MAKÜ
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
ÇAVDIR MESLEK YÜKSEKOKULU

UYGULAMALI DERS KABUL FORMU

ÖĞRENCİNİN		
Adı ve Soyadı	:	
Öğrenci Numarası	:	
T.C. Kimlik Numarası	:	
Telefon (Cep/Ev)	:	
Programı	:	
Eğitimin Başlama Tarihi	:	
Eğitimin Bitiş Tarihi	:	
Eğitimin Süresi	:	Akademik Takvime Göre İlgili Yarıyılın Ders Başlangıç ve Bitişini Kapsamaktadır.

Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhüdü

☐ Ailemden, annem / babam üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında **sağlık hizmeti alıyorum.** Bu nedenle İşletmede Mesleki Eğitim Dersi boyunca genel sağlık sigortası kapsamında olmayı kabul etmiyorum.

☐ Ailemden, annem / babam üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında **sağlık hizmeti almıyorum.** Bu nedenle İşletmede Mesleki Eğitim Dersi boyunca genel sağlık sigortası kapsamında olmayı kabul ediyorum.

"İşletmede Mesleki Eğitim'e ait tüm yönergeden sorumlu olduğumu, İşletmede Mesleki Eğitimi aşağıda belirtilen işletmede yapacağımı, İşletmede Mesleki Eğitim süresince İş yeri ile yapılmış olan protokole, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi 'ne, İş yerinin disiplin ve çalışma kurallarına uyacağımı beyan ve taahhüt ediyorum. İşletmede Mesleki Eğitim sürecinde rapor almam veya işten ayrılmam durumunda aynı gün içerisinde yüksekokulu müdürlüğüne ve Eğitici Personele/İş yeri sorumlusuna bildirmeyi taahhüt ediyorum.

Öğrencinin İmzası

…… /……/ ……

İŞYERİNİN		
Kurum/İşletme Adı	:	
Adresi	:	
Tel/Faks Numarası	:	
E-Posta Adresi	:	
Faaliyet Alanı (Sektör)	:	

Yukarıda Adı Soyadı ve TC Kimlik Numarası yazılı öğrencinin, yukarıda belirtilen tarihlerde İş yerimizde İşletmede Mesleki Eğitim yapması uygun görülmüştür.

Onay
İş Yeri Yetkilisi
…… /……/ ……

UYGUNDUR
……. / ….. / …….
Bölüm Başkanı

Yukarıda kimliği verilen Yüksekokulumuz öğrencisinin, belirtilen süre içerisinde İşletmede Mesleki Eğitimini **Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi** kapsamında yapması zorunludur. Uygulama süresince, öğrencimizin iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası Üniversitemiz tarafından yapılacaktır. Rapor alan, işi bırakan öğrencinin aynı gün okula bildirilmesi gerekmektedir.

Onay
Müdürlük
…… /……/ ……

Not : 1- İşletmede Mesleki EğitimKabul Formu (4) adet düzenlenecek olup, (1) adet nüfus cüzdan fotokopisi eklenecektir.
2- İşletmede Mesleki Eğitim Kabul Formu düzenlenmeyen öğrenci İşletmede Mesleki Eğitime başlayamaz.

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULLARI
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM GENEL BİLGİLER

• Bu uygulama; 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 27/11/2006 tarihli ve 26359 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "METEB içindeki Meslek Yüksekokulları Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Mesleki Uygulama Eğitimlerine İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik", 17.06.2021 tarihli 31514 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği", "Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi", "Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi" ile "Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin hükümlerine dayanılarak yürütülmektedir.

• İşletmede Mesleki Eğitim gören öğrenci işletmenin çalışma koşul ve saatlerine uyacak ve eğitimini dönem boyunca tam zamanlı olarak İş yerinde yapacaktır.

• 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'na göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi tarafından yapılacaktır. Ancak İş yerinin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur. (3308 sayılı Kanun, madde 25.)

• İşletmede Mesleki Eğitim "Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi" hükümlerine göre yürütülecektir.

•Yüksekokul Müdürlüğünce görevlendirilen İşletmedeki Mesleki Eğitimden sorumlu Öğretim Elemanı, İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevlidir. İşletmedeki Mesleki Eğitimden sorumlu Öğretim Elemanı işyerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama raporunu da dikkate alarak, başarı notunu belirler.

• İş yeri yöneticisi tarafından işletmede mesleki eğitimi bilen ve uygulayan Eğitici Personel, İşletmede Mesleki Eğitimden sorumlu Öğretim Elemanı ile koordinasyon içerisinde iş yerlerinde yapılan uygulamalarla ilgili olarak öğrencilere görevler verme, bunların nasıl yapılacağını gösterme, denetleme devamlılığını izleme, mazeret izinlerini değerlendirme, devam çizelgesine işleme ve benzeri işleri yürütür. Eğitici personel işletmede mesleki eğitim sonunda dolduracağı Eğitici Personel Değerlendirme Formunu (kapalı zarf içinde, kaşeli, imzalı şekilde) ve devam çizelgesini işletmede mesleki eğitim sorumlularına teslim eder.

• Öğrencinin işletmede mesleki eğitim kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir. İşletmede mesleki eğitim için AKTS kredisi belirlemek zorunludur. AKTS kredileri program veya bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir. Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler işletmede mesleki eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir.

• Dönem içinde yapılan İşletmede Mesleki Eğitim, akademik takvime uygun olarak 3. veya 4. dönem boyunca bir dönem süreyle yapılır. İşletmede Mesleki Eğitimi alan öğrenciler;

a) İşletmede Mesleki Eğitim yaptıkları yerde kendilerine verilen görevleri yaparlar.

b) "Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" yanında uygulama eğitimlerini sürdürdükleri İş yerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar.

c) Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve isteklerini sorumlu Öğretim Elemanına ve Eğitici personele/İş yeri sorumlusuna bildirir.

d) İşletmede Mesleki Eğitim yerlerini Eğitici personel/İş Yeri Sorumlusu ve İşletmede Mesleki Eğitimden sorumlu öğretim elemanının bilgisi olmaksızın değiştiremezler.

e) Kullandıkları her türlü araç ve gerece özen göstermek zorundadır. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.

f) İş yeri uygulama yerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, Eğitici personelden izin almak zorundadırlar.

g) Mazeretsiz olarak İşletmede Mesleki Eğitime devam etmeyenler İşletmede Mesleki Eğitim dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim dersini tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.

h) Eğitici personel/İş yeri sorumlusu, özürsüz olarak üç iş günü meslek eğitimine gelmeyen öğrenciyi en geç iki gün içinde sorumlu öğretim elemanına bildirmek zorundadır.

i) İşletmede Mesleki Eğitim süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.

j) İşletmede Mesleki Eğitim yerinde yaptıkları çalışmaları bir uygulama raporu haline getirip sorumlu öğretim elemanına zamanında teslim etmek zorundadırlar.

*Detaylı bilgiye http://myok.mehmetakif.edu.tr/adresinden ulaşabilirsiniz.