

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
MODA VE TASARIM YÜKSEKOKULU
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

AMAÇ

Madde 1. Bu Yönergenin amacı; Ege Üniversitesi Moda ve Tasarım Yüksekokulu'nda eğitim-öğretim gören öğrencilerin öğrenim süresince aldıkları bilgi ve becerileri kullanarak öğrenim gördükleri alanlar ile ilgili işyerlerindeki uygulama ve süreçler hakkında deneyim kazanmasına olanak sağlayan zorunlu İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

KAPSAM

Madde 2. Bu yönerge Ege Üniversitesi Moda ve Tasarım Yüksekokulu'nda eğitim-öğretim gören öğrencilerin iş yerlerinde yapacakları zorunlu İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili usul ve esasları kapsar.

DAYANAK

Madde 3. Bu yönerge; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 6111 sayılı Kanunun 62–64. Maddeleri, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile “Ege Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” hükümlerine ve ilgili mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 4. Bu yönergede adı geçen;

Üniversite: Ege Üniversitesi

Yüksekokul: Moda ve Tasarım Yüksekokulu

Bölüm: Moda Tasarımı Bölümü

Yüksekokul Müdürü: Ege Üniversitesi Moda ve Tasarım Yüksekokulu Müdürü

İşyeri: Moda ve Tasarım Yüksekokulu öğrencilerinin, eğitim-öğretim gördüğü programın gereklerine ve programdan beklenen eğitim-öğretime uygun şekilde uygulama yapılabilen, fiziksel ve nitel kapasite olarak elverişli ve yeterli bulunan, öğrencilerin eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, “İşletmede Mesleki Eğitim” dersi adı altında geliştirmek üzere uygulama yaptıkları mal ve hizmet üreten kamu veya özel kurum ve kuruluşları ile işletmelerdir.

İşletmede Mesleki Eğitim: Öğrencilere, belirlenen süreler içerisinde öğrenim gördükleri lisans programı ile ilgili işyerlerindeki uygulamalarla karşı karşıya gelerek, öğrenim süresinde aldıkları bilgilere dayalı uygulama deneyimi kazanmalarını sağlayan çalışmalardır. Yüksekokul öğrencileri, İşletmede Mesleki Eğitimi 7. Yarıyılta gerekli şartları sağlamaları halinde gerçekleştirir. İşletmede Mesleki Eğitim 30 AKTS kredisi ile değerlendirilir. Öğrenciler, “Ege Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Esasları Yönergesi”ne göre İşletmede Mesleki Eğitime %80 oranında devam etmek zorundadır. İşletmede Mesleki Eğitim yapıldığı yarıyılın ders başlangıcı ile başlar ve 14 hafta üzerinden dikkate alınır. İşletmede Mesleki Eğitimden başarısız olarak değerlendirilen öğrencilere bütünleme veya tek ders hakkı tanınmaz. Başarısız öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitimi başarılı oluncaya kadar farklı işyerlerinde tekrar eder. İşletmede

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
MODA VE TASARIM YÜKSEKOKULU
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

Mesleki Eğitim, Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından onaylanmış ve Protokolü Yüksekokul Müdürlüğü ile İşyeri Yöneticisi tarafından imzalanmış işyerlerinde yapılabilir. İşletmede Mesleki Eğitim, Yüksekokul yerleşkesinin bulunduğu ilde veya il dışında yapılabilir.

İşyeri Yöneticisi: Kamu veya özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmelerde yönetimden sorumlu kişidir.

İşyeri Eğitim Sorumlusu: Kamu veya özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmelerde programdan sorumlu en az lisans mezunu kişidir.

Yüksekokul İşletmede Mesleki Eğitim Kurulu: Yüksekokulda öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili süreci takip ve yönetmek üzere yüksekokul yönetimi tarafından oluşturan kuruldur. Bu kurul; Yüksekokul İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörü, Bölüm Başkanları ve Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'ndan meydana gelir. Kurul başkanlığı Yüksekokul İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörü tarafından yürütülür.

Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu: Her lisans diploma programının kendi İşletmede Mesleki Eğitim işlemlerini yürütmek ve yönetmek üzere, bölüm başkanı başkanlığında, ilgili lisans programındaki 3 öğretim elemanından oluşan komisyondur.

Yüksekokul İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörü: İşletmede Mesleki Eğitimden sorumlu olan yöneticidir.

Denetleyici Öğretim Elemanı: Çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi için İşletmede Mesleki Eğitim yerlerine gerektiğinde giderek veya haberleşme araçlarını kullanarak İşletmede Mesleki Eğitim gören öğrencilerini denetlemekle görevlidir.

İşletmede Mesleki Eğitim Öğrencisi: Yüksekokulda eğitim-öğretim gören ve İşletmede Mesleki Eğitim zorunluluğunu yerine getirecek öğrencidir.

Eğitim Programı Planı: Uygulama planında belirlenen gün, hafta ve ay olarak programın işleyişini gösteren çizelgedir.

İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası: Bu yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde İşletmede Mesleki Eğitim süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak şekilde ilgili öğrenci tarafından hazırlanan rapordur.

Protokol: İşletmede Mesleki Eğitim uygulamasıyla ilgili kontenjanları, şartları ve kuralları açıklayan ve İşyeri Yöneticisi ile Yüksekokul Müdürü tarafından imzalanan iyi niyet belgesidir.

Sözleşme: İşletmede Mesleki Eğitim uygulamasında öğrenci ve işyeri arasındaki ilişkileri düzenleyen ve öğrenci, Bölüm Başkanı ve İşyeri Eğitim Yöneticisi tarafından imzalanan kabul belgesidir.

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
MODA VE TASARIM YÜKSEKOKULU
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

İKİNCİ BÖLÜM

İŞYERİ EĞİTİMİ İLE İLGİLİ GENEL ESASLAR

Madde 5.

1. Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim'i bu yönergede belirlenen esaslar doğrultusunda, Yüksekokul İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörü tarafından onaylanan iş yerlerinde yaparlar.
2. İş yerlerinde, İşletmede Mesleki Eğitim, öğrencilerin okulda aldıkları derslerin içeriğine uygun biçimde uygulamalı olarak yapılır. İşletmede Mesleki Eğitimin süresi akademik takvimde belirtilen eğitim-öğretim başlangıç ve bitiş tarihleri arasını kapsar ve dördüncü sınıfın GÜZ Yarıyılında (7. Yarıyıl) gerçekleştirilir.
3. İşletmede Mesleki Eğitim Ege Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve açıklanan tarihler arasında yapılır.
4. İşletmede Mesleki Eğitim 14 haftadan az olamaz. Yarıyıl sonu/yılsonu sınav dönemleri İşletmede Mesleki Eğitim süresinden sayılmaz. Öğrenciler azami öğrenim süreleri içinde İşletmede Mesleki Eğitimi almak ve tamamlamak zorundadırlar. Öğrencilerin alacakları sağlık raporları, derse devam sürelerinin hesabında dikkate alınmaz. Rapor süresinin devamsızlık süresini aşması durumunda öğrenci, İşletmede Mesleki Eğitim dersinden devamsız sayılır ve tekrarlamak zorunda kalır.
5. Öğrenciler bütün derslerinden başarılı olsalar bile, İşletmede Mesleki Eğitim yapacakları süreler için kayıt yaptırmak zorundadırlar.
6. Öğrenciler İşyeri Eğitimlerini Bölüm **İşyeri Eğitim** Komisyonu tarafından belirlenen işyerinde yapmak zorundadır. Zorunlu durumlarda, Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu öğrencilerin işyerlerinde değişiklik yapabilir.
7. Öğrenci İşletmede Mesleki Eğitim yapacağı iş yerinin çalışma koşul ve saatlerine uymak ve eğitimini ilgili yarıyıl boyunca tam zamanlı yapmakla yükümlüdür.
8. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Ege Üniversitesi tarafından yapılacaktır. Ancak, iş yerinin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından, 3308 sayılı Kanunun 25. Maddesine göre, işveren sorumludur.
9. Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu önerisi ile her bir İşletmede Mesleki Eğitim öğrencisinin izlenmesi ve değerlendirmesi için bir Denetleyici Öğretim Elemanı atanır.
10. Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim kapsamındaki tüm etkinliklerinin planlanması ve denetimi, yalnızca gündüz mesai saatleri içinde olmak kaydıyla, İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu ile öğrencinin bağlı olduğu Denetleyici Öğretim Elemanının ortak sorumluluğunda yapılır. Kamu veya özel sektöre ait kurum, kuruluş ya da işletmeler; bünyelerinde İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrencileri kontrol amacıyla gelen Denetleyici Öğretim Elemanına gerekli kolaylığı sağlarlar.
11. İşletmede Mesleki Eğitim süresince, öğrencilerin takibi ve izlenmesi Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'nun belirleyeceği esaslara göre yapılır.
12. İşletmede Mesleki Eğitimin kesintisiz yapılması zorunludur. Ancak zorunlu durumlarda

