

**T.C.**  
**BARTIN ÜNİVERSİTESİ**  
**MESLEK YÜKSEKOKULLARI**  
**İŞYERİ UYGULAMA EĞİTİMİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Hukuksal Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** - (1) Bu yönergenin amacı; mesleki ve teknik eğitim bölgeleri içindeki meslek yüksekokullarında öğrenim gören Bartın Üniversitesi öğrencilerinin, üçüncü ve/veya dördüncü yarıyıllarda alacakları “İşyeri Uygulama Eğitimi” 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 Bartın Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin izleyecekleri kurallar ve işyerlerinden öğrenciler için beklenen hizmetleri belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** - (1) Bartın Üniversitesi Meslek Yüksekokulları örgün öğretim öğrencilerinin Meslek Yüksekokullarınca uygun bulunan yurtiçi ve yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işyerlerinde yapacakları “İşyeri Uygulama Eğitimi” dersi eğitimleri ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi, uygulama eğitimlerinin başlama, yürütme ve sonuçlandırılmasına ilişkin esasları kapsamaktadır.

**Hukuksal Dayanak**

**MADDE 3** - (1) Bu Yönerge; 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 6111 sayılı Kanun’un 62-64 maddeleri ve 22/05/2002 gün ve 24762 sayılı Resmi Gazete’de Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nca yayımlanan “METEB içindeki Meslek Yüksekokulları Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” ile “Bartın Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar

**MADDE 4-** Bu yönergede geçen;

**a) Üniversite:** Bartın Üniversitesini,

**b) Meslek Yüksekokulu (MYO):** Bartın Üniversitesinde yer alan ve belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan ve dört yarıyılık eğitim-öğretim sürdüren bir yükseköğretim kurumunu,

**c) Bölüm:** Bartın Üniversitesi Meslek Yüksekokullarında yer alan ön lisans bölümlerini,

**ç) Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi (METEB):** Bir veya daha fazla meslek yüksekokulu ile öğretim, programların bütünlüğü ve devamlılığı içinde ilişkilendirilmiş mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarından oluşan eğitim bölgesini,

**d) İşyeri Uygulama Eğitimi:** Öğrencilerin eğitim gördükleri ön lisans programı ile ilgili işyerlerinde fiili olarak işlerin/uygulamaların içinde yer alarak mesleki bilgi ve becerilerinin gelişimini sağlayan, mezuniyet için zorunlu mesleki beceri eğitimini,

**e) Meslek Yüksekokulu İşyeri Uygulama Eğitimi Kurulu:** Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin İş Yeri Uygulama Eğitimi ile ilgili süreçlerini takip etmek ve yönetmek üzere Meslek Yüksekokulu Müdürü, ilgili Müdür Yardımcısı ve Meslek Yüksekokulu Bölüm İş Yeri Uygulama Eğitimi Sorumluları ve Meslek Yüksekokulu Sekreterinden oluşan kurulu,

**f) Bölüm İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusu:** İlgili Bölüm Başkanının önerisi ile Meslek Yüksekokulları Müdürlüğünce görevlendirilen, İşyeri Eğitimi yapılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanlarını,

**g) İzleyici Öğretim Elemanı:** Öğrencinin İşyeri Uygulama Eğitimi süresince İşyeri Eğitimi dosyasını inceleyen ve değerlendirmelerini öğrenciye iletmekle yükümlü bölüm işyeri uygulama sorumlusu tarafından belirlenmiş öğretim elemanını,

**h) İşyeri:** Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, “İşyeri Uygulama Eğitimi” dersi adı altında pekiştirmek üzere uygulama yaptıkları kamu/özel kurum ve kuruluşları,

**ı) İşyeri Yöneticisi:** İşyeri Uygulama Eğitimi yapılacak kamu/özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmelerin üst düzey yetkilisini,

**i) İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusu:** İşyeri Uygulama Eğitimi yapılan işyerinde İşyeri Eğitimi’ni bilen ve uygulayan, işyeri yöneticisinin belirleyeceği sorumluyu,

