

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
GÖLHİSAR UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Gölhisar Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu öğrencilerinin eğitim- öğretim programlarında yer alan konuları uygulama içinde görmeleri, meslekleri ile 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 işletmede mesleki eğitime ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Gölhisar Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nda öğrenim gören öğrencilerin yurt içi ve yurt dışındaki iş yerlerinde yapacakları işletmede mesleki eğitim ile ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na, (2)6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na, (3)2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na, (4)5/6/1986 tarihli ve 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na, (5)Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'ne, (6) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne, (7) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi' ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi: Öğrencinin bir dersi başarılatamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,

b) Bölüm: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Gölhisar Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'ndaki her bir bölümü,

c) Eğitici personel: İşletmede mesleki eğitim kabul formunu onaylayan iş yerinde ilgili programa uygun mesleki yeterliliğe sahip, öğrencilerin eğitimlerinden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan kişiyi,

ç) İntibak komisyonu: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Gölhisar Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'ndaki her bir bölümün intibak komisyonunu,

d) İşletme mesleki eğitim değerlendirme formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,

e) İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,

f) İşletmede mesleki eğitim: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Gölhisar Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'ndaki eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,

g) Komisyon: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Gölhisar Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu her bir bölümünde oluşturulan uygulamalı eğitimler komisyonunu,

ğ) Koordinatör: Gölhisar Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nda uygulamalı eğitimlerden sorumlu müdür yardımcısını veya görevlendirilmiş bir öğretim elemanını,

- h) Müdür: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Gölhisar Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürü'nü,
i) Rektör: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörünü,
i) Sorumlu öğretim elemanı: Gölhisar Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'ndaki bölümlerde bölüm başkanı tarafından görevlendirilen, işletmede mesleki eğitimin uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanlarını,
j) Uygulamalı eğitim dosyası: Öğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında hazırlamaları gereken rapor şeklinde hazırlanmış dokümanı,
k) Üniversite: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'ni,
l) Yüksekokul: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Gölhisar Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Görev ve Yetkiler

Rektörün görev ve yetkisi

MADDE 5 – (1) Rektör, işletmede mesleki eğitim faaliyetlerinin planlanması, bütçelenmesi, uygulanması, koordinasyonu ve denetiminden sorumludur.

Müdürün görev ve yetkisi

MADDE 6 – (1) Müdürün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Yüksekokuldaki işletmede mesleki eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek.
b) Mesleki eğitim 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.
c) Rektörün yetkilendirmesi halinde işletmede mesleki eğitim kapsamında Yüksekokul ve ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak ya da imzalanması için bu sözleşmeleri rektöre sunmak.
(2) Rektörün görevlendirmesi ile fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu dışında, amaca yönelik, koordinasyondan sorumlu koordinatörlük bu maddede belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirebilir.

Uygulamalı eğitimler komisyonunun görev ve yetkisi

MADDE 7- (1) Yüksekokulun uygulamalı eğitim yapılan bölümlerinde; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu Komisyon oluşturulur. Komisyon bölüm başkanı ve iki üyeden oluşur. Komisyonun görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Komisyon, işletmede mesleki eğitim sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapar veya bu işlemi yaptırmak üzere sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar oluşturabilir.
b) İşletmede mesleki eğitim değerlendirme sonuçları hakkındaki itirazları inceler.
c) İşletmede mesleki eğitim yapacak öğrenci sayısını tespit eder, uygulama yerlerini ve özelliklerini belirler.
ç) İşletmede mesleki eğitim için gerekli belge ve evrakları kontrol eder, öğrencinin ilgili dönemde işletmede mesleki eğitim dersini alabilme durumuna da (*devamsız dersinin bulunup bulunmadığı vb..*) bakarak işletmede mesleki eğitim yapıp yapamayacağına karar verir,
d) İşletmede mesleki eğitim çalışmalarının genel değerlendirmesini yapar.
e) İş yerleri ile koordinasyon ve iş birliğini sağlar.
f) Öğrencinin işletme ile arasında yaşanan uyumsuzluk ve anlaşmazlık durumlarında; ayrıntılı mazeretini belirten dilekçesine istinaden, öğrencinin işletmede mesleki eğitimini tekrarlaması veya kalan süreyi başka bir iş yerinde tamamlaması konusunda karar verir,
g) Olağanüstü hallerde toplam işletmede mesleki eğitim süreleri ve işletmede mesleki eğitim yapılma şartlarıyla ilgili değişiklikleri gerekçeli önerileriyle birlikte yüksekokul yönetim kurulunun onayına sunar.

