

İŞYERİ EĞİTİMİ KLAVUZU

- Bu uygulama; 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 6111 sayılı Kanun'un 62-64. Maddelerine 2547 Yüksek Öğretim Kanunu'nun ek 23. Maddesine ve T.C. Cumhuriyet Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.
- İşletmelerdeki İşyeri Eğitimi "Cumhuriyet Üniversitesi Teknoloji Fakültesi İşyeri Eğitimi Yönergesi" hükümlerine göre yürütülecektir.
- İşyeri Eğitimine giden öğrenci, işletmenin çalışma koşul ve saatlerine uyacak ve eğitimini dönem boyunca tam zamanlı olarak işyerinde yapacaktır.
- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'na göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Cumhuriyet Üniversitesi tarafından yapılacaktır. Ancak iş yerinin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işyeri sorumludur. (3308 sayılı Kanun, madde 25.)
- Bölüm Başkanlığı tarafından gönderilen Denetçi Öğretim Elemanı, İşyeri Eğitiminin yapılacağı işletmelerde öğrencinin denetlenmesi ile görevlidir. Denetçi Öğretim Elemanı İşyerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama raporlarını da dikkate alarak, başarı notunu belirler.
- İşyeri yöneticisi tarafından mesleki uygulamayı bilen ve uygulayan bir kişi İşyeri Eğitimi Yetkilisi olarak atanır. Bu kişi Denetçi Öğretim Elemanı ile koordinasyon içerisinde: İş yerlerinde yapılan uygulamalarla ilgili olarak öğrencilere görevler verme, bunların nasıl yapılacağını gösterme, denetleme devamlılığını izleme, mazeret izinlerini değerlendirme, devam çizelgesine işleme ve benzeri işleri yürütür. İşyeri Eğitimi sonunda devam çizelgesini ve dolduracağı değerlendirme formunu Denetçi Öğretim Elemanına teslim eder.
- İşyeri Eğitimi 7. veya 8. Dönem boyunca 14-16 hafta süreyle yapılır. İşyeri Eğitimi yapacak öğrenciler;
 - İşyeri Eğitimi yaptıkları yerde alanları ile ilgili görevleri yaparlar.
 - "Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" yanında İşyeri Eğitimi sürdürdükleri işyerinin, çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar.
 - İşyeri Eğitimiyle ilgili her türlü mazeret ve isteklerini İşyeri Eğitimi Yetkilisine ve Denetçi Öğretim Elemanına bildirir.
 - İşyeri Eğitimi yaparken, işyerini İşyeri Eğitimi Yetkilisi ve Denetçi Öğretim Elemanının bilgisi olmaksızın değiştiremezler.
 - Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.
 - İşyeri Eğitimi esnasında görev yerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde İşyeri Eğitimi Yetkilisinden izin almak zorundadırlar.
 - **Mazeretsiz olarak İşyeri Eğitimine devam etmeyenler İşyeri Eğitimi dersinden başarısız sayılırlar.** Başarısız olan öğrenciler, İşyeri Eğitimi tekrar yapmak ve devam etmek zorundadırlar.
 - İşyeri Eğitimi Yetkilisi, özürsüz olarak 3(üç) iş günü işyeri eğitimine gelmeyen öğrenciyi en geç 2(iki) gün içinde Denetçi Öğretim elemanına bildirmek zorundadır.
 - İşyeri Eğitimi süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.
 - İşyeri Eğitimi esnasında yaptıkları çalışmaları İşyeri Eğitimi Defterine düzenli olarak yazarak Denetçi Öğretim Elemanına zamanında teslim etmek zorundadırlar.
 - Başarılı olana dek İşyeri Eğitimi dersini tekrar almak zorundadır.
- İşyeri eğitimi Defteri Düzenlenirken;
 - Oryantasyon
 - İşletmenin faaliyet alanları anlatılacaktır
 - İşletmenin genel işleyiş anlatılacaktır
 - İşletmenin organizasyon şeması çıkartılacaktır

