

T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULLARI
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Hukuksal Dayanak

Amaç

MADDE 1- (1) Öğrencilerin üçüncü ve/veya dördüncü yarıyıllarda alacakları “İşletmede Mesleki Eğitim” 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 Ordu Üniversitesi’ne bağlı Meslek Yüksekokullarının izleyeceği kurallar ve işyerlerinden öğrenciler için beklenen hizmetleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Ordu Üniversitesi önlisans öğrencilerinin, ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından uygun bulunan yurtiçi ve yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işyerlerinde yapacakları “İşletmede Mesleki Eğitim” dersinin öğretimi ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi, uygulanması ve sonuçlandırılmasına ilişkin esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile 16/07/2017 tarihli ve 30115 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ordu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Ordu Üniversitesi’ni,
- b) **Rektör:** Ordu Üniversitesi Rektörü’nü
- c) **MEYOK:** Ordu Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğünü,
- d) **Meslek Yüksekokulu:** Ordu Üniversitesi’ne bağlı Meslek Yüksekokulları,
- e) **Meslek Yüksekokulu Müdürü:** Ordu Üniversitesi’ne bağlı Meslek Yüksekokullarının Müdürü’nü,
- f) **İşyeri:** Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, “İşletmede Mesleki Eğitim” dersi adı altında pekiştirmek üzere uygulama yaptıkları kamu/özel kurum ve kuruluşları,
- g) **İşveren:** İktisadi bir faaliyette bulunan ve bir iş akdine bağlı işçi çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi,
- h) **İşletmede Mesleki Eğitim:** Ordu Üniversitesi önlisans öğrencilerine mesleki deneyim kazandırmak üzere, protokol imzalanan işyerlerinde ve işbaşında verilen mesleki eğitimi,
- i) **İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu:** İşletmede mesleki eğitim uygulaması yapılan işletmede, mesleki eğitim bilen ve uygulayan, işyeri yöneticisinin belirleyeceği sorumluyu,
- j) **İşletmede Mesleki Eğitim Kurulu:** İşletmede mesleki eğitim esnasında karşılaşılan sorunların çözümü için gerekli düzenlemeleri yapmak üzere Meslek Yüksekokulu Müdürü başkanlığında, ilgili Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanları ve Meslek Yüksekokulu Sekreterinden oluşan kurulu,
- k) **İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamasından Sorumlu Öğretim Elemanı:** Bölüm Başkanının önerisiyle Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce görevlendirilen, işletmede mesleki eğitim uygulaması yapılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanlarını,
- l) **Uygulama Raporu:** Bu yönergede belirtilen esaslara göre ve işletmede mesleki eğitim süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak biçimde ilgili öğrenci tarafından yazılan raporu (EK 1), ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetki ve Görevler

MADDE 5-

(1) Ordu Üniversitesi'ne Bağlı Meslek Yüksekokullarının Görevleri

- İşletmede mesleki eğitimin aksamadan yürütülmesini sağlamak. Bunun için gerekli denetimleri yapmak.
- İşletmede mesleki eğitimin yapılacağı işyeri ile gerekli resmi yazışmaları yapmak.
- İşletmede mesleki eğitim süresince öğretim elemanları, işyeri yetkilisi ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için İşletmede Mesleki Eğitim Kurulunu toplamak.
- İşletmede mesleki eğitim protokolünü hazırlamak ve işveren ile imzalamak.
- İşletmede mesleki eğitime devam eden öğrencilerin müstehaklık (provizyon) durumuna göre 5510 sayılı kanun kapsamında “ Kısa Vadeli Sigorta Kolları ve/veya Genel Sağlık Sigortası ” sigorta primlerini ödemek.

(2) İşyerinin Görevleri

- Öğrencilere “İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına uygun” eğitimleri vermek ve kişisel koruyucu donanımları sağlamak.
- Yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçları (imkânları ölçüsünde) karşılamak.
- Öğrencilere karşı, kanunda belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.
- İşletmede mesleki eğitim için gerekli ortamı, teknik personel ve ekipmanları hazırlamak ve eğitim için kullanıma sunmak.