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
MODA VE TASARIM YÜKSEKOKULU
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

Bölüm İşyeri Eğitim Komisyonu'nun önerisi ve Yüksekokul İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörünün onayı ile farklı işyerlerinde de yapılabilir.

13. İşletmede Mesleki Eğitim değerlendirilmesi; İşyeri Eğitim Sorumlusu tarafından doldurulan İş Yeri Eğitimi Değerlendirme Formu, Devam Çizelgesi, öğrenciler tarafından hazırlanan İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası, Denetleyici Öğretim Elemanı raporu ve Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından öğrencilerle yüz yüze görüşme ve/veya yazılı sınav yapılarak sorulan sorulara verilen cevaplar dikkate alınarak yapılır.

14. Öğrencinin Başarı notu, İşletmede Mesleki Eğitim Dönemi bitiminde %60'ı Denetleyici Öğretim Elemanının görüşleri doğrultusunda Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu, %40'ı İşyeri Eğitim Sorumlusu tarafından verilen notla belirlenir. Öğrencinin başarılı sayılabilmesi için verilen notların ortalamasının 100 üzerinden en az 60 almış olması gereklidir. Öğrencilerin başarı durumu İşletmede Mesleki Eğitim dersi için verilen nota göre Başarılı/Başarısız/Devamsız olarak takdir edilir. İşletmede Mesleki Eğitim dersinde 60'tan daha az not alarak başarısız olan öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim'i başarılı oluncaya kadar tekrar eder. İşletmede Mesleki Eğitim dersinden başarısız olan öğrencilere bütünleme veya tek ders sınav hakkı tanınmaz. Başarısız öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitimi dersini başarılı oluncaya kadar farklı işyerlerinde tekrar ederler. Tekrar edilen İşletmede Mesleki Eğitim'in hangi kurum ve kuruluşta yapılacağına ilgili Denetleyici Öğretim Elemanı'nın görüşleri doğrultusunda Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından karar verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Yüksekokul Müdürünün Görevleri

Madde 6.

Yüksekokul Müdürü İşletmede Mesleki Eğitim organizasyonunun en üst yetkilisi ve yöneticisi olup görevleri şunlardır:

- a. Yüksekokul İşletmede Mesleki Eğitim Kurulu'nu oluşturmak ve Yüksekokul İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörü'nü görevlendirmek,
- b. İşyerleri ile yapılacak İşletmede Mesleki Eğitim protokolünü hazırlamak ve onaylamak.

Yüksekokul İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörünün Görevleri

Madde 7.