- İşletmenin temel ve yan üretim çeşitlerinin incelenmesi. Günlük, aylık ya da yıllık üretim miktarı ve birimlerinin incelenmesi (adet/gün veya ton/yıl vs.).
- Üretim tesislerinde ürün akış şemasının her aşaması, detaylı olarak incelenecektir ve İşyeri Eğitimi defterine şekilleri ve teknik resimleri (mamul-yarı mamul) çizilecektir.
- Enerji ve hammadde nasıl ve hangi kaynaklardan temin etmektedir?
- Tesisin yer seçiminde ağır basan faktörler neler olmuştur? (İş gücü, enerji, hammadde temini, ucuz arsa veya kira, ulaşım vs.).
- İdari ve teknik iş gücü kaynakları nasıldır? Nasıl olması arzu edilmektedir?
- Çalışanlara sağlanan sosyal imkânlar nelerdir?
- Ücretlendirme sistemleri (prim, kardan pay ve bunun üretim üzerine etkileri).
- İş ve ürün geliştirmeye yönelik yeni fikirlere açık olma durumu.
- Kurum içi eğitim çalışmaları.
- Toplam kalite çemberi.
- İşletmenin faaliyet alanları ile ilgili işyeri Eğitimi süresince yapılan tüm çalışmalar
- Öğrencinin katıldığı eğitim seminer ve toplantıların uygulama şekilleri ve işyerinin iznine bağlı olarak kısa içerik tanıtımı gibi konulara yer verilecektir.

- İşyeri Eğitimi Defteri Cumhuriyet Üniversitesi Teknoloji Fakültesi İşyeri Eğitimi Yönergesi MADDE 24 (4)'e göre düzenlenecektir.
- Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu ilgili yarıyıl sonunda İşyeri Eğitimi dosyasını Denetçi öğretim elemanı ile değerlendirir ve sonuçları Fakülte İşyeri Eğitimi Komisyonuna iletir, Değerlendirme sonuçları en geç bütünlendirme sınavlarının sonuna kadar ilan edilir.
- İşyeri eğitiminin değerlendirilmesi ile ilgili diğer hususlar ile birlikte itiraz ile ilgili hususlar Cumhuriyet Üniversitesi Teknoloji Fakültesi İşyeri Eğitimi Yönergesine göre yürütülecektir.
- Bu kılavuzda belirtilmeyen hususlar Cumhuriyet Üniversitesi Teknoloji Fakültesi İşyeri Eğitimi Yönergesine göre uygulanacaktır.

İŞYERİ EĞİTİMİ UYGULAMASI AKIŞ ŞEMASI

Bölüm, engeç yarıyıl sonu sınavları başlama tarihinden 30 (Otuz) gün önce Protokol yapılan işletmeleri ilan eder.

İşyeri Eğitimine başlama şartlarını sağlayan öğrenciler işletme ilan tarihinden sonra 5 (Beş) işgünü içerisinde listeden 3 (Üç) tercih yaparak dilekçeyle bölüm sekreterliğine başvururlar.

Bölüm, öğrencilerin dilekçelerini ve mevcut şartları dikkate alarak işletme-öğrenci eşleştirmesi yaparak liste yayımlar.

İşyeri eğitimini yapacağı işletmeler belli olduktan sonra öğrenciler bütünleme sınav tarihinin sonuna kadar İş yeri eğitimi sözleşmesini ve taahhütnameyi gerekli imzaları ve tarihleri tamamlayarak bölüme teslim eder.

İşyeri Sözleşmesinde belirtilen başlama tarihinde iş yerine gitmeden önce bölüm sekreterliğinden gerekli tüm evrakları teslim alır ve işlemeye gider.

İşyeri Eğitimi dosyaları, İşyeri Eğitiminin bitiş tarihinden sonra 1 (Bir) hafta içerisinde bölüm sekreterliğine teslim edilir.

İşyeri eğitimi değerlendirme sonuçları, öğrenciden geliş tarihine göre en geç bütünleme sınav sonuçları açıklama son tarihinde ilan edilir.