

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULLARI
İŞ YERİ UYGULAMASI DERSİ UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak

Amaç

Madde 1 - (1) Bu yönergenin amacı, öğrencilerin üçüncü ve/veya dördüncü yarıyıllarda alacakları “İş Yeri Uygulaması” dersi kapsamında; nitelikli meslek elemanı olarak görev yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, işçi-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim ve iş güvenliği sistemleriyle yeni teknolojileri tanımalarını sağlayıcı faaliyetler; Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin izleyecekleri kurallar ile iş yerlerinden öğrenciler için beklenen hizmetleri belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu yönerge, Üniversitemiz Meslek Yüksekokulları örgün öğretim öğrencilerinin Meslek Yüksekokullarınca uygun bulunan yurt içi ve yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait iş yerlerinde yapacakları “İş Yeri Uygulaması” dersine ilişkin faaliyetlerin düzenlenmesi, uygulama eğitimlerinin başlatılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 - (1) Bu yönerge; 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve 22/05/2002 gün ve 24762 sayılı Resmi Gazete’de Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca yayımlanan Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İş Yerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik ile Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Tanım ve Görevler

Tanım

Madde 4 - (1) Bu yönergede geçen;

a) İş Yeri: Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, “İş Yeri Uygulaması” dersi adı altında pekiştirmek üzere uygulama yaptıkları kamu/özel kurum ve kuruluşlarını,

b) İş Yeri Uygulaması Birim Kurulu: Meslek Yüksekokulu Müdürü/Müdür Yardımcısı başkanlığında, ilgili Program Sorumluları ve Meslek Yüksekokulu sekreterinden oluşan kurulu,

c) İş Yeri Uygulaması İşveren Sorumlusu: İş Yeri Uygulaması yapılan iş yerinde mesleki eğitimi bilen ve uygulayan, iş yeri yöneticisinin belirleyeceği sorumluyu,

ç) İş Yeri Uygulaması Koordinasyon Kurulu: Rektörün görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı başkanlığındaki 3 yıllığına atanan, en fazla beş kişiden oluşan kurulu,

d) İş Yeri Uygulaması Öğrenci Raporu: Bu yönergede belirtilen esaslara göre ve İş Yeri Uygulaması süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak biçimde ilgili öğrenci tarafından yazılan raporu,

e) İş Yeri Uygulaması Sorumlu Öğretim Elemanı: Meslek Yüksekokulu Müdürünce görevlendirilen, İş Yeri Uygulaması dersini yürüten öğretim elemanını,

f) Meslek Yüksekokulu Müdürü: İş Yeri Uygulaması organizasyonunun ilgili birimde görevli en üst yetkilisini,

g) Protokol: Üniversite ile kamu/özel kurum ve kuruluşlarla yapılan 3+1 Eğitim Modeli İş Yeri Uygulaması Protokolünü,

ğ) Üniversite: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesini, ifade eder.

Görevler

Madde 5 - (14.09.2018 tarihli ve 191/1 sayılı senato kararı ile değişik) (1) İş yerinin görevleri Üniversite ile kamu/özel kurum ve kuruluşlarla yapılan protokol ile belirlenir.

(2) İş Yeri Uygulaması Sorumlu Öğretim Elemanının Görevleri;

a) İş Yeri Uygulaması yapılacak işyerleri ile ilgili görüşmeler yapmak,

b) İş Yeri Uygulaması dersinin Bölüm ve iş yerleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

c) İş Yeri Uygulaması dersini alan öğrencilerin çalışmalarını izlemek, varsa aksaklıkları İş Yeri Uygulaması İşveren Sorumlusu ile birlikte gidermek ve ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünü bilgilendirmek,

ç) İş Yeri Uygulaması yapılan işletmelerdeki öğrencileri en az bir defa denetlemek,

d) İş Yeri Uygulaması denetimi ile ilgili öğrenci denetçi değerlendirme formu düzenlemek,

e) İş yerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı İş Yeri Uygulaması Öğrenci Raporunu da dikkate alarak, başarı notunu belirlemektir.

