

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM DERSİ UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönerge'nin amacı, meslek yüksekokulu öğrencilerinin dördüncü yarıyılıda, fakülte öğrencilerinin sekizinci yarıyılıda alacakları “İşletmede Mesleki Eğitim” dersi kapsamında; nitelikli meslek elemanı olarak görev yapacakları işletmelerdeki sorumluluklarını, işçi-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim ve iş güvenliği sistemleriyle yeni teknolojileri tanımalarını sağlayıcı faaliyetler; Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin ve Fakülte Dekanlığının izleyecekleri kurallar ile işletmelerden öğrenciler için beklenen hizmetleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Üniversitemiz Meslek Yüksekokulları ve Fakülte örgün öğretim öğrencilerinin Müdürlükler/Dekanlık tarafından uygun bulunan yurt içi ve yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işletmelerde yapacakları “İşletmede Mesleki Eğitim” 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 17/06/2021 tarih ve 31514 sayılı Resmi Gazete’de Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Tanımlar ve Görevler

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönerge’de geçen;

a) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: Meslek Yüksekokullarında Meslek Yüksekokulu Müdürü/Müdür Yardımcısı başkanlığında, ilgili Program Sorumluları ve Meslek Yüksekokulu Sekreterinden, Fakültede Dekan/Dekan Yardımcısı başkanlığında, ilgili Bölüm Başkanları ve Fakülte Sekreterinden oluşan uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu komisyonu,

- b) Dekan: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanını,
- c) Dekanlık: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığını,
- ç) Fakülte: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Mühendislik Fakültesini,
- d) İşletme: Meslek Yüksekokulu ve Fakülte öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, “İşletmede Mesleki Eğitim” dersi adı altında pekiştirmek üzere uygulama yaptıkları kamu/özel kurum ve kuruluşlarını,
- e) İşletme 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,
- f) İşletmede Mesleki Eğitim: Mesleki eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,
- g) İşletmede Mesleki Eğitim İşletme Sorumlusu (Eğitici Personel): İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletmede mesleki eğitimi bilen ve uygulayan, işletme yöneticisinin belirleyeceği sorumluyu,
- ğ) İşletmede Mesleki Eğitim Koordinasyon Kurulu: Rektörün görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı başkanlığında Meslek Yüksekokulu Müdürlerinden ve Fakülte Dekanından oluşan kurulu,
- h) İşletmede Mesleki Eğitim Öğrenci Raporu: Bu Yönerge’de belirtilen esaslara göre ve İşletmede Mesleki Eğitim süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak biçimde ilgili öğrenci tarafından yazılan raporu,
- ı) İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlu Öğretim Elemanı: Meslek Yüksekokulu/Fakülte Yönetim Kurulunca görevlendirilen, uygulamalı eğitim faaliyetlerini izlemesi, işletme ile Meslek Yüksekokulu/Fakülte 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 sorumlu, İşletmede Mesleki Eğitim dersini yürüten öğretim elemanını,
- i) Meslek Yüksekokulu: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Meslek Yüksekokullarını,
- j) Meslek Yüksekokulu Müdürü: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Müdürlerini,
- k) Müdürlük: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Müdürlüklerini,
- l) Protokol: Üniversite ile kamu/özel kurum ve kuruluşlarla yapılan İşletmede Mesleki Eğitim Protokolünü,
- m) Rektör: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörünü,

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

Görevler

MADDE 5 - (1) İşletmenin görevleri, Üniversite ile kamu/özel kurum ve kuruluşlarla yapılan protokol veya Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Kapsamında Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesiyle belirlenir.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlu Öğretim Elemanının Görevleri:

a) İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak işletmeler ile ilgili görüşmeler yapmak,
b) İşletmede Mesleki Eğitim dersinin bölüm ve işletmeler ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

c) İşletmede Mesleki Eğitim dersini alan öğrencilerin çalışmalarını izlemek, varsa aksaklıkları İşletmede Mesleki Eğitim İşletme Sorumlusu ile birlikte gidermek ve ilgili Müdürlüğü/Dekanlığı bilgilendirmek,

ç) İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletmelerdeki öğrencileri uygulama eğitimi süresince her ay en az bir defa denetlemek,

d) İşletmede Mesleki Eğitim denetimi ile ilgili öğrenci denetçi değerlendirme formu düzenlemek,

e) İşletmelerden alacağı devam çizelgesi, İşletme Değerlendirme Formu ve öğrencinin hazırlayacağı İşletmede Mesleki Eğitim Öğrenci Raporunu da dikkate alarak, öğrencinin başarı notunu belirlemektir.

(3) İşletmede Mesleki Eğitim İşletme Sorumlusunun Görevleri:

a) İşletmede Mesleki Eğitim dersini alan öğrencilere işletmelerde yapılan uygulamalarla ve eğitim alanları ile ilgili görevler vermek, bunların nasıl yapılacağını göstermek ve denetlemek,

b) İşletmede Mesleki Eğitim dersini alan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek,

c) İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili sorunlarda İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlu Öğretim Elemanına bilgi vermek,

ç) İşletmede Mesleki Eğitim sonunda İşletme Değerlendirme Formunu iki kopya olarak hazırlamak ve bir nüshasını devam çizelgesi ile birlikte İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlu Öğretim Elemanına teslim etmek,

d) Temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini tamamlamak, öğrencilerin iş ile ilgili kişisel koruyucu donanımlarının işletme tarafından tedarik edilmesini ve öğrencilerin bu kişisel koruyucu donanımları kullanmasını sağlamak ve denetlemektir.

(4) Meslek Yüksekokulu Müdürünün/Fakülte Dekanının Görevleri:

- a) İşletmede Mesleki Eğitim dersinin aksamadan yürütülmesini sağlamak,
- b) İşletmede Mesleki Eğitim dersinin yapılacağı işletme ile gerekli resmi yazışmaları yapmak,
- c) İşletmede Mesleki Eğitim çalışmalarının yürütülmesini denetlemek,
- ç) İşletmede Mesleki Eğitim süresince öğretim elemanları, işletme yetkilisi ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunu toplamaktır.

(5) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun Görevleri:

- a) İşletmede Mesleki Eğitim esnasında karşılaşılan sorunların çözümü için İşletmede Mesleki Eğitim Koordinasyon Kurulu ile koordineli çalışmalar yapmak,
- b) İşletmede Mesleki Eğitim yapılabilecek işletmeleri belirlemek ve bu işletmelerin firma.bilecik.edu.tr adresine yapmış oldukları başvuruları onaylamak veya reddetmek,
- c) Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim yapacakları işletmelere meslek yüksekokullarında program sorumluları, fakültede bölüm başkanları tarafından yerleştirilmelerini sağlamak,
- ç) İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlu Öğretim Elemanını denetlemektir.

(6) İşletmede Mesleki Eğitim Koordinasyon Kurulunun Görevleri:

- a) İşletmeler ile protokoller hazırlamak ve mevcut protokolleri güncellemek,
- b) İşletmeler ile koordinasyonu sağlamak ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- c) İşletmede Mesleki Eğitim esnasında karşılaşılan kurumsal sorunları çözmek,
- ç) İşletmede Mesleki Eğitimin yaygınlaşması için tanıtımlar ve çalışmalar yapmak,
- d) Üniversitede İşletmede Mesleki Eğitim uygulayan birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- e) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun çalışmalarını denetlemektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim Esasları, Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

İşletmede Mesleki Eğitim Dönemi ve Süresi

MADDE 6 - (1) Eğitim-Öğretim Dönemi içinde yapılan İşletmede Mesleki Eğitim, Üniversite akademik takvimine uygun olarak meslek yüksekokullarında 4. yarıyıl süresince, fakültede 8. yarıyıl süresince bahar döneminde 16 (14+2) hafta ve ders programına uygun olarak yapılır. Ancak öğretiminin normal süresini dolduran öğrenciler, talep etmeleri halinde İşletmede Mesleki Eğitime güz döneminde de gidebilirler.

(2) Öğrenciler, güz ve bahar dönemleri dışında İşletmede Mesleki Eğitim dersini alamazlar.

Devam Zorunluluğu

MADDE 7 - (1) İşletmede Mesleki Eğitim dersinde öğrencilerin işletmeye en az % 80 devam zorunluluğu bulunmaktadır. İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlu Öğretim Elemanı ve İşletmede Mesleki Eğitim İşletme Sorumlusunun onayıyla eğitim süresinin en fazla % 20'si kadar mazeret izni kullanabilir. Devam zorunluluğu için belirlenen süreleri tamamlamayan öğrenciler için eksik kalan gün kadar süre, İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlu Öğretim Elemanının teklifi ve Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu onayıyla çalışma süresinin sonuna eklenir.

(2) Eksik kalan süresini tamamlamayan öğrencilere DZ notu verilir.

İşletmede Mesleki Eğitim Yerleri

MADDE 8 - (1) Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim dersini, Üniversitenin protokol imzaladığı kamu/özel kurum ve kuruluşların bünyesindeki işletmeler ile kendisiyle İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Kapsamında Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi imzalanan işletmelerde meslek yüksekokullarında program sorumlusunun teklifi ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün, fakültede bölüm başkanının teklifi ve Fakülte Dekanlığının oluru ile yaparlar.

(2) Öğrenciler, Meslek Yüksekokulundan/Fakülteden alacakları İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Kabul Formunu işletmelere onaylatarak ilgili akademik birimlerine teslim ederler.

İşletmede Mesleki Eğitim Yapabilme Şartları

MADDE 9 - (1) Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim dersi kapsamında işletmeye gönderilmesi için genel ağırlıklı not ortalamasının meslek yüksekokullarında en az 1,75, fakültede en az 2,00 olması şarttır. Her programda bu şartı sağlayan ilgili sınıfın öğrencilerinin en az yüzde ellisi İşletmede Mesleki Eğitime gönderilecektir. Bu şartı sağlayamayan öğrenciler, işletmelerde yürütülecek olan İşletmede Mesleki Eğitime gidemezler.

(2) İşletmede Mesleki Eğitime giden öğrenci, işletmede 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) İşletmede Mesleki Eğitim protokolünün akdedilmesi ile beceri eğitimine işletmelerde devam eden öğrencilerin sigortaları SGK hükümlerine göre öğrencinin Üniversitede kayıtlı olduğu akademik birim tarafından yapılır ve ödenir.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim dersi alan öğrenciler;

a) İşletmede Mesleki Eğitim dersi kapsamında çalışacak öğrenciye, çalışacağı işletme tarafından yaptırılacak iş ve işlemlerin tanımı yapılır, görev ve sorumlulukları belirtilir ve bu öğrenciler, haftada 40 saati geçmemek üzere eğitim alanları ile ilgili hazırlanan çalışma planına göre kendilerine verilen görevleri yaparlar.

b) "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" yanında İşletmede Mesleki Eğitimini sürdürdükleri işletmenin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar.

c) İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili her türlü mazeret ve taleplerini meslek yüksekokullarında Program Sorumlusuna/fakültede Bölüm Başkanına ve/veya İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlu Öğretim Elemanına bildirirler.

ç) İşletmede Mesleki Eğitim dersi kapsamında çalıştıkları işletmeyi değiştirmek amacıyla geçerli sebebini ispatlamak şartıyla İşletmede Mesleki Eğitim İşletme Sorumlusu ile İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlu Öğretim Elemanının onayını alarak ilgili akademik birime başvururlar. İlgili akademik birimin Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu onayıyla öğrencinin işletmesi değiştirilir.

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

e) İşletmede Mesleki Eğitim yerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, İşletmede Mesleki Eğitim İşletme Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.

f) Mazeretsiz olarak İşletmede Mesleki Eğitime devam etmeyenler İşletmede Mesleki Eğitim dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim dersini tekrar almak ve derse devam etmek zorundadırlar.

g) İşletmede Mesleki Eğitim süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.

ğ) İşletmede Mesleki Eğitim dersi kapsamında işletmede yaptıkları çalışmalarını İşletmede Mesleki Eğitim Öğrenci Raporu haline getirip İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlu Öğretim Elemanına teslim etmek zorundadırlar.

Değerlendirme ve Notlar

MADDE 11 - (1) Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim süresince takip ve denetimlerinin İşletmede Mesleki Eğitim amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi ve bu eğitimden daha fazla yararlanılabilmesi açısından İşletmede Mesleki Eğitim dersi en az beş öğrenci olacak şekilde gruplara bölünebilir veya birleştirilebilir. İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında oluşturulacak uygulamalı eğitim gruplarındaki öğrenci sayısı beşten az olamaz. Ancak programlarda uygulamalı eğitim yaptırılacak toplam öğrenci sayısının beşten az olması

durumunda bir uygulamalı eğitim grubu oluşturulabilir. Oluşturulan her grup listesi için bir İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlu Öğretim Elemanı görevlendirilir.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim dersinin başarısını ölçme ve değerlendirmede aşağıda belirtilen oranlar kullanılır:

a) İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlu Öğretim Elemanı değerlendirmesi % 60

b) İşletmede Mesleki Eğitim İşletme Sorumlusu değerlendirmesi % 40

(3) İşletmede Mesleki Eğitim dersinin değerlendirilmesinde 49 ve altı FF olarak, 50 ve üstü ise 25'e bölünerek, Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 22 nci maddesindeki en yakın katsayı karşılığında başarı notuna dönüştürülür.

(4) İşletmede Mesleki Eğitim dersinden başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak ve derse devam etmek zorundadır. İşletmede Mesleki Eğitim dersinden başarısız olan öğrenciye bütünleme ve tek ders sınav hakkı verilmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 12 - (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri, Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato Kararları uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönergeler

MADDE 13 – (1) 09.09.2021 tarihli ve 304/1 sayılı Senato Kararıyla onaylanan Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Meslek Yüksekokulları İş Yeri Uygulaması Dersi Uygulama Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 14 - (1) Bu Yönerge hükümleri, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 - (1) Bu Yönerge hükümlerini, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörü yürütür.

Takip Tablosu

Açıklama	Kabul / Revizyon Tarih ve Numarası
İlk Yayın	04.08.2022 tarihli ve 344/02 sayılı Senato Kararı