

SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM DERSİ UYGULAMA USUL VE ESASLARI

Ek-2

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- İşletmede Mesleki Eğitim dersinin amacı, (Tıp Fakültesi, Özdemir Bayraktar Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi ve Sivil Havacılık Yüksekokulu hariç) lisans programların müfredatlarında yer alan İşletmede Mesleki Eğitim dersinin kayıt, eğitim, ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek.

Dayanak

MADDE 2- Bu usul ve esaslar, Samsun Üniversitesi Uygulamalı Eğitim ve Staj Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- Bu uygulama usul ve esasta geçen;

- a) Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim dallarından oluşan fakültelerin ve yüksekokulların eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,
- b) Eğitici Personel: Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip işletme personelini,
- c) Fakülte: Samsun Üniversitesi Fakültelerini,
- ç) İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,
- d) İşletme Değerlendirme Formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, uygulamalı eğitim ve staj süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim ve staj faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,
- e) 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,
- f) Uygulamalı Eğitimler ve Staj Komisyonu: Akademik birimlerce oluşturulan komisyonu,
- g) Program: Yükseköğretim kurumlarının akademik birimleri bünyesinde bilim ve sanat ile ilişkili öğrenme ve meslek alanına ilişkin kazanım odaklı bir eğitim ve öğretim planı doğrultusunda faaliyetlerini sürdüren, kaydolma koşulları ve süresi belirli olan, mezunlarına bir unvan ve yükseköğretim derecesi kazandıran diploma programını,
- ğ) Senato: Samsun Üniversitesi Senatosunu,

İKİNCİ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim Dersinin Yürütülmesi, İşletmede Mesleki Eğitim Dersine Başvuru ve Kabul Koşulları , Devam ve Başarı

İşletmede Mesleki Eğitim Dersinin Yürütülmesi

MADDE 4- (1) İşletmede Mesleki Eğitim dersleri, Samsun Üniversitesi Uygulamalı Eğitim ve Staj Yönergesi ile Akademik Birimlerin Uygulamalı Eğitimler ve Staj Komisyonlarının belirlediği ve Akademik Birimlerin Kurullarının onayladığı ilkelere ve bu uygulama usul ve esaslarına göre yürütülür.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim dersinin yürütülmesi ile ilgili esaslar şunlardır:

- a) Müfredatlarında seçmeli ders olarak yer alan İşletmede Mesleki Eğitim dersi Akademik Birimlerin ilgili programlarının 7 ve/veya 8. yarıyıl da alınması gereken derslerine bir seçenek olarak sunulur ve eğitime ara verilmeksizin ilgili dönem dersleriyle eş zamanlı yürütülür. Bu dersi seçen ve başarı ile tamamlayan öğrencilerin 7 ve/veya 8. yarıyıl dersleri yerine geçen İşletmede Mesleki Eğitim dersinin AKTS değeri öğrencilerin transkriptlerinde yer alır.
- b) Müfredatlarında zorunlu ders olarak yer alan İşletmede Mesleki Eğitim dersinin AKTS değeri öğrencilerin transkriptlerinde yer alır.
- c) Uygulamalı eğitimin etkin bir şekilde devam edebilmesini sağlamak için ilgili firma/kuruluş ile görüşülerek ders programı öncelikle İşletmede Mesleki Eğitim dersine kayıtlı öğrencilere göre hazırlanır.
- ç) İşletmede Mesleki Eğitim dersine kayıtlı öğrenci, Samsun Üniversitesi Uygulamalı Eğitim ve Staj Yönergesinin 20. maddesi kapsamında akademik takvimde yer alan ekle/sil haftası haricinde iş yeri değişikliği talebinde bulunamaz.
- d) Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması süresince işyerinde kullandıkları alet ve her türlü cihaz ve makineleri gereği gibi kullanmakla yükümlüdürler. Dikkatsiz ve sorumsuz davranışlardan dolayı meydana gelebilecek maddi zararlardan öğrenciler sorumludur.
- e) İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına, uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık 3 (üç) saat teorik ders yükü uygulanır

İşletmede Mesleki Eğitim Dersine Başvuru ve Kabul Koşulları

MADDE 5- İşletmede Mesleki Eğitim dersine başvuru ve kabul koşulları;

- a) Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim yapacakları işyerlerini kendileri bulmakla yükümlüdürler. Daha önceden karşılıklı hazırlanmış bir anlaşma mevcut ise, İşletmede Mesleki Eğitim Protokolü'nü imzalayan firmalar/kuruluşlar kontenjan taleplerini Akademik Birimlere bildirirler. Akademik Birimler, İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak kurum ve kuruluşları programın içeriğine göre belirleyebilirler.
- b) Mühendislik programları için, mesleki eğitim yapılacak yerlerde en az bir tam zamanlı mühendisin istihdam ediliyor olması gerekmektedir.
- c) İşletmede Mesleki Eğitim dersine öğrenci talebinin fazla olması durumunda, GANO sıralamasına göre öğrenciler firma/kuruluşlara yerleştirilir. Kontenjan kapsamında

yerleşemeyen öğrenci olması durumunda, Uygulamalı Eğitimler ve Staj Komisyonunun belirleyeceği koşullara göre öğrencilerin buldukları firma/kuruluşlarda uygulamalı eğitim yapılmasına izin verilir. Lisans programlarında zorunlu İşletmede Mesleki Eğitim dersleri için bu hüküm kapsam dışındadır.