Yüksekokul İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a. İşletmede Mesleki Eğitim konusunda yüksekokul ile İşletmede Mesleki Eğitim kurumları arasında koordinasyonu sağlamak,
- b. İşletmede Mesleki Eğitim için kamu ya da özel sektörde yeni kurum veya kuruluşların bulunması yönünde kurumlar arası iletişimi geliştirmek,
- c. Her lisans programında bulunan yüksekokul öğrencilerinin İşletmede Mesleki Eğitim ya da İşletmede Mesleki Eğitim yapılan kurumlarla ilgili olumsuzlukların çözümüne en üst düzeyde katılmak.

Yüksekokul İşletmede Mesleki Eğitim Kurulu'nun Görevleri

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
MODA VE TASARIM YÜKSEKOKULU
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

Madde 8.

Başkanlığını eğitimden sorumlu Yüksekokul Müdür Yardımcısı yürütür. Yüksekokul İşletmede Mesleki Eğitim Kurulu'nun görevleri:

- a. İşletmede Mesleki Eğitim protokolünü hazırlamak ve güncellemek,
- b. İşyeri Eğitimlerinin etkin ve verimli yürütülebilmesi için Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonları arasında koordinasyon görevi yapmak ve uyumu sağlamak,
- c. Yüksekokul öğrencilerinin bu yönerge hükümleri doğrultusunda İşletmede Mesleki Eğitimde uygulamalı eğitim yapmaları amacıyla gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak üzere tanıtıcı ve yönlendirici toplantılar düzenlemek,
- d. İşletmede Mesleki Eğitimde kullanılacak basılı evrakların düzenlenip, hazır hale gelmesini organize etmek,
- e. Öğrencilere İşletmede Mesleki Eğitim yeri temini hususunda ilgili birimlerle iş birliği yapmak,
- f. Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim yerlerine dağılımını yapmak,
- g. Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyon çalışmalarını denetlemek,
- h. Gerekli görülen hallerde İşletmede Mesleki Eğitimle ilgili anket, mülakat ve uygulamalar düzenlemek,
- ı. Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim komisyonlarınca hazırlanan İşletmede Mesleki Eğitim dosyalarını incelemek ve kabul etmek.

Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'nun Görevleri

Madde 9.

Her lisans programı için ayrı ayrı teşkil edilen Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu aynı zamanda İşletmede Mesleki Eğitimi değerlendirme komisyonudur. Başkanlığını Bölüm başkanı yürütür. Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'nun görevleri:

- a. Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonları bağlı oldukları Yüksekokul İşletmede Mesleki Eğitim Kurulunun belirleyeceği görevleri yerine getirmek,
- b. İşletmede Mesleki Eğitim verilecek işletmeleri belirlemek,
- c. İşyeri eğitimlerinin yönetmelik, yönerge usul ve hükümlerine uygun olarak düzenli sürdürülmesi için gerekli önlemleri almak,
- d. Denetleyici Öğretim Elemanlarını belirleyerek Yüksekokul İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörüne önermek,
- e. Denetleyici Öğretim Elemanından gelen bilgiler doğrultusunda İşletmede Mesleki Eğitimin bölüm ve işyerleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- f. Denetleyici Öğretim Elemanlarının hazırladıkları denetleme formlarını incelemek,
- g. Gerektiğinde Denetleyici Öğretim Elemanları ile birlikte, İşletmede Mesleki Eğitim alan öğrencileri işyerlerinde çalışmaların öğrenci yararına ve İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesine uygun yürüyüp yürümediğini denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek,

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
MODA VE TASARIM YÜKSEKOKULU
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

- i. Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim süresince hazırlayacakları çalışma faaliyetlerinin kapsamını ve İşletmede Mesleki Eğitim dosyasının içeriğini belirlemek ve ilân ederek öğrencilere duyurmak,
- j. Eğitim Öğretim yılında Güz yarıyılı bitiminde (finallerin ikinci haftası içerisinde) toplanarak teslim edilmiş İşletmede Mesleki Eğitim dosyalarının ve İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrencilerin değerlendirmelerini yapmak
- k. Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim Devam Çizelgesi, Değerlendirme Formu ve hazırladıkları İşletmede Mesleki Eğitim Dosyalarını dikkate alarak, Denetleyici Öğretim Elemanlarının hazırladıkları denetleme formları ve görüşlerini dikkate alarak başarı notlarını belirlemek,
- l. İşletmede Mesleki Eğitimle ilgili doğabilecek aksaklık ve problemleri çözmek, çözülemeyen aksaklıkları Yüksekokul İşletmede Mesleki Eğitim Kuruluna iletmek.