(3) İşletmede Mesleki Eğitimden Sorumlu Öğretim Elemanının Görevleri

- İşletmede mesleki eğitim yapılacak işyerleri ile ilgili çalışmalar yapmak.
- İşletmede Mesleki Eğitimin Bölüm ve işyerleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- İşletmede mesleki eğitim alan öğrencilerin çalışmalarını izlemek, varsa aksaklıkları gidermek ve İşletmede mesleki eğitim dersi öğretim elemanı değerlendirme formunu (EK 2) doldurmak.
- İşyerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu (EK 3) ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama raporunu da dikkate alarak, başarı notunu belirlemek,

(4) İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusunun Görevleri

- İşletmede mesleki eğitimi alan öğrencilere işyerlerinde yapılan uygulamalarla ilgili görevler vermek, bunların nasıl yapılacağını göstermek ve denetlemek.
- İşletmede mesleki eğitimi alan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek.
- İşletmede mesleki eğitim ile ilgili sorunlarda işletmede mesleki eğitim sorumlusu öğretim elemanlarına bilgi vermek.
- İşletmede mesleki eğitim sonunda değerlendirme formunu devam çizelgesi ile birlikte işletmede mesleki eğitim sorumlularına teslim etmek. “İşyeri Değerlendirme Formu” iki kopya olarak hazırlanır. Bunlardan biri işyerinde saklanır, diğeri işletmede mesleki eğitim sorumlularına teslim edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim Esasları, Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

İşletmede Mesleki Eğitimin Dönemi

MADDE 6- (1) Dönem içinde yapılan işletmede mesleki eğitim, akademik takvime uygun olarak 4. dönemde yapılır.

İşletmede Mesleki Eğitimin Süresi

MADDE 7- (1) İşletmede mesleki eğitim günde 8 saat ve hafta içi 5 iş günü olarak yapılır. İşletmede mesleki eğitimin başlama ve bitiş tarihleri akademik takvime uygun olarak protokolle belirlenir. Öğrenciler bu süreler dahilinde işletmede mesleki eğitim yapacakları işletmelerin günlük çalışma saatlerine uymakla yükümlüdürler. Ara sınav ve yılsonu sınav dönemleri işletmede mesleki eğitim süresi içerisinde sayılmaktadır.

Devam Zorunluluğu

MADDE 8-(1) İşletmede mesleki eğitime % 80 oranında devam zorunludur.

Zorunlu Hallerde Rapor Alınması

MADDE 9- (1) Zorunlu hallerde rapor alınması durumunda raporlu geçirilen gün sayısı kadar süre, Bölüm Başkanlığının teklifi ve Meslek Yüksekokul Müdürlüğünün oluru ile mevcut işyerinde tamamlanır.

İşletmede Mesleki Eğitim Yerleri

MADDE 10-(1) Öğrenciler, işletmede mesleki eğitimlerini, protokol imzalanan işyerlerinde yaparlar. Öğrenciler okullarından alacakları kabul formunu (EK 4) işyerlerine onaylatarak Bölüm Başkanlığı'na teslim ederler.

İşletmede Mesleki Eğitim Yapabilme Şartları

MADDE 11-(1) Öğrencilerin uygulama yapmak üzere işyerlerine gönderilmesi için işletmede mesleki eğitim döneminde devam zorunluluğu olan başka bir dersi olmamalıdır. Bu şartı sağlayamamış öğrenciler, işletmelerde yürütülecek olan İşletmede Mesleki Eğitimlerini alamazlar.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 12- (1) İşletmede mesleki eğitim alan öğrenciler;

a) İşletmede mesleki eğitim yaptıkları işyerinde kendilerine verilen görevleri yaparlar.
b) Öğrenciler, işletmede mesleki eğitim dersine katıldığı süreler içerisinde, "Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" ile 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) İşletmede mesleki eğitim yerlerini işyeri eğitim sorumlusu ve işletmede mesleki eğitimden sorumlu öğretim elemanının 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) İşletmede mesleki eğitim yerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, işyeri eğitim sorumlusundan izin almak zorundadırlar.

f) Mazeretsiz olarak işletmede mesleki eğitimine devam etmeyenler işletmede mesleki eğitim dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, işletmede mesleki eğitim dersini tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.

g) İşletmede mesleki eğitim süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.

