

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM (İŞME) ÇALIŞMA VE UYGULAMA ESASLARI YÖNERGESİ (SPOR YÖNETİCİLİĞİ PROGRAMLARI)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; spor yöneticisi adaylarının eğitim-öğretim programlarında yer alan konuları uygulama içinde görmeleri, yöneticilikle 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 çalışmalara ilişkin kuralları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, Süleyman Demirel Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Spor Yöneticiliği programlarının öğrencilerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, 19/6/1986 tarihli 19139 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 31/5/2006 tarih ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Süleyman Demirel Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile 17/06/2021 tarihli ve 31515 sayılı Yükseköğretime Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 4- Bu Yönergede geçen tanımlar ve kısaltmalar aşağıda belirtilmiştir.

- Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu (BUEK): Her lisans diploma programının kendi İşletmede Mesleki Eğitim işlemlerini yürütmek ve yönetmek üzere, bölüm başkanı tarafından oluşturulan komisyonu,
- Başkanlık: Spor Yöneticiliği Bölüm Başkanlığını,
- İşletmede Mesleki Eğitim: Öğrencilere, belirli zaman dilimi (bir eğitim-öğretim dönemi) ve süreler içinde öğrenim gördükleri lisans programı ile ilgili işyerlerindeki uygulamalarla karşı karşıya gelmelerini sağlayıp, öğrenim süresinde aldıkları bilgilere dayalı uygulama deneyimi kazandırarak günümüz iş ortamıyla uyumlu spor yöneticisi yetiştirme programını,
- İŞME: İşletmede Mesleki Eğitimi,
- Program: Spor Yöneticiliği programlarını,
- Resmi Kuruluş: T.C. Gençlik ve Spor Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatları, T.C. Millî Eğitim Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatlarını,
- Özel Kuruluş: Sporla ilgili faaliyetleri bulunan tüzel kişiliğe haiz tüm özel kuruluşları,
- Sorumlu Öğretim Elemanı: Bölüm kurulu tarafından görevlendirilen işletmede meslekieğitimi uygulamasının, yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanını,
- Uygulama: İŞME uygulamasını,
- Uygulamalı Eğitimler Komisyonu (UEK): İlgili üniversitenin programının bağlı bulunduğu fakülte/yüksekokulunda öğrenim gören tüm öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanmasından, uygulanmasından ve koordinasyonundan sorumlu komisyonu,
- Yönerge: Spor Yöneticiliği Programlarının Bağlı Bulunduğu Fakülteler ve Yüksekokullar Çalışma ve Uygulama Yönergesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar Dekan ve müdürün görev ve yetkileri



Madde 5- Fakülte Dekanı/Yüksekokul Müdürünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Birimlerindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek,
- b) Fakülte/Yüksekokul UEK'nu oluşturmak,
- 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 koordine etmek,
- d) İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak kurumlarla ilgili yazışmaları yürütmek,
- e) Rektörün yetkilendirmesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında yükseköğretim birimi ile ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak ya da imzalanması için bu sözleşmeleri Rektöre sunmak ya da bu şekilde yazılabilir iş yerleri ile yapılacak İşletmede Mesleki Eğitim Protokolüne olur vermek,
- f) İşletmede mesleki eğitimin yönetmelik, yönerge, usul ve hükümlerine uygun olarak düzenli sürdürülmesi için gerekli önlemleri almaktır.

Uygulamalı eğitimler komisyonunun (UEK) görev ve yetkisi

Madde 6- UEK Fakültede/Yüksekokulda, uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumludur. Komisyon, eğitimden sorumlu dekan yardımcısı, müdür yardımcısı ve uygulamalı eğitim yapan bölüm temsilcilerinden oluşur. Komisyon yılda en az iki kez toplanır ve aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- a) Bölümlerin İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonları tarafından önerilen Protokolü incelemek, hazırlamak, güncellemek ve dekanlığa/müdürlüğe sunmak,
 - b) İşletmede Mesleki Eğitim yapacak öğrencilerin SGK işlemleri ve çalışmalarını planlamak ve takip etmek,
 - c) İşletmede Mesleki Eğitimin etkin ve verimli yürütülebilmesi için bölümlerin İşletmede Mesleki Eğitim komisyonları arasında koordinasyon görevi yapmaktır.
- Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun (BUEK) görev ve yetkisi

Madde 7- BUEK , Bölüm Başkanı başkanlığında üç öğretim elamanından oluşur.