**j) Protokol:** İşyeri ve Meslek Yüksekokulu arasında İşyeri Uygulama Eğitimi hususunda ortaklaşa mutabakata bağlanan ve Bartın Üniversitesi adına ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürü, kamu/özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletme adına ise işyerinin üst düzey yöneticisi tarafından imzalanan kabul belgesini,

**k) Sözleşme:** İşyeri Uygulama Eğitimine alınacak öğrencinin ve İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusunun Meslek Yüksekokulu ve İşyerine karşı sorumluluklarını belirten; Öğrenci, Bölüm İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusu ve İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusu tarafından imzalanan belgeyi,

**D) İşyeri Uygulama Eğitimi Değerlendirme Formu:** Öğrencinin İşyeri Eğitimindeki performansını değerlendirmek amacıyla İşyeri Eğitim Yetkilisinin doldurduğu ve Bölüm İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusu tarafından da değerlendirilerek imzalanan formu,

**m) İşyeri Uygulama Eğitimi Raporu:** Bu yönergede belirtilen esaslara göre ve İşyeri Uygulama Eğitimi süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak biçimde ilgili öğrenci tarafından hazırlanan raporu,

tanımlamaktadır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Meslek Yüksekokulu Müdürünün Görevleri

**MADDE 5 - (1)** Meslek Yüksekokulu Müdürü, İşyeri Uygulama Eğitimi organizasyonunun en üst düzey yetkilisi ve yöneticisi olup görevleri şunlardır;

- a) Kamu ve özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmeler ile yapılacak İşyeri Uygulama Eğitimi Protokolüne olur vermek.
- b) Meslek Yüksekokulu İşyeri Uygulama Eğitimi Kuruluna başkanlık etmek.
- c) İşyeri Uygulama Eğitimi çalışmalarının yürütülmesini denetlemek.
- ç) İşyeri uygulaması eğitimi süresince öğretim elemanları, işyeri yetkilisi ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için İşyeri Uygulaması Eğitim Kurulunu toplamak.

#### Meslek Yüksekokulu İşyeri Uygulama Eğitimi Kurulunun Görevleri

**MADDE 6 - (1)** Meslek Yüksekokulu Müdürü, ilgili Müdür Yardımcısı ve Meslek Yüksekokulu Bölüm İş Yeri Uygulama Eğitimi Sorumluları ve Meslek Yüksekokulu Sekreterinden oluşan kurulun görevleri şunlardır;

- a) İşyeri Uygulama Eğitimi protokollerini hazırlamak, uygunluğunu kontrol etmek ve güncellemek.
- b) İşyeri Uygulama Eğitiminin etkin ve verimli yürütülmesi için gerekli çalışmaları gerçekleştirmek.
- c) Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, bu yönerge hükümleri doğrultusunda İşyeri Uygulama Eğitimi hakkında gerekli ön bilgilendirmeyi sağlamak, tanıtıcı toplantılar düzenlemek.
- ç) Bölüm İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusu tarafından teklif edilen her bir izleyici öğretim elemanına düşen öğrenci sayısını ve öğrencilerin uygunluğunu kontrol etmek.
- d) İşyeri Uygulama Eğitimi Rapor standartlarını belirlemek ve öğrencilere duyurmak.

## **Bölüm İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusunun Görevleri**

**MADDE 7-** (1) İşyeri Eğitimi yapılacak işletmelerdeki çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanının görevleri şunlardır;

