

T.C.
RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ-ARDEŞEN TURİZM FAKÜLTESİ
GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ İŞBAŞI EĞİTİM UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1:

Bu rehber; *Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi, Ardeşen Turizm Fakültesi, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü'nde* öğrenim görmekte olan öğrencilerin eğitim ve öğretim sürecinde kazandıkları bilgi ve becerileri aynı alanda faaliyet gösteren işletmelerde uygulama yaparak mesleki becerilerini geliştirmeyi amaçlayan, zorunlu “işbaşı eğitimi” konusunda esas ve usulleri düzenlemektedir.

Kapsam

Madde 2:

Bu rehber; *Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi, Ardeşen Turizm Fakültesi, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü'nde* öğrenim görmekte olan öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösteren işletmelerde yapacakları işbaşı eğitimin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel kural, ilke, amaç ve yöntemlerle ilgili esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3:

Bu rehber; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve *Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi* Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa (5. maddesinin (b) bendi) dayanılarak hazırlanmıştır. Bu rehberde yer almayan konularda *Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi* Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin hükümleri uygulanır.

Tanımlar

Madde 4:

Bu rehberde geçen;

Üniversite: *Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi,*

a) Fakülte: *Ardeşen Turizm Fakültesini,*

b) Dekan: *Ardeşen Turizm Fakültesi Dekanını,*

c) Bölüm: *Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi, Ardeşen Turizm Fakültesi, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü'nü*

d) Bölüm Başkanı: *Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi, Ardeşen Turizm Fakültesi, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanını*

e) İşbaşı Eğitim Rehberi: *Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi, Ardeşen Turizm Fakültesi, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü İşbaşı Eğitimi Rehberi*

f) **Zorunlu İşbaşı Eğitim Genel Koordinatörü:** İşbaşı eğitim çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olan *Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi, Ardeşen Turizm Fakültesi, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanı'nı.*

g) **Bölüm Zorunlu İşbaşı Eğitim Koordinatörü:** Bölüm başkanınca, üç yıl süre ile bölüm öğretim elemanları arasından görevlendirilen ve zorunlu işbaşı eğitim çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olan bölüm başkan yardımcısını,

h) **Bölüm Zorunlu İşbaşı Eğitim Komisyonu:** İlgili bölüm başkanlığında, bölüm öğretim elemanları arasından görevlendirilen ve ilgili bölüm başkanına bağlı olarak çalışan en az üç kişilik birimi,

- i) **Sorumlu Öğretim Elemanı:** İlgili bölüm başkanınca görevlendirilen, eğitim öğretim süresi içerisinde öğrencilerin işbaşı eğitimi yaptıkları kuruluşlardaki çalışmalarını yerinde ve/veya telefonla denetleyen, öğretim elemanını,
- j) **İş başı eğitim dosyası:** Öğrencinin işbaşı eğitim sonunda işbaşı eğitim komisyonuna teslim etmesi gereken, içeriğinde işbaşı eğitim sözleşmesi, başvuru dilekçesi ve formu, işbaşı eğitime kabul belgesi, sigorta belgeleri, işbaşı eğitim raporları gibi kanıtlayıcı belgeler olan dosyayı ifade eder.
- k) **Harcama Yetkilisi:** *Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi, Ardeşen Turizm Fakültesi Dekanlığı*
- l) **Yürütme Yetkilisi:** *Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi, Ardeşen Turizm Fakültesi Sekreterliğini,*
- m) **Muhasebe Yetkilisi:** *Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi, Strateji Dairesi Başkanlığı,*
- n) **İş Kazası ve Meslek Hastalığı:** İş kazası ve meslek hastalığının tanımı 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5. maddesinin (b) bendinde ifade edildiği gibidir.
- o) **SKS:** *Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı,*
- p) **SGK:** *T.C Sosyal Güvenlik Kurumu* 'nu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İşyeri Eğitimi Uygulamasına İlişkin Görev, Yetki ve Sorumluluklar İşyerinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 5- (1) İşyerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- (1) Öğrencilere “İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği” mevzuatına uygun eğitimleri vermek ve gerekli donanımları sağlamak,
- (2) Yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçları, imkânlar ölçüsünde karşılamak,
- (3) İşyeri eğitim sorumlusu atamak,
- (4) İlgili mevzuatta ve protokolde öğrencilere yönelik olarak belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek,
- (5) İşyeri eğitimi uygulaması yapan öğrencilerin işyeri eğitimi uygulaması yaptığı işyerinin, çalışma ilkelerine, iş koşullarına, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymaması durumunda Turizm Fakültesi Dekanlığını bilgilendirmektir
- (6) İşveren, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında öğrenciye ücret ödeyecekse; işveren tarafından İşyeri Eğitimi Uygulama Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu doldurulur.

