



T.C.
TOROS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
MESLEKİ UYGULAMA EĞİTİMİ ESASLARI

Amaç

Madde 1: (1) Toros Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Mesleki Uygulama Eğitimi Not Ölçeklendirme Esaslarının amacı, Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin eğitim-öğretim programında yer alan Mesleki Uygulama derslerini ve not ölçeklendirme esaslarını belirlemektir.

(2) Toros Üniversitesi Meslek Yüksekokuluna bağlı programlarda okuyan öğrencilerin eğitimleri süresince teorik derslerinin yanı sıra mesleki beceri ve yeterlilik kazanımlarını sağlamak üzere Mesleki Uygulama Dersi ile ilgili esasları düzenlemektir.

(3) Toros Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Mesleki Uygulama Esasları; Meslek Yüksekokulu bünyesindeki bütün programlarda “Mesleki Uygulama, Mesleki Uygulama I ve Mesleki Uygulama II” isimleri ile bölüm kurullarınca düzenlenen dersleri kapsamaktadır. Dayanak

Madde 2: Bu esas, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 14 maddesi ile Toros Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Bölüm Başkanı / Program Sorumlusunun Görevleri

Madde 3: (1) Bölüm Başkanı / Program Sorumlusu her eğitim-öğretim yılı için işyeri listesini ve her bir işyerinde uygulama yapılacak kontenjanları belirler.

(2) Bölüm Başkanı / Program Sorumlusu Mesleki uygulama dersine kayıt yapan öğrencileri önceden belirlenen işyerlerine yerleştirerek dersin işlenişi ve öğrencinin devamını takip eder.

(3) Her Eğitim-Öğretim yılının başında hazırlanan Mesleki Uygulama dersine kayıt yaptıran öğrencilerin başarı durumlarının bu esasların 6. Maddesinde düzenlen yöntemler çerçevesinde Toros Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine aykırı olmamak kaydıyla Bölüm Kurulu tarafından onaylanarak kesinleşir.

(4) Bölüm Kurulu tarafından belirlenen işyeri ile Toros Üniversitesi Rektörlüğü tarafından işbirliği protokolü imzalanır. İşbirliği protokolünde yer alan Toros Üniversitesi ve İşyerinin yükümlülükleri ile ilgili esaslar çerçevesinde Mesleki Uygulama Dersi yürütülür.

Mesleki Uygulama Dersi, Kayıt ve İşyerine Yerleştirme

Madde 4: (1) Toros Üniversitesi Meslek Yüksekokuluna bağlı bölümlerin eğitim-öğretim müfredatlarında yer alan Mesleki Uygulama Dersini her öğrenci almak zorundadır.

(2) Mesleki uygulama dersinden başarısız olan öğrenciler dersin açıldığı ilk yarıyıl derse tekrar kayıt yaptırmak zorundadır.

(3) Mesleki uygulama dersi haftada 5 (beş) gün olarak uygulanan programlarda kayıtlı öğrenciler devam zorunluluğu olan en fazla 2 (iki) dersi ve başarısız olduğu devam zorunluluğu olmayan dersleri alabilirler.

(4) IV. Yarıyıldaki haftada 5 (beş) gün olarak uygulanan Mesleki Uygulama dersinden başarısız olan ya da bu dönemde ilgili dersi alamayan veya kalan öğrenciler Güz Yarıyılında Mesleki Uygulama dersini alabilirler.

(5) Mesleki Uygulama dersine kayıt yaptıran öğrenciler, Bölüm Başkanı/Program Sorumlusu tarafından belirlenen işyerlerine dağıtılırlar.

(6) Yerleştirme işlemi ilgili bölüm başkanı ya da program sorumluları tarafından gerçekleştirilir. Müdürlüğe yazılı olarak bilgi verilir.

Derslere Devam ve Başarı Durumu

Madde 5: (1) Mesleki Uygulama dersi sınav dönemleri hariç bir yarıyıl eğitim-öğretim dönemini kapsar. Ancak zorunlu nedenlerden dolayı bölüm kurulları her dönem başında mesleki uygulama toplam süresini gün olarak belirleyebilirler ve iş yeri değerlendirme puanı bu süre üzerinden hesaplanır.

(2) Yarıyıl bitiminde ilgili program veya öğrenciden sorumlu olarak belirlenmiş öğretim elemanı tarafından Toros Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin ilgili maddelerinde tanımlanan harf notlarından birisi Mesleki Uygulama Eğitimi Esaslarının 6. maddesinde belirtilen hesaplama yöntemine göre verilir.

