

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL PROGRAMLAR
İŞ YERİ EĞİTİMİ UYGULAMA
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Öğrencilerin akademik takvimde belirtilen sürelerde alacakları “Mesleki Uygulamalar“ 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 Pamukkale Üniversitesi kapsamındaki Sosyal Bilimler içerikli Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin izleyeceği kurallar ve işyerlerinden öğrenciler için beklenen hizmetleri belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1)Bu yönerge Pamukkale Üniversitesi Meslek Yüksekokulları sosyal program öğrencilerinin ilgili Meslek Yüksekokulunca uygun bulunan yurtiçi ve yurtdışı kamu veya özel sektöre ait işyerlerinde yapacakları “ Mesleki Uygulamalar “ dersi eğitimleri ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi, uygulama eğitimlerinin başlama, yürütme ve sonuçlandırılmasına ilişkin esasları kapsamaktadır

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönerge, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 6111 sayılı Stajyer öğrenci çalıştırma kanununun 62-64 maddeleri ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Pamukkale Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Tanım, Yetki ve Görevler

Madde 4-

(1) **Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü:** Sosyal programlar ya da sosyal bilimler içeriğine de sahip disiplinler arası programların bulunduğu Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerini ,

(2) **Uygulama Raporu:** Bu yönergede belirtilen esaslara göre ve mesleki uygulama eğitimi süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak biçimde ilgili öğrenci tarafından yazılan raporu ,

(3) **İşyeri:** Öğrencinin eğitim gördüğü programın gereklerine ve o programdan beklenen eğitim öğretime uygun olarak uygulama yapabilecek, fiziksel ve nitel kapasite olarak elverişli ve yeterli bulunan ve yüksekokul öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, işyeri eğitimi yoluyla pekiştirdikleri, mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum ve kuruluşlardır.

Görevleri:

a) Öğrencilere “ İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına uygun “ eğitimleri vermek, mevzuatın ve teknolojinin öngördüğü tüm önleyici ve koruyucu tedbirleri almak.

b) Yemek, iş elbisesi, servis vb. ihtiyaçları (imkânlar ölçüsünde) karşılamak.

c) Öğrencilere karşı, ilgili mevzuatta belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.

d) Mesleki Uygulama Eğitimi süresince gerek İşkur İşbaşı Eğitimi kuralları kapsamında gerekse 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu tarafından belirlenmiş olan ücreti ödemek

(4) **Müdür:** Yüksekokulda eğitim-öğretim faaliyetleri yapan tüm önlisans programlarında işyeri eğitiminin yönetmelik ve yönerge esaslarına göre başlatılmasını, sürdürülmesini ve tamamlanmasını yürütmekle görevli en üst düzey yetkili ve yöneticisidir.

Görevleri:

- a) Mesleki Uygulama eğitiminin aksamadan yürütülmesini sağlamak.
- b) Mesleki Uygulama eğitiminin yapılacağı işyeri ile gerekli yazışmaları yapmak.
- c) Mesleki Uygulama eğitimi çalışmalarının yürütülmesini denetlemek.
- d) Mesleki Uygulama eğitimi süresince öğretim elemanları, işyeri yetkilisi ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için Yüksekokul İşyeri Eğitimi Uygulama Kurulunu toplamak.

Mesleki Uygulama: Pamukkale Üniversitesi Sosyal Bilimler içerikli Meslek Yüksekokullarının “ İşbaşı Eğitimi “ ve/veya “ İşyeri Eğitimi “ vb. isimler altında Güz ve/veya Bahar dönemlerinde nitelikli meslek elemanı yetiştirmek, sınıf ortamında edindikleri teorik içerik hakkında uygulama becerisi kazanabilmek amacıyla işyerlerinde yürütülmekte olan uygulamadır.

(5) Yüksekokul İşyeri Eğitimi Uygulama Kurulu: Yüksekokulda öğrencilerin işyeri eğitimi ile ilgili süreci takip ve yönetmek üzere, Yüksekokul işyeri eğitimi uygulama kurulu oluşturulur. Bu kurul; Yüksekokul mesleki uygulama eğitimi koordinatörü ve bölüm başkanlarından oluşur. Kurul başkanlığını Yüksekokul Müdürü adına yüksekokul mesleki uygulama eğitimi genel koordinatörü yürütür.

(6) Mesleki Uygulama Eğitimi Genel Koordinatörü: Yüksekokul öğrencilerinin bu yönerge doğrultusunda işyeri eğitimi yapmalarını koordine etmekle görevli, Yüksekokul Müdürü tarafından görevlendirilen Yüksekokul Müdür yardımcısı ya da bir Öğretim Üyesi/Görevlisidir. İşyeri eğitimi yapan öğrencilerin sigorta işlemleri mesleki uygulama eğitimi koordinatörü denetiminde yürütülür.