- a) İşyeri Uygulama Eğitimi verilecek kamu/özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmeleri belirlemek için gerekli girişimleri yapmak.
- b) Yarıyıl sonunda İşyeri Uygulama Eğitimi tamamlamış öğrencilerin nihai notlarını belirlemek.
- c) İşyeri Uygulama Eğitimi yapan öğrenciler için İşyeri Yetkilisi tarafından doldurulan İşyeri Uygulama Eğitimi Değerlendirme Formunu değerlendirerek imzalamak.
- ç) Meslek Yüksekokulu İşyeri Uygulama Eğitimi Kurulunun belirlediği görevleri yerine getirmek.
- d) Öğrencilerin İşyeri Uygulama Eğitimi yerlerine dağılımını yapmak.
- e) Meslek Yüksekokulu İşyeri Uygulama Eğitimi Kuruluna izleyici öğretim elemanı teklifini sunmak ve her bir izleyici öğretim elemanına düşen öğrenci sayısını ve öğrencileri belirlemek.
- f) İzleyici öğretim elemanının iş başı kontrolü amacı ile dönemlik olarak bir defa görevlendirilmesi için gerekli yazışmaları yapmak.
- g) Bölüm Başkanlığı koordinasyonu ile İşyeri Uygulama Eğitimi sonrası sözlü sınav hazırlığını yapmak.

## **İzleyici Öğretim Elemanının Görevleri**

**MADDE 8-** (1) Öğrencinin İşyeri Uygulama Eğitimi süresince İşyeri Eğitimi dosyasını inceleyen ve değerlendirmelerini öğrenciye iletmekle yükümlü bölüm işyeri uygulama sorumlusu tarafından belirlenmiş öğretim elemanının görevleri şunlardır;

- a) Öğrenciler tarafından hazırlanan işyeri uygulama eğitimi raporunu kontrol etmek ve değerlendirmek.
- b) İşyeri Uygulama Eğitimi bitiminde İşyeri tarafından hazırlanan İşyeri Uygulama Eğitimi Değerlendirme Formunu Bölüm İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusuna iletmek.
- c) Görevlendirilmesi sonucu öğrencinin iş yeri uygulama eğitimini iş başında kontrol etmek.
- d) Sorumlu olduğu öğrencilerin İşyeri Uygulama Eğitimi süresince İşyeri Uygulama Eğitimi Dersi kapsamında danışmanlığını yürütmek.

## **İşyeri Yöneticisinin İşyeri Uygulama Eğitimi ile ilgili Sorumlulukları**

**MADDE 9-** (1) İş yeri yöneticisinin işyeri uygulama eğitimi ile ilgili sorumlulukları şunlardır;

- a) İşyeri Uygulama Eğitimine alınacak öğrenciyi kabul ettiğini ve şartlarını belirten protokolü imzalamak.
- b) Kendi personeline sağladığı konaklama, beslenme ve sosyal imkanlardan İşyeri Uygulama Eğitimi alan öğrencilerin de yararlanması için gerekli çabayı göstermek.
- c) Öğrencinin İşyeri Uygulama Eğitimi bu yönerge ve işyerinin kurallarına uygun şekilde yapılabilmesi için bir İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusu görevlendirmek.

## İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusunun Görevleri

**MADDE 10-** (1) İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusunun görevleri şunlardır;

- a) İşyeri uygulaması eğitimini alan öğrencilere iş yerlerinde yapılan uygulamalarla ilgili görevler vermek, bunların nasıl yapılacağını göstermek ve denetlemek.
- b) Öğrencinin işyerinde yönetim anlamında tek muhatabı olmak.
- c) Öğrencilere mesleki yetkinlik ve disiplinin aktarılmasını sağlamak.
- ç) İşyeri Uygulama Eğitimini tamamlayan öğrencinin İşyeri Eğitimi Değerlendirme Formunu doldurarak kapalı zarf ile İzleyici Öğretim Elemanına teslim etmek.
- d) Öğrencilere "İşçi sağlığı ve iş güvenliği mevzuatına uygun" eğitimleri vermek ve kişisel koruyucu donanımları sağlamak.
- e) Öğrencinin hazırladığı İşyeri Uygulama Eğitimi Raporunu firmadaki faaliyetleri doğrultusunda hazırladığını incelemek ve onaylamak.
- f) İşyeri Uygulama Eğitimi sırasında karşılaşılan beklenmedik durum ve sorunlarda izleyici öğretim elemanını bilgilendirmek.

## Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları

**MADDE 11-** (1) Öğrencilerin görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İşyeri Uygulaması Eğitimini Meslek Yüksekokulu İşyeri Uygulama Eğitimi Kurulunun uygun gördüğü kamu/özel kurum, kuruluş ve işletmelerde gerçekleştirmek.
- b) İşyeri Uygulaması Eğitimine %90 oranında devam etmek.
- c) İşyeri Uygulama Eğitimi sırasında kullandıkları tüm alet, cihaz ve makineleri özenle kullanmak. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulmak.
- ç) "Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" yanında uygulama eğitimlerini sürdürdükleri işyerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar.
- d) İşyeri Uygulama Eğitimi sorumlusu tarafından verilen görevleri gerçekleştirmek.
- e) İşyeri Eğitim yerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, İşyeri Uygulama Eğitim Sorumlusundan izin almak.
- f) İşyeri Uygulama Eğitimi gerçekleştirilen işyerindeki sendikal etkinliklere katılmamak.
- g) İşyeri Uygulama Eğitimi öncesi, sırası ve sonrasında yapılması gereken tüm evrak işlerini ve İşyeri Uygulama Eğitimi Raporunu yönergeye uygun şekilde hazırlamak ve teslimini bizzat takip etmek.
- h) İşyerinde karşılaşılan sorunlardan İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusu ve İzleyici Öğretim Elemanını haberdar etmek ve gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İşyeri Uygulama Eğitimi Esasları

#### İşyeri Uygulama Eğitiminin Süresi ve Aşamaları

**MADDE 12-** (1) İşyeri Uygulama eğitiminin süresi ve aşamaları şunlardır;

- Akademik Dönem içerisinde yapılan İşyeri Uygulama Eğitimi, 3. veya 4. yarıyıl süresince 14 hafta, haftalık 40 saat uygulama yapmak üzere ve ders programına uygun olarak yapılır.
- Bu kapsamda yer alacak derslerin isimleri ders planlarında İşyeri Uygulama Eğitimi Dersi olarak yer alır.
- Yaz döneminde İşyeri Uygulama Eğitimi dersi alınmaz.

**MADDE 13-** (1) İşyeri Uygulama Eğitiminin ders kredisi olarak değerlendirilmesinde ilgili bölümün akademik yıl içerisinde geçerli olan eğitim-öğretim planındaki ulusal kredi ve AKTS kredisi esas alınır.

**MADDE 14-** (1) (Değişik 22/05/2019 tarih ve 2019/08(06) sayılı Senato Kararı) Bölüm İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusunun gerekli gördüğü takdirde izleyici öğretim elemanını Meslek Yüksekokulu İşyeri Uygulama Eğitimi Kurulu ve Müdürlük oluru almak kaydıyla öğrencileri ve işyerlerini yerinde görmek, gözlemek ve denetlemek üzere öğrenci kümelemesinin olduğu yerlere gönderebilir.