Komisyonun görevleri;

- a) Bölümün İşletmede Meslek Eğitim işlemlerini yürütmek ve yönetmek,
- b) İşletmede Mesleki Eğitiminin etkin ve verimli yürütülebilmesi için sorumlu öğretim elemanı ve işletme arasında koordinasyon görevi yapmak ve uyumu sağlamak,
- c) Öğrencilere İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak işletmenin temini hususunda ilgili birimlerle iş birliği yapmak,
- d) Öğrenci tarafından önerilen, İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak işletmenin uygunluğunu değerlendirmek, gerekli protokol işlemleri için UEK'na bilgi vermek,
- e) İşletmede Mesleki Eğitim süresince hazırlayacakları çalışma faaliyetlerinin kapsamını ve İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasının içeriğini belirlemek ve ilan ederek öğrencilere duyurmak,
- f) İlgili dönemin yarıyıl sonu sınav döneminde toplanarak İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrencilerin değerlendirmesini yapmak,
- g) İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili olarak doğabilecek aksaklık ve problemleri çözmek, çözülemeyen aksaklıkları UEK'na iletmeğdir.

Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkisi

Madde 8-

Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim ve diğer dersleri Spor Yöneticiliği programlarının eğitim-



öğretim programı kapsamında gerçekleştirir. İşletmelerde mesleki eğitim ve diğer derslerin düzenlenmesi, yürütülmesinden görevli öğretim elemanı/elemanları sorumludur. Spor Yöneticiliği Bölümü başkanının önerdiği öğretim elemanları, öğrenci sayısı ve uygulama alanları dikkate alınarak bölüm kurulunca uygulama sorumlusu öğretim elemanı olarak görevlendirilir.

Sorumlu öğretim elemanının görevleri;

- a) İşletmede Mesleki Eğitim alan öğrencilerinin işyerlerinde, çalışmaların öğrenci yararına ve İşletmede Mesleki Eğitim yönergesine uygun yürütülüp yürütülmediğini denetlemek,
 - b) İşletmede Mesleki Eğitimin, bölüm/program ve işletmeler ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
 - c) İşletmede meslek eğitiminin belirlenen eğitim planına uygun yürütülüp yürütülmediğini gözlemek için ayda en az bir kez giderek öğrencileri denetlemek,
 - d) Her denetim sonucunda "İşletmede Mesleki Eğitim Denetim Formu"nu düzenlemek,
 - e) İşletmede Mesleki Eğitimi tamamlayan öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu Değerlendirme Formunun, işletmeden Antrenörlük Eğitimi, Egzersiz ve Spor Bilimleri, Engellilerde Egzersiz ve Spor Bilimleri Bölümlerinin bağlı bulunduğu fakülte/yüksekokula ulaştırılmasını sağlamak,
 - f) Sorumlusu olduğu öğrencilerin İşletmede Meslek Eğitim süreci ile ilgili dosyasını (devam çizelgeleri, değerlendirme ve denetim formları, not çizelgesi) Bölüm komisyonuna teslim ederek onaylatmak,
 - g) BUEK tarafından onaylanan dosyalar doğrultusunda öğrenci başarı notlarını sisteme girmek.
- Eğitici personelin görev ve yetkisi

Madde 9- İşletme tarafından; uygulamalı eğitimler esnasında işletmede mesleki eğitim yapacak öğrencilere rehberlik etmesi için UEK'nun görüşü alınarak alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personel görevlendirilir. Bu personelin Spor Yöneticiliği programları için ilgili uzmanlık alanında en az lisans eğitimi mezunu olması zorunludur. Bu durumun sağlanamaması durumunda UEK kararı uygulanır.

Eğitici personelin görev yetkileri;

- a) Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak,
- b) Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak,
- c) Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak,
- d) Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak,
- e) İşletmede Mesleki Eğitimi tamamlayan öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Puantaj Formunu doldurarak kapalı zarf içinde gizli olarak ilgili sorumlu öğretim elemanına ulaştırmaktır.

İşletmenin görev ve yetkisi

Madde 10- İlgili kurumla gerçekleştirilen protokol sonrasında bünyesinde işletmede mesleki eğitim yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri;

- a) Bünyesinde işletmede mesleki eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek,
- b) İşletmede mesleki eğitim yapacak öğrencinin işletmede mesleki eğitim kabul formunu onaylamak, Bünyesinde işletmede mesleki eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirmeformunu doldurmak,
- c) Uygulamalı eğitim 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 mesleki eğitim yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemek,
- f) İşletmede mesleki eğitim ve staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmek,
- g) İşletmede mesleki eğitim için öğrenci kabul edecek iş yerinin kendi personeline sağladığı beslenme ve sosyal imkânlardan öğrencilerin de yararlanması için gerekli çabayı göstermektir.