Görevleri:

Meslek Yüksekokul müdürü adına;

- a) Mesleki Eğitim yapılacak işletmeleri belirleyip çalışma alanlarını tespit eder.
- b) Mesleki uygulama için belirlenmiş olan işyerleri, kurum ve kuruluşlarla protokol ön görüşmelerini yapar.
- c) Eğitimin planlanması, koordinasyonu ve uygulaması konularını belirler ve izler.
- d) Mesleki Uygulama Sorumlu Öğretim Elemanlarını ilgili bölüm, program başkanları ile birlikte belirler, koordine eder, bilgilendirir ve izler.
- e) Oluşabilecek aksaklıklarla ilgili olarak işyeri, mesleki uygulama sorumlusu öğretim elemanı ile beraber aksaklıkları giderir.
- f) Gerek duyulan hallerde mesleki uygulama yapan öğrencinin öğrenme performansını ölçmek amacıyla sınav vb. değerlendirmeler yapar/yaptırır.

(7) Mesleki Uygulama Eğitimi Bölüm Koordinatörlüğü:

Meslek Yüksekokulu bünyesinde bulunan bölüm başkanlığınca belirlenen ve bölüm adına Mesleki Uygulama Eğitimi takip eden ilgili öğretim elemanlarından oluşan birimdir.

Görevleri:

- a) Bölüm içinde Mesleki Uygulama ile ilgili faaliyetleri izlemek, kayıtlarını tutmak ve bu kayıtları dönem sonunda bölüm sekreterliğine teslim etmek,
- b) Mesleki Uygulama Koordinatörü adına ve onunla işbirliği içinde Mesleki Uygulama yapılacak işyerlerinin bulunmasında yardımcı olmak, bölüm içinde gerekli oryantasyon ve bilgilendirme eğitimlerini sağlamak
- c) Mesleki uygulama eğitimi ile ilgili Mesleki Uygulama Eğitimi Genel Koordinatörü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(8) Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim Elemanı: Meslek Yüksekokulu Müdürünce görevlendirilen, Mesleki Uygulama Eğitiminin belirlenen işyerlerinde uygulanmasından ve izlenmesinden sorumlu öğretim elemanını tanımlar.

Görevleri:

- a) Mesleki Uygulamanın yapılacağı işyerleri ile ilgili çalışmalarını yapmak.
- b) Mesleki Uygulama Eğitiminin Bölüm, program ve işyerleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- c) Mesleki Uygulama Eğitimi alan öğrencilerin çalışmalarını izlemek, varsa aksaklıkları Mesleki Uygulama Eğitimi Koordinatörü ile birlikte gidermek.
- d) İşyerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama raporunu da dikkate alarak, başarı notunu belirlemek.
- e) Mesleki uygulama eğitimi ile ilgili genel koordinatör ve/veya bölüm koordinatörlüğü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(9) İşyeri Eğitim Sorumlusu: Mesleki Uygulama yapılan işyerinde mesleki eğitimi bilen ve uygulayan, işyeri yöneticisinin belirleyeceği sorumluyu tanımlar.

Görevleri:

- a) Mesleki Uygulama eğitimi alan öğrencilere işyerinde yapılan uygulamalarla ilgili görevler vermek, bunların nasıl yapılacağını göstermek ve denetlemek.
- b) Mesleki Uygulama eğitimini alan öğrencilerin devamsızlığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek.
- c) Mesleki uygulama ile ilgili sorunlarda mesleki uygulama sorumlusu öğretim elemanlarına bilgi vermek.
- d) Mesleki uygulama sonunda değerlendirme formunu devam çizelgesi ile birlikte mesleki uygulama sorumlusu öğretim elemanına teslim etmek. İşyeri değerlendirme formu iki kopya olarak hazırlanır. Bunlardan biri işyerinde saklanır, diğeri Mesleki Uygulama Sorumlusuna teslim edilir.
- e) Mesleki Uygulama yapan öğrencinin iş kazası geçirmesi veya meslek hastalığına tutulması halinde durum derhal kolluk kuvvetlerine, Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne ve kazadan sonraki 3 iş günü içinde Sosyal Güvenlik Kurumu'na (SGK) bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mesleki Uygulama Eğitiminin Esasları, Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

Mesleki Uygulama Eğitiminin Süresi ve Dönemi

Madde 5 – (1) Dönem içinde yapılan Mesleki Uygulama Eğitimi, akademik takvime uygun olarak meslek yüksekokulunca belirlenen dönemler süresince ders programına uygun olarak yapılır. İsteyen öğrenciler yaz stajlarına aynı iş yerinde devam edebilir.

Devam zorunluluğu

Madde 6 – (1) Pamukkale Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 21. Maddesi gereği işyeri eğitimine % 80 oranında devam etmek zorundadır. İşyerlerinin çalışma planı nedeniyle düzenlenecek gece vardiyası çalışmalarına öğrenciler katılamazlar.

Mesleki Uygulama Yerleri

Madde 7 – (1) Öğrenciler mesleki uygulamalarını, program başkanlarının teklifi, bölüm başkanlarının olumlu görüşü ve Yüksekokul Müdürlüğünün oluru ile uygun işyerlerinde yaparlar. Öğrenciler, okullarından alacakları kabul formunu işyerlerine onaylatarak bölüm başkanlığına teslim ederler.

