

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM DERSİ UYGULAMA ESASLARI

Madde 1. Amaç: İşletmede Mesleki Eğitim dersinin amacı; öğrenciyi lisans eğitimi sırasında iş hayatına hazırlamak, öğrencinin okulda öğrendiği teorik bilgiyi pratiğe dönüştürmek, öğrencinin mezuniyet sonrası istihdamına katkı sağlamaktır.

Madde 2. Tanım: İşletmede Mesleki Eğitim, Endüstri Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama Esasları'na göre akademik ve iş yeri danışmanları nezaretinde üretim veya hizmet sektöründe bir dönem boyunca yapılan çalışmadır. İşletmede Mesleki Eğitim akademik takvimde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter.

Madde 3. İşletmede Mesleki Eğitime Başlama Şartı: Bir öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim dersine kayıt olabilmesi için alt dönemlerden devam zorunluluğu olan dersinin bulunmaması gerekmektedir. Herhangi bir kurumda İşletmede Mesleki Eğitime başlayacak öğrencilerin ders kayıt döneminden önce anlaşmalı firmadan aldıkları kabul ve onay yazılarını Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na teslim etmeleri gerekir. İşletmede Mesleki Eğitim dersini alan her bir öğrenci için Endüstri Mühendisliği Bölümü ile anlaşmalı işletme arasında bu esaslarda belirtilen yükümlülüklerin yerine getirileceğini taahhüt eden bir protokol imzalanır. İş Yerinde Mesleki Eğitim ve İş Başı Eğitimi dersleri aynı dönemde seçilemez.

Madde 4. İşletmede Mesleki Eğitim Başlama Yarıyılı: İşletmede Mesleki Eğitim I dersi 5. yarıyılıda (3. Sınıf güz dönemi), İşletmede Mesleki Eğitim II dersi 6. yarıyılıda (3. sınıf bahar dönemi), İşletmede Mesleki Eğitim III dersi 7. yarıyılıda (4. Sınıf güz dönemi) ve İşletmede Mesleki Eğitim IV dersi 8. yarıyılıda (4. Sınıf bahar dönemi) seçmeli ders olarak açılır. Derslerin AKTS değerleri her dönem için 4'tür.

Madde 5. Danışman Ataması: İşletmede Mesleki Eğitim dersine kayıt olan öğrencilere birisi bölüm öğretim üyelerinden, diğeri de anlaşmalı firmanın kendi bünyesindeki endüstri mühendislerinden olmak üzere iki danışman atanır. Danışman öğretim üyesi ve anlaşmalı firmada görevli endüstri mühendisi öğrencinin akademik gelişimini birbirleri ile koordineli bir şekilde takip eder.

Madde 6. İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Devam Zorunluluğu: İşletmede Mesleki Eğitim dersini alan öğrenciler haftada en az 1 tam gün anlaşmalı firmada bulunmak zorundadır. Öğrencinin anlaşmalı firmada geçirdiği süre haftalık yoklama tutanağı ile kayıt altına alınır. Öğrenci her hafta firmadaki danışmanının imzaladığı haftalık yoklama listesini danışman öğretim üyesine teslim eder. Devamsız günlerin sayısı % 20'den fazla olması durumunda öğrenci dersten başarısız sayılır.

Madde 7. İşletmede Mesleki Eğitim Dersi İçin Çalışılacak Kurumun Belirlenmesi: İşletmede Mesleki Eğitim uygulanacak kurumun belirlenmesi öğrencinin sorumluluğundadır. İşletmede Mesleki Eğitim uygulanacak kurumda en az bir tane Endüstri Mühendisi bulunması gerekmektedir. Ayrıca öğrenciler 1. ve/veya 2. dereceden akrabalık ilişkisi bulunan kişilere ait kurumlarda İşletmede Mesleki Eğitim dersine başlayamazlar. Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim dersini alabilmesi için belirlenen kurumun Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından uygun bulunması gerekir. Danışman öğretim üyesinin uygun bulmadığı kurumlarda İşletmede Mesleki Eğitim yapılamaz.