#### Devam ve Devamsızlık

**MADDE 15-** (1) İşyeri uygulaması eğitimi devam zorunluluğu şunlardır;

- (Değişik 22/05/2019 tarih ve 2019/08(06) sayılı Senato Kararı) Öğrenci işyerinden izinsiz ayrılamaz. İzinli olarak ayrılması gereken durumlarda izin formu düzenlenir ve İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusu tarafından onaylanır. Toplamda 3 gün izinsiz olarak İşyeri Eğitimine devam etmeyen öğrencinin İşyeri Uygulama Eğitimi notu devamsız (DZ) olarak girilir.
- (Değişik 22/05/2019 tarih ve 2019/08(06) sayılı Senato Kararı) İşyeri Uygulaması Eğitimine % 90 oranında devam etmek zorunludur. Öğrenciler, İşyeri Eğitimine aralıksız katılmak zorundadır. İşyeri Eğitimi yetkilisinin ve İzleyici Öğretim Elemanının bilgisi ve izni dahilinde geçerli mazeretleri dolayısıyla devamsızlık yapanlar aralıksız devam etme şartını ihlal etmiş olmazlar. Ancak, İşyeri Eğitiminin yapılamadığı izinli, izinsiz ve raporlu günler devamsızlık olarak sayılır. Bu gibi devamsızlıklar dönem itibarıyla toplamda 7 günü geçemez.
- (Değişik 22/05/2019 tarih ve 2019/08(06) sayılı Senato Kararı) İşyeri Eğitimi dersini alan öğrenciler akademik takvimde yer alan ve öğrencinin sınavlarına katılması zorunlu derslerinin olduğu günler izinli sayılır. Öğrencilerin akademik takvim, bölüm sınav programları ve yarıyıl içerisinde aldıkları dersleri gösterir belgeyi (Transkript/Ders Kayıt Raporu vs.) işyerlerine sınav tarihlerinden en geç 7 gün öncesinde sunmaları gerekir.
- (Değişik 22/05/2019 tarih ve 2019/08(06) sayılı Senato Kararı) Rektörlüğün onayı ile Üniversite'yi veya Türkiye'yi temsilen ulusal/uluslararası toplantı, spor, sanat veya benzeri faaliyetlere katılan öğrencilerin uygulama günlerinde izinli sayılırlar. Öğrenciler, İzleyici

Öğretim Elemanın gerekli görmesi halinde bu kapsamda yapamadıkları çalışmalarını telafi ederler.

d) (Değişik 22/05/2019 tarih ve 2019/08(06) sayılı Senato Kararı) (c) ve (ç) maddesi kapsamındaki izinler devamsızlık olarak sayılmazlar.

### **İşyeri Uygulaması Eğitimi Yapabilme Asgari Şartları**

**MADDE 16-** (1) İşyeri Uygulaması eğitimi yapabilme asgari şartlar şunlardır;

- a) Öğrencilerin İşyeri Uygulama Eğitimi dersini alabilmeleri için; dersi seçecekleri ders döneminden önceki dönemleri kapsayan genel ağırlıklı not ortalamasının en az 1.80 olması şarttır. Bu şartı sağlayamamış öğrenciler, işletmelerde yürütülecek olan İşyeri Uygulama Eğitimi dersini alamazlar.
- b) İşyeri Eğitimi dersini alan öğrenciler ilgili yarıyıl dışında bir yarıyıldan devam zorunluluğu bulunan ders/dersler alamaz. Uzaktan eğitim ile yürütülen dersler bu kapsam dışındadır.

### **İşyeri Uygulaması Eğitimine Uygun İşyerleri**

**MADDE 17-** (1) İşyeri uygulaması eğitimine uygun işyerlerinin kapsamı şunlardır;

- a) Öğrenciler İşyeri Uygulama Eğitimlerini Meslek Yüksekokulu İşyeri Uygulama Eğitimi Kurulunun uygun gördüğü ve protokol imzalanan kamu/özel kurum, kuruluş ve işyerlerinde yaparlar.
- b) Meslek Yüksekokulu İşyeri Uygulama Eğitimi Kurulu İşyeri Uygulama Eğitimi başlamadan en az 2 (iki) ay önce ilgili bölüme verilecek kontenjan konusunda İşyeri ile görüşmüş ve Meslek Yüksekokulu ve Bölüm internet sayfalarında protokol yapılan işyerleri ve kontenjanların duyurulmuş olması gerekmektedir.
- c) İlan edilen işyerleri dışında İşyeri Uygulama Eğitimi yapmak isteyen öğrencilerin, İşyeri Uygulama Eğitimini gerçekleştirmek istedikleri kamu/özel kurum, kuruluş ve işyeri ile gerekli görüşmeleri yapmış ve protokol hazırlanması için gerekli işlemlerin yapılması için istekte bulunan dilekçelerini Bölüm İşyeri Uygulama Eğitim Sorumlusuna İşyeri Uygulama Eğitimi başlamadan en az 1,5 (bir buçuk) ay önce vermiş olmaları gerekmektedir. Öğrenciler tarafından verilen dilekçelerin uygunluğu Meslek Yüksekokulu İşyeri Uygulama Eğitimi Kurulu tarafından değerlendirilir.