(3) İş Yeri Uygulaması İşveren Sorumlusunun Görevleri;

a) İş Yeri Uygulaması dersini alan öğrencilere iş yerlerinde yapılan uygulamalarla ve eğitim alanları ile ilgili görevler vermek, bunların nasıl yapılacağını göstermek ve denetlemek,

b) İş Yeri Uygulaması dersini alan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek,

c) İş Yeri Uygulaması ile ilgili sorunlarda İş Yeri Uygulaması Sorumlu Öğretim Elemanına bilgi vermek,

ç) İş Yeri Uygulaması sonunda değerlendirme formunu devam çizelgesi ile birlikte İş Yeri Uygulaması Sorumlu Öğretim Elemanına teslim etmek ve iş yeri değerlendirme formunu iki kopya olarak hazırlamaktır (Bunlardan biri iş yerinde saklanır, diğeri İş Yeri Uygulaması Sorumlu Öğretim Elemanına teslim edilir).

d) Temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verilen öğrencilerimizin iş ile ilgili kişisel koruyucu donanımlarının iş yeri tarafından tedarik edilmesini ve öğrencilerin bu kişisel koruyucu donanımları kullanmasını sağlamak ve denetlemek.

(4) Meslek Yüksekokulu Müdürünün Görevleri;

a) İş Yeri Uygulaması dersinin aksamadan yürütülmesini sağlamak,

b) İş Yeri Uygulaması dersinin yapılacağı iş yeri ile gerekli resmi yazışmaları Rektörlük aracılığıyla yapmak,

c) İş Yeri Uygulaması çalışmalarının yürütülmesini denetlemek,

ç) İş Yeri Uygulaması süresince öğretim elemanları, iş yeri yetkilisi ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için İş Yeri Uygulaması Birim Kurulunu toplamaktır.

(5) İş Yeri Uygulaması Birim Kurulunun Görevleri;

a) İş Yeri Uygulaması esnasında karşılaşılan sorunların çözümü için İş Yeri Uygulaması Koordinasyon Kurulu ile koordineli çalışmalar yapmak,

b) İş Yeri Uygulaması yapılabilecek iş yerlerini belirlemek ve İş Yeri Uygulaması Koordinasyon Kuruluna bildirmek,

c) İş Yeri Uygulaması yapacak öğrencilerin kamu/özel kurum ve kuruluşlara dağıtımlarını yapmak,

ç) İş yeri Uygulaması Sorumlu Öğretim Elemanını denetlemektir.

(6) İş Yeri Uygulaması Koordinasyon Kurulunun Görevleri;

a) Kamu/özel kurum ve kuruluşlarla protokoller hazırlamak ve mevcut protokolleri güncellemek,

- b) Kamu/özel kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- c) İş Yeri Uygulaması esnasında karşılaşılan kurumsal sorunları çözmek,
- ç) 3+1 eğitim modelinin yaygınlaşması için tanıtımlar ve çalışmalar yapmak
- d) Üniversitede 3+1 eğitim modeli uygulayan birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- e) İş Yeri Uygulaması Birim Kurulunun çalışmalarını denetlemektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İş Yeri Uygulaması Esasları, Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

İş Yeri Uygulaması Dönemi ve Süresi

Madde 6 - (1) Dönem içinde yapılan İş Yeri Uygulaması, akademik takvime uygun olarak 3. veya 4. yarıyıl süresince 16 (14+2) hafta ve ders programına uygun olarak yapılır.

Devam Zorunluluğu

Madde 7 - (14.09.2018 tarihli ve 191/1 sayılı senato kararı ile değişik) (1) İş Yeri Uygulaması dersinde öğrencinin sınavlarında kullanacağı izinleri dışında mazeretli olarak 2 iş günü izin hakkı vardır. Öğrencilerin sınav günlerinde izinli sayılacağından sınav takvimlerini iş yerlerine sunmaları gerekmektedir. Belirlenen süreleri aşan öğrenciye DZ notu verilir.

İş Yeri Uygulaması Yerleri

Madde 8 - (1) Öğrenciler İş Yeri Uygulaması dersini, Üniversitenin protokol imzaladığı kamu/özel kurum ve kuruluşları bünyesindeki işletmelerde Program Sorumlusunun teklifi ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün oluru ile yaparlar.

(2) **(14.09.2018 tarihli ve 191/1 sayılı senato kararı ile değişik)** Öğrenciler, okullarından alacakları kabul formunu iş yerlerine onaylatarak ilgili akademik birime teslim ederler.

İş Yeri Uygulaması Yapabilme Şartları

Madde 9 - (1) **(14.09.2018 tarihli ve 191/1 sayılı senato kararı ile değişik)** Öğrencilerin uygulama yapmak üzere iş yerlerine gönderilmesi için genel ağırlıklı not ortalamasının en az 1,75 olması şarttır. Bu şartı sağlayamamış öğrenciler, işletmelerde yürütülecek olan İş Yeri Uygulamasına gidemezler.

