

# SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULLARI İŞYERİ EĞİTİM YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Hukuksal Dayanak

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Öğrencilerin üçüncü ve/veya dördüncü yarıyıllarda alacakları “İşyeri Eğitimi” dersi kapsamında; nitelikli meslek elemanı olarak görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, işçi-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim ve iş güvenliği sistemlerini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlayıcı faaliyetler ile Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin izleyecekleri kurallar ve işyerlerinden öğrenciler için beklenen hizmetleri belirlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Üniversitemiz Meslek Yüksekokulları örgün öğretim öğrencilerinin Meslek Yüksekokullarınca uygun bulunan yurtiçi ve yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işyerlerinde yapacakları “İşyeri Eğitimi” dersi eğitimleri ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi, uygulama eğitimlerinin başlama, yürütme ve sonuçlandırılmasına ilişkin esasları kapsamaktadır.

#### Hukuksal Dayanak

**MADDE 3-** (1) 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 Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” ile “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Tanım, Yetki ve Görevler

#### Tanım, Yetki ve Görevler

**MADDE 4-** (1) **MEYOK:** Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi’ne bağlı Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğünü tanımlar.

(2) **Uygulama Raporu:** Bu yönergede belirtilen esaslara göre ve İşyeri Eğitimi süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak biçimde ilgili öğrenci tarafından yazılan rapor tanımlar.

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

**Görevleri:**

a) Öğrencilere “İşçi Sağlığı ve İş 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 Eğitimi organizasyonunun en üst düzey yetkilisidir.

**Görevleri:**

a) İşyeri Eğitimi'nin aksamadan yürütülmesini sağlamak.

b) İşyeri Eğitimi'nin yapılacağı işyeri ile gerekli resmi yazışmaları yapmak.

c) İşyeri Eğitimi çalışmalarının yürütülmesini denetlemek.

ç) İşyeri Eğitimi süresince öğretim elemanları, işyeri yetkilisi ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için İşyeri Eğitimi Kurulunu toplamak.

(5) **İşyeri Eğitimi Kurulu:** İşyeri 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 Eğitimi Sorumlusu Öğretim Elemanı:** Bölüm Başkanının önerisiyle Meslek Yüksekokulları Müdürlüğünce görevlendirilen, İşyeri Eğitimi'nde yapılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanlarını tanımlar.

**Görevleri:**

a) İşyeri Eğitimi'nin yapılacağı işyerleri ile ilgili çalışmalar yapmak.

b) İşyeri Eğitimi'nin Bölüm ve işyerleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

c) İşyeri Eğitimi alan öğrencilerin çalışmalarını izlemek, varsa aksaklıkları gidermek.

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

(7) **İşyeri Eğitim Sorumlusu:** İşyeri Eğitimi yapılan işyerinde İşyeri Eğitimi'ni bilen ve uygulayan, işyeri yöneticisinin belirleyeceği sorumluyu tanımlar.

**Görevleri:**

a) İşyeri Eğitimi alan öğrencilere iş yerlerinde yapılan uygulamalarla ilgili görevler vermek, bunların nasıl yapılacağını göstermek ve denetlemek.

b) İşyeri Eğitimi'ni alan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek.

c) İşyeri Eğitimi ile ilgili sorunlarda İşyeri Eğitimi sorumlusu öğretim elemanlarına bilgi vermek.

ç) İşyeri Eğitimi sonunda değerlendirme formunu devam çizelgesi ile birlikte İşyeri Eğitimi sorumlularına teslim etmek. İşyeri değerlendirme formu iki kopya olarak hazırlanır. Bunlardan biri işyerinde saklanır, diğeri İşyeri Eğitimi Sorumlularına teslim edilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İşyeri Eğitiminin Esasları, Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları İşyeri Eğitiminin Süresi ve Dönemi

**MADDE 5-** (1) Dönem içinde yapılan İşyeri Eğitimi, akademik takvime uygun olarak 3. veya 4. dönem süresince 16 (14+2) hafta ve ders programına uygun olarak yapılır.

### Devam Zorunluluğu

**MADDE 6-** (1) İşyeri Eğitimi'ne %80 oranında devam zorunludur.

### İşyeri Eğitim Yerleri

**MADDE 7-** (1) Öğrenciler İşyeri Eğitim'lerini, Bölüm Başkanlığının teklifi ve Yüksekokul Müdürlüğünün oluru ile uygun işyerlerinde yaparlar. Öğrenciler, okullarından alacakları kabul formunu işyerlerine onaylatarak bölüm başkanlığına teslim ederler.

### İşyeri Eğitimi Yapabilme Şartları

**MADDE 8-** (1) 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-** (1) İşyeri Eğitim protokolünün akdedilmesi ile beceri eğitimine işletmelerde devam eden öğrencilerin sigortaları SGK hükümlerine göre Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi tarafından ödenir. İşyeri Eğitimi'ni alan öğrenciler;

- a) İşyeri Eğitimi 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.
- ç) İşyeri Eğitim yerlerini İşyeri Eğitim Sorumlusu ve İşyeri Eğitim Sorumlusu Öğretim Eleman'ının bilgisi olmaksızın değiştiremezler.
- d) Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.
- e) İşyeri Eğitim yerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, İşyeri Eğitim Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.
- f) Mazeretsiz olarak İşyeri Eğitimine devam etmeyenler İşyeri Eğitimi dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, İşyeri Eğitimi dersini tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.
- g) İşyeri Eğitimi süresince sendikale faaliyetlere katılamazlar.

ğ) İşyeri Eğitimi yerinde yaptıkları çalışmalarını uygulama rapor haline getirip sorumlu öğretim elemanına teslim etmek zorundadırlar.

### **Değerlendirme**

**MADDE 10-** (1) İşyeri Eğitimi süresince öğrencilerin takip ve denetimi, İşyeri Eğitimi'nin amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi ve daha fazla yararlanılabilmesi açısından sınıflar öğrenci gruplarına bölünebilir veya birleştirilebilir. Oluşturulan her grup listesi için sorumlu bir öğretim elamanı görevlendirilir.

İşyeri Eğitimi'ni yapan öğrenciler başarılı/başarısız (YT/YZ) olarak değerlendirilir. Başarılı olmak için 100 üzerinden en az 65 almak gereklidir.

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

- a) İşyeri Eğitimi Sorumlusu Öğretim elemanının değerlendirmesi % 50
- b) İşyeri Eğitim Sorumlusunun değerlendirmesi % 50

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

### **Sonuçlara İtiraz**

**MADDE 11-** (1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 12-** (1) Bu Yönerge hükümleri, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 13-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Meslek Yüksekokulu Müdürleri yürütür.