ç) İlan edilen işyerleri kontenjanları için başvuran öğrenciler listedeki tüm kurum, kuruluş ve işyerleri için öncelik sırası belirleyerek tercihte bulunurlar. Bölüm İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusu öğrencileri tercihlerine uygun işyerlerine dağıtır ve meslek yüksekokulu ile bölüm internet sayfalarında duyurulmasını sağlar. Öğrenci tercihinin fazla olduğu işyerlerinde yerleştirmede öncelik; Öğrencinin akademik başarısına göre belirlenir.

**MADDE 18-** (1) İşyeri Uygulama Eğitimi yeri belli olduktan sonra, Bölüm İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusu, İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusu ve öğrenci arasında İşyeri Uygulama Eğitimi Sözleşmesi imzalanır. Sözleşme 3 nüsha olarak çoğaltılır. Öğrenci, Bölüm İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusu ile sözleşmeyi imzaladıktan sonra İşyeri Eğitimine başladığı kurumda İşyeri Eğitimi Sorumlusuna da imzalatılarak bir nüshasını işyerine verir. Diğer iki nüshasından birini kendine diğerini ise İşyeri Uygulama Eğitimi sonunda Bölüm İşyeri Eğitimi Sorumlusu'na teslim etmek üzere dosyasında saklar.

## İşyeri Uygulama Eğitimi Raporunun Teslimi

**MADDE 19-** (1) İşyeri uygulama eğitimini sonlandıran öğrenciler; Meslek Yüksekokulu İşyeri Uygulama Eğitimi Kurulu tarafından belirlenen rapor standartlarına uygun olarak hazırladıkları İşyeri Uygulama Eğitimi raporlarını işyeri uygulama eğitimi bittikten en geç 15 (on beş) gün içerisinde teslim ederler. Rapor bu süre içerisinde teslim edilmediği takdirde öğrenci İşyeri Uygulama Eğitimi Dersi kapsamında devamsız (DZ) olarak değerlendirilir.

## İşyeri Uygulaması Eğitiminin Değerlendirilmesi

**MADDE 20 –** (1) İşyeri uygulaması eğitiminin değerlendirilmesi aşamaları şunlardır;

- İşyeri Uygulama Eğitimi süresince öğrencilerin takip ve denetimi, İşyeri Uygulama Eğitiminin amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi ve yüksek verimde yararlanılabilmesi açısından başvurusu tamamlanan öğrenciler bölüm bazında en az 10, en fazla 30 öğrenciden oluşmak şartı ile öğrenci gruplarına bölünebilir veya birleştirilebilir. Oluşturulan her öğrenci grup listesi için bir izleyici öğretim elemanı görevlendirilmesi zorunludur.
- İşyeri Uygulama Eğitimi Dersi kapsamında başarılı olmak için 100 üzerinden en az 65 puan almak zorunludur. Alınan not Bartın Üniversitesi Bağlı Değerlendirme Sistemi Uygulama Yönergesi'nde belirtildiği üzere harf notuna dönüştürülür.
- (Değişik 22/05/2019 tarih ve 2019/08(06) sayılı Senato Kararı) İşyeri Uygulama Eğitimi dersinin başarısını ölçme ve değerlendirmede aşağıda belirtilen oranlar kullanılır.

İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusu tarafından doldurulan ve değerlendirilen İşyeri Uygulama Eğitimi Değerlendirme formu notunun,	%50'si
Bölüm İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusu ile ilgili Bölüm Başkanlığı koordinasyonu ile gerçekleştirilecek olan sözlü sınav sonrası 100 üzerinden verilecek notun	%50'si

ç) İşyeri Uygulama Eğitimi sonrası not hesaplanması; Bartın Üniversitesi Bağlı Değerlendirme Yönergesi Sınıf Başarı düzeyi tablosunda sınıf başarı düzeyi İyi aralığı esas alınarak tüm öğrencilerin notları buna göre değerlendirilir. Bölüm İşyeri Uygulama Eğitimi Sorumlusu tarafından sisteme girilerek öğrencilere duyurulur.