Koordinatör görev ve yetkisi

MADDE 8 – (1) Yüksekokulun uygulamalı eğitim yapılan bölümlerinde; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumludur. Yüksekokul müdür yardımcıları veya öğretim elemanları arasından Müdür tarafından görevlendirilir. Koordinatörün görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir;

- a) Yüksekokul öğrencilerinin bu yönerge hükümleri kapsamında işletmede mesleki eğitim konusunda bilgilendirilmesi için komisyonunun bu konuda yapacağı çalışmaları koordine eder.
b) Bölüm sekreterliğinin hazırladığı işletmede mesleki eğitim takvim taslağını inceleyerek uygunluğuna karar verir.

c) İşletmede mesleki eğitimde kullanılacak form vb. basılı evrakın zamanında düzenlenip basılarak hazır hale gelmesini sağlar.

d) Gerekli duyuru, form ve evrakların yüksekokul resmi internet sayfası üzerinden yayınlanmasını sağlar.

Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkisi

MADDE 9 – (1) Bölümlerde uygulamalı eğitim faaliyetlerinin izlemesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alması amacıyla işletmede mesleki eğitim yapacak her bir uygulamalı eğitim grubu için eğitimler süresince bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir. Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir;

a) İşletmede mesleki eğitimin, eğitim yapılan işletme ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

b) İşletmede mesleki eğitim yapan öğrencilerin çalışmalarını telefonla (sesli ya da görüntülü) arayarak veya bizzat işletmeyi ziyaret ederek denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek, her denetimde ilgili öğrenciye ait işletmede denetim formunu düzenlemek,

c) Öğrencinin uygulamalı eğitim dosyası, öğrenci değerlendirme formu ve denetim formunu inceleyerek öğrenci bilgi sistemine notları işlemek ve nihai değerlendirme notunu belirlemek,

ç) Dönem sonunda işlemler tamamlanınca öğrenciye ait tüm evrakları bölüm sekreterliğine akademik takvimde belirtilen sınav evrakları teslim tarihi olarak belirtilen süreye kadar teslim etmek.

Eğitici personelin görev ve yetkisi

MADDE 10 – (1) İşletmede mesleki eğitim yapacak öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasında işletme tarafından Komisyonun görüşü alınarak görevlendirilen ve alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.

(2) Eğitici personelin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak.

b) Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletmede meslek eğitim değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak.

c) Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.

ç) Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak.

İşletmenin görev ve yetkisi

MADDE 11 – (1) Bünyesinde, işletmede mesleki eğitim yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek.

b) Uygulamalı eğitim yapacak öğrencinin uygulamalı eğitim kabul formunu onaylamak.

c) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme yetkilisi öğrenci değerlendirme formunu doldurmak.

ç) 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 ve kişisel koruyucu donanımları sağlamak,

e) İşletmede mesleki eğitim yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.

f) İşletmede mesleki eğitim yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde Yüksekokula bildirmek.

g) İşletme sorumlusu, mazeretsiz olarak işletmeye gelmeyen öğrenciyi en geç iki gün içinde Yüksekokul' a bildirmek.

ğ) İşletmede mesleki eğitim yapan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek; devamsızlık yaptığı, raporlu ve mazeret izinli olduğu günleri listeleyip Yüksekokula bildirmek,

h) İşletmede mesleki eğitim ile ilgili sorunlarda sorumlu öğretim elemanına ve Yüksekokula bilgi vermek,

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 12 – (1) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde Üniversitemiz Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Bu yönerge hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

(2) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

(3) Öğrenciler, işletmede mesleki eğitim süresince iş yerlerinde verecekleri tüm maddi ve manevi nitelikteki zararlardan kendileri sorumludurlar.

(4) İşletmede mesleki eğitim süresince öğrenci kusuru nedeniyle yüksekokulun zarara uğratılması sonucunda oluşan zararlardan ve cezalardan öğrenci sorumludur.

(5) İşletmede mesleki eğitim süresince alınacak sağlık raporlarının öğrenci tarafından aynı gün içerisinde yüksekokula bildirilmesi ve her ikisine de birer nüshasının iletilmesi zorunludur.

