

İŞYERİ EĞİTİMİ YÖNERGESİ

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Öğrencilerin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere ilgili programlarda yaptırılan iş yeri eğitimlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa ve Fırat Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

MADDE 3- Bu yönerge,

- (1) 5/6/1986 tarih ve 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunun 20nci, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5inci maddesine ve Fırat Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine,
- (2) 17/06/2021 tarih ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğine
- (3) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede adı geçen;

a) İşyeri: Öğrencinin eğitim gördüğü lisans programının gereklerine ve öğrenme çıktılarına uygun olarak uygulama yapabileceği, işyeri eğitiminin gerektirdiği fiziksel ortam, personel ve diğer nitelikleri taşıyan; öğrencilerin eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, işyeri eğitimi yoluyla pekiştirdikleri, mal veya hizmet üreten yurtiçi/yurtdışı kamuya, özel sektöre veya sivil toplum örgütlerine ait kurum veya kuruluşları,

b) İş yeri eğitimi: İş yeri eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını yapmak amaçlı, bir yarıyıl (7. yarıyıl veya 8. yarıyıl) bilgiye dayalı uygulama becerisi kazandırma çalışmalarını,

c) Program: Akademik birimleri bünyesinde bilim ve sanat ile ilişkili öğrenme ve meslek alanına ilişkin kazanım odaklı bir eğitim ve öğretim planı doğrultusunda faaliyetlerini sürdüren, kayıt olma koşulları ve süresi belirli olan, mezunlarına bir unvan ve yükseköğretim derecesi kazandıran diploma programını,

ç) İşyeri Yöneticisi: İşyeri Eğitimi Protokolünü işyeri eğitiminin uygulanacağı yurtiçi/yurtdışı kamu, özel sektör veya sivil toplum örgütlerine ait kurum veya kuruluşları adına imzalamaya yetkili kişiyi, ifade eder.

d) İşyeri Eğitimi Yetkilisi: Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip lisans derecesine sahip işletme personelini,

e) İşyeri Eğitimi Protokolü: İşyeri eğitimi uygulamasıyla ilgili kontenjanları ve kuralları açıklayan ve İşyeri Yöneticisi ile Fakülte Dekanı tarafından imzalanan belgeyi,

f) İşyeri Eğitimi Sözleşmesi: İşyeri eğitimi uygulamasında öğrenci ve işyeri arasındaki ilişkileri düzenleyen ve öğrenci, Fakülte-Sanayi Koordinatörü ve İşyeri Eğitim Yetkilisi tarafından imzalanan kabul belgesini,

g) İşletme değerlendirme formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, iş yeri eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin iş yeri eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren form, defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanı,

h) Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu: İlgili lisans diploma programının işyeri eğitimi işlemlerini yürütmek, yönetmek ve aynı zamanda işyeri eğitimini değerlendirmek üzere, bölüm kurulu tarafından oluşturulan ve 4 öğretim üyesinden oluşan komisyonu,

İş yeri eğitim grubu sayısı oluşturulurken alt limit 17/06/2021 tarih ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğine göre belirlenir.

ı) Dersi veren Öğretim Elemanı: İşyeri eğitiminin izlenmesi ve değerlendirilmesi için işyerleri ile irtibata geçerek işyeri eğitimi alan öğrenciyi denetlemekle görevli bölüm öğretim üyeleri,

i) Fakülte İşyeri Eğitimi Kurulu: Dekan veya dekan yardımcısı başkanlığında, bölüm başkanları ve Fakülte-Sanayi Koordinatöründen oluşan en az üç öğretim elemanından oluşan komisyonu,

j) Fakülte-Sanayi Koordinatörü: Dekan tarafından görevlendirilen ve öğrencilerin bu yönerge doğrultusunda işyeri eğitimi yapmalarını koordine eden öğretim elemanını,

k) İntibak komisyonu: Öğrencilerin yatay ve dikey geçişleri veya önceki öğrenmeleri kapsamında almış oldukları derslerin veya eğitim ve öğretim kazanımlarının kayıtlı oldukları yeni programlarındaki hangi ders veya kazanıma tekabül ettiğini değerlendirmek üzere oluşturulan komisyonu,

l) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi: Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,

m) Yükseköğretim Kurumu: Fırat Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 5- (1) Dekan, işyeri eğitimi organizasyonun en üst yetkilisi ve yöneticisidir.

(2) Fakülte Dekanının;

a) Fakülte İşyeri Eğitimi Kurulunu oluşturmak ve Fakülte-Sanayi Koordinatörünü görevlendirmek,

b) İşyerleri ile yapılacak İşyeri Eğitimi Protokolünü onaylamak,

c) Mesleki eğitim ve staj kapsamında 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

d) Rektörün yetkilendirmesi halinde İşyeri eğitimi kapsamında yükseköğretim birimi ile ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak ya da imzalanması için bu sözleşmeleri rektöre sunmak,

e) Fakülte İşyeri Eğitimi Kurulunun yaptığı değerlendirme sonuçlarını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirmek, yetkileri arasındadır.

