



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Hukuk Müşavirliği

Sayı : 15311094-010.04-E.9285
Konu : Meslek Yüksekokulları Mesleki
Uygulamalar ve Mesleki Eğitim
Yönergesi

20/02/2020

TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ TEKNİK BİLİMLER MESLEK
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

"Karabük Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Mesleki Uygulamalar ve Mesleki Eğitim Yönergesi" 12/02/2020 tarih ve 2020/03-14 sayılı Senato Kararı ile yeniden düzenlenmiş olup önceki yönergenin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Üniversitemiz web sayfasından kaldırılarak yazımız ekinde yer alan yönergenin yayımlanması konusunda aşağıda belirtilen hususlarda;

-Yönergeler web sayfasında yayınlanırken birimlerin kendi sayfalarında veya Üniversitemiz web ana sayfasında yayımlanan mevzuattan yürürlükten kaldırılanların yeni halleri ile güncellenmesi

-Mevzuatın link adı ile mevzuat adının birbiri ile aynı olmasına ve birim web sayfasında yayımlanan ile Üniversitemiz ana sayfasında yayımlanan mevzuatın aynı olmasına dikkat edilmesi

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.

e-imzalıdır

Prof. Dr. Mücahit COŞKUN
Rektör Yardımcısı

Ek:

- 1- Meslek Yüksekokulları Mesleki Uygulamalar ve Mesleki Eğitim Yönergesi_1 (6 sayfa)
- 2- Senato Kararı - Yönerge (7 sayfa)

Dağıtım:

Gereği:

Bilgi İşlem Daire Başkanlığına
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına
Safranbolu Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne

Bilgi:

Adalet Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Eflani Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Eskipazar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Teknik

Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Yenice Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULLARI
MESLEKİ UYGULAMALAR ve MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

Ek-1

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Öğrencilerin üçüncü veya dördüncü yarıyıllarda alacakları “Mesleki Uygulamalar” ve “Mesleki Eğitim” dersleri kapsamında; nitelikli meslek elemanı olarak görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, işçi-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim, iş sağlığı ve güvenlik sistemlerini ve yeni teknolojileri tanımlarını sağlayıcı faaliyetler ile Karabük 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 “Mesleki Uygulamalar” ve “Mesleki Eğitim” dersleri ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi, uygulama eğitimlerinin başlama, yürütme ve sonuçlandırılmasına ilişkin esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nun Ek 23 ve 24. maddeleri, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu’nun 4. maddesi ve 5510 sayılı Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun 87/e maddesi ile “Karabük Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-

- a) **MEYOK:** Karabük Üniversitesi’ne bağlı Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğünü,
- b) **Meslek Yüksekokulu Müdürü:** Mesleki Uygulamalar ve Mesleki Eğitim organizasyonunun en üst düzey yetkilisini,
- c) **İşyeri:** Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, “Mesleki Uygulamalar” ve “Mesleki Eğitim” dersleri altında

pekiştirmek üzere uygulama yaptıkları kamu/özel kurum ve kuruluşlarını,

- d) **Mesleki Uygulamalar Kurulu:** Mesleki uygulama ve mesleki eğitim esnasında karşılaşılan sorunların çözümü için gerekli düzenlemeleri yapmak üzere ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürü başkanlığında, ilgili Müdür yardımcısı, Bölüm Başkanları ve Meslek Yüksekokulu sekreterinden oluşan kurulu,
- e) **Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim Elemanı:** Bölüm Başkanının önerisiyle Meslek Yüksekokulları Müdürlüğünce görevlendirilen, mesleki uygulama ve mesleki eğitim yapılacak işletmelerde çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanlarını,
- f) **İşyeri Eğitim Sorumlusu:** Mesleki uygulama ve mesleki eğitim yapılan işyerinde mesleki eğitimi bilen ve uygulayan, işyeri yöneticisinin belirleyeceği sorumluyu,
- g) **Mesleki Uygulamalar:** Belirli mesleklere yönelik öğrencilere verilen bilgi, beceri, davranış ve birlikte iş görme alışkanlıklarını, iş ortamında uygulamalı olarak yaptırmak amacıyla öğrencilerin öğretim planında alması gereken dersi,
- h) **Mesleki Eğitim:** Öğrencileri meslek hayatlarına hazırlamak, kariyer hedeflerini belirlemelerinde yol gösterici olmak ve alanıyla ilgili çalışma yapabilmesini sağlamak amacıyla öğrencilerin öğretim planında alması gereken dersi,
- i) **Uygulama Raporu:** Bu yönergede belirtilen esaslara göre ve mesleki uygulamalar ve mesleki eğitim süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak biçimde ilgili öğrenci tarafından yazılan raporu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetki ve Görevler

Yetki ve Görevler

MADDE 5- (1) Meslek Yüksekokulu Müdürünün yetki ve görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Mesleki uygulama ve mesleki eğitiminin aksamadan yürütülmesini sağlamak.
- b) Mesleki uygulama ve mesleki eğitimin yapılacağı işyeri ile gerekli resmi yazışmaları yapmak.
- c) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim çalışmalarının yürütülmesini denetlemek.
- d) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim süresince öğretim elemanları, işyeri yetkilisi ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için Mesleki Uygulamalar Kurulunu toplamak.

(2) İşyerinin yetki ve görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa uygun tedbirleri almak.

- b) Yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçları (imkânları ölçüsünde) karşılamak.
 - c) Öğrencilere karşı, Madde 3'te belirtilen kanun ve yönetmeliklerde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.
 - d) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim sürecinde İşyeri Eğitim Sorumlusunu belirlemek.
- (3) Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim Elemanının yetki ve görevleri aşağıda belirtilmiştir:
- a) Mesleki uygulama ve mesleki eğitimin yapılacağı işyerleri ile ilgili çalışmalar yapmak.
 - b) Mesleki uygulama ve mesleki eğitimin Bölüm ve işyerleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
 - c) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim alan öğrencilerin çalışmalarını izlemek, varsa aksaklıkları gidermek.
 - d) İşyerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama raporunu da dikkate alarak, başarı notunu belirlemek.
- (4) İşyeri Eğitim Sorumlusunun yetki ve görevleri aşağıda belirtilmiştir:
- a) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim alan öğrencilere iş yerlerinde yapılan uygulamalarla ilgili görevler vermek, bunların nasıl yapılacağını göstermek ve denetlemek.
 - b) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim alan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek.
 - c) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim ile ilgili sorunlarda mesleki uygulama sorumlusu öğretim elemanlarına bilgi vermek.
 - d) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim sonunda değerlendirme formunu devam çizelgesi ile birlikte mesleki uygulama sorumlularına teslim etmek. İşyeri değerlendirme formu iki kopya olarak hazırlanır. Bunlardan biri işyerinde saklanır, diğeri Mesleki Uygulama Sorumlularına teslim edilir.
 - e) Öğrencilere yıl içi uygulama süresi dışında fazla mesai yaptırılamaz, staj alanı dışında çalıştırılmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mesleki Uygulama ve Mesleki Eğitimin Esasları, Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

Mesleki Uygulama ve Mesleki Eğitimin Süresi ve Dönemi

MADDE 6- (1) Dönem içinde yapılan mesleki uygulama ve mesleki eğitim, akademik takvime uygun olarak 3. ve/veya 4. yarıyıl süresince ara sınav, genel sınav ve bütünleme haftaları hariç 14 hafta ve ders programına uygun olarak yapılır.

(2) Mesleki Uygulama I ve Mesleki Uygulama II dersi kapsamında kurumlarla ilgili yazışmalar Temmuz-Ağustos aylarında yapılır ve ders kayıt haftası uygulama listeleri düzenlenip öğrencilere duyurulur.

(3) Mesleki uygulamalar ve mesleki eğitim yönergesi doğrultusunda Mesleki uygulama I ve Mesleki Uygulama II dersi uygulama esasları Mesleki Uygulamalar Kurulu tarafından belirlenir.

Devam Zorunluluğu

MADDE 7- (1) Mesleki uygulama ve mesleki eğitime %80 oranında devam zorunludur. Devamsızlık yapan öğrenci mesleki eğitim ve mesleki uygulamadan başarısız sayılacaktır.