(2) : Öğrenciler, mesleki uygulama eğitimi süresine ve bu yönergeye uygun olmak koşuluyla İşkur'un işbaşı eğitimi programına katılmaları durumunda mesleki uygulama eğitimini yapmış sayılırlar.

(3) : Mesleki Uygulama protokolünün akdedilmesi ile beceri eğitimine işletmelerde devam eden öğrencilerin sigorta primleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre Pamukkale Üniversitesi tarafından ödenir. Firma veya kurum ile öğrenci arasındaki yapılan fazla çalışmalarda ücret anlaşmasında üniversite taraf değildir.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 8 – (1) Mesleki Uygulama Eğitimini alan öğrenciler;

- a) Mesleki Uygulama yaptıkları yerde kendilerine verilen görevleri yaparlar.
- b) “Yüksek Öğretim Kurulları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği “ yanında uygulama eğitimlerini sürdürdükleri işyeri çalışma, disiplin, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kuralları ve işyeri iç yönetmeliklerine uymak zorundadırlar.
- c) Eğitimleri ile ilgili her türlü mazeret ve isteklerini bölüm başkanı ve/veya sorumlu öğretim elemanına bildirirler.
- d) Mesleki Uygulama yerlerini işyeri eğitim sorumlusunun bilgisi ve Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim elemanının onayı olmaksızın değiştiremezler. Mazereti kabul edilen öğrenciler için bir dönem içinde azami 2 kez işyeri değişikliği yapılabilir.
- 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 gün içinde ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, işyeri eğitim sorumlusundan izin almak ve Mesleki Uygulama Sorumlusu Öğretim Elemanını bilgilendirmek zorundadırlar.
- g) Mazeretsiz olarak mesleki uygulama eğitimine devam etmeyenler mesleki uygulama dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler mesleki uygulama dersini tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.
- h) Mesleki uygulama süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.
- i) Mesleki uygulama yerinde yaptıkları çalışmalarını uygulama raporu haline getirip sorumlu öğretim elemanına teslim etmek zorundadırlar.

Değerlendirme

Madde 9 – (1) Mesleki uygulama süresince, öğrencilerin takip ve denetimi, mesleki uygulamanın amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi ve daha fazla yararlanılabilmesi açısından sınıflar öğrenci gruplarına bölünebilir veya birleştirilebilir. Bölme ve birleştirme işlemlerinde sınıf mevcudunun yarısını aşmamak kaydıyla not ortalaması baz alınarak yapılır. Oluşturulan her grup listesi için sorumlu bir öğretim elemanı görevlendirilir.

Mesleki uygulama eğitimini yapan öğrenciler başarılı/başarısız (YT/YZ) olarak değerlendirilir. Başarılı olmak için 100 üzerinden en az 60 almak gereklidir.

“Mesleki Uygulamalar ” dersleri; İşbaşı Eğitimi ve İşyeri Eğitimi adı altında iki farklı başlık altında değerlendirilir. Bu derslerin başarısını ölçme ve değerlendirmede aşağıda belirtilen kriterler kullanılır:

İşbaşı Eğitimi Dersi :

Denetçi Öğretim elemanları dönem boyunca en az 6 adet fiili denetim ve değerlendirme yaparlar.

Denetçi Öğretim elemanları öğrencilerin dönem sonuna doğru hazırlayacakları Dönem sonu Mesleki uygulama raporunu da değerlendirirler.

Gerek fiili denetimler ve gerekse dönem sonu Mesleki Uygulama raporunun değerlendirme ortalaması Mesleki Uygulama sorumlusu öğretim elemanı değerlendirme notunu oluşturur.

Ayrıca dönem sonunda öğrencilerin Mesleki Uygulama yaptığı işyerlerindeki İşyeri Mesleki Uygulama Sorumlusunun vereceği değerlendirme notu, İşyeri Eğitimi sorumlusunun değerlendirme notunu oluşturur.

Ortaya çıkan bu notlar aşağıdaki oranlarda değerlendirilir.

- a) Mesleki uygulama sorumlusu öğretim elemanının değerlendirmesi %50
- b) İşyeri eğitim sorumlusunun değerlendirmesi %50

İşyeri Eğitimi Dersi :

Öğrenciler, ilgili Öğretim elemanları tarafından kendilerine gönderilen/verilen mikro dokümanlardan ara sınav ve dönem sonu sınavına girerler. Öğrencilerin bu sınavlara bizzat Meslek Yüksekokul sınav salonlarında girmeleri zorunludur.

Ara sınav ve dönem sonu sınavları aşağıdaki oranda değerlendirilir:

Ara sınav : %50

Dönem Sonu sınav : %50

“Mesleki Uygulamalar “derslerinden başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak zorundadır.

Sonuçlara İtiraz

Madde 10 – (1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda “ Pamukkale Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliği “ hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 11 – (1) Bu yönerge hükümleri Pamukkale Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür.