maddesine göre; 10 (on) ve daha fazla personel çalıştıran işletmeler, çalıştırdıkları personel sayısının yüzde beşinden az olmamak üzere mesleki ve teknik eğitim öğrencilerine beceri eğitimi, mesleki ve teknik ortaöğretim, staj ve tamamlayıcı eğitim yaptırabilmektedir.

(2) İşbaşında eğitim eğitim zorunlu bir derstir. Öğrencilerin işbaşında eğitim

dersinin %80'ine devamları zorunludur. Öğrencilerin aldığı raporlar, hastanede yattığı süreler ve izinli olduğu süreler devamsızlık sayılır.

(3) Öğrenciler; işbaşında eğitimi sekizinci yarıyılı yapabilirler.

(4) İşbaşında eğitimi sekizinci yarı yılda yapacak öğrencilerin; birinci, ikinci ve üçüncü sınıfların bahar dönemlerinden devamsızlıktan başarısız oldukları dersinin bulunmaması gerekir.

(5) Öğrenim süresini tamamladıktan sonra işbaşında eğitimini;

a) Güz yarıyılında yapacak öğrencilerin, güz (bir, üç, beş ve yedi) yarı yıllarından devamsız dersinin bulunmaması gerekir.

b) Bahar yarıyılında yapacak öğrencilerin, bahar (iki, dört, altı) yarı yıllarından devamsız dersinin bulunmaması gerekir.

(6) İşbaşında eğitim sürelerini azami öğrenim süreleri dışında tamamlayan öğrencilerin, işbaşında eğitim süreleri hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan söz konusu kişilerin öğrencilik statüleri devam eder. Öğrenciler bütün derslerinden başarılı olsalar bile işbaşında eğitim yapacakları yarı yıl için kaydını yenilemek zorundadırlar.

(7) Öğrenci, işbaşında eğitim yeri araştırmalarını her zaman yapabilir. Ancak işbaşında eğitim yapma durumu, işbaşında eğitimin yapılacağı dönemin bir önceki yarı yıl içerisinde Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulu tarafından ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak öğrencinin bu yöndeki talebi ve akademik danışmanın olumlu görüşü ve onayı doğrultusunda belirlenir.

(8) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve kanununun yürütülmesine ilişkin çıkarılmış olan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 7. Maddesinin 3. Bendi gereğince Çırac ve stajyerlerin eğitim ve bilgilendirilmelerinden uygulamalı eğitim alınan işyerinin işvereni sorumludur. İşbaşında eğitim yapacak öğrencilerin işbaşında eğitimine başlayabilmeleri için işbaşında eğitim başlama tarihinden önce eğitim yapacakları işyerinin tehlike sınıfına uygun "İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (İSG)" alıp, sınavda başarılı olmaları ve aldıkları İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Sertifika belgesini Yüksekokul Bölüm Sekreterliğine teslim etmeleri gerekir.

(9) İşbaşında eğitim yapacak öğrencilerin 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında sağlık durumlarını gösterir işyeri hekiminden alacakları belgeleri (sağlık raporu, tetkik sonuçları) Yüksekokul Bölüm Sekreterliğine teslim etmeleri gerekir ve bu belgeler işbaşında eğitim başlangıcından en fazla 2 ay öncesine ait olabilir.

(10) 5510 Sayılı Kanun'a göre, "meslek liselerinde okumakta iken veya yükseköğrenimleri sırasında staja tabi tutulan öğrenciler", 5 (b) kapsamında sigortalı sayılmaktadırlar. 5510 Sayılı Kanun'un 5(b) bendinde belirtilen sigortalıların iş kazası geçirmeleri halinde ise, eğitim veya staj gördükleri işyeri işverenleri tarafından kazanın olduğu yerdeki yetkili kolluk kuvvetlerine ve Yüksekokul Müdürlüğüne derhal, SGK'ya en geç kazadan sonraki üç iş günü içinde bildirimleri yapılmalıdır.

### **İşbaşında eğitim süresi**

**MADDE 13-** (1) İşbaşında eğitim takvimi; işbaşında eğitim yapılacak dönemin başında akademik takvime uygun olarak işbaşında eğitim koordinatörü tarafından önerilir, Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulu tarafından onaylanır.

(2) İşbaşında eğitim, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi tarafından her yıl ilan edilen lisans eğitimi akademik takviminde yer alan eğitim ve öğretim başlangıç ve bitiş tarihleri süresince gerçekleştirilir. İşbaşında eğitim günde 8 saat ve hafta içi 5 iş günü olarak yapılır. Öğrencilerin bu sürelerin dışında yapacağı çalışmalardan Yüksekokul sorumlu değildir. Ara sınav ve final sınav dönemleri işbaşında eğitim süresi içerisinde sayılmaktadır. Öğrenciler arasınava ve yarıyıl sonu sınav dönemlerinde denetçi öğretim elemanı bilgisi dahilinde işletmeden izin alarak sınavlara katılabilir.

(3) Öğrenciler işbaşında eğitime işyerlerinin Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonu

tarafından onaylanması ve işbaşında eğitim ders kaydının yapılmasından sonra başlayabilirler.

### **İşbaşında eğitim yeri**

**MADDE 14-** (1) Öğrenciler işbaşında eğitim yerlerini kendileri bulurlar. Zorunlu durumlarda işbaşında eğitim yerleri Yüksekokul tarafından önerilebilir ya da belirlenebilir.

(2) Öğrenciler, Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonunun uygunluğunu kabul ettiği kamu kurum ve kuruluşlar ile özel sektör işletmelerinde veya üniversite bünyesinde işbaşında eğitim yapabilir.

(3) Yüksekokul öğrencileri yapmak zorunda oldukları işbaşında eğitim çalışmalarını, normal öğretim programını aksatmayacak şekilde yurt dışında da yapabilirler. Yurt dışında işbaşında eğitim yapacak öğrenciler tüm giderlerini kendileri karşılamak zorundadır. Öğrenci yurt dışı kabul belgesini Bölüm Sekreterliğine verir. Bölüm Sekreterliği belgeleri görüşülmek üzere Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonuna iletir ve yurt dışında işbaşında eğitim yapılıp yapılmamasına karar verilir. Yurt dışında işbaşında eğitimini tamamlayan öğrenci işbaşında eğitim ile ilgili belgelerini ilgili Bölüm Sekreterliğine verir. Bu belgeler Denetçi Öğretim Elemanı tarafından değerlendirilip sonuçlandırılır.

(4) İşbaşında eğitim yapacak öğrenciler, işbaşında eğitimlerini birinci dereceden akrabalarının işletmelerinde yapamazlar.

### **İşbaşında eğitim başvurusu ve işbaşında eğitime başlama**

**MADDE 15-** (1) Öğrencilerin, işbaşında eğitim yapmak istedikleri iş yeri bilgilerini içeren ve okul web sayfasından ulaşabilecekleri işbaşında eğitim talep formlarını, eğitim ve öğretim başlangıç tarihinden önce İşbaşında Eğitim Koordinatörlüğünce duyurulacak tarihe kadar doldurmaları gerekmektedir. Forma doldurulan bilgilerin eksik veya hatalı olması durumunda sorumluluk tamamen öğrenciye ait olur. Öğrenci tarafından önerilen işyerleri, öğrencinin bölüm ve alanları ile ilgili olmak zorundadır. İşbaşında eğitim talep formuyla birlikte İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Sertifika Belgesini ve 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında sağlık durumlarını gösterir işyeri hekiminden alacakları belgeleri (sağlık raporu, tetkik sonuçları) Bölüm Sekreterliğine teslim etmeleri gerekir. Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonu bu belgeleri inceleyerek öğrencinin işbaşında eğitim yapıp yapamayacağına karar verir.

(2) Öğrencilerin işbaşında eğitim talep formlarında önerdikleri işyerlerinden işbaşında eğitim yapmaya uygun görülen iş yeri, Yüksekokul İşbaşında Eğitim Koordinatörlüğünce bahar/güz yarıyılı eğitim ve öğretim dönemi başlamadan, yüksekokul web sayfasından duyurulur.