Ölçme ve Değerlendirme Etkinliklerine İlişkin Puanlama

Madde 6: Mesleki uygulama kapsamında ölçme ve değerlendirme kriteri olarak iki ölçüt kullanılacaktır. Bunlar: Faaliyet Raporu ve İşyeri Değerlendirmesidir. Bu iki kriterin yanında bölüm kurul kararı ile öğrencilere yazılı/sözlü sınav uygulaması yapılabilir.

a) Devam durumu; öğrenciler, bölüm kurulu tarafından dönem başında belirlenmiş mesleki uygulama toplam süresinin %80'ine devam etmeyen öğrenci devamsızlıktan dolayı dersten başarısız sayılır.

b) Faaliyet raporu puanı: Program sorumlusu veya bölüm kurulunun belirleyeceği öğrenciden sorumlu öğretim görevlisi tarafından faaliyet raporları incelenerek her öğrenciye 100 puan üzerinden faaliyet raporu puanı verilir.

c) İş yeri değerlendirme puanı: İşyeri Eğitim Temsilcisi tarafından doldurulan anketin değerlendirilmesi sonucunda her öğrenciye 100 puan üzerinden İşyeri Değerlendirme Puanı verilir.

d) Yazılı/sözlü sınav: Her dönem başında bölüm kurulu tarafından öğrencilerin Mesleki Uygulama değerlendirmesi için yazılı/sözlü sınav yapılacağına dair karar alınması doğrultusunda yapılan haftalık veya günlük faaliyet raporlarına dayanan yazılı veya sözlü sınavdır.

e) Öğrencilerin mesleki uygulama dersi vize ve final notları bulunurken eğer faaliyet raporu ve iş yeri değerlendirme puanı olmak üzere iki ölçüt kullanılacaksa; faaliyet raporu puanının %50'si ve iş yeri değerlendirme puanının %50'si alınarak bulunan puan sınav notu olarak işlenir.

f) Öğrencilerin mesleki uygulama dersi vize ve final notları bulunurken eğer faaliyet raporu, iş yeri değerlendirme ve yazılı/sözlü sınav puanı olmak üzere üç ölçüt kullanılacaksa; faaliyet raporu puanının %30'u, yazılı/sözlü sınav puanının %30'u ve iş yeri değerlendirme puanının %40'ı alınarak bulunan puan sınav notu olarak işlenir.

Mesleki Uygulama Eğitimi Süresince Uyulması Gereken Kurallar

Madde 7: (1) Mesleki Uygulama Eğitiminde Yükseköğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği hükümleri geçerlidir.

(2) Öğrenciler, İşyerlerinin mevzuatlarına, çalışma koşullarına, disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar.

(3) Öğrenciler, Mesleki Uygulama Eğitimi süresi boyunca İşyeri Eğitim Sorumlusunun gözetimindedirler ve ilgililer tarafından verilen görevleri yapmak zorundadırlar.

(4) Öğrenciler, işyerindeki malzeme, alet ve her türlü cihaz ve makineleri gereği gibi kullanmakla yükümlüdürler. Dikkatsiz ve sorumsuz davranışlardan dolayı meydana gelebilecek maddi zararlardan öğrenciler sorumludur.

(5) Denetçi Öğretim Elemanı; Bölüm Başkanı / Program sorumlusudur. Öğrenciler, Denetçi Öğretim Elemanına bilgi vermeden ve onay almadan Mesleki Eğitimine ara veremezler ve işyerini değiştiremezler; aksi takdirde Mesleki Uygulama Eğitimi başarısız sayılır.

(6) Öğrenciler, işyerinin mesai saatlerine uymak zorundadırlar. Öğrenciler İşyeri Uygulama Eğitimi süresince zorunlu bir durum olmadıkça izin alamazlar ve devamsızlık yapamazlar. Gerekli hallerde, dersin sorumlusu olan öğretim elemanından ve işyerinden bir gün önceden izin alınır. Kullanılan izin gün sayısı Mesleki Uygulama Eğitim süresinin %20'sini aştığında dersten başarısız sayılır. Aynı zamanda izinsiz veya mazeretsiz olarak devamsızlık yapan öğrenciler, işyeri tarafından Sorumlu Öğretim Elemanına bildirilir.

(7) Denetçi veya Sorumlu Öğretim Elemanlarının işyerinde yaptıkları denetimlerde, mazeretsiz olarak işyerinde bulunmayan öğrencilerin Mesleki Uygulama Eğitimleri başarısız sayılır.

(8) Üniversite, öğrencilere bir ücret ödemekle yükümlü değildir. Öğrencilerin işyeri ile aralarındaki mali ilişkiler, hiçbir biçimde Üniversiteye yükümlülük getirmez.

Çeşitli ve Son Hükümler Yürürlük

Madde 8: Bu esaslar Meslek Yüksekokulu Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 9: Bu esasların hükümlerini Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.