Denetleyici Öğretim Elemanı'nın Görevleri

Madde 10.

Denetleyici Öğretim Elemanının görevleri:

- a. İşletmede Mesleki Eğitimin bölüm ve işyerleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b. İşletmede Mesleki Eğitim alan öğrencileri işyerlerindeki çalışmalarının öğrenci yararına ve İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesine uygun yürüyüp yürümediğini denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek,
- c. İşletmede Mesleki Eğitimin ulaşım ve hava şartları ile bütçe imkânları dikkate alınarak yarıyıl içerisinde Ege Üniversitesi kampüsünün yer aldığı il içerisinde en az biri iş yerinde olmak koşulu ile iletişim imkânlarını kullanarak 3'den az olmamak üzere, diğer illerde iletişim imkânları ile yine 3'den az olmamak üzere denetleme görevini yerine getirmek,
- d. Her denetim sonucunda İşletmede Mesleki Eğitim Denetim Formunu düzenleyerek Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonuna teslim etmek,
- e. İşletmede Mesleki Eğitimi tamamlayan öğrencilerin hazırladıkları "İşyeri Eğitim Dosyalarını" evrak kayıttan teslim almak,
- f. Öğrencilerin İşyeri Eğitimleri ile ilgili teslim aldığı belgeler ve hazırladığı denetleme raporlarına göre, öğrencilerin işyeri eğitimleri sonrası başarı notlarını gösteren belgeyi düzenleyip, değerlendirilmek üzere İşyeri Eğitim Komisyonu'na sunmaktır.

İşyeri Yöneticisinin İşletmede Mesleki Eğitim ile İlgili Sorumlulukları

Madde 11.

Yüksekokul öğrencilerinin İşletmede Mesleki Eğitim yaptıkları kamu veya özel kurum ya da kuruluşlarda yönetici pozisyonunda çalışan ve işyeri tarafından görevlendirilen kişidir.

İşyeri Yöneticisinin İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili sorumlulukları şunlardır:

- a. İşletmede Mesleki Eğitim için öğrenci kabul edecek işyeri kendi personeline sağladığı konaklama beslenme ve sosyal imkânlardan İşletmede Mesleki Eğitim alan öğrencilerin de

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
MODA VE TASARIM YÜKSEKOKULU
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

yararlanması için gerekli çabayı göstermek,

b. Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitimi, bu yönerge esaslarına ve işyeri kurallarına göre yapabilmesi için bir İşyeri Eğitim Sorumlusu görevlendirmek.

İşyeri Eğitim Sorumlusu'nun Görevleri

Madde 12.

Yüksekokul öğrencilerinin İşletmede Mesleki Eğitim yaptıkları kamu veya özel sektörde yer alan kurum kuruluş ya da işletmelerde çalışan, en az lisans mezunu olup işyeri tarafından görevlendirilen kişidir. İşyeri Eğitim Sorumlusunun görevleri:

