

**MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ**  
**MESLEK YÜKSEKOKULLARI İŞ YERİ UYGULAMASI EĞİTİM YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Hukuksal Dayanak**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Öğrencilerin üçüncü ve/veya dördüncü yarıyıllarda alacakları “İş Yeri Uygulaması” dersi kapsamında; nitelikli meslek elemanı olarak görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, işçi-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim ve iş güvenliği sistemlerini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlayıcı faaliyetler ile Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin izleyecekleri kurallar ve işyerlerinden öğrenciler için beklenen hizmetleri belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Üniversitemiz Meslek Yüksekokulları örgün öğretim öğrencilerinin, meslek yüksekokullarınca uygun bulunan yurtiçi ve yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işyerlerinde yapacakları “İş Yeri Uygulaması” dersi eğitimleri ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi, uygulama eğitimlerinin başlama, yürütme ve sonuçlandırılmasına ilişkin esasları kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 27/11/2006 tarihli ve 26359 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

**a) İş Yeri:** Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, “İş Yeri Uygulaması” dersi adı altında pekiştirmek üzere uygulama yaptıkları kamu/özel kurum ve kuruluşları,

**b) İş Yeri eğitim sorumlusu:** İş Yeri Uygulaması yapılan İş Yeri mesleki eğitimi bilen ve uygulayan, İş Yeri yöneticisinin belirleyeceği sorumluyu,

**c) İş Yeri uygulaması eğitim kurulu:** İş Yeri uygulaması eğitimi esnasında karşılaşılan sorunların çözümü için gerekli düzenlemeleri yapmak üzere Meslek Yüksekokulları Müdürü başkanlığında, ilgili Müdür yardımcısı, Bölüm Başkanları ve Meslek Yüksekokulları sekreterinden oluşan kurulu,

**ç) İş Yeri uygulamasından sorumlu öğretim elemanı:** Bölüm Başkanının önerisiyle Meslek Yüksekokulları Müdürlüğünce görevlendirilen, İş Yeri uygulama eğitimi yapılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanlarını,

**d) MEYOK:** Mehmet Akif Ersoy Üniversitesine bağlı Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğünü,

**e) Meslek yüksekokulu müdürü:** İş Yeri Uygulaması eğitimi organizasyonunun en üst düzey yetkilisini,

**f) Uygulama raporu:** Bu Yönergede belirtilen esaslara göre ve İş Yeri uygulama eğitimi süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak biçimde ilgili öğrenci tarafından yazılan raporu (EK 1), ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Yetki ve Görevler**

**MADDE 5-** (1) **Meslek yüksekokulu müdürünün görevleri şunlardır:**

- a) İş Yeri uygulaması eğitiminin aksamadan yürütülmesini sağlamak.
- b) İş Yeri uygulaması eğitiminin yapılacağı İş Yeri ile gerekli resmi yazışmaları yapmak.
- c) İş Yeri uygulaması eğitimi çalışmalarının yürütülmesini denetlemek.

ç) İş Yeri uygulaması eğitimi süresince öğretim elemanları, İş Yeri yetkilisi ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için İş Yeri Uygulaması Eğitim Kurulunu toplamak

**(2) İş Yerinin görevleri şunlardır:**

a) Öğrencilere “İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına uygun” eğitimleri vermek ve kişisel koruyucu donanımları sağlamak.

b) Yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçları (imkânları ölçüsünde) karşılamak.

c) Öğrencilere karşı, kanunda belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.

**(3) İş Yeri uygulamasından sorumlu öğretim elemanının görevleri şunlardır:**

a) İş Yeri uygulaması yapılacak işyerleri ile ilgili çalışmalar yapmak.

b) İş Yeri uygulaması eğitiminin Bölüm ve işyerleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

c) İş Yeri uygulaması eğitimini alan öğrencilerin çalışmalarını izlemek, varsa aksaklıkları gidermek ve İş Yeri uygulaması dersi öğretim elemanı değerlendirme formunu (EK 2) doldurmak.

