

YALOVA ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULLARI
İŞYERİ UYGULAMASI EĞİTİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuksal Dayanak

Amaç

Madde 1- Öğrencilerin üçüncü ve/veya dördüncü yarıyıllarda alacakları “İşyeri Uygulaması” dersi kapsamında; nitelikli meslek elemanı olarak görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, işçi-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim ve iş güvenliği sistemlerini ve yeni teknolojileri tanımlarını sağlayıcı faaliyetler ile Yalova Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin izleyecekleri kurallar ve işyerlerinden öğrenciler için beklenen hizmetleri belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Üniversitemiz Meslek Yüksekokulları örgün öğretim öğrencilerinin Meslek Yüksekokullarınca uygun bulunan yurtiçi ve yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işyerlerinde yapacakları “İşyeri Uygulaması” dersi eğitimleri ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi, uygulama eğitimlerinin başlama, yürütme ve sonuçlandırılmasına ilişkin esasları kapsamaktadır.

Hukuksal Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge; 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 6111 sayılı Kanun’un 62-64 Maddeleri ve 22/05/2002 gün ve 24762 sayılı Resmi Gazete’ de Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nca yayımlanan “METEB içindeki Meslek Yüksekokulları Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Mesleki Uygulama Eğitimlerine İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” ile “Yalova Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Tanım, Yetki ve Görevler

Madde 4-

(1) **MEYOK:** Yalova Üniversitesi’ne bağlı Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğünü tanımlar.

(2) **Uygulama Raporu:** Bu yönergede belirtilen esaslara göre ve işyeri uygulama eğitimi süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak biçimde ilgili öğrenci tarafından yazılan raporu tanımlar.

(3) **İşyeri:** Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, "İşyeri Uygulaması" dersi adı altında pekiştirmek üzere uygulama yaptıkları kamu/özel kurum ve kuruluşlarını tanımlar.

Görevleri:

- a) Öğrencilere "İşçi sağlığı ve iş güvenliği mevzuatına uygun" eğitimleri vermek ve kişisel koruyucu donanımları sağlamak.
- b) Yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçları (imkânları ölçüsünde) karşılamak.
- c) Öğrencilere karşı, Kanunda belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.

(4) **Meslek Yüksekokulu Müdürü:** İşyeri Uygulaması eğitimi organizasyonunun en üst düzey yetkilisidir.

Görevleri:

- a) İşyeri uygulaması eğitiminin aksamadan yürütülmesini sağlamak.
- b) İşyeri uygulaması eğitiminin yapılacağı işyeri ile gerekli resmi yazışmaları yapmak.
- c) İşyeri uygulaması eğitimi çalışmalarının yürütülmesini denetlemek.
- d) İşyeri uygulaması eğitimi süresince öğretim elemanları, işyeri yetkilisi ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için İşyeri Uygulaması Eğitim Kurulunu toplamak.

(5) **İşyeri Uygulaması Eğitim Kurulu:** İşyeri uygulaması eğitimi esnasında karşılaşılan sorunların çözümü için gerekli düzenlemeleri yapmak üzere Meslek Yüksekokulları Müdürü başkanlığında, ilgili Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanları ve Meslek Yüksekokulları sekreterinden oluşan kuruldur.

(6) **İşyeri Uygulamasından Sorumlu Öğretim Elemanı:** Bölüm Başkanının önerisiyle Meslek Yüksekokulları Müdürlüğüne görevlendirilen, işyeri uygulama eğitimi yapılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanlarını tanımlar.

Görevleri:

- a) İşyeri uygulaması yapılacak işyerleri ile ilgili çalışmalar yapmak.
- b) İşyeri uygulaması eğitiminin Bölüm ve işyerleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- c) İşyeri uygulaması eğitimini alan öğrencilerin çalışmalarını izlemek, varsa aksaklıkları gidermek.

- d) İşyerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama raporunu da dikkate alarak, **başarı notunu** belirlemek.

(7) **İşyeri Eğitim Sorumlusu:** İşyeri Uygulaması yapılan işyerinde mesleki eğitimi bilen ve uygulayan, işyeri yöneticisinin belirleyeceği sorumluyu tanımlar.