ğ) İşletmede mesleki eğitim yerinde yaptıkları çalışmalarını uygulama rapor haline getirip sorumlu öğretim elemanına teslim etmek zorundadırlar.

Değerlendirme

MADDE 13-(1) Öğrenciler mesleki uygulama raporunu, İşletmede mesleki eğitimin bitiş tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde işletmede mesleki eğitimden sorumlu öğretim elemanına teslim ederler. Posta gecikmelerinden veya raporun okula ulaşmasından öğrenci sorumludur. Zamanında teslim edilmeyen ve mesleki uygulama sonuç raporu yazım kılavuzundaki esaslara uygun hazırlanmayan raporlar değerlendirmeye alınmaz ve öğrenci işletmede mesleki eğitim dersinden başarısız sayılır.

Değerlendirme Süresi

MADDE 14-(1) İşyeri eğitiminden sorumlu öğretim elemanı ve işyeri eğitim sorumlusu mesleki uygulama raporunu teslim tarihini takip eden 15 gün içerisinde inceleyip değerlendirmek zorundadır.

Ölçme ve Değerlendirme Oranları

MADDE 15-(1) İşletmede mesleki eğitim süresince öğrencilerin takip ve denetimi, işletmede mesleki eğitim uygulamasının 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. İşletmede mesleki eğitim yapan öğrencilere aşağıda belirtilen a ve b maddeleri uygulanarak, Ordu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre değerlendirmeye tabi olurlar. Başarılı olmak için 100 üzerinden en az 60 almak gereklidir. "İşletmede mesleki eğitim" dersinin başarısını ölçme ve değerlendirmede aşağıda belirtilen oranlar kullanılır:

a) İşletmede mesleki eğitimden sorumlu öğretim elemanının değerlendirmesi % 50

b) İşyeri Eğitim Sorumlusunun değerlendirmesi % 50

"İşletmede mesleki eğitim" dersinden başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak zorundadır.

Sınav Hakkı

MADDE 16-(1) İşletmede mesleki eğitim dersinde ara sınav gibi bir değerlendirme olmadığından öğrencilerin bütünleme ve mazeret sınav hakları bulunmamaktadır.

Sonuçlara İtiraz

MADDE 17-(1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda “16.07.2017 tarihli ve 30125 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan Ordu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Hususlar

MADDE 18-(1) Bu Yönergede yer almayan hususlar hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 16.07.2017 tarihli ve 30125 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan Ordu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Üniversite Senatosu kararları ve Meslek Yüksekokulları Kurullarının kararları ile diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Özel Durumlar

MADDE 19-(1) Eğitim öğretimin aksamasına sebep olabilecek genel hayatı olumsuz etkileyen mücbir bir sebebin (salgın, deprem, sel gibi) ortaya çıktığı özel durumlarda işletmede mesleki eğitimini tamamlamak isteyen öğrenciler için ilgili Meslek Yüksekokulunun ilin Mülki Amiri tarafından alınacak tedbir kararlarına uygun alacağı karar doğrultusunda değerlendirme yapılır.

Diğer Hususlar

MADDE 21 – (1) Bu yönerge, Ordu Üniversitesi’ne bağlı önlisans programlarına 2022-2023 Eğitim Öğretim yılı ve sonrası kayıt yaptıran öğrencilerini kapsamaktadır.

(2) 2022-2023 Eğitim Öğretim öncesi kayıtlı olup öğrenim süresi içinde devam koşullarını sağlayamayan öğrencilerin muafiyet ve intibak işlemleri ilgili programın bağlı olduğu bölüm başkanlığı tarafından değerlendirilir. Hazırlanan muafiyet ve intibak önerisi, ilgili Meslek Yüksekokulunun Yönetim Kurulu Kararı ile öğrenci işletmede mesleki eğitimden yararlandırılabilir.

İhtilafların Çözümünde

MADDE 22 – (1) İhtilafların çözümü için Ordu Mahkemeleri ve Ordu İcra Daireleri yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 23-(1) Bu Yönerge hükümleri, Ordu Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24- (1) Bu yönerge hükümlerini Ordu Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının		
Tarihi		Sayısı
26.07.2022		2022-112
Yönergede Değişikliğin Kabul Edildiği Senato Kararının		
Tarihi		Sayısı
1.		