ç) İşyerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu (EK 3) ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama raporunu da dikkate alarak, başarı notunu belirlemek,

**(4) İş Yeri eğitim sorumlusunun görevleri şunlardır:**

a) İş Yeri uygulaması eğitimini alan öğrencilere iş yerlerinde yapılan uygulamalarla ilgili görevler vermek, bunların nasıl yapılacağını göstermek ve denetlemek.

b) İş Yeri uygulaması eğitimini alan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek.

c) İş Yeri uygulaması ile ilgili sorunlarda İş Yeri uygulaması eğitim sorumlusu öğretim elemanlarına bilgi vermek.

ç) İş Yeri uygulaması sonunda değerlendirme formunu devam çizelgesi ile birlikte İş Yeri uygulaması sorumlularına teslim etmek. İş Yeri değerlendirme formu iki kopya olarak hazırlanır. Bunlardan biri İş Yeri saklanır, diğeri İş Yeri uygulaması sorumlularına teslim edilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İş Yeri Uygulaması Eğitiminin Esasları, Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

#### İş Yeri uygulaması eğitiminin dönemi

**MADDE 6-** (1) Dönem içinde yapılan İş Yeri uygulama eğitimi, akademik takvime uygun olarak 3. veya 4. dönem süresince 16 (14+2) hafta ve ders programına uygun olarak yapılır.

#### İş Yeri uygulaması eğitiminin süresi

**MADDE 7-** (1) İş Yeri uygulaması eğitimi günde 8 saat ve hafta içi 5 iş günü olarak yapılır. Öğrenciler bu sürelerin dışında işbaşında eğitim yapacakları işletmelerin çalışma saatlerine uymakla yükümlüdürler. Ara sınav ve final sınav dönemleri İş Yeri uygulaması eğitim süresi içerisinde sayılmaktadır.

#### Devam zorunluluğu

**MADDE 8-(1)** İş Yeri uygulaması eğitimine % 80 oranında devam zorunludur.

#### Zorunlu hallerde rapor alınması

**MADDE 9-** (1) Zorunlu hallerde rapor alınması durumunda raporlu geçirilen gün sayısı kadar süre, Bölüm Başkanlığının teklifi ve Yüksekokul Müdürlüğünün oluru ile mevcut İş Yerinde tamamlanır.

#### İş Yeri uygulaması eğitim yerleri

**MADDE 10-(1)** Öğrenciler İş Yeri uygulamalarını, Bölüm Başkanlığının teklifi ve Yüksekokul Müdürlüğünün oluru ile uygun işyerlerinde yaparlar. Sağlık hizmetleri ile ilgili programlarda öğrenim gören öğrenciler haricindeki, meslek yüksekokulu öğrencileri okullarından alacakları kabul formunu (EK 4) işyerlerine onaylatarak bölüm başkanlığına teslim ederler.

#### İş Yeri uygulaması yapabilme şartları

**MADDE 11-(1)** Öğrencilerin uygulama yapmak üzere iş yerlerine gönderilmesi için ilk iki dönem veya sonraki dönemlerde genel ağırlıklı not ortalamasının en az 1.80 olması şarttır. Bu şartı sağlayamamış öğrenciler, işletmelerde yürütülecek olan İş Yeri eğitimine gidemezler.

### **Öğrencinin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 12-** (1) İş Yeri uygulaması protokolünün akdedilmesi ile beceri eğitimine işletmelerde devam eden öğrencilerin sigortaları SGK hükümlerine göre Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi tarafından ödenir. İş Yeri uygulaması eğitimini alan öğrenciler;

- a) İş Yeri uygulaması 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 Bölüm Başkanı ve/veya sorumlu Öğretim Elemanına bildirirler.
- ç) İş Yeri uygulaması yerlerini İş Yeri eğitim sorumlusu ve İş Yeri uygulamasından sorumlu öğretim elemanının bilgisi olmaksızın değiştiremezler.
- d) Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.
- e) İş Yeri uygulaması yerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, İş Yeri Eğitim Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.
- f) Mazeretsiz olarak İş Yeri uygulaması eğitimine devam etmeyenler İş Yeri Uygulaması dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, İş Yeri Uygulaması dersini tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.

g) İş Yeri uygulaması süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.

