



İŞ YERİ UYGULAMASI DERSİ



İŞ YERİ UYGULAMASI NEDİR?

İş Yeri Uygulaması dersi, 3+1 Eğitim Modeli kapsamında, Açık ve Uzaktan Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi vasıtasıyla yürütülen dersler ile birlikte 3. veya 4. yarıyıllarda okutulan bir derstir. Ders sadece bir yarıyıl okutulduğu için öğrenci bu yarıyıllardan birisinde bu dersi almak zorundadır.

NEDEN 3+1, 3+1 İLE KASTEDİLEN NEDİR?

Meslek Yüksekokullarında 4 yarıyıl 2 eğitim öğretim yılı eğitim verilmektedir. Son sınıfa geçmiş öğrenci seçeceği 3. veya 4. yarıyıldan birisinde iş yerinde yapacağı uygulamalı çalışma ile tecrübe kazanacak ve +1 kısmını tamamlayacaktır.

STAJ MI, ADI NEDEN STAJ DEĞİL?

Bu uygulamanın stajla büyük oranda sistemsel benzerlikleri bulunmaktadır. Fakat çalışma süresinin 16 hafta (14+2) olması ve yarıyıl içinde yapılıyor olmasıyla stajdan ayrılmakta, bu nedenle adı İş Yeri Uygulaması dersi olarak geçmektedir.

ZORUNLU MU, BU DERS ALINMAZSA OKUL BİTER Mİ?

Ders süresinin uzun olması ve buna karşılık olarak bir yarıyıldan alınması gereken toplam kredi miktarının büyük bir çoğunluğunun bu ders ile karşılanması, dersin zorunlu olarak okutulmasını gerektirmektedir. Ayrıca bu dersler öğrencilerin mesleki hayatlarına tecrübe katacak ve öğrencilik hayatlarında tamamlayıcı bir unsur olacaktır.

İŞ VERENLER İÇİN

İŞ YERİ UYGULAMASI İŞVEREN SORUMLUSUNUN GÖREVLERİ VE GEREKLİ BİLGİLER

3+1 TARİH ARALIKLARI NEDİR?

İş Yeri Uygulaması, akademik takvime uygun olarak (Derslerin başlangıcı ile final sınavlarının bitiş tarihi arasındaki süre) 3. veya 4. yarıyıl süresince 16 (14+2) hafta ve ders programına uygun olarak yapılır.

ÜCRET

İşveren, İş Yeri Uygulaması dersi kapsamında iş yerlerine başlayacak öğrencilere ücret vermeyi düşünüyorsa ücret asgari ücretin %30'undan az olmamak koşuluyla verebilir. Ödenebilecek en az ücretin; yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için üçte biri, 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için ayrılan tutardan devlet katkısı olarak ödenir. İş yerleri teşvik başvurularını her ay veya İş Yeri Uygulaması dersi sona erdiği günden itibaren öğrencinin bulunduğu akademik birime yapabileceklerdir. İş yerleri başvuruda gerekli olan formları akademik birimlerden temin edebilirler. Ayrıca form ile birlikte öğrencinin banka hesabına yatırılmış olan ücretin dekontu da teslim edilmelidir.

DEVAMSIZLIK

İş Yeri Uygulaması dersinde öğrencinin sınavlarında kullanacağı izinleri dışında mazeretli olarak 2 iş günü izin hakkı



vardır. Sınav günlerinde izinli sayılacak öğrencilerin sınav takvimlerini iş yerlerine sunmaları gerekmektedir. Bu süreyi aşan öğrenciye DZ notu verilir.

SİGORTA

İş Yeri Uygulaması protokolünün akdedilmesi ile beceri eğitimine işletmelerde devam eden öğrencilerin sigortaları SGK hükümlerine göre öğrencinin Üniversitede kayıtlı olduğu akademik birim tarafından yapılır ve ödenir.

GÖREVLER:

- İş Yeri Uygulaması dersini alan öğrencilere iş yerlerinde yapılan uygulamalarla ve eğitim alanları ile ilgili görevler vermek, bunların nasıl yapılacağını göstermek ve denetlemek,
- İş Yeri Uygulaması dersini alan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek,
- İş Yeri Uygulaması ile ilgili sorunlarda İş Yeri Uygulaması Sorumlu Öğretim Elemanına bilgi vermek,
- İş Yeri Uygulaması sonunda değerlendirme formunu devam çizelgesi ile birlikte İş Yeri Uygulaması Sorumlu Öğretim Elemanına teslim etmek ve iş yeri değerlendirme formunu iki kopya olarak hazırlamaktır (Bunlardan biri iş yerinde saklanır, diğeri İş Yeri Uygulaması Sorumlu Öğretim Elemanına teslim edilir).
- Temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verilen öğrencilerimizin iş ile ilgili kişisel koruyucu donanımları tedarik etmek ve öğrencilerin bu kişisel koruyucu donanımları kullanmasını sağlamak ve denetlemek.