- a.** Öğrencilerin Yüksekokulda almış oldukları teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekiştirmelerini sağlayacak faaliyetleri koordine edip, mesleki yetkinlik ve disiplinini aktarmak,
- b.** Öğrencilerin eğitim gördükleri öğrenim programlarına uygun, “İş Sağlığı ve Güvenliği” açısından risk ve tehlike oluşturmayacak işlerde ve gündüz mesaisinde görevlendirilmelerini sağlamak,
- c.** Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri alarak, tedavileri için sevk işlemlerini yapmak,
- d.** Öğrencilerin hazırladığı İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasını ve yaptıkları faaliyetleri denetleyip onaylamak ve İşletmede Mesleki Eğitimi tamamlayan öğrencilerin, İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme Formunu doldurarak kapalı zarf içinde Yüksekokul Müdürlüğü'ne ulaştırmak,
- e.** İşletmede Mesleki Eğitimdeki öğrencileri izleyerek, işyerinde geçirilen sürenin amaca uygun şekilde değerlendirilmesini sağlamak ve Denetleyici Öğretim Elemanı ile koordineli çalışmak,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İŞYERİ EĞİTİMİ KONTENJANLARI VE YERLERİNİN BELİRLENMESİ

İşletmede Mesleki Eğitim Kontenjanları

Madde 13.

Kamu veya özel kurum, kuruluş ya da işletmeler ile yapılan yazışmalar sonucunda İşletmede Mesleki Eğitim kontenjanları belirlenir. İşletmede Mesleki Eğitim kontenjanlarının kullanımında üniversite içinden gelen taleplere öncelik verilir. Ayrıca taraflar önceden bilgi vermek koşulu ile “İşletmede Mesleki Eğitim” için ayrılan kontenjanda değişiklik yapabilir.

İşletmede Mesleki Eğitim Yerlerinin Belirlenmesi

Madde 14.

Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim yapacağı yerler, eğitim ve uygulama durumları dikkate alınarak Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonları tarafından belirlenir. Öğrenciler İşyeri Eğitimlerini, belirlenen işyerlerinde yapmak zorundadırlar. İşletmede Mesleki Eğitim yerlerinin ve kontenjanlarının yetersiz olduğu durumlarda öğrenciler, Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'nun onayını almak suretiyle kendi belirleyecekleri yerlerde de İşletmede Mesleki Eğitim yapabilirler. Onay alınmamış ve protokol yapılmamış işletmelerde İşletmede Mesleki

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
MODA VE TASARIM YÜKSEKOKULU
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

Eğitim yapan öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim geçersiz sayılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İŞYERİ EĞİTİMLERİYLE İLGİLİ DÜZENLEMELER, ÖĞRENCİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İşletmede Mesleki Eğitim Yarıyılı ve Süresi

Madde 15.

İşletmede Mesleki Eğitimin süresi akademik takvimde belirtilen eğitim-öğretim başlangıç ve bitiş tarihleri arasını kapsar ve dördüncü sınıfın GÜZ Yarıyılında (7. Yarıyıl) gerçekleştirilir. Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim yapacakları yerin çalışma saatlerine uymak zorundadırlar.

İşletmede Mesleki Eğitime Devam Zorunluluğu

Madde 16.

İşletmede Mesleki Eğitime %80 devam zorunluluğu vardır. Aksi durumda öğrenci İşletmede Mesleki Eğitimi tekrar etmek durumundadır. Öğrenci işyerinden izinsiz ayrılamaz.

İşletmede Mesleki Eğitim Yapabilme Şartları

Madde 17.

İşletmede Mesleki Eğitim “Ege Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği”ne uygun olarak yürütülür. İşletmede Mesleki Eğitime başlayabilmek için; bölümünün zorunlu yaz stajlarını tamamlaması ve başarılı olması gerekir. Öğrencinin 1.3. ve 5. Yarıyıllardan devam zorunluluğu olan dersinin bulunmaması gerekir.

İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası Oluşturma

Madde 18.

İşletmede Mesleki Eğitim dosyaları kendi uygulama özelliklerine uygun olarak Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından, bölümdeki diğer öğretim elemanlarının da görüşleri alınarak hazırlanır, bölüm başkanının görüşü ile Yüksekokul İşletmede Mesleki Eğitim Kurulu tarafından onaylanır ve öğrencilere içeriği ilan edilir. Her bölüm vermiş olduğu eğitime uygun olarak dosya içeriğini ve özelliklerini belirlemelidir.