ğ) İş Yeri uygulaması yerinde yaptıkları çalışmalarını uygulama rapor haline getirip sorumlu öğretim elemanına teslim etmek zorundadırlar.

### **Değerlendirme**

**MADDE 13-**(1) Öğrenciler mesleki uygulama raporunu, İş Yeri uygulamasının bitiş tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde İş Yeri uygulamasından sorumlu öğretim elemanına teslim ederler. Posta gecikmelerinden veya raporun okula ulaşmasından öğrenci sorumludur. Zamanında teslim edilmeyen ve mesleki uygulama sonuç raporu yazım kılavuzundaki esaslara uygun hazırlanmayan raporlar değerlendirmeye alınmaz ve öğrenci Mesleki Uygulamalardan başarısız sayılır.

(2)Sağlık hizmetleri ilgili programlarda öğrenim gören öğrencilerin mesleki uygulama değerlendirmeleri dönem içinde yapılır.

### **Değerlendirme süresi**

**MADDE 14-**(1) İş Yeri eğitiminden sorumlu öğretim elemanı ve İş Yeri eğitim sorumlusu mesleki uygulama raporunu teslim tarihini takip eden 15 gün içerisinde inceleyip değerlendirmek zorundadır.

2)Sağlık hizmetleri ilgili programlarda öğrenim gören öğrencilerin mesleki uygulama değerlendirmeleri uygulamanın sonunda yapılır.

### **Ölçme ve değerlendirme oranları**

**MADDE 15-**(1) İş Yeri uygulaması süresince öğrencilerin takip ve denetimi, İş Yeri uygulamasının amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi ve daha fazla yararlanılabilmesi açısından sınıflar öğrenci gruplarına bölünebilir veya birleştirilebilir. Oluşturulan her grup listesi için sorumlu bir öğretim elemanı görevlendirilir. İş Yeri uygulaması eğitimini yapan öğrenciler başarılı/başarısız (G/DZ) olarak değerlendirilir. Başarılı olmak için 100 üzerinden en az 70 almak gereklidir.

İş Yeri Uygulaması” dersinin başarısını ölçme ve değerlendirmede aşağıda belirtilen oranlar kullanılır:

a) İş Yeri Uygulamasından Sorumlu Öğretim elemanının değerlendirmesi % 50

b) İş Yeri Eğitim Sorumlusunun değerlendirmesi % 50

İş Yeri Uygulaması” dersinden başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak zorundadır.

### **Sınav hakkı**

**MADDE 16-**(1) İş Yeri Uygulaması dersinde ara sınav gibi bir değerlendirme olmadığından öğrencilerin bütünleme ve mazeret sınav hakları bulunmamaktadır.

### **Sonuçlara itiraz**

**MADDE 17-**(1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda “27/11/2006 tarihli ve 26359 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

### **Yönergede hüküm bulunmayan hususlar**

**MADDE 18–**(1) Bu Yönergede yer almayan hususlar hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 27/11/2006 tarihli ve 26359 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Üniversite Senatosu kararları ve Meslek Yüksekokulları Kurullarının kararları ile diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlükten kaldırılan Yönerge**

**MADDE 19-** (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosu’nun 17.08.2017 tarih ve 300/1 sayılı kararı ile kabul edilen “Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Meslek Yüksekokulları İş Yeri Uygulaması Eğitim Yönergesi” yürürlükten kalkar.

### **3+ 1 Eğitim modeli kapsamındaki eğitim birimleri**

**GEÇİCİ MADDE 1 –** (1) Bu Yönerge, pilot okul olarak Üniversitemiz Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, Burdur Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık Meslek Yüksekokulu tarafından uygulanır.

### **3+ 1 Eğitim modeli kapsamındaki öğrenciler**

**GEÇİCİ MADDE 2 –** (1) Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık Meslek Yüksekokulu öğrencilerini, Burdur Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerini, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu 2017 yılı kayıtlı ve sonrası kayıt yaptıran öğrencilerini, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu 2017 yılı kayıtlı ve sonrası kayıt yaptıran öğrencilerini kapsamaktadır.