Dersi veren Öğretim Elemanının Görevleri

MADDE 6- (1) Dersi veren Öğretim Elemanının;

a) İşletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlaması

b) Öğrencilerin işyerlerindeki eğitimlerini denetlemek,

c) Öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması

d) Ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alması

e) Denetim sonucunda İşyeri Eğitimi Denetim Formunu, Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonuna teslim etmek, görevleri arasındadır.

(2) Ders veren Öğretim elemanı sayısı, 17/06/2021 tarih ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği dikkate alınarak Bölüm işyeri Eğitimi Komisyonu tarafından 7. ve/veya 8. yarıyıldaki işyeri eğitimi dersini vermek üzere belirlenir.

İşyeri Yöneticisinin Sorumlulukları

MADDE 7- (1) İşyeri Yöneticisinin;

a) Bünyesinde iş yeri eğitimi yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek.

b) İş yeri eğitimi yapacak öğrencinin iş yeri eğitim kabul formunu onaylamak.

c) Bünyesinde iş yeri eğitimi yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurmak.

ç) İş yeri faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.

d) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek.

e) İşletmede iş yeri eğitimi yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmek.

f) İşyeri eğitimi için öğrenci kabul edecek işyerinin kendi personeline sağladığı konaklama, beslenme ve sosyal imkânlardan öğrencilerin de yararlanması için gerekli çabayı göstermek,

g) Öğrenci için gerekli oryantasyon çalışmalarını gerçekleştirmek,

h) Öğrencinin işyeri eğitimini, bu yönerge esaslarına ve işyeri kurallarına göre yapabilmesi için gerekli şartları taşıyan bir İşyeri Eğitimi Yetkilisini görevlendirmek, sorumlulukları arasındadır.

İşyeri Eğitimi Yetkilisinin Görevleri

MADDE 8- (1) İşyeri Eğitimi Yetkilisinin;

a) Öğrencilerin fakültede almış olduğu teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak,

b) Öğrenciye haftalık çalışma planı ve sorumluluğu yüklemek,

c) Öğrencinin işyerindeki sorumluluğunu üstlenmek,

ç) Öğrencilere meslek yeterliliğini ve disiplinini kazandırmak,

d) Öğrencinin haftalık hazırladığı işyeri eğitimi dosyasını ve yaptığı faaliyetleri değerlendirmek,

e) İşyeri eğitimi bitiminde, işyeri eğitimi değerlendirme formunu hazırlayıp Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonuna kapalı zarf içinde gizli olarak göndermek,

f) Devamsızlık, disiplin ve iş yeri eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak görevleri arasındadır.

Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 9- (1) İş yeri eğitimi yapan öğrenciler, iş yeri eğitimi esnasındaki izin ve devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde Fırat Üniversitesi ile ilgili birimlerin usul ve esasları ile işletmenin resmi çalışma kurallarına tabidir. Bu kurallara aykırı davranan öğrencilerin işyeri eğitimi başarısız sayılır.

(2) İşyeri eğitimi yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile öğrencisi olduğu yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

(3) Öğrenciler, işyeri eğitimlerini işyeri eğitimi sözleşmesi imzalanan işyerlerinde yapmak zorundadırlar.

(4) Öğrenciler, işyeri eğitimi süresince işyeri eğitimi haftalık çalışma planını uygulamakla yükümlüdürler.

(5) Öğrenciler, günlük çalışma kayıtlarını içeren haftalık çalışma raporunu, sonraki haftanın ilk mesai günü bitimine kadar işyeri eğitimi yetkilisine teslim etmek zorundadırlar.

(6) Öğrenciler, işyerinden izinsiz ayrılamaz. İşyeri eğitimine devam zorunluluğu vardır. Hastalık, birinci derece yakınlarının vefatı veya benzeri acil durumlar dışında izin kullanılamaz. İzinli olarak ayrılması gereken durumlarda işyeri eğitimi yetkilisi tarafından onaylı izin formu düzenlenir ve işyeri eğitimi dosyasında sunulur. 3 gün art arda izinsiz olarak işletmede iş yeri eğitimine devam etmeyen öğrenci başarısız kabul edilir.

(7) Öğrenciler, işyerindeki sendikal etkinliklere katılamazlar.

(8) Öğrenciler iş yeri eğitimi yaptığı eğitim-öğretim günlerinde devam zorunluluğu olan ders veya dersler alamaz.

(9) Sağlık raporu işletmede iş yeri eğitimindeki devam yükümlüğünü kaldırmaz.

(10) Öğrencinin iş yeri eğitiminden vazgeçmesi durumunda 3 işgünü içerisinde ilgili birime ve bölümüne bilgi vermesi zorunludur. İşletmede iş yeri eğitiminden vazgeçilmesi durumunda fazla yatırılan sigorta gideri öğrenciden tahsil edilir.

İşyeri Eğitimi Başvurusu

MADDE 10- (1) İş yeri eğitimini yapacak öğrenci, İşyeri eğitimi kurulu tarafından belirlenen tarihte ilgili bölümün web sayfasında ilan edilecek tarihlerde Fırat Üniversitesi Teknoloji Fakültesi İşyeri eğitimi yönergesine uygun olarak başvurusunu yapar.

(2) Bölüm iş yeri komisyonu işletmenin iş yeri eğitimi için uygun olduğuna karar verdikten sonra Fakülte-Sanayi Koordinatörü, İşyeri Eğitimi Yetkilisi ve işyeri eğitimi yapacak olan öğrenci tarafından imzalanan İşyeri Eğitimi Sözleşmesi 3 (üç) nüsha olarak çoğaltılır. Öğrenci bu formları sigorta girişlerinin yapılabilmesi için bölüm iş yeri eğitim komisyonuna ve işletmeye teslim eder.

(3) İş yeri eğitim komisyonu tarafından onaylanmadan İşyeri eğitimi geçerli değildir. İşletmede işyeri eğitimini yapan öğrenci işyeri komisyonunun izni olmadan iş yeri adresi ve tarihlerini değiştiremez.

(4) İşyeri eğitimini yurt dışında yapmak isteyen öğrenci, işyeri eğitim işlemlerini, Fırat Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi tarafından açıklanan usullere göre yürütür. Öğrencinin işyeri eğitiminin kabulü veya reddinin değerlendirilmesi ise ilgili birimin bölüm işyeri komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

(5) Öğrenciler bütün derslerinden başarılı olsalar bile, işyeri eğitimi yapacakları süreler için kayıt yaptırmak ve katkı paylarını ödemek zorundadırlar.

İşyeri Eğitimi Dosyası Oluşturma

MADDE 11- (1) Her öğrenci, “İşyeri Eğitimi Dosyası” hazırlamak zorundadır.

(2) İşyeri eğitimine başlayan öğrenci, İşyeri Eğitimi Dosyasını ilgili bölüm sekreterliğinden temin eder.

(3) İşyeri Eğitimi Dosyası; öğrenci bilgilerinin bulunduğu kapak, işyeri eğitimi sözleşmesi, işyeri eğitimi haftalık çalışma planı, öğrenci tarafından hazırlanmış imzalı ve onaylı haftalık raporlar, işyeri eğitimi denetim formları ve işyeri eğitimi yetkilisi tarafından kapalı zarf içerisinde yer alan dönem sonu değerlendirme formundan oluşur.

(4) İşyeri Eğitimi Dosyası işyeri eğitimi süresince İşyeri Eğitimi Yetkilisinde bulunur, işyeri eğitimi sonunda değerlendirme amacıyla Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonuna teslim edilir.

(5) Öğrencinin işletmede iş yeri eğitimi kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.

(6) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler işletmede iş yeri eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir.

(7) 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca işletmede mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

İşletmenin Değiştirilmesi

MADDE 12- (1) Öğrenci, iş yeri eğitimine başladıktan sonra komisyonun uygun görüşüne binaen fakülte ilgili biriminin bilgisi dahilinde işletme değişikliği yapabilir.

Yurt dışında iş yeri eğitimi

MADDE 13 – (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan işletmede iş yeri eğitimi uygulamalarını komisyonun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

(2) İşletmede iş yeri eğitim yurt dışında tamamlayan öğrenciler, iş yeri eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini ve iş yeri eğitim dosyasını Komisyona teslim eder. Bu kapsamdaki iş yeri eğitimine ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri 17/06/2021 tarih ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

(3) Yurt dışında iş yeri eğitim yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler yükseköğretim kurumları tarafından karşılanmaz.

Önceki iş yeri eğitimlerin tanınması

MADDE 14 – (1) Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları işletmede iş yeri eğitiminin geçerliliği ilgili intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(2) Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla işletmede iş yeri eğitim veya staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. İlgili intibak komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir. İntibak komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için 17/06/2021 tarih ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

Hastalık ve Kaza Halleri

MADDE 15- (1) 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Fırat Üniversitesi tarafından

yapılacaktır. Ancak, iş yerinin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından, 3308 sayılı Kanunun 25. Maddesine göre, işveren sorumludur.