(6) İşletmeye devam edilmeyen diğer günlerin de öğrenci tarafından ilgili sorumlu öğretim elemanına bildirilmesi zorunludur.

(7) Yönergede belirtilen talimatlara ve işletmede mesleki eğitim takvimine uyulmamasından doğabilecek her türlü zarardan öğrenci sorumludur.

(8) İşletmede mesleki eğitim kapsamındaki tüm duyuruların yüksekokul resmi internet sayfasından takip edilmesinden öğrenci sorumludur. Yüksekokulun resmi internet sayfasından ilan edilen duyurular öğrencilere bildirilmiş kabul edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim ile İlgili Genel Hususlar

İşletmede mesleki eğitim

MADDE 13 – (1) İşletmede mesleki eğitimin, eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır. İşletmede mesleki eğitim Üniversitemiz akademik takviminde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter.

(2) İşletmede mesleki eğitim için AKTS kredisi belirlemek zorunludur. AKTS kredileri bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(3) İşletmede mesleki eğitim kapsamında hesaplanan derslerin toplam kredisi 15 AKTS kredisinden az, 30 AKTS kredisinden fazla olamaz.

(4) İşletmede mesleki eğitimi güz yarıyılında yapacak öğrencilerin, güz (birinci, üçüncü, beşinci ve yedinci) yarıyıllarından devamsız dersinin bulunmaması gerekir.

(5) İşletmede mesleki eğitimi bahar yarıyılında yapacak öğrencilerin, bahar (ikinci, dördüncü, altıncı) yarıyıllarından devamsız dersinin bulunmaması gerekir.

(6) Öğrenciler bütün derslerinden başarılı olsalar bile işletmede mesleki eğitim yapacakları yarıyıl için kaydını yenilemek zorundadırlar.

(7) İşletmede mesleki eğitim yapacak öğrencilerin 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında sağlık durumlarını gösterir iş yeri hekiminden alacakları belgeleri (sağlık raporu, tetkik sonuçları) işyerinde mesleki eğitim başlangıcında işletmeye ibraz etmek zorundadır.

(8) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve kanununun yürütülmesine ilişkin çıkarılmış olan çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 7. Maddesinin 3. bendi gereğince çırak ve stajyerlerin eğitim ve bilgilendirilmelerinden uygulamalı eğitim alınan iş yerinin işvereni sorumludur. İşletmede mesleki eğitim yapacak öğrencilerin başlama tarihinden önce işletmenin tehlike sınıfına göre iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sertifikası almış olması ve bu sertifika belgesini işletmede mesleki eğitim kabul formu ile birlikte bölüm sekreterliğine teslim etmesi gerekmektedir. İş sağlığı ve güvenliği eğitim sertifikasının, iş yeri hekimi ve A sınıfı iş güvenliği uzmanı tarafından imzalanması ve sertifika niteliği taşıması gerekmektedir.

(9) İşletmede mesleki eğitim günde 8 saat ve hafta içi 5 iş günü olarak yapılır. Öğrencilerin bu sürelerin dışında yapacağı çalışmalardan yüksekokul sorumlu değildir. Öğrenciler ara sınav ve yarıyıl sonu sınav dönemlerinde işletmeden izin alarak sınavlara katılabilir.

(10) Öğrenciler komisyon tarafından iş yerlerinin onaylanması ve işletmede mesleki eğitim ders kaydının yapılmasından sonra işletmede mesleki eğitime başlayabilirler.

(11) Öğrenciler işletmede mesleki eğitimi, eğitim yapacakları işletmelerin mesai saatleri içerisinde yapmakla yükümlüdürler.

(12) Öğrenciler işletmede mesleki eğitim iş yerlerini kendileri bulmakla sorumludurlar.

(13) Öğrenciler, komisyon tarafından uygunluğu kabul edilen kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör işletmelerinde veya üniversite bünyesinde işletmede mesleki eğitim yapabilir.

(14) Yurt dışında da işletmede mesleki eğitim yapılabilir.

a) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan işletmede mesleki eğitim veya staj uygulamalarını komisyonun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

b) İşletmede mesleki eğitimini yurt dışında tamamlayan öğrenciler, uygulamalı eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini ve uygulamalı eğitim dosyasını komisyona teslim eder. Bu kapsamdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

c) Yurt dışında uygulamalı eğitim yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler üniversitemiz tarafından karşılanmaz. Yurt dışında işletmede mesleki eğitim yapacak öğrenciler giderlerini kendileri karşılamak zorundadır.