İşletmede Mesleki Eğitim Başvuru ve Eğitim Aşamaları

Madde 19.

- a. İşletmede Mesleki Eğitim için kontenjanlar hakkında ilgili kurum ve kuruluşların ilgili birimleri ile iletişim kurulması
- b. İşletmede Mesleki Eğitim için kontenjan veren işyerleriyle protokol imzalanması
- c. Yüksekokul web sayfasından işyerleri ve kontenjanlarının ilan edilmesi
- d. Bölüm İşyeri Eğitim Komisyonları tarafından öğrencilerin işyerlerine dağıtımı ve listenin bölüm ilan panosu ve bölüm web sayfasından duyurulması
- e. Yüksekokul İşyeri Eğitim Koordinatörü, Bölüm Başkanı, İşyeri Eğitim Sorumlusu ve öğrenci

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
MODA VE TASARIM YÜKSEKOKULU
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

arasında İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşmesi imzalanması (üç nüsha)

f. İşletmede Mesleki Eğitimin başlaması

Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları

Madde 20.

Öğrencilerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a.** Öğrenciler İşyeri Eğitimlerini, protokol imzalanan kurumlarda yapmak zorundadırlar.
- b.** Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu başkanlığına haber verilmeden İşletmede Mesleki Eğitime ara verilemez ve İşletmede Mesleki Eğitim yeri değiştirilemez.
- c.** İşletmede Mesleki Eğitim süresince öğrenciler yapılacak işleri birebir izlemek ve gerektiği durumlarda uygulamakla yükümlüdürler. İşletmede Mesleki Eğitim yaptıkları birimlerde yürütülen tüm mesleki etkinliklerden (seminer, hizmet içi eğitim, geliştirme kursları vb.) sorumludurlar.
- d.** Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitimi yaptıkları iş yerleri ile ilgili bilgi ve belgeleri medya, internet ve benzeri ortamlarda ve üçüncü şahıslarla, iş yerlerinin izni olmadan paylaşamazlar.
- e.** Öğrenci, “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine ve iş yerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar. Bu durum yapılan sözleşmelerde de belirtilir.
- f.** İşletmede Mesleki Eğitim esnasında, öğrenciler, işyerlerinde kusurları nedeniyle verecekleri zararlardan o işyerinde çalışan diğer elemanlar gibi sorumludur.

İşletmede Mesleki Eğitim Yapan Öğrencilerin Hakları

Madde 21.

- a.** Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim dersini 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine bağlı olarak yaparlar. Kamu veya özel sektöre ait kurum, kuruluş veya işletmeler ile öğrenci arasındaki yapılacak ilâve anlaşmalardan üniversite sorumlu değildir.
- b.** Olası bir iş kazası durumunda İşletmede Mesleki Eğitim Yöneticisi, anılan kanun hükümleri çerçevesinde öğrenciyi en yakın sağlık kurumuna yönlendirip, durumu ilgili yasal süre içerisinde Ege Üniversitesi Moda ve Tasarım Yüksekokulu Müdürlüğü’ne bildirmekle yükümlüdür.
- c.** İşyerinin, öğrencileri çalışanlara sağlanan ulaşım, yemek ve diğer sosyal hizmetlerden yararlandırması gerekmektedir. Ancak; Kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan yardımlardan öğrenciler istifade edemezler.

İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası Hazırlama

Madde 22.

İşletmede Mesleki Eğitim yarıyılı süresince öğrenci tarafından hazırlanacak İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası aşağıda belirtildiği şekilde oluşturulur:

- a.** Her öğrenci İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası hazırlamak zorundadır. İşletmede Mesleki Eğitime başlayan öğrenciler, Yüksekokul Müdürlüğü tarafından ilan edilen yerden İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasını temin ederler.

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
MODA VE TASARIM YÜKSEKOKULU
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

b. Öğrenciler her gün yaptıkları çalışma ve etkinlikleri İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasında bulunan günlük çalışma raporu bölümüne günlük olarak işlemek ve İşyeri Eğitim Sorumlusuna onaylatmak zorundadır. Ayrıca, yapılan çalışmalarla ilgili her türlü belge ile Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından istenecek diğer bilgi ve belgeler de İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasına eklenir.

d. İşletmede Mesleki Eğitim tamamlandıktan sonra doldurulacak sonuç bölümünde, öğrenci tarafından İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası ve içeriğinin değerlendirilmesi yapılır.

İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasının Teslimi

Madde 23.

Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim Dosyalarını, İşletmede Mesleki Eğitimin bitiş tarihinden itibaren en geç iki hafta içerisinde Yüksekokul Müdürlüğü'ne teslim ederler. İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasını belirtilen süre içerisinde teslim etmeyen öğrencilerin İşyeri Eğitimleri “Başarısız” sayılır.

Ödemeler

Madde 24.

İşletmede Mesleki Eğitimde görev alan kişilere:

- a.** Denetleyici Öğretim Elemanına görevlendirmede belirtilen İşletmede Mesleki Eğitim dersi sayısı karşılığı ders ücreti ödenir.
- b.** Gerekli olduğu durumlarda il dışı denetleme faaliyetleri için Denetleyici Öğretim Elemanına yolluk ve yevmiyesi ödenir.
- c.** İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrencilere iş yerleri tarafından ödenecek ücret konusunda Üniversite tarafı değildir.

Gizli Bilgi, Ticari Sırlar, Patent Haklarının Korunması Sorumluluklar ve Kişisel Verilerin Korunması

Madde 25.

İşletmede Mesleki Eğitim sırasında ve sona ermesinden sonra, İşletmede Mesleki Eğitim sırasındaki çalışma, araştırma-geliştirme, tasarım ve endüstriyel uygulamalar süresinde herhangi bir aşamada yer almış olan öğrenciler yapılan çalışmalarla ilgili tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını, hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceklerini kabul ve beyan ederler. İşletmede Mesleki Eğitime alınacak öğrencilerin sorumluluk ve gizlilik akdi sözleşmesi uygulama aşamasında ilgili işyerine ulaştırılacaktır. Bu hususta sorumluluk öğrenciye aittir, üniversite sorumlu tutulamaz.

Tarafların birbirlerine iletebilecekleri kişisel verilere ilişkin olarak, ilgili kişilerden kişisel verilerinin işlenmesine dair açık rızayı temin ettiklerini ve kişisel verilerin toplanması esnasında ilgili kişileri 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında bilgilendirdiklerini beyan ve taahhüt eder.

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
MODA VE TASARIM YÜKSEKOKULU
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

ALTINCI BÖLÜM

DİĞER HÜKÜMLER

İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu Kararına İtiraz

Madde 26.

Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim değerlendirme sonuçlarına yapılacak itirazlar “Ege Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Esasları Yönergesi”nde belirtilen şekilde ve sürelerde yapılarak sonuçlandırılır.

İşyeri Eğitimlerinin Denkliği

Madde 27.

Başka yükseköğretim kurumundan gelen öğrencilerin geldikleri üniversitede yaptıkları İşyeri Eğitimlerinin geçerlikleri, Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun görüşü alınarak Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

YÜRÜRLÜK

Madde 28.

Bu Yönerge hükümleri “Ege Üniversitesi Senatosu”nun kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 29.

Bu yönerge hükümlerini Yüksekokul Müdürü yürütür.

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

Madde 30.

Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile senato kararları uygulanır. Belirtilmeyen hususlarda 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri uygulanır.

Madde 31.

İş bu yönerge yürürlüğe girdikten sonra Hazine ve Maliye Bakanlığı, Sayıştay Bakanlığı, Danıştay Başkanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı, Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı tarafından yapılacak değişiklikler ve düzenlemeler çerçevesinde işlem tesis edilecektir.