İŞ YERİ UYGULAMASI DERSİ



İŞ YERİ UYGULAMASI NEDİR?

İş Yeri Uygulaması dersi, 3+1 Eğitim Modeli kapsamında, Açık ve Uzaktan Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi vasıtasıyla yürütülen dersler ile birlikte 3. veya 4. yarıyıllarda okutulan bir derstir. Ders sadece bir yarıyıl okutulduğu için öğrenci bu yarıyıllardan birisinde bu dersi almak zorundadır.

NEDEN 3+1, 3+1 İLE KASTEDİLEN NEDİR?

Meslek Yüksekokullarında 4 yarıyıl 2 eğitim öğretim yılı eğitim verilmektedir. Son sınıfa geçmiş öğrenci seçeceği 3. veya 4. yarıyıldan birisinde iş yerinde yapacağı uygulamalı çalışma ile tecrübe kazanacak ve +1 kısmını tamamlayacaktır.

STAJ MI, ADI NEDEN STAJ DEĞİL?

Bu uygulamanın stajla büyük oranda sistemsel benzerlikleri bulunmaktadır. Fakat çalışma süresinin 16 hafta (14+2) olması ve yarıyıl içinde yapılıyor olmasıyla stajdan ayrılmakta, bu nedenle adı İş Yeri Uygulaması dersi olarak geçmektedir.

ZORUNLU MU, BU DERS ALINMAZSA OKUL BİTER Mİ?

Ders süresinin uzun olması ve buna karşılık olarak bir yarıyıldan alınması gereken toplam kredi miktarının büyük bir çoğunluğunun bu ders ile karşılanması, dersin zorunlu olarak okutulmasını gerektirmektedir. Ayrıca bu dersler öğrencilerin mesleki hayatlarına tecrübe katacak ve öğrencilik hayatlarında tamamlayıcı bir unsur olacaktır.

ÖĞRENCİLER İÇİN

İŞ YERİ UYGULAMASI DERSİNDE ÖĞRENCİNİN BİLMESİ GEREKEN ÖNEMLİ BİLGİLER, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

3+1 TARİH ARALIKLARI NEDİR?

İş Yeri Uygulaması, akademik takvime uygun olarak (derslerin başlangıcı ile final sınavlarının bitiş tarihi arasındaki süre) 3. veya 4. yarıyıl süresince 16 (14+2) hafta ve ders programına uygun olarak yapılır.

DEVAMSIZLIK DURUMU

İş Yeri Uygulaması dersinde öğrencinin sınavlarında kullanacağı izinleri dışında mazeretli olarak 2 iş günü izin hakkı vardır. Sınav günlerinde izinli sayılacak öğrencilerin onaylı sınav takvimlerini iş yerlerine sunmaları gerekmektedir. Bu süreyi aşan öğrenciye DZ notu verilir.

MAZERET VE TALEPLER

Öğrenciler, İş Yeri Uygulaması ile ilgili her türlü mazeret ve taleplerini Program Sorumlusu ve/veya İş Yeri Uygulaması Sorumlu Öğretim Elemanına bildirirler.

ÖĞRENCİ RAPORU

Öğrenciler, İş Yeri Uygulaması yerinde yaptıkları çalışmalarını İş Yeri Uygulaması Öğrenci Raporu halinde getirip İş Yeri Uygulaması Sorumlu Öğretim Elemanına teslim etmek zorundadırlar.

ÜCRET

Ücret vermek veya vermemek firmaların inisiyatifinde olmakla beraber, firma asgari ücretin en az %30'unu ücret olarak ödeyebilir.

KABUL FORMU VE EVRAKLAR

Öğrenciler, okullarından alacakları kabul formunu iş yerlerine onaylatarak ilgili akademik birime teslim ederler. Buna göre 3+1 otomasyon sisteminde iş yerlerine yerleştirilen öğrenciler, sorumlu olduğu öğretim elemanının vereceği evrakları kayıt yenileme tarihlerinde iş verene imzalatmalıdır.

İŞ YERİ DEĞİŞİMİ

Öğrenciler, geçerli sebebini ispatlamak şartıyla İş Yeri Uygulaması İşveren Sorumlusu ile ve İş Yeri Uygulaması Sorumlu Öğretim Elemanının bilgisi ve onayını alarak ilgili akademik birime başvururlar. İlgili akademik birimin İş Yeri Uygulaması Birim Kurulu onayıyla öğrencinin iş yeri değiştirilir.

UYARILAR:

- Öğrenciler, kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.
- Öğrenciler, İş Yeri Uygulaması yerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, İş Yeri Uygulaması İşveren Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.
- Öğrenciler, mazeretsiz olarak İş Yeri Uygulamasına devam etmeyenler İş Yeri Uygulaması dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, İş Yeri Uygulaması dersini tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.
- Öğrenciler, İş Yeri Uygulaması süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.