Mesleki Uygulama Yerleri

MADDE 8- (1) Öğrenciler mesleki uygulama ve mesleki eğitimlerini, Bölüm Başkanlığının teklifi ve Yüksekokul Müdürlüğünün oluru ile öğretim elamanları tarafından belirlenen işyerleri ve kurumlarda yaparlar. Uzaktan Öğretim öğrencileri ise okullarından alacakları başvuru formu ile kendilerinin belirledikleri işyeri ve kurumlarda yaparlar. Uzaktan öğretim öğrencileri okullarından aldıkları formu işyerlerine onaylatarak sorumlu öğretim elamanına teslim ederler.

Mesleki Uygulama ve Mesleki Eğitim Yapabilme Şartları

MADDE 9- (1) Öğrencilerin uygulama yapmak üzere iş yerlerine gönderilmesi için ilk iki dönem sonunda genel ağırlıklı not ortalamasının en az 1.75 olması şarttır. Bu şartı sağlayamamış öğrenciler, işletmelerde yürütülecek olan mesleki uygulama ve mesleki eğitime gidemezler.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 10- (1) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim protokolünün akdedilmesi ile beceri eğitimine işletmelerde devam eden öğrencilerin sigortaları SGK hükümlerine göre Karabük Üniversitesi tarafından ödenir.

Mesleki uygulama ve mesleki eğitim alan öğrenciler;

- a) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim yaptıkları yerde kendilerine verilen görevleri yaparlar.
- b) Öğrenciler uygulama ve eğitim yaptıkları süre içerisinde, iş yerinde uygulanan mevzuata, çalışma, disiplin, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymakla yükümlüdür. Bu yükümlülüğe uymayanlar hakkında “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.
- c) Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve isteklerini Bölüm Başkanı ve/veya sorumlu Öğretim Elemanına bildirirler.
- d) Mesleki uygulama yerlerini işyeri eğitim sorumlusu ve Mesleki Uygulama Sorumlusu öğretim elemanının bilgisi olmaksızın değiştiremezler.
- e) Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.
- f) Mesleki uygulama yerlerinden ayrılmasını gerektirecek zorunlu hallerde, İşyeri Eğitim Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.
- g) Mazeretsiz olarak mesleki uygulama eğitimine devam etmeyenler Mesleki Uygulamalar ve Mesleki Eğitim derslerinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, Mesleki Uygulama ve Mesleki Eğitim derslerini tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.
- h) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.

i) Mesleki uygulama yerinde yaptıkları çalışmalarını uygulama raporu haline getirip sorumlu öğretim elemanına teslim etmek zorundadırlar.

j) Rektörlüğün onayı ile Üniversiteyi veya Türkiye’yi temsilen toplantı, spor, sanat veya benzeri faaliyetlere katılan öğrencilerin uygulama günlerindeki devamsızlıkları dikkate alınmaz. Öğrenciler, Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim Elemanının uygun gördüğü telafi çalışmasını yapar.

k) Öğrenciler uygulamaya gitmeden önce yapacağı çalışmaları İşyeri Eğitim Sorumlusu ve Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim Elemanına kontrol ettirmekle yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Değerlendirme

Değerlendirme

MADDE 11- (1) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim süresince öğrencilerin takip ve denetimi, mesleki uygulamanın amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi ve daha fazla yararlanılabilmesi açısından sınıflar öğrenci gruplarına bölünebilir veya birleştirilebilir. Oluşturulan her grup listesi için sorumlu bir öğretim elemanı görevlendirilir.

(2) Mesleki Uygulamalar dersinin değerlendirme notu, İşyeri ve Meslek Yüksekokulları tarafından düzenlenen Mesleki Uygulamalar Değerlendirme Formu doğrultusunda, İşyeri Eğitim Sorumlusu ve Öğretim Elemanı tarafından genel sınav notu olarak belirlenir. Mesleki Uygulamalar dersinden başarılı olmak için Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğindeki minimum başarı notunun sağlanması gerekir.

“Mesleki Uygulamalar” dersinin başarı notunun belirlenmesinde aşağıdaki oranlar kullanılır:

a) Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim elemanının değerlendirmesi % 60

b) İşyeri Eğitim Sorumlusunun değerlendirmesi % 40

(3) Mesleki Eğitim dersinin değerlendirilmesi genel sınav notu olarak Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim Elemanı tarafından yapılır. Mesleki Eğitim dersinden başarılı olmak için Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğindeki minimum başarı notunun sağlanması gerekir.

(4) “Mesleki Uygulamalar” ve/veya “Mesleki Eğitim” derslerinden başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak zorundadır.