İşbaşı Eğitimi Genel Koordinatörü, İşbaşı Eğitimi Bölüm Komisyonu ve Sorumlu Öğretim Elemanının Görevleri

İşbaşı Eğitimi Genel Koordinatörü

Madde 6:

İşbaşı Eğitimi Genel Koordinatörü; Fakülte öğrencilerinin işbaşı eğitiminin gerçekleştirilmesi ile ilgili genel koordinasyon ve uygulamaların işlerliğinin sağlanmasında dekan adına birinci derecede sorumlu bölüm başkanıdır.

Görevleri

- (1) İşbaşı Eğitimi rehberi ile ilgili güncellemeleri değerlendirmek,
- (2) İşbaşı Eğitimi fakülte bünyesinde koordine etmek, uygulamak ve sonuçlandırmak,
- (3) İşbaşı Eğitimi için belirlenmiş olan iş ve işlemlerin süresi içerisinde sonuçlandırılması için gerekli önlemleri almak,
- (4) Her eğitim öğretim yılı içerisinde en az iki kez Bölüm İşbaşı Eğitim Komisyonları ile toplantı yapmak.
- (5) İşbaşı Eğitim Komisyonları tarafından planlanan işbaşı eğitim takvimini onaylamak.

İşbaşı Eğitimi Bölüm Komisyonu

Madde 7:

İşbaşı Eğitimi Bölüm Komisyonu, ilgili bölüm başkanınca, bölüm öğretim elemanları arasından görevlendirilen ve ilgili bölüm başkanına bağılı olarak çalışan en az üç kişilik birimi ifade etmektedir.

Görevleri

- (1) İlgili bölümde öğrenim gören öğrencilerin işbaşı eğitim işlemlerini düzenlemek,
- (2) Zorunlu İşbaşı Eğitim Komisyonunda görüşölmek üzere Zorunlu İşbaşı Eğitim çalışma takvimini planlamak,
- (3) Zorunlu İşbaşı Eğitim Komisyonunda tarafından belirlenen zorunlu işbaşında eğitimi takvimini uygulamak,
- (4) Bölüm öğrencilerini zorunlu işbaşında eğitimi konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- (5) Rehber hükümleri gereğince zorunlu işbaşında eğitim uygulaması yapmalarını sağlamak üzere işletmelerle karşılıklı ilişkiler kurmak, görüşmeler düzenlemek ve planlama yapmak,
- (6) Zorunlu işbaşında eğitiminde öğrencilerin kullanacakları basılı evrakı hazırlamak ve evrakın zamanında hazır hale gelmesini sağlamak,
- (7) Öğrencilere zorunlu işbaşında eğitim işletmeleri temininde yardımcı olmak, zorunlu işbaşında eğitim işletmelerine dağılımını yapmak, bu konuda gerekli zamanlarda öğrencilerle toplanmak,
- (8) Öğrencilerin kendi buldukları zorunlu işbaşında eğitim işletmelerinin uygunluğunu saptamak ve onay vermek, onaylanan zorunlu işbaşında eğitim işletmelerini ilan etmek,
- (9) Zorunlu işbaşında eğitim işletmeleri ile ilgili kuruluşlarla gerekli yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- (10) Zorunlu işbaşında eğitim öncesi kabul belgelerini incelemek ve değerlendirmek,
- (11) Öğrencilerin zorunlu işbaşında eğitim işletmeleri değışiklik taleplerini bölüm başkanlığı ile birlikte rehber olarak yürütmek,
- (12) Zorunlu işbaşında eğitim öğrencilerinin sigorta işlemlerini sonuçlandırmak ve gerekli belgelerin RTEÜ'nin ilgili birimlerine iletilmek üzere bölüm başkanlıklarına teslim edilmesini sağlamak,
- (13) Zorunlu işbaşında eğitim denetimini yapacak denetçi öğretim elemanlarını ve denetim esaslarını, bölüm başkanlığının onayını alarak belirlemek,
- (14) Gerekli göröldüğü durumda zorunlu işbaşı eğitim ile ilgili olarak mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