Madde 8. Sigorta ve Ücret Ödemelri: 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca İşletmede Mesleki Eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası uygulanır. Bu

öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanununun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Nuh Naci Yazgan Üniversitesi tarafından karşılanır. İşletmede Mesleki Eğitim gören öğrencilere 3308 sayılı Kanununun 25 inci maddesi uyarınca ücret ödenir.

Madde 9. İşletmede Mesleki Eğitim Haftalık Raporu: Öğrenciler eğitimlerine devam ettikleri her hafta; bir önceki haftanın özeti, mevcut haftada yapılanlar ve bir sonraki hafta için planlanan faaliyetleri içeren haftalık raporu, **İşletmede Mesleki Eğitim Haftalık Rapor Formu (Ek-1)**'na uygun olarak hazırlayarak danışman öğretim üyesine teslim etmek zorundadırlar.

Madde 10. İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Ara Sınavı: İşletmede Mesleki Eğitim dersi alan öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim Ara Rapor Formu (Ek-2) ve İşletmede Mesleki Eğitim İş Yeri Danışmanı Ara/Final Değerlendirme Formu (Ek-3)'nu sınav haftasında danışman öğretim üyesine sunar. Öğrencinin ara sınav notu, danışman öğretim üyesi tarafından işyeri danışmanının kanaati de dikkate alınarak belirlenir. Danışman öğretim üyesi İşletmede Mesleki Eğitim Arasınav Akademik Danışman Değerlendirme Formu (Ek-4) esaslarına uygun olarak öğrencinin ara sınav not değerlemesini yapar.

Madde 11. İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Yarıyıl Sonu Sınavı: İşletmede Mesleki Eğitim dersi alan öğrenciler yarıyıl sonu sınavları haftasında hazırladıkları İşletmede Mesleki Eğitim Yarıyıl Sonu Rapor Formu (Ek-5) ve İşletmede Mesleki Eğitim İş Yeri Danışmanı Ara/Final Değerlendirme Formu (Ek-3)'nu danışman öğretim üyesine teslim ederler. Öğrenci hazırladığı raporu danışman öğretim üyesi ve bölümdeki diğer iki öğretim üyesinden teşkil edilen üç kişilik İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme Komisyonu'na sınav programındaki gün ve saatte sözlü olarak sunar. Komisyon isterse firma danışmanı da sözlü sunuma davet eder. Öğrencinin final sınavı notu iş yeri danışmanının kanaati de dikkate alınarak Proje Değerlendirme Formu (Ek-6) esaslarına uygun olarak İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme Komisyonu tarafından belirlenir. Bütünleme sınav notu yarıyıl sonu sınavı ile aynı esaslara uygun olarak belirlenir.

Madde 12. Başarı Notunun Belirlenmesi: İşletmede Mesleki Eğitim başarı notu; ara sınav notunun % 40'ı, yarıyıl sonu sınav notunun % 60'ı toplanarak elde edilir. Başarı notunun belirlenmesinde Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen ve aşağıda yer alan not aralıkları dikkate alınır. Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir.

NOT DEĞERLENDİRME TABLOSU

Başarı Notu	100 üzerinden eşdeğer puan
A	90-100
B	80-89
C	70-79
D	60-69
E	55-69
FX	40-54

F	0-39
---	------

EKLER:

Ek-1: İşletmede Mesleki Eğitim Haftalık Rapor Formu

Ek-2: İşletmede Mesleki Eğitim Ara Rapor Formu

Ek-3: İş Yeri Danışmanı Ara/Final Değerlendirme Formu

Ek-4: İşletmede Mesleki Eğitim Arasınnav Akademik Danışman Değerlendirme Formu

Ek-5: İşletmede Mesleki Eğitim Yarıyıl Sonu Rapor Formu

Ek-6: Proje Değerlendirme Formu

Prof. Dr. Erkan KÖSE
Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanı