T.C.

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ

İŞLETME FAKÜLTESİ

MESLEKİ UYGULAMALAR DERSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1: Mesleki Uygulamalarnin amacı İşletme Fakültesi öğrencilerine;

1. Öğrenim süreleri içinde kazandıkları bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek,
2. İşyerlerindeki organizasyon yapısını tanıtmak ve iş disiplini kazandırmak,
3. Almış oldukları teorik ve uygulamalı bilgilerini kullanabilme ve uygulamaya aktarma becerisini kazandırmak,
4. Mesleki Uygulamalar Dersini yaptıkları kurumlarda takım ruhu içerisinde hareket ederek birlikte iş yapabilme alışkanlığı kazandırmak,
5. Sektörde yaşanan gelişmeleri takip edebilme imkânı sunmaktır.

Kapsam

MADDE 2: Bu yönerge Sakarya Üniversitesi İşletme Fakültesi öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışında kamu veya özel sektöre ait kuruluşlarda yapacakları işyeri eğitimleriyle ilgili uygulama ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3: Bu yönerge; 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 6111 sayılı Kanun’un 62-64 maddelerine, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nun ek 23. Maddesine ve Sakarya Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4: Bu yönergede adı geçen;

1. İşyeri: İşletme Fakültesi öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, "Mesleki Uygulamalar” dersi adı altında pekiştirmek üzere uygulama yaptıkları kamu/özel kurum ve kuruluşlarını tanımlar.
2. Mesleki Uygulamalar: Öğrencilerin öğrenim süresince aldıkları bilgi ve becerileri kullanarak öğrenim gördükleri alan ile ilgili işyerlerindeki uygulama ve süreçler hakkında deneyim kazanması amacıyla organize edilen eğitimdir.
3. Fakülte Dekanı: Fakültedeki tüm bölümlerde Mesleki Uygulamalar Dersinin yönetmelik ve yönerge esaslarına göre başlatılmasını, sürdürülmesini ve tamamlanmasını yürütmekle görevli en üst düzey yetkili ve yöneticidir.
4. Fakülte Mesleki Uygulamalar Dersi Koordinatörü: Fakülte öğrencilerinin bu yönerge doğrultusunda Mesleki Uygulamalar yapmalarını koordine etmekle görevli Dekan Yardımcısıdır.
5. Fakülte Mesleki Uygulamalar Uygulama Kurulu: Fakültede öğrencilerin Mesleki Uygulamalar ile ilgili ilke ve prensipleri belirlemek üzere Dekan, Dekan Yardımcıları ve Bölüm Başkanlarından oluşan kuruldur.
6. Bölüm Mesleki Uygulamalar Komisyonu: Mesleki Uygulamalar Dersi işlemlerini yürütmek ve yönetmek üzere Bölüm Başkanı yönetiminde, üç öğretim üyesinden oluşan komisyondur.
7. Denetçi Öğretim Elemanı: Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen, Mesleki Uygulamalar Dersinin yapılacağı işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanlarını tanımlar.
8. İşyeri Yöneticisi: Mesleki Uygulamalar protokolünü, Mesleki Uygulamalar Dersinin uygulanacağı kurum veya kuruluş adına imzalayan yetkili kişidir.
9. Mesleki Uygulamalar Sorumlusu: İşyerinde ilgili programa uygun, öğrencilerin eğitimlerinden sorumlu kişidir.

j) Uygulama Raporu: Bu yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde Mesleki Uygulamalar Dersi süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak şekilde ilgili öğrenci tarafından hazırlanan rapordur.

Fakülte Dekanının Görevleri

MADDE 5: Fakülte Dekanı Mesleki Uygulamalar Dersinin organizasyonun en üst yetkilisi ve yöneticisi olup görevleri şunlardır:

1. Fakülte Mesleki Uygulamalar Uygulama Kurulunu oluşturmak ve Koordinatörü görevlendirmek,
2. Mesleki Uygulamalar Dersinin yapılacağı kurumlarla ilgili yazışmaları yapmak,
3. İşyerleri ile yapılacak Mesleki Uygulamalar Protokolüne olur vermek,
4. Mesleki Uygulamalar süresince öğretim elemanları, Mesleki Uygulamalar Dersi sorumlusu ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için Fakülte Mesleki Uygulamalar Dersi Uygulama Kurulunu toplamaktır.