(3) İşbaşında eğitim yapacakları işyerleri belli olan öğrenciler, bahar/güz yarıyılı eğitim ve öğretim dönemi kayıt haftasında, işbaşında eğitim yapacakları işyeri/kurumdan alacakları onaylı işbaşında eğitim kabul formunu ve sağlık güvencesi formunu ve EK-1 Formunu ilgili bölüm sekreterliğine elden teslim ederek işbaşında eğitimlerine başlayabileceklerdir. İşbaşında eğitim yapacak öğrencilerin iş kazası, meslek hastalığı ile hastalık sigorta primleri yüksekokul tarafından ödenir.

### **İşbaşında eğitim raporlarının ve iş yeri yetkilisi değerlendirme formunun teslimi**

**MADDE 16-** (1) İşbaşında eğitim raporlarının en geç işbaşında eğitimin bitimini takip eden 7 gün içerisinde Bölüm Sekreterliğine öğrenci tarafından elden ya da kargo yoluyla gönderilmesi gerekmektedir. Kargo gecikmesinden veya dosyaların okula ulaşmasından öğrenci sorumludur. İşbaşında Eğitim raporu cd ortamında pdf formatında teslim edilebilir.

(2) İş yeri yetkilisi değerlendirme formlarının iş yeri birim yetkilisi tarafından doldurularak ve ıslak imzalı olarak, kurumun kaşesini taşıyan kapalı zarf içinde (ek

yerleri imzalı/kaşeli ve üzeri şeffaf bantlı olarak), en geç işbaşında eğitimin bitimini takip eden 7 gün içerisinde Bölüm Sekreterliğine ulaştırılmak üzere, öğrenciye elden teslim edilmesi gerekmektedir. Bu evrakın Bölüm Sekreterliğine ulaşmasının takibinden öğrenci sorumludur.

#### **İşbaşında eğitimin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması**

**MADDE 17-** (1) İşbaşında eğitim değerlendirme notu, Denetçi Öğretim Elemanı tarafından belirlenir ve not sistemine girişleri sağlanır. İşbaşında eğitim değerlendirme notu; işbaşında eğitim raporu notunun %50'si, iş yerinde denetim formu notunun %30'u ve işyeri yetkilisi tarafından verilen öğrenci değerlendirme formundaki notun %20'si alınarak hesaplanır. Bu üç değerlendirme notunun ağırlıklı ortalaması 70 ve üzerinde olan öğrenciler başarılı, altında olan öğrenciler ise başarısız olarak değerlendirilir. Belirtilen tarihler arasında işlemlerini yapmayan ve işbaşında eğitimi başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler işbaşında eğitimini bir sonraki işbaşında eğitim döneminde devamıyla birlikte tekrar yapmaları gerekir.

(2) İşbaşında eğitim yapan öğrencilerin mazeret ve bütünleme sınav hakları bulunmamaktadır.

#### **Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonu kararına itiraz**

**MADDE 18-** (1) Öğrenciler işbaşında eğitim değerlendirme sonuçlarına, sonuçların ilanından itibaren üç iş günü içerisinde Yüksekokul Müdürlüğüne dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler. İtirazlar Yüksekokul İşbaşında Eğitim Kurulu tarafından incelenerek sonuçlandırılır. İtirazlar, başvuru tarihinden itibaren en geç sekiz iş günü içerisinde karara bağlanır.

#### **Denetçi Öğretim Elemanı kararına itiraz**

**MADDE 19-** (1) Öğrenciler işbaşında eğitim değerlendirme sonuçlarına, sonuçların ilanından itibaren üç iş günü içerisinde Yüksekokul Müdürlüğüne dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler. İtirazlar Bölüm İşbaşında Eğitim Kurulu tarafından incelenerek sonuçlandırılır. İtirazlar, başvuru tarihinden itibaren en geç sekiz iş günü içerisinde karara bağlanır.

#### **Yatay geçişle yapılan işbaşında eğitim**

**MADDE 20-** (1) Yatay geçişle gelen ve bölümlere intibakı yapılan öğrencilerin geldikleri yüksekokulda yaptıkları işbaşında eğitimin geçerliliği, akademik danışmanın önerisi ile Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonunca karara bağlanır.