Görevleri:

- a) İşyeri uygulaması eğitimini alan öğrencilere iş yerlerinde yapılan uygulamalarla ilgili görevler vermek, bunların nasıl yapılacağını göstermek ve denetlemek.
- b) İşyeri uygulaması eğitimini alan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek.
- c) İşyeri uygulaması ile ilgili sorunlarda işyeri uygulaması eğitim sorumlusu öğretim elemanlarına bilgi vermek.
- d) İşyeri uygulaması sonunda değerlendirme formunu devam çizelgesi ile birlikte işyeri uygulaması sorumlularına teslim etmek. İşyeri değerlendirme formu iki kopya olarak hazırlanır. Bunlardan biri işyerinde saklanır, diğeri işyeri uygulaması sorumlularına teslim edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Uygulaması Eğitiminin Esasları, Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

İşyeri Uygulaması Eğitiminin Süresi ve Dönemi

Madde 5- Dönem içinde yapılan işyeri uygulama eğitimi, akademik takvime uygun olarak 3. veya 4. dönem süresince 16 (14+2) hafta ve ders programına uygun olarak yapılır.

Devam Zorunluluğu

Madde 6- İşyeri uygulaması eğitimine %80 oranında devam zorunludur.

İşyeri Uygulaması Eğitim Yerleri

Madde 7- Öğrenciler işyeri uygulamalarını, Bölüm Başkanlığının teklifi ve Yüksekokul Müdürlüğünün oluru ile uygun işyerlerinde yaparlar. Öğrenciler, okullarından alacakları kabul formunu işyerlerine onaylatarak bölüm başkanlığına teslim ederler.

İşyeri Uygulaması Yapabilme Şartları

Madde 8- Öğrencilerin uygulama yapmak üzere iş yerlerine gönderilmesi için ilk iki dönem veya sonraki dönemlerde genel ağırlıklı not ortalamasının en az 1.80 olması şarttır. Bu şartı sağlayamamış öğrenciler, işletmelerde yürütülecek olan iş yeri eğitimine gidemezler.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 9- İşyeri uygulaması protokolünün akdedilmesi ile beceri eğitimine işletmelerde devam eden öğrencilerin sigortaları SGK hükümlerine göre Yalova Üniversitesi tarafından ödenir. İşyeri uygulaması eğitimini alan öğrenciler;

- a) İşyeri uygulaması yaptıkları yerde kendilerine verilen görevleri yaparlar.
- b) "Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" yanında uygulama eğitimlerini sürdürdükleri işyerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar.
- c) Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve isteklerini Bölüm Başkanı ve/veya sorumlu Öğretim Elemanına bildirirler.
- d) İşyeri uygulaması yerlerini işyeri eğitim sorumlusu ve işyeri uygulamasından sorumlu öğretim elemanının bilgisi olmaksızın değiştiremezler.
- e) Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.
- f) İşyeri uygulaması yerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, İşyeri Eğitim Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.
- g) Mazeretsiz olarak işyeri uygulaması eğitimine devam etmeyenler İşyeri Uygulaması dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, İşyeri Uygulaması dersini tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.
- h) İşyeri uygulaması süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.
- i) İşyeri uygulaması yerinde yaptıkları çalışmalarını uygulama rapor haline getirip sorumlu öğretim elemanına teslim etmek zorundadırlar.

Değerlendirme

Madde 10- İşyeri uygulaması süresince öğrencilerin takip ve denetimi, işyeri uygulamasının amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi ve daha fazla yararlanılabilmesi açısından sınıflar öğrenci gruplarına bölünebilir veya birleştirilebilir. Oluşturulan her grup listesi için sorumlu bir öğretim elemanı görevlendirilir.

İşyeri uygulaması eğitimini yapan öğrenciler başarılı/başarısız (BL/BZ) olarak değerlendirilir.

Başarılı olmak için **100 üzerinden en az 65 almak** gereklidir.

“İşyeri Uygulaması” dersinin başarısını ölçme ve değerlendirmede aşağıda belirtilen oranlar kullanılır:

- a) İşyeri Uygulamasından Sorumlu Öğretim elemanının değerlendirmesi % 50
- b) İşyeri Eğitim Sorumlusunun değerlendirmesi % 50

“İşyeri Uygulaması” dersinden başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak zorundadır.

Sonuçlara İtiraz

Madde 11- Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda “Yalova Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 12- Bu Yönerge hükümleri, Yalova Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- Bu Yönerge hükümlerini Meslek Yüksekokulu Müdürleri yürütür.