(2) **(06.02.2019 tarihli ve 204/14 sayılı senato kararı ile değişik)** İş Yeri Uygulamasına giden öğrenci iş yerinde bulunması gereken zaman dilimine denk gelen saatlerde devam etmek zorunda olduğu dersi/dersleri alamaz. Devam etmek zorunda olmadığı ve uzaktan eğitim ile yürütülen dersler bu kapsam dışındadır.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 10 - (1) İş Yeri Uygulaması protokolünün akdedilmesi ile beceri eğitimine işletmelerde devam eden öğrencilerin sigortaları SGK hükümlerine göre öğrencinin Üniversitede kayıtlı olduğu akademik birim tarafından yapılır ve ödenir.

(2) İş Yeri Uygulaması dersi alan öğrenciler;

a) İş Yeri Uygulaması yaptıkları yerde eğitim alanları ile ilgili kendilerine verilen görevleri yaparlar.

b) "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" yanında İş Yeri Uygulamasını sürdürdükleri iş yerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar.

c) İş Yeri Uygulaması ile ilgili her türlü mazeret ve taleplerini Program Sorumlusu ve/veya İş Yeri Uygulaması Sorumlu Öğretim Elemanına bildirirler.

ç) **(14.09.2018 tarihli ve 191/1 sayılı senato kararı ile değişik)** İş Yeri Uygulaması yerlerini değiştirmek amacıyla geçerli sebebini ispatlamak şartıyla İş Yeri Uygulaması İşveren Sorumlusu ile İş Yeri Uygulaması Sorumlu Öğretim Elemanının bilgisi ve onayını alarak ilgili akademik birime başvururlar. İlgili akademik birimin İş Yeri Uygulaması Birim Kurulu onayıyla öğrencinin iş yeri değiştirilir. İş yeri değişikliği ilgili birimlere iletilmek üzere Rektörlüğe sunulur.

d) Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.

e) İş Yeri Uygulaması yerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, İş Yeri Uygulaması İşveren Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.

f) Mazeretsiz olarak İş Yeri Uygulamasına devam etmeyenler İş Yeri Uygulaması dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, İş Yeri Uygulaması dersini tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.

g) İş Yeri Uygulaması süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.

ğ) İş Yeri Uygulaması yerinde yaptıkları çalışmalarını İş Yeri Uygulaması Öğrenci Raporu halinde getirip İş Yeri Uygulaması Sorumlu Öğretim Elemanına teslim etmek zorundadırlar.

Değerlendirme ve Notlar

Madde 11 - (1) Öğrencilerin İş Yeri Uygulaması süresince takip ve denetimlerinin, İş Yeri Uygulamasının amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi ve daha fazla yararlanılabilmesi açısından İş Yeri Uygulaması dersi gruplara bölünebilir veya birleştirilebilir. Oluşturulan her grup listesi için bir İş Yeri Uygulaması Sorumlu Öğretim Elemanı görevlendirilir.

(2) İş Yeri Uygulaması dersinin başarısını ölçme ve değerlendirmede aşağıda belirtilen oranlar kullanılır:

a) İş Yeri Uygulaması Sorumlu Öğretim Elemanı değerlendirmesi % 60

b) İş Yeri Uygulaması İşveren Sorumlusu değerlendirmesi % 40

(3) İş Yeri Uygulaması dersinin değerlendirilmesinde 49 ve altı FF olarak, 50 ve üstü ise 25'e bölünerek, Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 21 inci maddedeki en yakın katsayı karşılığında başarı notuna dönüştürülür.

(4) İş Yeri Uygulaması dersinden başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak ve devam etmek zorundadır. İş Yeri Uygulamasında başarısız olan öğrenciye tek ders sınav hakkı verilmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 12 - (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri, Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 13 - (1) Bu yönerge hükümleri, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14 - (1) Bu yönergenin hükümlerini, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörü yürütür.

Takip Tablosu

Açıklama	Kabul / Revizyon Tarih ve Numarası
İlk Yayın	18.07.2017 Tarihli 159/2 sayılı Senato Kararı
Revizyon 01	14.09.2018 Tarihli 191/1 sayılı Senato Kararı
Revizyon 02	06.02.2019 Tarihli 204/14 sayılı Senato Kararı