(15) Komisyon veya alt komisyonlar, işletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri işletme mesleki eğitim değerlendirme formu ve uygulamalı eğitim dosyasını önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda değerlendirir.

(16) Öğrencinin işletmede mesleki eğitim kapsamındaki değerlendirme notu yarıyıl sonu sınavı ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.

(17) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler işletmede mesleki eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir.

(18) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi uyarınca ücret ödenir.

(19) 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca işletmede mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87'nci maddesinin birinci fıkrasının "e" bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

(20) Bölümlerde işletmede eğitim modeli, lisans öğrencilerinin eğitim-öğretim sürelerinin bir veya daha fazla dönemini (6+2, 7+1 ve benzeri isimler altında) tam zamanlı işyerlerinde uygulama yaparak geçirdikleri süreler şeklinde uygulanabilir.

(21) Mesleki eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında veya işletmede; uygulama (beceri) eğitimlerini de işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamaları (işyeri uygulaması, işyeri eğitimi, işbaşında eğitim vb.) ortak bir ders adı altında "İşletmede Mesleki Eğitim" şeklinde öğretim planlarına eklenir. İşletmede Mesleki Eğitim dersi 5 ders saati (5+0) ve 15-30 AKTS olarak belirlenmelidir.

(22) Öğrencinin aldığı raporlar, hastanede yattığı süreler, mazeret izinleri, zorunlu işletme değişikliği süreci ve katılmak zorunda olduğu ara sınav/yarıyıl sonu sınavı için izinli olduğu süreler işletmede mesleki eğitim süresinin %20'sini geçmemelidir. Bu durumların dışında öğrencinin devamsızlık hakkı bulunmamaktadır.

İşletmede mesleki eğitim denetimi

MADDE 14- (1) Öğrenciler işletmede mesleki eğitim süresince sorumlu öğretim elemanı tarafından en az üç kez, iş yeri sorumlusu ile iletişime geçilerek ya da bizzat iş yeri ziyaret edilerek denetlenir. Denetimler sonucunda iş yerinde üç kez bulunmadığı tespit edilen öğrencinin işletmede mesleki eğitime devam etmediği kabul edilir. Denetimlerde iş yerinde denetim formu doldurulur.

İşletmede mesleki eğitim raporlarının ve iş yeri yetkilisi değerlendirme formunun teslimi

MADDE 15- (1) Uygulamalı eğitim dosyası yükseköğretim resmi internet sitesinden boş dosya indirilerek doldurulur, yazıcı çıktısı olarak alınan doldurulmuş rapor işletme yetkililerince onaylandıktan (imza ve kaşe) sonra öğrenci tarafından yükseköğretime posta/kargo yoluyla gönderilir veya elden ulaştırılır.

(2) İşletme yetkilisi tarafından işletmede mesleki eğitim değerlendirme formu doldurularak ve ıslak imzalı olarak kurumun kaşesini taşıyan kapalı zarf içinde yüksekokula posta/kargo yoluyla gönderilir veya elden ulaştırılır.

(3) Uygulamalı eğitim dosyası ve değerlendirme formu eksiksiz olarak işletmede mesleki eğitim takviminde belirtilen sürede teslim etmeyen öğrencinin işletmede mesleki eğitimi geçersiz sayılır.

İşletmede mesleki eğitimin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması

MADDE 16- (1) İşletmede mesleki eğitim değerlendirme notu, sorumlu öğretim elemanı tarafından belirlenir ve not sistemine girişi sağlanır. İşletmede mesleki eğitim değerlendirme notu; uygulamalı eğitim dosyası notunun %50'si, iş yerinde denetim formu notunun %30'u ve iş yeri yetkilisi tarafından verilen öğrenci değerlendirme formundaki notun %20'si alınarak hesaplanır. Bu üç değerlendirme notunun ağırlıklı ortalaması işletmede mesleki eğitim dersi yarıyıl sonu sınav notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.

(2) İşletmede mesleki eğitim takviminde belirtilen tarihler arasında işlemlerini yapmayan veya denetçi öğretim elemanı tarafından yapılan değerlendirme sonucunda başarısız olan öğrenciler işletmede mesleki eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir.