Sorumlu Öğretim Elemanı

Madde 8:

- (1) Sorumluluğundaki öğrencileri işbaşı eğitimi konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- (2) İşbaşı uygulamalı eğitimi alan öğrencilerinin işyerlerindeki çalışmalarının öğrenci yararına ve İşbaşı Uygulamalı Eğitim uygulama ilkelerine uygun yürüyüp yürümediğini denetlemek,
- (3) Her denetim sonunda işyeri denetim formunu düzenleyerek İşbaşı Eğitim Bölüm Komisyonuna teslim etmek.
- (4) İşbaşı eğitimini rehberine uygun olarak değerlendirmek, öğrencilerin devam bilgileri ile notlarını öğrenci bilgi sistemine girmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşbaşı Eğitimin Uygulanması

İşbaşı Eğitim Yapma Zorunluluđu

Madde 9:

*Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi, Ardeşen Turizm Fakóltesi, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü'*nde eğitim gören öğrencilerin mezuniyete hak kazanabilmeleri için ders statüsünde olan işbaşı eğitimi başarıyla tamamlamaları gerekmektedir.

İşbaşı Eğitimi Yapma Önkoşulu

Madde 10:

Öğrencinin alt sınıflardaki derslerinden (FF notu alarak kaldığı dersler hariç), devamsız olunan ders veya hiç almadığı dersinin bulunması halinde öğrenci işbaşı eğitimi üniversitenin bulunduğu ilde yapmak zorundadır.

İşbaşı Eğitimin Süresi ve Zamanı

Madde 11:

- (1) İşbaşı eğitimin süresi, Turizm Fakóltesi'nde ilan edilen akademik takvime uygun olarak 8. yarıyıl süresince, haftada 40 saat ve 14 hafta olarak uygulanır.
- (2) İşbaşı eğitim, ders müfredatının 8. Yarıyılında uygulanan toplam 15 AKTS ile değerlendirilen zorunlu ders statüsündedir. Herhangi bir nedenle bu yarıyıllarda yapılamayan işbaşı eğitimi bir sonraki eğitim yılının aynı döneminde yapılabilir. İşbaşı Eğitiminde başarısız olan öğrencilere tek ders ve bütünleme hakkı tanınmaz.
- (3) Öğrencilerin hastalık, resmî tatil ve mücbir sebeplerle işbaşı eğitim çalışmalarına ara vermelerini gerektiren durumlara bağlı günler işbaşı eğitim yapılan süreden sayılmaz. Bu tür durumlarda, bölüm iş başı eğitim komisyonu kararı ile ara verilen işbaşı eğitimin geri kalan süresi yer ve zaman tespiti yapılarak tamamlattırılır.
- (4) Bu rehber Madde 10(3) ve 10(5)'te belirtilen nedenler dışında işbaşı eğitim işletmelerinde değişiklik talebinde bulunan öğrencilerin, daha önce yaptıkları işbaşı eğitimin süresi dikkate alınmaz. Öğrenci bu tür işbaşı eğitimi işletme değişikliklerinde, işbaşı eğitime yeniden başlamış olarak değerlendirilir. Bu durumdaki işbaşı eğitim işletme değişiklik talepleri, akademik takvimde final sınavlarının sona erdiği tarihin dışına taşarsa öğrencinin işbaşı eğitim işletme değişiklik talebi kabul edilmez.
- (5) Ancak, öğrencilerin belgelendirdikleri uzun süreli tedavi görmesini gerektiren kronik hastalık, iş yerinin kapanması ve il dışına taşınması, öğrencinin işletmede çalışmasını imkânsız hale getiren durumlar vb. zorunlu nedenlerle iş başı eğitim işletmelerini değiştirme talepleri olduğu takdirde, bu durum Bölüm İşbaşı Eğitim Komisyonunda görüşülerek karara bağlanır.