Sonuçlara İtiraz

MADDE 12- (1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda “Karabük Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürütme ve yürürlük

Yürürlük

MADDE 13- (1) 26/07/2018 tarih ve 2018/13-1 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen “Karabük Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Mesleki Uygulamalar Ve Mesleki Eğitim Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Bu Yönerge hükümleri, Karabük Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu yönerge hükümlerini Karabük Üniversitesi Rektörü yürütür.

*** tarih ve sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiştir.

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARLARI

TOPLANTI TARİHİ : 12/02/2020
TOPLANTI NO : 2020/03

Ek-2

KARARLAR

Karar 14

Üniversitemiz Mevzuat Komisyonu Başkanlığının 14/01/2020 tarihli ve 2020/02-4 sayılı kararı okundu.
26/07/2018 tarih ve 2018/13-1 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen “Karabük Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Mesleki Uygulamalar Ve Mesleki Eğitim Yönergesi” nin yürürlükten kaldırılarak yeniden düzenlenen “Karabük Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Mesleki Uygulamalar ve Mesleki Eğitim Yönergesi”nin Mevzuat Komisyonu Başkanlığından geldiği ekteki şekli ile kabulüne,
Oy birliği ile karar verildi.



KARABÜK ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULLARI
MESLEKİ UYGULAMALAR ve MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Öğrencilerin üçüncü veya dördüncü yarıyıllarda alacakları “Mesleki Uygulamalar” ve “Mesleki Eğitim” dersleri kapsamında; nitelikli meslek elemanı olarak görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, işçi-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim, iş sağlığı ve güvenlik sistemlerini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlayıcı faaliyetler ile Karabük 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 “Mesleki Uygulamalar” ve “Mesleki Eğitim” dersleri ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi, uygulama eğitimlerinin başlama, yürütme ve sonuçlandırılmasına ilişkin esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nun Ek 23 ve 24. maddeleri, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu’nun 4. maddesi ve 5510 sayılı Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun 87/e maddesi ile “Karabük Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-

- a) **MEYOK:** Karabük Üniversitesi’ne bağlı Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğünü,
- b) **Meslek Yüksekokulu Müdürü:** Mesleki Uygulamalar ve Mesleki Eğitim organizasyonunun en üst düzey yetkilisini,
- c) **İşyeri:** Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, “Mesleki Uygulamalar” ve “Mesleki Eğitim” dersleri altında



pekiştirmek üzere uygulama yaptıkları kamu/özel kurum ve kuruluşlarını,

- d) **Mesleki Uygulamalar Kurulu:** Mesleki uygulama ve mesleki eğitim esnasında karşılaşılan sorunların çözümü için gerekli düzenlemeleri yapmak üzere ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürü başkanlığında, ilgili Müdür yardımcısı, Bölüm Başkanları ve Meslek Yüksekokulu sekreterinden oluşan kurulu,
- e) **Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim Elemanı:** Bölüm Başkanının önerisiyle Meslek Yüksekokulları Müdürlüğünce görevlendirilen, mesleki uygulama ve mesleki eğitim yapılacak işletmelerde çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanlarını,
- f) **İşyeri Eğitim Sorumlusu:** Mesleki uygulama ve mesleki eğitim yapılan işyerinde mesleki eğitimi bilen ve uygulayan, işyeri yöneticisinin belirleyeceği sorumluyu,
- g) **Mesleki Uygulamalar:** Belirli mesleklere yönelik öğrencilere verilen bilgi, beceri, davranış ve birlikte iş görme alışkanlıklarını, iş ortamında uygulamalı olarak yaptırmak amacıyla öğrencilerin öğretim planında alması gereken dersi,
- h) **Mesleki Eğitim:** Öğrencileri meslek hayatlarına hazırlamak, kariyer hedeflerini belirlemelerinde yol gösterici olmak ve alanıyla ilgili çalışma yapabilmesini sağlamak amacıyla öğrencilerin öğretim planında alması gereken dersi,
- i) **Uygulama Raporu:** Bu yönergede belirtilen esaslara göre ve mesleki uygulamalar ve mesleki eğitim süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak biçimde ilgili öğrenci tarafından yazılan raporu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetki ve Görevler

Yetki ve Görevler

MADDE 5- (1) Meslek Yüksekokulu Müdürünün yetki ve görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Mesleki uygulama ve mesleki eğitiminin aksamadan yürütülmesini sağlamak.
- b) Mesleki uygulama ve mesleki eğitimin yapılacağı işyeri ile gerekli resmi yazışmaları yapmak.
- c) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim çalışmalarının yürütülmesini denetlemek.
- d) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim süresince öğretim elemanları, işyeri yetkilisi ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için Mesleki Uygulamalar Kurulunu toplamak.