Öğrencinin sorumlulukları

Madde 11. Öğrencinin sorumlulukları;

- a) İşletmede mesleki eğitimi, İşletmede Meslek Eğitim Sözleşmesi imzalanan kurumda yapmak zorundadır.
- b) İşletmede Meslek Eğitim Sözleşmesinde yer alan işletmede meslek eğitimi haftalık çalışma planına uymakla yükümlüdür.
- c) Günlük çalışma kayıtlarını içeren haftalık çalışma raporunu, bir sonraki haftanın ilk mesai günü bitimine kadar Sorumlu Öğretim Elemanına vermek zorundadır.
- d) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile öğrencisi olduğu yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.
- e) İşletmede meslek eğitim kapsamında kabul edildikleri kurumda ve işletmede geçerli çalışma şartlarına uymak ve mesleki etkinliklere bizzat katılarak çalışmak zorundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İŞME Çalışma ve Uygulama Derslerinin Düzenlenmesi, Yürütülmesi Ve Değerlendirilmesi

Ön Koşullar

Madde 12- Öğrencinin yedinci ve sekizinci yarıyıllara ait işletmede mesleki eğitim ve diğer dersleri alabilmesi için;

- a) İlk altı yarıyıl bütün derslerini almış ve devam şartını sağlamak,
- b) Temel alan derslerini başarıyla tamamlamak gereklidir. Uygulama ile İlgili Genel İlkeler

Çalışma Saat ve Süreleri

Madde 13-

- a) İşletmede mesleki eğitim çalışma ve uygulaması belirlenen uygulama alanında yapılacaktır. Uygulama bir gün Fakülte/Yüksekokulda, dört (4) gün belirlenen işletmelerde yapılacaktır.
- b) İşletmede mesleki eğitim çalışma ve uygulaması değerlendirme dersi haftanın ilk günü Fakülte/Yüksekokulda sorumlu öğretim elemanı ile dört (4) saat yüz yüze yapılacaktır.
- c) Spor Bilimlerinde Araştırma Uygulaması ve Bitirme Projesi – (tercihen İşletmede mesleki eğitim çalışma ve uygulaması sonuçlarıyla ilişkili)
- d) İşletmede mesleki eğitim çalışma süresi haftada dört (4) gün, günde en az altı (6)saattir. Öğrencinin uygulama yaptığı kurumun çalışma saatlerine göre sorumlu öğretim elemanı tarafından bu çerçevede öğrencilerin haftalık çalışma saatlerinin planlaması yapılır.
- e) İşletmede mesleki eğitim çalışma ve uygulama dersi sorumlu öğretim elemanının önerisi ve İlgili komisyonun uygun görmesi halinde güz ve bahar yarıyıllarında iki farklı kurumda yapılabilir.



Devam zorunluluğu ve mazeretler

Madde 14- Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde öğrencisi oldukları yükseköğretim kurumunun ilgili mevzuatı ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

İşletmede mesleki eğitim uygulamalarının değerlendirilmesi

Madde 15- İşletmelerde mesleki eğitim çalışma ve uygulama haftalık planlama tablolarının değerlendirilmesi sonucunda hazırlanan dosya, ilgili öğretim elemanı tarafından doldurulacak “Öğretim Elemanı Öğrenci Değerlendirme Formu” ve görüşüyle birlikte bölümde oluşturulan BUEK’na teslim edilir. Sonuç komisyon tarafından değerlendirilir ve ilan edilir.

İşletmede mesleki eğitim uygulamasının düzenlenmesi ile ilgili genel ilkeler Uygulama alanları

Madde 16. İşletmelerde mesleki eğitim çalışma ve uygulama alanları, ilgili dersin yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanı tarafından önerilir; Bölüm başkanlığının ve dekanın/müdürün onayından sonra Uygulamalı Eğitimler Komisyonunca karara bağlanır.

Spor Yöneticiliği Programı için İşletmede Mesleki Eğitim Çalışma ve Uygulama alanları;

Kamu Sektörü

- Gençlik ve Spor Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatları
- Üniversite Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlıkları
- Belediye Gençlik ve Spor Hizmetleri Daire Başkanlıkları
- Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Spor Tesisleri Özel Sektör
- Spor Tesisleri
- Spor Kulüpleri
- Sportif Etkinlik/Organizasyon İşletmeleri
- Sportif Danışmanlık Büroları
- Spor İşletmeleri (Pazarlama, İnsan Kaynakları, Müşteri İlişkileri Departmanları ve Yönetici Asistanlığı)

İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası

Madde 17-

- a) İşletmelerde mesleki eğitim Çalışma/Uygulama alan dersleri için öğrencilere “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” Süleyman Demirel Üniversitesi tarafından yapılır.
- b) İşletmelerde mesleki eğitim Çalışma ve Uygulama sırasında acil bir durum söz konusu olduğunda öğrenci, çalıştığı kurumun sorumlusuna ve sorumlu öğretim elemanına yazılı olarak, öğretim elemanı da aynı gün içinde yazılı olarak fakültedeki ilgili komisyona bildirir. Bu yönerge, Üniversite Senatosunca onaylandıktan sonra yürürlüğe girecektir