İşbaşı Eğitim İşletmelerinin Taşınması Gereken Nitelikler

Madde 12:

İşbaşı eğitimin işletmelerinin onaylanmasında aşağıdaki nitelikler aranır;

- (1) Turizm işletmesi belgeli 3, 4 ve 5 yıldızlı otellerin, butik otellerin, tatil köylerinin ve motellerin mutfak bölümleri,
- (2) Ulusal ve uluslararası yolcu gemilerinin mutfak bölümleri,
- (3) Ulusal ve uluslararası yolcu gemilerinin ilgili bölümleri,
- (4) Ulusal ve uluslararası hava yolu işletmeleri ve havalimanlarının ilgili bölümleri,
- (5) Turizm işletmesi belgeli yiyecek- içecek işletmelerinin mutfak bölümleri,
- (6) Kültür ve Turizm Bakanlığı ve İl Kültür Turizm Müdürlükleri,
- (7) Staj Komisyonu'nun onayı ile kabul edilen diğer endüstriyel mutfaklar,
- (8) Staj Komisyonu'nun onayladığı yurt dışı kurum ve kuruluşlar. (Yurt dışı stajlarında sigorta işlemleri kurumumuz tarafından yapılmamaktadır.)
- (9) Üniversite ve kamu sosyal tesisleri ile uygulama otelleri,
- (10) Yukarıda sayılan niteliklere sahip olmayan veya adı geçmeyen işletmelerden "İşbaşı Eğitim Komisyonu Kararı" ile uygun görülen tesisler.

İşbaşı Eğitim İşletmelerinin Belirlenmesi

Madde 13:

İşbaşı eğitimi yapılacak iş yeri öğrenci tarafından belirlenir, Bölüm Komisyonu tarafından onaylanır. Ancak öğrencinin işbaşı eğitim yapacağı işletmenin onayını bölüm işbaşı eğitim komisyonu yapar. Belirlenen işbaşı eğitim işletmesi ile öğrenci arasında işbaşı eğitim sözleşmesi (Ek 1) imzalanır.

İşbaşı Eğitime Başvuru ve İşbaşı Eğitime Başlama

Madde 14:

- (1) İşbaşı eğitim yapacak olan öğrenciler, işbaşı eğitim takviminde belirlenerek ilan edilen tarihe kadar işbaşı eğitim yapacakları işletmelerden aldıkları “işbaşı eğitim sözleşmesi” (Ek 1) ve “işbaşı eğitim kabul formu” (EK 2) ile üç nüsha (fakólte, işyeri ve öğrenciye ait nüshalar) halinde bölüm işbaşı eğitim komisyonuna başvururlar.
- (2) İşbaşı eğitim işletmelerinin uygunluğu kabul edilen öğrencilerin başvuruları işbaşı eğitim bölüm komisyonunca onaylanır.
- (3) İşbaşı eğitim işletmeleri kesinleşen öğrenciler Ek1 ve Ek 2 formlarının onaylı birer nüshasını işletme yetkilisine teslim eder. Bu formların bir nüshası işbaşı eğitim sorumlu öğretim elemanında bir nüshası ise işbaşı eğitim dosyasına konulmak üzere öğrencide kalır.
- (4) Öğrenciler işbaşı eğitim kabul belgesi ve işbaşı eğitim sözleşmesi onaylanmadan ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5. maddesinin (b) bendine göre SGK girişleri yapılmadan işbaşı eğitimine başlayamazlar. Belgeleri onaylanan öğrenciler işbaşı eğitim takvimine göre işbaşı eğitimlerine başlarlar.
- (5) Gerekli şartları sağlamadan işbaşı eğitimine başlanması halinde doğacak yasal sorumluluklardan, öğrenci ya da işletme sorumludur.

İşbaşı Eğitimin Denetimi

Madde 15:

- (1) Öğrenciler işbaşı eğitim sırasında değişik şekillerde denetlenebilirler. Denetleme işlemleri işbaşı eğitim bölüm komisyonu tarafından düzenlenir.
- (2) İşbaşı eğitim sorumlu öğretim elemanı işbaşı eğitim işletmelerini dönem içinde en az iki kez ziyaret ederek veya işyeri telefonundan arayarak öğrenciyi denetler.
- (3) Bu denetimlerde “Denetim Formu”(Ek 3) doldurulur. Bu form denetim sonrası işbaşı eğitim bölüm komisyonuna teslim edilir.

İşbaşı Eğitimin Değerlendirilmesi

Madde 16:

- (1) Öğrencilerin işbaşı eğitimleri, bu rehberde belirtilen kriterler dikkate alınarak değerlendirilir ve not verme işlemi “Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ne göre yapılır.
- (2) İşbaşı eğitimin sonunda öğrencinin işbaşı eğitim dosyasını (EK 4) ve işyeri değerlendirme formunu (Ek 5) işletmeye tasdik ettirerek sorumlu öğretim elemanına posta yoluyla veya bizzat teslim etmesi zorunludur. İşyeri değerlendirme formu işletme mührü veya kaşesi olacak şekilde kapalı zarf içerisinde teslim edilmelidir.
- (3) İşbaşı eğitim dosyası, fakólte internet sayfasında ilan edilen yazım kurallarına uygun olacak şekilde öğrenci tarafından hazırlanır.
- (4) İşbaşı eğitimi tamamlayan öğrenciler hazırlayacakları işbaşı eğitim dosyasını, işbaşı eğitim takviminde belirtilen tarihe kadar sorumlu öğretim elemanlarına teslim ederler.
- (5) İşbaşı Eğitim Değerlendirme Kriterleri;
 - (a) İşletmenin Öğrenciyi Değerlendirme Puanı “İşyeri Değerlendirme Formu”na (Ek 5) göre yapılır (%40).

Ek-1: T.C. Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi-Ardeşen Turizm Fakóltesi-Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü İşbaşı Eğitim Uygulama Esasları

- (b) Sorumlu öğretim elemanı değerlendirme puanı “denetim formu” (Ek 3) bilgileri ve öğrencilerin işbaşı eğitim dosyasının (Ek 4) değerlendirilmesi ile verilir. (Öğrencinin yerinde denetiminin yapılamadığı durumlarda, telefonla denetim puanı yerinde denetim puanı olarak da dikkate alınır) (%40),
- (c) Uygulama Sınav Puanı (%20),
- (d) Uygulama sınavı yapılmaması durumunda; işletmenin öğrenciyi değerlendirme puanı (%40), sorumlu öğretim elemanı değerlendirme puanı (%60) olarak dikkate alınır.
- (e) Değerlendirme sonuçları, sorumlu öğretim elemanları tarafından belirlenerek öğrenci bilgi sisteminden ilan edilir.

İşbaşı Eğitimin Geçersiz Sayılacağı Durumlar

Madde 17:

- (1) İşbaşı eğitim aşağıdaki durumlarda geçersiz sayılır:
 - (a) İşletme tarafından sorumlu öğretim elemanlarına iletilen işe devam puantajında öğrencinin toplam işe devamsızlığının dönem içerisindeki çalışma süresinin %20 sinden fazla olması. (14 hafta ve haftada 40 saatlik çalışma üzerinden hesaplanacaktır.)
 - (b) İşbaşı eğitim yapılan sürenin bu rehberin10(1) maddesinde belirtilen sürelerden geçerli mazereti olmaksızın eksik olması,
 - (c) İşbaşı eğitimin, işbaşı eğitim bölüm komisyonu tarafından onay verilmeyen ya da onay verildikten sonra işbaşı eğitim bölüm komisyonuna veya denetçi öğretim elemanlarına bilgi verilmeden değiştirilen bir işletmede yapılmış olması,
 - (d) İşbaşı eğitim dosyasının iş başı eğitim takviminde belirtilen biçimde ve zamanda teslim edilmemesi,
 - (e) “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” uyarınca öğrenci uyarı veya kınama cezası almış ise işbaşı eğitimine devam eder. Öğrencinin okuldan uzaklaştırma cezası alması durumunda, ceza aldığı süreçte işbaşı eğitimine devam edemez. Uzaklaştırma cezası sona erdiğinde, devam edilmeyen süre, işbaşı eğitim süresine eklenerek eğitim tamamlattırılır. Ancak bu durumda işbaşı eğitimin sona erdiği tarih, akademik takvimde belirtilen final sınavı tarihlerinin son gününü geçemez.
 - (f) İşbaşı eğitim işletmelerinin, işletme yetkilisinin izni ve bilgisi dışında veya işletme yetkilisinin bilgisi olduğu halde sorumlu öğretim elemanına bilgi verilmeden terk edilmesi (Öğrencinin işletme yetkilisinden izin alması veya işletme dışında görevlendirilmesi gibi durumlarda bile mutlaka sorumlu öğretim elemanının anında bilgilendirilmesi gerekmektedir.)
 - (g) İşbaşı eğitimi yapılan işletme yetkililerinin öğrencinin görevini gereği gibi yapmadığı ve/veya disiplinsiz davranışlarda bulunduğu doğrultusunda görüş bildirmeleri durumunda, sorumlu öğretim elemanı ve komisyon tarafından değerlendirilerek karar verilir.
 - (h) Rehberde olmayan olası istisna durumlarda, durumu değerlendirme ve kara verme yetkisi işbaşı eğitim komisyonuna aittir.
- (2) İşletme öğrenciyi başka bir biriminde (işletmeye ait farklı ilçe veya bölgedeki şubeler vb.) görevlendirdiği zaman işbaşı eğitim sorumlu öğretim elemanına bilgi verilmesi zorunludur.

İşbaşı Eğitimin Değerlendirme Sonucuna İtiraz

Madde 18:

İşbaşı eğitimi değerlendirme sonucuna yapılan itirazlar “Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ilgili maddeleri çerçevesinde karar verilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Öğrencilerin Disiplin İşleri ve Sorumlulukları

Madde 19:

- (1) Öğrenciler, işbaşı eğitim yaptıkları işletmelerin her türlü kural ve koşulları ile işletmenin kılık-kıyafet kurallarına uymak ve üniversite öğrencisi kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak zorundadırlar. Öğrenciler, işbaşı eğitim süresince, “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine uymakla yükümlüdürler.
- (2) Öğrenciler, işbaşı eğitim süresince, işletmelerde verecekleri tüm maddi ve manevi nitelikteki zararlardan bizzat kendileri sorumludurlar.
- (3) Öğrencilerin işbaşı eğitimi yaptıkları kurumlarla olan mali ilişkileri *Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi* yetki ve sorumluluğu dışındadır. Üniversite, İşbaşı Eğitimi yapan öğrencilere İşbaşı Eğitim süresince herhangi bir ücret ödemesi yapmaz.