(3) İşletmede mesleki eğitim dersinin arasınava, mazeret ve bütünleme sınavı bulunmaz.

Sorumlu öğretim elemanı kararına itiraz

MADDE 17- (1) Öğrenciler işletmede mesleki eğitim değerlendirme sonuçlarına sonuçların ilanından itibaren üç iş günü içerisinde Yüksekokul müdürlüğüne dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler. İtirazlar komisyon tarafından incelenerek sonuçlandırılır. İtirazlar, başvuru tarihinden itibaren en geç sekiz gün içerisinde karara bağlanır.

Uygulamalı eğitimler bölüm komisyonu kararına itiraz

MADDE 18- (1) Öğrenciler uygulamalı eğitimler bölüm komisyonu kararına, kararın ilanından itibaren üç iş günü içerisinde yüksekokul müdürlüğüne dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler. İtirazlar yüksekokul müdürlüğü tarafından incelenerek sonuçlandırılır. İtirazlar, başvuru tarihinden itibaren en geç sekiz iş günü içerisinde karara bağlanır.

İşletmede mesleki eğitim yerinin değiştirilmesi

MADDE 19- (1) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra komisyonun uygun görüşüne binaen bir defaya mahsus işletme değişikliği yapabilir. İşyeri değişiklik süreci 3 iş gününü geçmemelidir. Bunun için bir dilekçe ile uygulamalı eğitim bölüm komisyonuna başvurur. Uygulamalı eğitim bölüm komisyonun iş yeri ile ilgili ortaya çıkan zorunlu durumu değerlendirerek kararı yüksekokul bölüm sekreterliğine bildirir. İş yerinin değiştirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda öğrencinin başka bir işletmede yapacağı işletmede mesleki eğitim süresine o güne kadar yapmış olduğu işletmede mesleki eğitim süresi ilave edilerek işletmede mesleki eğitim tamamlatılır. Bu süre akademik takvimde belirtilen eğitim-öğretim dönemi süresini geçemez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Uygulamalı eğitim gruplarının belirlenmesi

MADDE 20 – (1) Program veya bölümlerde işletmede mesleki eğitim kapsamında oluşturulacak uygulamalı eğitim gruplarındaki öğrenci sayısı 5'ten (beşten) az olamaz. Ancak program veya bölümlerde uygulamalı eğitim yaptırılacak toplam öğrenci sayısının beşten az olması durumunda bir uygulamalı eğitim grubu oluşturulabilir.

(2) Aynı uygulamalı eğitim grubundaki öğrenciler farklı işletmelerde, işletmede mesleki eğitim yapabilir.

Ders yükü

MADDE 21 – (1) İşletmede mesleki eğitim kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami beş saat teorik ders yükü yüklenir.

Yurt dışında uygulamalı eğitim

MADDE 22 – (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan işletmede mesleki eğitim veya staj uygulamalarını komisyonun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

(2) İşletmede mesleki eğitim veya stajını yurt dışında tamamlayan öğrenciler, uygulamalı eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini ve uygulamalı eğitim dosyasını Komisyona teslim eder. Bu kapsamdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

(3) Yurt dışında uygulamalı eğitim yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler Üniversitemiz tarafından karşılanmaz.

Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması

MADDE 23 – (1) Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları işletmede mesleki eğitimlerinin geçerliliği ilgili intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(2) Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla işletmede mesleki eğitim kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. İlgili intibak komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir. İntibak komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için bu yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

Diğer hükümler

MADDE 24 – (1) Uygulamalı eğitimlere ilişkin hususlar ile bu kapsamda kullanılacak formları bu yönerge esaslarına uygun olarak belirlenir ve Yüksekokul resmi internet sitesinde yayımlanır.

(2) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olan Yüksekokulumuz öğrencilerinin uygulamalı eğitimlerine ilişkin kurallar, hükümlü bulunulan kurumun görüşü de alınarak ilgili Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Mücbir sebep hali

MADDE 25 – (1) Deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri mücbir sebep hallerinde uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 26 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde konu ile ilgili Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitemiz mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 27 – (1) Bu Yönerge 2021-2022 Eğitim ve Öğretim Yılı Güz Döneminde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28– (1) Bu Yönerge hükümlerini Gölhisar Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarih	Sayısı
29/12/2021	461/17