(2) İşyerinin yetki ve görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa uygun tedbirleri almak.



- b) Yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçları (imkânları ölçüsünde) karşılamak.
 - c) Öğrencilere karşı, Madde 3'te belirtilen kanun ve yönetmeliklerde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.
 - d) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim sürecinde İşyeri Eğitim Sorumlusunu belirlemek.
- (3) Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim Elemanının yetki ve görevleri aşağıda belirtilmiştir:
- a) Mesleki uygulama ve mesleki eğitimin yapılacağı işyerleri ile ilgili çalışmalar yapmak.
 - b) Mesleki uygulama ve mesleki eğitimin Bölüm ve işyerleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
 - c) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim alan öğrencilerin çalışmalarını izlemek, varsa aksaklıkları gidermek.
 - d) İşyerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama raporunu da dikkate alarak, başarı notunu belirlemek.
- (4) İşyeri Eğitim Sorumlusunun yetki ve görevleri aşağıda belirtilmiştir:
- a) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim alan öğrencilere iş yerlerinde yapılan uygulamalarla ilgili görevler vermek, bunların nasıl yapılacağını göstermek ve denetlemek.
 - b) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim alan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek.
 - c) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim ile ilgili sorunlarda mesleki uygulama sorumlusu öğretim elemanlarına bilgi vermek.
 - d) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim sonunda değerlendirme formunu devam çizelgesi ile birlikte mesleki uygulama sorumlularına teslim etmek. İşyeri değerlendirme formu iki kopya olarak hazırlanır. Bunlardan biri işyerinde saklanır, diğeri Mesleki Uygulama Sorumlularına teslim edilir.
 - e) Öğrencilere yıl içi uygulama süresi dışında fazla mesai yaptırılamaz, staj alanı dışında çalıştırılmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mesleki Uygulama ve Mesleki Eğitimin Esasları, Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

Mesleki Uygulama ve Mesleki Eğitimin Süresi ve Dönemi

MADDE 6- (1) Dönem içinde yapılan mesleki uygulama ve mesleki eğitim, akademik takvime uygun olarak 3. ve/veya 4. yarıyıl süresince ara sınav, genel sınav ve bütünleme haftaları hariç 14 hafta ve ders programına uygun olarak yapılır.

- (2) Mesleki Uygulama I ve Mesleki Uygulama II dersi kapsamında kurumlarla ilgili yazışmalar Temmuz-Ağustos aylarında yapılır ve ders kayıt haftası uygulama listeleri düzenlenip öğrencilere duyurulur.
- (3) Mesleki uygulamalar ve mesleki eğitim yönergesi doğrultusunda Mesleki uygulama I ve Mesleki Uygulama II dersi uygulama esasları Mesleki Uygulamalar Kurulu tarafından belirlenir.



Devam Zorunluluğu

MADDE 7- (1) Mesleki uygulama ve mesleki eğitime %80 oranında devam zorunludur. Devamsızlık yapan öğrenci mesleki eğitim ve mesleki uygulamadan başarısız sayılacaktır.

Mesleki Uygulama Yerleri

MADDE 8- (1) Öğrenciler mesleki uygulama ve mesleki eğitimlerini, Bölüm Başkanlığının teklifi ve Yüksekokul Müdürlüğünün oluru ile öğretim elamanları tarafından belirlenen işyerleri ve kurumlarda yaparlar. Uzaktan Öğretim öğrencileri ise okullarından alacakları başvuru formu ile kendilerinin belirledikleri işyeri ve kurumlarda yaparlar. Uzaktan öğretim öğrencileri okullarından aldıkları formu işyerlerine onaylatarak sorumlu öğretim elamanına teslim ederler.