Yatay ya da Dikey Geçişle Gelen Öğrencilerin İşbaşı Eğitimleri

Madde 20:

- (1) Yatay ya da dikey geçişle bölümlere intibakı yapılan öğrencilerin daha önce yaptıkları işbaşı eğitimlerinin geçerliliği, bölüm işbaşı eğitim komisyonu tarafından karara bağlanır.

İşbaşı Eğitim İşletmelerinin Değiştirilmesi

Madde 21:

- (1) İşbaşı eğitim işletmelerinin değiştirilmesi “zorunlu” ve “zorunlu olmayan” nedenlere göre farklı değerlendirilir.
- (2) İşbaşı eğitim işletmelerinin zorunluluk nedenleriyle değiştirilmek istenmesi durumlarında öğrenci bir dilekçe ile işbaşı eğitim bölüm komisyonuna başvurur. İlgili bölüm işbaşı eğitim komisyonu “*Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği*” ilgili maddelerinde açıklanan ya da işyeri ile ilgili ortaya çıkan zorunlu durumu değerlendirerek, karar verir. İşbaşı eğitim işletmelerinin değiştirilmesinin işbaşı eğitim bölüm komisyonu kararınca onaylanması durumunda, öğrencinin toplam işbaşı eğitim süresinden o güne kadar yapmış olduğu süre düşürülerek işbaşı eğitimi tamamlattırılır.
- (3) Bu rehber Madde 10(3) ve 10(5)’de belirtilen zorunlu nedenler dışında yer değişiklik talebinde bulunan öğrencilerin, daha önce yaptıkları süre dikkate alınmaz. Öğrenci bu tür yer değişikliklerinde, işbaşı eğitime yeniden başlamış olarak değerlendirilir. Bu durumdaki işbaşı eğitim yeri değişiklik talepleri, akademik takvimde final sınavlarının son gününü geçerse öğrencinin işbaşı eğitim yeri değişiklik talebi kabul edilmez veya iptal edilir.

İşbaşı Uygulamalı Eğitiminde Görevli Akademik Personelin Ücretlendirilmesi

Madde 22:

- (1) İş başı eğitimi alacak sınıflar öğrenci sayısı dikkate alınarak şubelere bölünebilir. Sorumlu öğretim elemanları, sorumlu olduğu her bir şube için ilgili bölüm ders ücreti dikkate alınarak haftada uygulamalı ders üzerinden en fazla 5 saatlik teorik normal öğrenim ders ücreti ödenebilir. Bu ücret sorumlu öğretim elemanının eğitim yönetim faaliyetlerinde geçirdiği zamana karşılık olarak değerlendirilir
- (2) Sorumlu öğretim elemanının izinli /raporlu olduğu günler için telafi kabul edilmez ve bugünlere ilişkin ödeme yapılmaz.
- (3) Sorumlu öğretim elemanına denetleme görevleri için yolluk ve yevmiye ödenir.

Yürürlük

Madde 23:

- (1) Bu rehber *Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi, Turizm Fakóltesi Fakólte Kurulu* tarafından kabul edildiği tarih itibarıyla yürürlüğe girer.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 24:

- (1) Bu rehberde yer almayan işbaşı eğitim ve değerlendirme sonuçlarına yönelik durumlarda, “*Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği*” hükümleri uygulanır. İşbaşı eğitim süresince öngörülemeyen problemlerin çözümüne ilişkin, işbaşı eğitim komisyonu gerekli gördüğü düzenleme ve uygulamaları yapar.

Yürütme

Madde 25:

- (1) Bu rehber hükümleri *Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi, Turizm Fakóltesi Dekanı tarafından yürütülür.*