#### **İşbaşında eğitim denetimi**

**MADDE 21-** (1) Öğrenciler işbaşında eğitim süresinde, Denetçi Öğretim Elemanı tarafından en az üç kez işyeri işbaşında eğitim yapılan işyeri sorumlusu ile iletişime geçilerek ya da bizzat işyeri ziyaret edilerek denetlenir. Üç denetim sonucunda iş yerinde bulunmadığı tespit edilen öğrencinin işbaşında eğitime devam etmediği kabul edilir ve işbaşında eğitim notuna devamsızlık kaydı işlenir. Bu denetimlerde İş Yerinde Denetim Formu doldurulur. Bu form tüm denetimler bittikten sonra düzenlenerek Yüksekokul Bölüm Sekreterliğine teslim edilir.

#### **Disiplin ve sorumluluklar**

**MADDE 22-** (1) Öğrenciler, işbaşında eğitim yaptıkları kuruluşun her türlü kural ve koşullarına uymak ve üniversite öğrencisi kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak zorundadırlar. Öğrenciler, işbaşında eğitim süresince Yüksek Öğretim Kurumu Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

(2) Öğrenciler, işbaşında eğitim süresince, iş yerlerinde verecekleri tüm maddi ve manevi nitelikteki zararlardan bizzat kendileri sorumludurlar.

(3) İşbaşında eğitim süresince, öğrenci kusuru nedeniyle Yüksekokulun zarara uğratılması sonucu uğranılan zararlardan ve cezalardan öğrenci sorumludur.

(4) İşbaşında eğitim süresince alınacak sağlık raporlarının, öğrenci tarafından aynı

gün içerisinde Yüksekokul Bölüm Sekreterliğine bildirilmesi ve bir nüshasının iletilmesi zorunludur.

### **İşbaşında eğitim yerinin değiştirilmesi**

**MADDE 23-** (1) İş yerinin değiştirilmek istenmesi durumunda öğrenci bir defaya mahsus olmak üzere bir dilekçe ile Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonuna başvurur. Bölüm İşbaşında Eğitim Komisyonu iş yeri ile ilgili ortaya çıkan zorunlu durumu değerlendirerek, kararı Yüksekokul İşbaşında Eğitim Koordinatörlüğüne bildirir. İş yerinin değiştirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda, öğrencinin başka bir işletmede yapacağı işbaşında eğitim süresine o güne kadar yapmış olduğu işbaşında eğitim süresi ilave edilerek işbaşında eğitim tamamlanır.

### **İşbaşında eğitim ücreti**

**MADDE 24-** (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi, işbaşında eğitim yapan yüksekokul öğrencilerine işbaşında eğitim süresince herhangi bir ücret ödemesi yapmaz. Öğrencilerin işbaşında eğitim yerlerinde, Yüksekokulun bilgisi olmadan gerçekleştireceği her türden ikili ticari/mali/hukuki işlem ve ilişkiler Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesini ve Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulunu bağlamaz.

(2) 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25. maddesi, işletmelerde staj yaptırılan öğrencilere, işletmeler tarafından asgari ücretin yüzde otuzundan aşağı olmayan tutarda bir ücretin ödeneceğini hükme bağlamıştır.

(3) Yönerge ve danışmanın belirlediği takvim ve talimatlara uyulmamasından doğabilecek her türlü zarardan öğrenci sorumludur.

### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**MADDE 25-** (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosunun 09 Ekim 2018 tarih ve 336/20 sayılı kararı ile kabul edilen "Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji Ve İşletmecilik Yüksekokulu İşbaşında Eğitim Yönergesi" bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kalkar.

### **Yürürlük**

**MADDE 26-** (1) Bu yönerge Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 27 -** (1) Bu yönerge hükümlerini Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu Müdürü yürütür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının Tarihi</b>		<b>Sayısı</b>
<b>19/06/2020</b>		<b>395/4</b>
<b>Yönergede Değişiklik Yapılan Senato Kararlarının Tarihi</b>		
		<b>Sayısı</b>
1.		