Fakülte Mesleki Uygulamalar Koordinatörünün Görevleri

MADDE 6: Fakülte Mesleki Uygulamalar Dersi Koordinatörünün görevleri şunlardır:

1. Mesleki Uygulamalar Dersi konusunda koordinasyonu sağlamak,
2. Mesleki Uygulamalar Dersi ile ilgili sorunların çözümüne öncülük etmek,
3. Mesleki Uygulamalar Dersi yapacak öğrencilerin sigorta işlemlerini planlamaktır.

Fakülte Mesleki Uygulamalar Uygulama Kurulunun Görevleri

MADDE 7: Fakülte Mesleki Uygulamalar Uygulama Kurulunun görevi Mesleki Uygulamalar Dersinin prensip ve esaslarını belirlemektir.

Bölüm Mesleki Uygulamalar Komisyonunun Görevleri

MADDE 8: Bölüm Mesleki Uygulamalar Komisyonunun görevleri:

1. Her yarıyılın başında öğrencilerin eğitim alacağı işyerlerini belirlemek,
2. Öğrencilere Mesleki Uygulamalar Dersine gönderilmeden önce oryantasyon eğitimi verilmesini sağlamak,
3. Mesleki Uygulamalar Dersi ile ilgili olarak doğabilecek aksaklık ve problemleri çözmek, çözülemeyen aksaklıkları Fakülte Mesleki Uygulamalar Koordinatörüne iletmek,
4. Öğrencilerin Mesleki Uygulamalar Dersi süresince yapacakları faaliyetlerinin kapsamını ve Mesleki Uygulamalar Dersi Dosyasının içeriğini belirlemektir.

Denetçi Öğretim Elemanının Görevleri

MADDE 9: Denetçi öğretim elamanlarının görevleri:

1. Mesleki Uygulamalar Dersinin Bölüm ve işyerleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
2. İl sınırları içinde veya dışında Mesleki Uygulamalar alan öğrencilerin çalışmalarını izlemek, varsa aksaklıkları gidermek,
3. Her denetim sonucunda Öğretim Elemanı Denetleme Formu düzenlemek,
4. Mesleki Uygulamalar Dersini tamamlayan öğrencinin Mesleki Uygulamalar Sorumlusu Değerlendirme Formunu işyerinden teslim almak,
5. İşyerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama raporlarını (ara ve nihai raporları) dikkate alarak, başarı notunu belirlemektir.

İşyeri Yöneticisinin Sorumlulukları

MADDE 10: İşyerinin Mesleki Uygulamalar Dersi ile ilgili sorumlulukları şunlardır:

1. Mesleki Uygulamalar protokolünü, Mesleki Uygulamalar Dersinin uygulanacağı kurum veya kuruluş adına imzalamak,
2. Öğrencinin Mesleki Uygulamalar Dersini bu yönerge esaslarına ve işyeri kurallarına göre yapabilmesi için bir Mesleki Uygulamalar Sorumlusu görevlendirmektir.

Mesleki Uygulamalar Sorumlusunun Görevleri

MADDE 11: Mesleki Uygulamalar Sorumlusunun görevleri:

1. Öğrencilerin fakültede almış olduğu teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak,
2. Mesleki Uygulamalarni alan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek, Mesleki Uygulamalar Dersi ile ilgili sorunlarda Denetçi Öğretim Elemanına bilgi vermek,
3. Öğrencinin hazırladığı Uygulama Raporlarını ve yaptığı faaliyetleri denetlemek ve onaylamak,
4. Mesleki Uygulamalar dersini tamamlayan öğrencinin değerlendirme formunu devam çizelgesi ile birlikte Denetçi Öğretim Elemanına kapalı zarf içinde gizli olarak teslim etmek,
5. Öğrencilere "İşçi Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatına Uygun” eğitimleri vermek ve kişisel koruyucu donanımları sağlamak,
6. Yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçları (imkânları ölçüsünde) karşılamak,
7. Öğrencilere karşı, Kanunda belirtilen yükümlülükleri yerine getirmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Mesleki Uygulamalar Dersinin Esasları, Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

Mesleki Uygulamalarnin Süresi ve Dönemi

MADDE 12: Dönem içinde yapılan Mesleki Uygulamalar, akademik takvime uygun olarak 7. veya 8. dönem süresince 14 hafta süre ile yapılır.

Devam Zorunluluğu

MADDE 13: Mesleki Uygulamalar Dersine %80 oranında devam zorunludur.

İşyerleri

MADDE 14: Öğrenciler Mesleki Uygulamar Dersini, Bölüm Başkanlığının teklifi ve Dekanlığın oluru ile belirlenen işyerlerinde yaparlar. Öğrenciler, Mesleki Uygulamalar Kabul Formunu işyerlerine onaylatarak Bölüm Başkanlığına teslim ederler.

Mesleki Uygulamalar Yapabilme Şartları

MADDE 15: Mesleki Uygulamalarne başlayabilmek için;

1. Genel not ortalamasının en az 1,80 olması gereklidir.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 16: İşyeri protokolünün imzalanması ile Mesleki Uygulamalar Dersine işletmelerde devam eden öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalıkları primleri SGK hükümlerine göre Sakarya Üniversitesi tarafından ödenir.

Mesleki Uygulamalar Dersini alan öğrenciler;

1. Mesleki Uygulamalar yaptıkları işyerlerinde kendilerine verilen meslek alanları ile görevleri yaparlar.
2. "Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" yanında Mesleki Uygulamalar Dersini sürdürdükleri işyerinin çalışma, disiplin ve iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar.
3. Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve isteklerini İşyeri Eğitim Sorumlusu ve Denetçi Öğretim Elemanına bildirirler.
4. İşyerlerini İşyeri Eğitim Sorumlusu ve Bölüm Mesleki Uygulamalar Komisyonunun bilgisi olmaksızın değiştiremezler.
5. Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.
6. İşyerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, İşyeri Eğitim Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.
7. Mazeretsiz olarak Mesleki Uygulamalar Dersine devam etmeyenler Mesleki Uygulamalar dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, Mesleki Uygulamalar dersini tekrar almak zorundadırlar.
8. İşyerinde yaptıkları çalışmalarını Ara ve Nihai Uygulama Raporları haline getirip Denetçi Öğretim Elemanına teslim etmek zorundadırlar.

Yürütme

MADDE 17: Mesleki Uygulamalar Dersi süresince öğrencilerin takip ve denetimi, Mesleki Uygulamalar Dersinin amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi açısından sınıflar öğrenci gruplarına bölünebilir veya birleştirilebilir. Oluşturulan her grup listesi için sorumlu bir Denetçi Öğretim Elemanı görevlendirilir.

Değerlendirme

MADDE 18: Mesleki Uygulamalar Dersi yeterli/yetersiz (YT/YZ) olarak değerlendirilir. Başarılı olmak için 100 üzerinden en az 65 puan almak gereklidir.

Mesleki Uygulamalar dersinin başarısını ölçme ve değerlendirmede aşağıda belirtilen oranlar kullanılır:

1. Denetçi Öğretim Elemanı değerlendirmesi % 50
2. İşyeri Eğitim Sorumlusunun değerlendirmesi % 50

Mesleki Uygulamalar dersinden başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak zorundadır.

Sonuçlara İtiraz

MADDE 19: Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda "Sakarya Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20: Bu Yönerge hükümleri, Sakarya Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21: Bu Yönerge hükümlerini İşletme Fakültesi Dekanı yürütür.