- (1) İşyeri eğitimi sırasında hastalanan ve resmi kurumlarca belgelenmek üzere hastalığı 7 (yedi) günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin adı, soyadı, hastalığın ve kazanın mahiyeti, işyeri tarafından Fakülte-Sanayi Koordinatörüne bildirilir. Bu durumlarda Sosyal Güvenlik Kurumu hüküm ve uygulamaları geçerli olup, telafi konusunu Fakülte İşyeri Eğitimi Kurulu belirler.

Mücbir sebep hali

MADDE 16 – (1) Deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri mücbir sebep hallerinde iş yeri eğitimlere ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 17 – (1) 17/06/2021 tarih ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinde hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İş yeri Eğitim gruplarının belirlenmesi

MADDE 18 – (1) Program veya bölümlerde işletmede iş yeri eğitimi kapsamında oluşturulacak iş yeri eğitimi gruplarındaki öğrenci sayısı beş (5)’ten az olamaz. Ancak program veya bölümlerde iş yeri eğitimi yaptırılacak toplam öğrenci sayısının beşten az olması durumunda bir (1) iş yeri eğitimi grubu oluşturulabilir. Her halükarda iş yeri eğitimi komisyonu oluşturulur.

(2) Aynı iş yeri eğitimi grubundaki öğrenciler farklı işletmelerde, işletmede iş yeri eğitimi yapabilir.

İşyeri Eğitimlerinin Değerlendirilmesi İşyeri Eğitiminin Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması

MADDE 19- (1) Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu ilgili yarıyıl sonunda işyeri eğitimi çalışmalarını ilgili Denetçi Öğretim Elemanının katılımı ile değerlendirir ve Fakülte İşyeri Eğitimi Kuruluna yazılı olarak iletir.

(2) İşyeri eğitimi dosyası, en geç genel sınav dönemi bitimine kadar değerlendirilerek karara bağlanır.

(3) İşyeri eğitiminin değerlendirilmesi, Fakülte Kurulunun belirlemiş olduğu kurallara göre yapılacaktır.

(4) Eksik bulunan işyeri eğitimi, kısmen veya tamamen aynı ya da farklı işyerlerinde yaptırılabilir.

(5) İşyeri Eğitiminden başarısızlık veya devamsızlıktan kalan öğrenci, iş yeri eğitimi dersini tekrarlamak zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

İşyeri Eğitiminin Denkliği

MADDE 20- (1) Başka bir yükseköğretim kurumundan gelen öğrencilerin geldikleri fakültede yaptıkları işyeri eğitimlerinin geçerlilikleri, Fakülte İşyeri Eğitimi Kurulunun görüşü alınarak Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Öğrencilere ödenen Devlet katkısı

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 2547 sayılı Kanunun geçici 74 üncü maddesi kapsamındaki işletmede iş yeri eğitimi, öğrencilerin öğrenim sürelerinin son yılında bir yarıyılı kapsayacak şekilde eğitim ve öğretim dönemlerinde ve tam zamanlı olarak yapılır.

(2) Bu madde kapsamında özel sektör işletmelerinde, teknoparklarda, araştırma altyapılarında, Ar-Ge merkezlerinde ya da sanayi kuruluşlarında işletmede iş yeri eğitim yapan öğrencilere 1/1/2023 tarihine kadar iş yeri eğitimleri süresince asgari ücretin net tutarının %35'i ücret olarak ödenir.

(3) ikinci fıkra kapsamına giren öğrenciler için 1/1/2023 tarihine kadar 17 Haziran 2021 tarih ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğin 12 nci maddesinin yedinci fıkrası uygulanmaz.

(4) İkinci fıkra kapsamında iş yeri eğitim kapsamına alınan program veya bölümlerde öğrenim gören öğrencilerden üçüncü fıkra kapsamı dışında kalan işletmelerde, işletmede iş yeri eğitim görenler 17 Haziran 2021 tarih ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğin 12 nci maddesinin yedinci fıkrasına tabidir.

Gece Çalışması

MADDE 21- (1) Sosyal Güvenlik Kurumuna kayıtlı olarak devamlı statüde gündüz çalışma zorunluluğu olan öğrenciler dışındakiler, işyerlerinin üretim planı nedeniyle düzenlenecek gece vardiyası çalışmalarına katılamazlar.

(2) Gece vardiyası çalışmalarına katılan öğrencilerin yasal sorumluluğu öğrencilere ve işyerine aittir.

Ders yükü

MADDE 22 – (1) İşletmede iş yeri eğitimi kapsamında görevlendirilen dersi veren öğretim elemanına/elemanlarına sorumlu olduğu iş yeri eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami beş (5) saat teorik ders yükü yüklenir.

Yürürlük

MADDE 23- (1) Bu Yönerge Fırat Üniversitesi 2021-2022 Bahar eğitim ve öğretim yarıyılından itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24- (1) Bu Yönerge hükümlerini Fırat Üniversitesi Rektörü yürütür.