



**T.C.  
BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ  
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

---

**İŞLETMEDE MESLEK EĞİTİMİ  
UYGULAMASI DOSYASI**

---

## RESİM

Programı : .....

[illegible]

# İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM (İŞME) ÇALIŞMA/UYGULAMA ESASLARI

## YÖNERGE ÇALIŞMASI

(ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ & EGZERSİZ VE SPOR BİLİMLERİ BÖLÜMÜ)

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak, Kısaltmalar ve Tanımlar

##### AMAÇ

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı; Antrenör / Egzersiz Uzmanı 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, .....Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Antrenörlük Eğitimi Bölümü/Egzersiz ve Spor Bilimleri 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, .... 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.

##### TANIMLAR VE KISALTMALAR

**Madde 4-** Bu Yönergede geçen deyimler ve tanımlar aşağıda belirtilmiştir.

**SPORDEK** : Spor Bilimleri Fakülteleri Dekanlar Konseyi

**BESBİR** : Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Birliği

**Üniversite** : ..... Üniversitesi

**Fakülte** .....Spor Bilimleri Fakültesi

**Yüksekokul** .....Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu

**Bölüm** :Antrenörlük Eğitimi/ Egzersiz ve Spor Bilimleri Bölümü/ Engellilerde Egzersiz ve Spor Bilimleri Bölümü

**Başkanlık** :Antrenörlük Eğitimi/ Egzersiz ve Spor Bilimleri Bölümü/Engellilerde Egzersiz ve Spor Bilimleri Bölüm Başkanlığı

**Yönerge** : .... Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi/ Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Antrenörlük Eğitimi / Egzersiz ve Spor Bilimleri/Engellilerde Egzersiz ve Spor Bilimleri Bölümü Uygulama Yönergesi

**Resmi Kuruluş** : T.C. Gençlik ve Spor Bakanlığı merkez ve Taşra teşkilatları, T.C. MEB Merkez ve Taşra Teşkilatları

**Özel Kuruluş** :Sporla ilgili faaliyetleri bulunan tüzel kişiliğe haiz tüm özel kuruluşları

**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 antrenör/egzersiz uzmanı yetiştirme programını

**Uygulamalı Eğitimler Komisyonu (UEK):** ..... Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesinde öğrenim gören tüm öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanmasından, uygulanmasından ve koordinasyonundan sorumlu komisyonu

**Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu (BUEK):** Her lisans diploma programının kendi İşletmede Mesleki Eğitim işlemlerini yürütmek ve yönetmek üzere, bölüm başkanı tarafından oluşturulan komisyondur.

**Uygulama.....** Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Rekreasyon Bölümü ve Spor Yöneticiliği Bölümü Öğrencilerinin İŞME uygulamasını ifade eder.

**Sorumlu Öğretim Elemanı:** Bölüm kurulu tarafından görevlendirilen işletmede mesleki eğitimi uygulamasının, yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanı.

**İŞME :** İşletmede Mesleki Eğitim

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Dekan ve müdürün görev ve yetkisi

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

- Birimlerindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek
- Fakülte/Yüksekokul Uygulamalı Eğitimler Komisyonunu oluşturmak
- Mesleki eğitim ve staj kapsamında 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi gereğince sigortalanan öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek
- İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak kurumlarla ilgili yazışmaları yürütmek,
- Rektörün yetkilendirmesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında yükseköğretim birimi ile ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak,
- Rektörün yetkilendirmemesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında yükseköğretim birimi ile ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalanması için bu sözleşmeleri rektöre sunmak.
- İşletmede Mesleki Eğitimin yönetmelik, yönerge usul ve hükümlerine uygun olarak düzenli sürdürülmesi için gerekli önlemleri almak,

#### Uygulamalı eğitimler Fakülte komisyonunun görev ve yetkisi

**Madde 6-** Uygulamalı eğitimler komisyonu Fakültelerde, 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 Eğitiminin etkin ve verimli yürütülebilmesi için bölümlerin İşletmede Mesleki Eğitim komisyonları arasında koordinasyon görevi yapmak

### **Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu**

**Madde 7** Bölümler işletmede Meslek Eğitimi Komisyonu Bölüm Başkanı başkanlığında en az 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 işbirliği yapmak.
- d) Öğrenci tarafından önerilen, İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak işletmenin uygunluğunu değerlendirmek, gerekli protokol işlemleri için Fakülte/Yüksekokul Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna 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 Fakülte Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna iletmek,

### **Sorumlu Öğretim Elemanı**

#### **Madde 8 –**

- a. Antrenörlük Eğitimi/Egzersiz ve Spor Bilimleri/ Engellilerde Egzersiz ve Spor Bilimleri Bölümleri Başkanlarının önerdiği öğretim elemanları, öğrenci sayısı ve uygulama alanları dikkate alınarak bölüm kurulunca uygulama sorumlusu öğretim elemanı olarak görevlendirilir.
- b. Öğrenciler işletmede mesleki eğitim ve diğer dersleri Antrenörlük Eğitimi/Egzersiz ve Spor Bilimleri/ Engellilerde Egzersiz ve Spor Bilimleri Bölümlerinin eğitim-öğretim programı kapsamında gerçekleştirir. İşletmede mesleki eğitim ve diğer derslerin düzenlenmesi, yürütülmesinden görevli öğretim elemanı/elemanları sorumludur.