ç) Akademik Birimlerin Çift Anadala kayıtlı öğrenciler için öncelikle anadal programlarında İşletmede Mesleki Eğitim dersine kayıtlı olmaları esastır. Her iki programda İşletmede Mesleki Eğitim dersine kayıtlı olmak isteyen öğrenciler bölüm kontenjanı dışında değerlendirilir ve Uygulamalı Eğitimler ve Staj Komisyonunun belirleyeceği koşullara göre öğrencilerin buldukları firma/kuruluşlarda uygulamalı eğitim yapılmasına izin verilir.

d) Öğrenci, İşletmede Mesleki Eğitim dersi için akademik takvimde belirlenen ders kayıt haftasından 15 gün önce başvuru formunu doldurup transkripti ile kayıtlı olduğu Akademik Birimin Uygulamalı Eğitimler ve Staj Komisyonuna müracaat ederler.

e) Öğrencinin protokol kapsamındaki İşletmede Mesleki Eğitim dersine kayıtlı olabilmesi için başvurularında başvuru sırasındaki (6 ve/veya 7. yarıyıl sonunda) GANO'sunun en az 2,00 olması ve alt dönemlerden (5ı kapsamındaki dersler dışında) dersinin olmaması gerekir.

f) Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim yapacakları işyerlerini kendileri bulmaları durumunda İşletmede Mesleki Eğitim dersine kayıtlı olabilmesinde (e) fıkrasındaki kriterlerin uygulanıp uygulanmayacağına BSK karar verir.

Devam ve Başarı

MADDE 6- Devam ve başarı şartları şunlardır:

a) İşletmede Mesleki Eğitim dersinin %80 devam zorunluluğu vardır ve program şartlarını yerine getiremeyen öğrenci İşletmede Mesleki Eğitim dersinden başarısız sayılır.

b) Öğrenci, akademik takvimde belirtilen dönemin 7. haftasında mesleki uygulama programı kapsamında o döneme kadar yaptığı çalışmalarını yazacağı ve işletmedeki eğitici personele onaylayacağı bir raporu dersin sorumlu öğretim elemanına posta yoluyla veya elden teslim eder.

c) Uygulamalı eğitim alan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde öğrencisi oldukları Samsun Üniversitesinin ilgili mevzuatı ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Buna aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

ç) Ders başarı notu, İşletmede Mesleki/Uygulamalı Eğitim Dersi Değerlendirme Formunda yer alan 100 üzerinden notun %50'si ile sorumlu öğretim elemanının 100 üzerinden verdiği notun %50'sinin toplamı alınarak belirlenir. Toplam ders başarı notu 70 ve üzeri ise öğrenci İME'den başarılı sayılır.

d) Müfredatlarında seçmeli ders olarak yer alan İşletmede Mesleki Eğitim dersinden başarısız olan öğrenci kurumca protokol yapılan iş yerleri dışında ilgili komisyonun belirlediği iş yeri şartlarına bağlı kalmak üzere kendisinin bulunduğu başka bir işletmede uygulamalı eğitim dersine tekrar kayıt yaptırabilir veya döneme ait dersleri seçerek eğitimini dönemini tamamlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Öğrenciden İstenilecek Belgeler

MADDE 7- İşletmede Mesleki Eğitimin tüm aşamalarındaki gerekli belgeleri programın içeriğine göre temin etmek ve hazırlamak öğrencinin sorumluluğundadır. Öğrenciler, talep edilen belgelere kayıtlı oldukları Akademik Birimlerin web sayfalarından erişim sağlayabilirler.

Disiplin İşleri

MADDE 8- İşletmede Mesleki Eğitim dersine kayıtlanan öğrencilerin disiplin işlerinde Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri geçerlidir. Ancak öğrenciler, iş yerine ait ilgili mevzuat, disiplin ve iş emniyeti ile ilgili ilke ve hükümlere de uymak zorundadırlar.

Hastalık ve Kaza Hâlleri

MADDE 9- İşletmede Mesleki Eğitim ders sürecinde hastalanan ve hastalığı yedi günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin adı, soyadı, hastalığın/kazanın mahiyeti, firmalar/kuruluşlar ve sorumlu öğretim elemanı tarafından ilgili resmî makamlara bildirilir. Bu durumlarda SGK hüküm ve uygulamaları geçerlidir.

Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 10- Bu Uygulama Usul ve Esaslarında hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 11- Bu Uygulama Usul ve Esasları, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- Bu Uygulama Usul ve Esaslarının hükümlerini, ilgili Akademik Birimler yürütür.

Usul ve Esasların Kabul Edildiği Senato
Kararının;

TARİH	SAYISI
18.08.2022	2022-71