

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
İŞLETME FAKÜLTESİ MESLEKİ UYGULAMALAR DERSİ YÖNERGESİ
(03.12.2015 tarih, 457 sayılı ve 01 numaralı Üniversite Senato Kararı)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Mesleki Uygulamaların amacı İşletme Fakültesi öğrencilerine;

- a) Öğrenim süreleri içinde kazandıkları bilgi ve deneyimlerini pekiştirme imkânı sağlamak,
- b) İşyerlerindeki organizasyon yapısını tanıtmak ve iş disiplini kazandırmak,
- c) Edinmiş oldukları teorik ve uygulamaya yönelik bilgilerini kullanabilme ve uygulamaya aktarma becerisini kazandırmak,
- d) İstihdam edilebilirlik yeteneklerini geliştirme imkânı sağlamak,
- e) Mesleki Uygulama yaptıkları kurumlarda takım ruhu içerisinde hareket ederek birlikte iş yapabilme alışkanlığı kazandırmak,
- f) Sektörde yaşanan gelişmeleri takip edebilme imkânı sağlamak,
- g) Uygulamanın tamamlanmasından sonra, aynı işyerinde istihdam edilebilme fırsatı sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge, Sakarya Üniversitesi İşletme Fakültesi öğrencilerinin yurtiçi ve yurt dışında yapacakları işyeri eğitimleriyle ilgili uygulama ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönerge; 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanununa, 6111 sayılı Kanun'un 6264 maddelerine, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ek 23. Maddesine, Sakarya Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE- Bu yönergede adı geçen;

- a. İşyeri, İşletme Fakültesi öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, "Mesleki Uygulamalar" dersi adı altında pekiştirmek üzere uygulama yaptıkları, işçi sağlığı ve iş güvenliği konularında gerekli tedbirlerin alındığı, yurtiçi veya yurt dışında yerleşik özel, kamu, özerk ve uluslararası üstü kurum ve kuruluşları tanımlar.
- b. Mesleki Uygulama, öğrencilerin öğrenimleri süresince edindikleri bilgi ve becerileri kullanarak, öğrenim gördükleri alan ile ilgili işyerlerinin uygulamaları ve süreçleri hakkında deneyim kazanmaları amacıyla organize edilen denetimli eğitimdir.
- c. Fakülte Dekanı, fakülte'deki bölümlerde Mesleki Uygulamanın, Dayanak kısmında belirtilen düzenlemelere ve bu Yönerge' nin esaslarına göre başlatılmasını, sürdürülmesini ve tamamlanmasını yürütmekle görevli en üst düzey yetkili ve yöneticidir.
- d. Fakülte Mesleki Uygulamalar Koordinatörü, fakülte öğrencilerinin bu yönerge doğrultusunda Mesleki Uygulama yapmalarını koordine etmekle görevli Dekan Yardımcısıdır.
- e. Fakülte Mesleki Uygulamalar Kurulu, fakültede öğrencilerin Mesleki Uygulama ile ilgili ilke ve prensipleri belirlemek üzere Dekan, Dekan Yardımcıları ve Bölüm Başkanlarından oluşan kuruldur.

- f. Bölüm Mesleki Uygulamalar Komisyonu. Mesleki Uygulama işlemlerini yürütmek ve yönetmek üzere Bölüm Başkanı yönetiminde, üç öğretim üyesinden oluşan komisyondur.
- g. Denetçi Öğretim Elemanı, Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen, Mesleki Uygulamanın yapılacağı işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanlarını tanımlar.
- h. İşyeri Yöneticisi, Mesleki Uygulamalar Protokolünü, Mesleki Uygulamalar Dersinin uygulanacağı kurum veya kuruluş adına imzalayan yetkili kişidir.
- i. Mesleki Uygulama Sorumlusu, işyerinde ilgili programa uygun mesleki yeterliliğe sahip, öğrencilerin eğitimlerinden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan, asgari lisans seviyesinden mezun kişidir.
- j. Uygulama Raporu, bu yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde Mesleki Uygulama süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak şekilde ilgili öğrenci tarafından hazırlanan rapordur.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Fakülte Dekanının Görevleri

MADDE 5- Fakülte Dekanı Mesleki Uygulamalar organizasyonun en üst yetkilisi ve yöneticisi olup görevleri şunlardır:

- a. Fakülte Mesleki Uygulamalar Kurulunu oluşturmak ve koordinatörü görevlendirmek,
- b. Mesleki Uygulama yapılacak kuramlarla ilgili yazışmaları yapmak ve buluşmaları organize etmek,
- c. İşyerleri ile yapılacak Mesleki Uygulamalar Protokollerine onay vermek,
- d. Mesleki Uygulama süresince öğretim elemanları, Mesleki Uygulama sorumlusu ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için Fakülte Mesleki Uygulamalar Kurulunu toplamaktır.

Fakülte Mesleki Uygulamalar Koordinatörünün Görevleri

MADDE 6- Fakülte Mesleki Uygulamalar Dersi Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a. Mesleki Uygulama konusunda koordinasyonu sağlamak,
- b. Mesleki Uygulama ile ilgili sorunların çözümüne öncülük etmek,
- c. Mesleki Uygulama yapacak öğrencilerin sigorta işlemlerini planlamak.

Fakülte Mesleki Uygulamalar Uygulama Kurulunun Görevleri

MADDE 7- Fakülte Mesleki Uygulamalar Kurulunun görevi, Mesleki Uygulamanın prensip ve esaslarını belirlemektir.

Bölüm Mesleki Uygulamalar Komisyonunun Görevleri

MADDE 8- Bölüm Mesleki Uygulamalar Komisyonunun görevleri:

- a. Öğrencilerin eğitim alacağı işyerlerinin kriterlerini belirlemek,
- b. Öğrencilere Mesleki Uygulama öncesinde oryantasyon eğitimi verilmesini sağlamak,
- c. İşyeri ziyaretlerini planlamak,
- d. Mesleki Uygulama ile ilgili olarak doğabilecek aksaklık ve problemleri çözmek, çözülemeyen aksaklıkları Fakülte Mesleki Uygulamalar Koordinatörüne iletme,
- e. Öğrencilerin Mesleki Uygulama süresince yapacakları faaliyetlerin kapsamını ve Mesleki Uygulamalar Dersi Dosyasının içeriğini belirlemek.

Denetçi Öğretim Elemanının Görevleri

MADDE 9- Denetçi öğretim elemanlarının görevleri şunlardır:

- Mesleki Uygulamanın Bölüm ve işyerleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- İl sınırları içinde veya dışında Mesleki Uygulama yapan öğrencilerin çalışmalarını izlemek, varsa aksaklıkları gidermek,
- Yurt dışında yapılacak uygulamalar için uygun bir izleme yöntemi belirlemek,
- Her denetim sonucunda Öğretim Elemanı Denetleme Formu düzenlemek,
- Mesleki Uygulamayı tamamlayan öğrencinin Mesleki Uygulama Sorumlusu Değerlendirme Formunu işyerinden teslim almak.

İşyeri Yöneticisinin Sorumlulukları

MADDE 10- İşyerinin Mesleki Uygulama ile ilgili sorumlulukları şunlardır:

- Mesleki Uygulamalar Protokolünü, Mesleki Uygulamanın yapılacağı kurum veya kuruluş adına imzalamak,
- Öğrencinin Mesleki Uygulamayı, bu yönerge esaslarına ve işyeri kurallarına göre yapabilmesi için bir Mesleki Uygulama Sorumlusu görevlendirmek,
- Öğrencinin eğitim aldığı alanda uygulama yapmasını sağlamak.

Mesleki Uygulama Sorumlusunun Görevleri

MADDE 11- Mesleki Uygulama Sorumlusunun görevleri şunlardır:

- Öğrencilerin fakültede edinmiş olduğu teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak,
- Mesleki Uygulama yapan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek,
- Mesleki Uygulama ile ilgili sorunlarda Denetçi Öğretim Elemanına bilgi vermek,
- Öğrencinin hazırladığı Uygulama Raporlarını ve yaptığı faaliyetleri denetlemek ve onaylamak,
- Mesleki Uygulamayı tamamlayan öğrencinin değerlendirme formunu devam çizelgesi ile birlikte Denetçi Öğretim Elemanına kapalı zarf içinde gizli olarak teslim etmek,
- Öğrencilere "İşçi Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatına" uygun eğitimler vermek ve kişisel koruyucu donanımları sağlamak,
- Öğrencilerin yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçlarını (imkânları ölçüsünde) karşılamak,
- Öğrencilere karşı, Kanunda belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.
- Değerlendirme Formunu düzenlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mesleki Uygulamalar Dersinin Esasları, Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

Mesleki Uygulamaların Süresi ve Dönemi

MADDE 12- Dönem içinde yapılan Mesleki Uygulamalar, akademik takvime uygun olarak 7. veya 8. dönem süresince 16 (14+2) hafta süreyi içerir.

Devam Zorunluluğu

MADDE 13- Mesleki Uygulamalar Dersine %80 oranında devam zorunludur.

İşyerleri

MADDE 14- Öğrenciler Mesleki Uygulamayı, Bölüm Başkanlığının teklifi ve Dekanlığın oluru ile belirlenen işyerlerinde yaparlar. Öğrenciler, Mesleki Uygulamalar Kabul Formunu işyerlerine onaylatarak Bölüm Başkanlığına teslim ederler.

Mesleki Uygulamalar Yapabilme Şartı

MADDE 15- Mesleki Uygulamaya başlayabilmek için genel not ortalamasının en az 1,80 olması gereklidir.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 16- Mesleki uygulamanın yapılacağı işyeri öğrenci tarafından bulunur. Ancak Fakülte ve bölüm organları da de “en iyi gayret” çerçevesinde işyeri bulunması konusunda girişimde bulunabilir. İşyeri protokolünün imzalanması ile Mesleki Uygulamalar Dersine işletmelerde devam eden öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalıkları primleri SGK hükümlerine göre Sakarya Üniversitesi tarafından ödenir.

Mesleki Uygulama yapan öğrenciler;

- a. İşyerlerinde kendilerine verilen meslek alanları ile görevleri yaparlar.
- b. "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" yanında Mesleki Uygulamalar Dersini sürdürdükleri işyerinin çalışma, disiplin, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar.
- c. Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve isteklerini Mesleki Uygulama Sorumlusu ve Denetçi Öğretim Elemanına bildirirler.
- d. İşyerlerini, Mesleki Uygulama Sorumlusu ve Bölüm Mesleki Uygulamalar Komisyonunun 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. Uygulama yaptıkları işletmede elde ettikleri sır niteliğindeki ticari bilgileri, organizasyon yapısını, müşteri portföyünü ve belgeleri başkalarıyla paylaşamazlar.
- g. İşyerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, İşyeri Mesleki Uygulama Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.
- h. Mazeretsiz olarak Mesleki Uygulamalar Dersine devam etmeyenler bu dersten başarısız sayılırlar.
- i. İşyeri Eğitimi süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.
- j. İşyerinde yaptıkları çalışmalarını Ara ve Nihai Uygulama Raporları haline getirip Denetçi Öğretim Elemanına teslim etmek zorundadırlar. Raporların intihale dayalı olması başarısızlık sebebidir.

Yürütme

MADDE 17- Mesleki Uygulama süresince öğrencilerin takip ve denetiminin, Mesleki Uygulamalar Dersinin amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi açısından sınıflar, öğrenci gruplarına bölünebilir veya birleştirilebilir. Oluşturulan her grup için sorumlu bir Denetçi Öğretim Elemanı görevlendirilir.

Değerlendirme

MADDE 18- Mesleki Uygulamalar Dersi yeterli/yetersiz (YT/YZ) olarak değerlendirilir. Başarılı olmak için 100 üzerinden en az 65 puan almak gereklidir.

Mesleki Uygulama tamamlandığında; öğrenciler belirlenen tarihlerde Bölüm Mesleki Uygulamalar Komisyonu tarafından sözlü sınava tabi tutulurlar. Nihai değerlendirme; öğrencinin sözlü sınav performansı, Mesleki Uygulama Raporları, İşyeri Eğitim Sorumlusunun değerlendirmesi ve Denetçi Öğretim Elemanı Denetleme Formu' na göre yapılır.

Başarısız olan öğrenciler, Mesleki Uygulamalar dersini tekrar almak zorundadırlar. Tekrarlanan uygulama başka bir işletmede yapılır.

Sonuçlara İtiraz

MADDE 19- Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda “Sakarya Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20- Bu Yönerge hükümleri, Sakarya Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- Bu Yönerge hükümlerini İşletme Fakültesi Dekanı yürütür.