- İşyeri Uygulama Eğitimi Dersinden başarısız olan veya devamsızlıktan kalan öğrenciler bu dersi tekrar almak zorundadır. Bu öğrencilere tek ders/ek sınav hakkı verilmez.

## İşyeri Uygulama Eğitimi Dersi Sonuçlarına İtiraz

**MADDE 21-** (1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda "Bartın Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.

## Öğrencilerin Disiplin İşlemi

**MADDE-22-** (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri aşağıdaki maddelere göre yürütülür;

- Öğrenciler işyerlerinin hafta içi gündüz çalışma saatleri, iş şartları, kılık kıyafet ile disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır. Bu kurallara uymayan öğrencilerin İşyeri Eğitimine son verilerek durum ilgili Meslek Yüksekokuluna bildirilir.



- b) Öğrenciler için uygulanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri İşyeri Eğitimi sırasında da geçerlidir. İşyeri Eğitimi esnasında, öğrenciler, işyerindeki kusurları nedeniyle verecekleri zararlardan o işyerinde çalışan diğer elemanlar gibi sorumludurlar.

### **Sosyal Güvenlik İşlemleri**

**MADDE 23-** (1) Öğrencilerin zorunlu Genel Sağlık Sigortası işlemleri ilgili Meslek Yüksekokulu tarafından yapılır.

2) 3308 Sayılı Kanununun 25'inci maddesi uyarınca, İşyerinin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur.

3) İşyeri Uygulama Eğitimi sırasında hastalanan ve resmi kurumlarca belgelenmek üzere hastalığı yedi günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin adı, soyadı, hastalığın ve kazanın mahiyeti, işyeri tarafından ilgili Meslek Yüksekokulu İşyeri Uygulama Eğitimi Kurulu'na bildirilir. Bu durumlarda Sosyal Güvenlik Kurumu hüküm ve uygulamaları geçerli olup; Telafi konusunda Meslek Yüksekokulu İşyeri Uygulama Eğitimi Kurulu'nun alacağı kararlar geçerlidir.

4) İşyeri Uygulama Eğitiminin başlamasından en az iki hafta önce Sağlık Sigortası İşlemlerinin yapılabilmesi için gerekli evraklar öğrenci tarafından ilgili birimlere teslim edilir. Evrakları teslim edilmeyen öğrencilerin Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine giriş kayıtları yapılamayacağı için İşyeri Uygulama Eğitimi dersini alma talepleri iptal edilir.

### **Gizlilik**

**MADDE 24** - (1) Öğrenciler ve Bartın Üniversitesi, işyeri ile ilgili bilgi ve belgeleri medya, internet, vb. ortamlarda ve 3'üncü şahıslarla iş yerinin izni olmadan paylaşamazlar.

### **İşyeri Eğitimindeki Öğrenciye Ödenecek Ücret**

**MADDE 25** - (1) İşyeri Uygulama Eğitimi dersi kapsamında öğrencilere ücret ödenmesi hususunda Bartın Üniversitesi taraf değildir. Ancak İşyeri Uygulama Eğitimi Dersi kapsamında kurum, kuruluş ve işletmelerde mesleki eğitim yapan öğrencilere ücret ödeme hususu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25'inci maddesine göre yapılabilecek olup, bu doğrultuda öğrencilere ödenecek ücretler her türlü vergiden müstesnadır.

### **Diğer Hükümler**

**MADDE 26** - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; 2547 Sayılı Kanun'u, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, Yükseköğretim Kurulu kararları, Bartın Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Senato ve ilgili birimlerin yönetim kurulu kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 27** - (1) Bu Yönerge 2019 – 2020 akademik yılında işyeri uygulama eğitimi uygulayan bölümlere kayıt yaptıracak öğrencilere uygulanır ve Bartın Üniversitesi Senatosunun kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 28 -** (1) Bu Yönerge hükümlerini Bartın Üniversitesi Rektörü yürütür.