Mesleki Uygulama ve Mesleki Eğitim Yapabilme Şartları

MADDE 9- (1) Öğrencilerin uygulama yapmak üzere iş yerlerine gönderilmesi için ilk iki dönem sonunda genel ağırlıklı not ortalamasının en az 1.75 olması şarttır. Bu şartı sağlayamamış öğrenciler, işletmelerde yürütülecek olan mesleki uygulama ve mesleki eğitime gidemezler.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 10- (1) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim protokolünün akdedilmesi ile beceri eğitimine işletmelerde devam eden öğrencilerin sigortaları SGK hükümlerine göre Karabük Üniversitesi tarafından ödenir.

Mesleki uygulama ve mesleki eğitim alan öğrenciler;

- a) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim yaptıkları yerde kendilerine verilen görevleri yaparlar.
- b) Öğrenciler uygulama ve eğitim yaptıkları süre içerisinde, iş yerinde uygulanan mevzuata, çalışma, disiplin, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymakla yükümlüdür. Bu yükümlülüğe uymayanlar hakkında “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.
- c) Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve isteklerini Bölüm Başkanı ve/veya sorumlu Öğretim Elemanına bildirirler.
- d) Mesleki uygulama yerlerini işyeri eğitim sorumlusu ve Mesleki Uygulama Sorumlusu öğretim elemanının bilgisi olmaksızın değiştiremezler.
- e) Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.
- f) Mesleki uygulama yerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, İşyeri Eğitim Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.
- g) Mazeretsiz olarak mesleki uygulama eğitimine devam etmeyenler Mesleki Uygulamalar ve Mesleki Eğitim derslerinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, Mesleki Uygulama ve Mesleki Eğitim derslerini tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.
- h) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.



- i) Mesleki uygulama yerinde yaptıkları çalışmalarını uygulama raporu haline getirip sorumlu öğretim elemanına teslim etmek zorundadırlar.
- j) Rektörlüğün onayı ile Üniversiteyi veya Türkiye'yi temsilen toplantı, spor, sanat veya benzeri faaliyetlere katılan öğrencilerin uygulama günlerindeki devamsızlıkları dikkate alınmaz. Öğrenciler, Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim Elemanının uygun gördüğü telafi çalışmasını yapar.
- k) Öğrenciler uygulamaya gitmeden önce yapacağı çalışmaları İşyeri Eğitim Sorumlusu ve Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim Elemanına kontrol ettirmekle yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Değerlendirme

Değerlendirme

MADDE 11- (1) Mesleki uygulama ve mesleki eğitim süresince öğrencilerin takip ve denetimi, mesleki uygulamanın amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi ve daha fazla yararlanılabilmesi açısından sınıflar öğrenci gruplarına bölünebilir veya birleştirilebilir. Oluşturulan her grup listesi için sorumlu bir öğretim elemanı görevlendirilir.

(2) Mesleki Uygulamalar dersinin değerlendirme notu, İşyeri ve Meslek Yüksekokulları tarafından düzenlenen Mesleki Uygulamalar Değerlendirme Formu doğrultusunda, İşyeri Eğitim Sorumlusu ve Öğretim Elemanı tarafından genel sınav notu olarak belirlenir. Mesleki Uygulamalar dersinden başarılı olmak için Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğindeki minimum başarı notunun sağlanması gerekir.

“Mesleki Uygulamalar” dersinin başarı notunun belirlenmesinde aşağıdaki oranlar kullanılır:

a) Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim elemanının değerlendirmesi % 60

b) İşyeri Eğitim Sorumlusunun değerlendirmesi % 40

(3) Mesleki Eğitim dersinin değerlendirilmesi genel sınav notu olarak Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim Elemanı tarafından yapılır. Mesleki Eğitim dersinden başarılı olmak için Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğindeki minimum başarı notunun sağlanması gerekir.

(4) “Mesleki Uygulamalar” ve/veya “Mesleki Eğitim” derslerinden başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak zorundadır.

Sonuçlara İtiraz

MADDE 12- (1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda “Karabük Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.



BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürütme ve yürürlük

Yürürlük

MADDE 13- (1) 26/07/2018 tarih ve 2018/13-1 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen “Karabük Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Mesleki Uygulamalar Ve Mesleki Eğitim Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Bu Yönerge hükümleri, Karabük Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu yönerge hükümlerini Karabük Üniversitesi Rektörü yürütür.

12/02/2020 tarih ve 2020/13
14 Sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiştir.