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 meslek 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 Formunu” düzenlemek,
- e) İşletmede mesleki eğitimi tamamlayan öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu Değerlendirme Formunun işletmeden okula ulaştırılmasını sağlamak
- f) Sorumlusu olduğu öğrencilerin İşletmede Meslek Eğitim süreci ile ilgili dosyasını (devam çizelgeleri, değerlendirme ve denetim formlarını, not çizelgesi) Bölüm komisyonuna teslim ederek onaylatmak
- g) Bölüm İşletme Meslek Eğitimi Komisyonu 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 Uygulamalı Eğitimler Komisyonun görüşü alınarak alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personel görevlendirilir. Bu personelin Antrenörlük Eğitimi/Egzersiz ve Spor Bilimleri/Engellilerde Egzersiz ve Spor Bilimleri Bölümleri için ilgili spor dalında en az 2. Kademe ve lisans eğitimi mezunu olması zorunludur. Bu durumun sağlanamaması durumunda Fakülte Uygulamalı Eğitimler komisyon kararı uygulanır. Bu personelin Spor Yöneticiliği/Rekreasyon Bölümleri için lisans eğitimi mezunu olması zorunludur. Bu durumun sağlanamaması durumunda Fakülte Uygulamalı Eğitimler komisyon kararı uygulanır.

İşletmede mesleki eğitim Çalışma/Uygulama sorumlusu eğitici personel dersin amaç ve ilkelerine uygun olarak uygulamaların yürütülmesini sağlamak üzere, uygulamanın eksiksiz bir şekilde yürütülmesinden ve değerlendirilmesinden sorumludur. Bu sorumluluk kapsamında aşağıdaki görevleri yerine getirir:

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 ulaştırmak

## **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.
- c) Bünyesinde işletmede mesleki eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurmak.
- d) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.
- e) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek.
- f) İşletmede mesleki eğitim yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.
- g) 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.
- h) İşletmede Mesleki Eğitim için öğrenci kabul edecek iş yerinin kendi personeline sağladığı beslenme ve sosyal imkânlardan öğrencilerin de yararlanması için gerekli çabayı göstermek,

## **Öğrencinin Sorumlulukları**

**Madde 11.** Öğrencinin sorumlulukları;

- a) İşletmede mesleki eğitimini, 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 eğitimi kapsamında kabul edildikleri kurumu ve işletmede geçerli çalışma şartlarına uymak ve mesleki etkinliklere bizzat katılarak çalışmak zorundadırlar.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İŞME Çalışma/Uygulama Derslerinin Düzenlenmesi, Yürütülmesi ve Değerlendirilmesi

#### Ön koşullar

**Madde 12.** Öğrencinin yedinci ve sekizinci yarıyıllara ait İşletmede mesleki eğitim ve diğer dersleri alabilmesi için;

- İlk altı yarıyıl bütün dersleri almış ve devam şartını sağlamak,
- Temel alan dersleri başarıyla tamamlamak,

#### Uygulama ile ilgili Genel İlkeler

#### Çalışma Saat ve Süreleri

#### Madde 13.

- İşletmede mesleki eğitim Çalışma/Uygulaması belirlenen uygulama alanında yapılacaktır. Uygulama bir gün Fakülte/Yüksekokulda, dört(4) gün belirlenen işletmelerde yapılacaktır.
- İşletmede mesleki eğitim Çalışma/Uygulaması değerlendirme dersi haftanın ilk günü Fakülte/Yüksekokulda sorumlu öğretim elemanı ile dört(4) saat yüz yüze yapılacaktır.
- Spor Bilimlerinde Araştırma uygulaması/Bitirme Projesi – (Tercihen İşletmede mesleki eğitim Çalışma/Uygulaması sonuçlarıyla ilişkili)
- İşletmede mesleki eğitim çalışma süresi haftada dört (4) gün, günde altı(6) saat ve haftalık toplam yirmi dört (24) saattir. Öğrencinin uygulama yaptığı kurumun çalışma saatlerine göre sorumlu öğretim elemanı tarafından bu çerçevede uygulamalara katılım belirlenir.
- İşletmede mesleki eğitim Çalışma/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.

#### İŞME Uygulamalarının Değerlendirilmesi

#### Madde 15.

- İşletmede mesleki eğitim Çalışma/Uygulaması haftalık planlama tablolarının değerlendirilmesi sonucunda hazırlanan dosya ilgili öğretim elemanı tarafından doldurulacak “Öğretim Elemanı Öğrenci Değerlendirme Formu” ve görüşüyle birlikte bölümde oluşturulan BUEK komisyona teslim edilir. Sonuç komisyon tarafından değerlendirilir ve ilan edilir.
-

## **İŞME Uygulamasının Düzenlenmesi ile İlgili Genel İlkeler**

### **Uygulama Alanları**

**Madde 16.** İşletmede mesleki eğitim Çalışma/Uygulama alanları, ilgili dersin yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanı tarafından önerilir; Bölüm başkanlığının ve dekanın/müdürün onayından sonra UEK komisyonunca karara bağlanır.

a) İşletmede Mesleki Eğitim Çalışma/Uygulama alanları;

#### Kamu Sektörü

T.C. Gençlik ve Spor Bakanlığı merkez ve Taşra teşkilatları,

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatları

T.C. Sağlık Bakanlığı'na Bağlı Sağlık Kuruluşları

Üniversite Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlıkları

Türk Silahlı Kuvvetleri

Yerel Yönetimler

Spor Federasyonları

#### Özel Sektör

Vakıf Üniversite Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlıkları

Spor Kulüpleri

Özel Sektör Spor İşletmelerinde

Turizm Sektöründe

Özel Sağlık Kuruluşu

### **İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası**

#### **Madde 17.**

a. İşletmede mesleki eğitim Çalışma/Uygulama alan dersleri için öğrencilere “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” ..... üniversitesi tarafından yapılır.

b. İşletmede mesleki eğitim Çalışma/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 fakülteadaki ilgili komisyona bildirir.

Bu yönerge, Spor Bilimleri Fakülteleri Dekanlar Konseyi Genel Kurulu ve Üniversite Senatosunca onaylandıktan sonra yürürlüğe girecektir.