(2) 2016 yılı ve öncesi kayıtlı olup öğrenim süresi içinde devam koşullarını sağlayamayan 3+1 eğitim modeline intibakları yapılan öğrenciler ilgili bölüm başkanlığının önerisi ve yönetim kurulu kararı ile işyeri uygulaması eğitiminden yararlandırılırlar.

### **Yürürlük**

**MADDE 20-**(1) Bu Yönerge hükümleri, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 21-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Meslek Yüksekokulu Müdürleri yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının Tarihi		Sayısı
19.12.2017		309/17
Yönergede Değişikliğin Kabul Edildiği Senato Kararının Tarihi		Sayısı
1.		



**MESLEK YÜKSEKOKULLARI**  
**İş Yeri Uygulaması Dersi İşyeri Sorumlusu Değerlendirme Formu (EK 3)**

Öğrencinin Adı Soyadı	
Okulu	
Bölümü - Sınıfı	
Okul No	
İşletmenin Adı	
Uyg. Sorumlusunun Adı Soyadı	
Tarih	

- Verilen tüm notlar 100 üzerinden değerlendirilecektir.
- Form dönem sonunda Meslek Yüksekokulumuzun ilgili Öğretim elemanına teslim edilecektir.

	Uygulama Sorumlusunun Öğrenciyi Değerlendirme Kriterleri	Notu
1	Çalışma saatlerine uyma	
2	İş yeri kurallarına uyma	
3	İş yerinin gerektirdiği güvenlik tedbirlerine uyma	
4	Görevlerini eksiksiz ve zamanında yapma	
5	Mesleği ile ilgili temel kavramları bilme	
6	Teorik bilgilerini pratiğe uyarlama	
7	İş yerindeki araç-gereçleri uygun kullanma ve koruma	
8	İşi ile ilgili öneriler geliştirme	
9	İşindeki istek ve gayreti	
10	Mesleği ile ilgili sorumlulukların farkında olma	
11	Yaptığı işi raporlama	
12	Uyumlu çalışma	
13	Kendini ifade etme ve beden dilini etkili kullanma	
14	Öneri ve eleştirilere açık olma	
15	Fiziki ve zihinsel yorgunluğa dayanıklılık	

**Ders başarı notu (Notların aritmetik ortalaması):**

**Görüş ve Önerileriniz:**

İş Yeri Uygulama Sorumlusunun İmzası



MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ  
..... MESLEK YÜKSEKOKULU

İŞ YERİ UYGULAMASI KABUL FORMU (EK 4)

ÖĞRENCİNİN

Adı ve Soyadı :  
Yüksekokul Numarası :  
T.C. Kimlik Numarası :  
Telefon (Cep/Ev) :  
Programı :  
Türü :  
Eğitimin Başlama Tarihi :  
Eğitimin Bitiş Tarihi :  
Eğitimin Süresi : 16 Hafta

**Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhüdü**

- Ailemden, annem / babam üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında **sağlık hizmeti alıyorum**. Bu nedenle İşyeri Uygulamaları Dersi boyunca genel sağlık sigortası kapsamında olmayı kabul etmiyorum.
- Ailemden, annem / babam üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında **sağlık hizmeti almıyorum**. Bu nedenle İşyeri Uygulamaları Dersi boyunca genel sağlık sigortası kapsamında olmayı kabul ediyorum.

İş Yeri Uygulaması dersimi aşağıda belirtilen işletmede yapacağım. İş Yeri Uygulaması Eğitimi süresince iş yeri ile yapılmış olan protokole, İş Yeri Uygulaması Eğitim Yönergesi'ne, iş yerinin disiplin ve çalışma kurallarına uyacağımı beyan ve taahhüt ediyorum.

..... / ..... / .....  
Öğrencinin İmzası

Yukarıda kimliği verilen Yüksekokulumuz öğrencisinin, belirtilen süre içerisinde İş Yeri Uygulaması Eğitimi **Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi İş Yeri Uygulaması Eğitim Yönergesi** kapsamında yapması zorunludur. Uygulama süresince, öğrencimizin iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası Üniversitemiz tarafından yapılacaktır.

Onay  
Müdürlük

İŞ YERİNİN

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 iş yerimizde **İş Yeri Uygulaması Eğitimi** yapması uygun görülmüştür.

Onay  
İşletme

UYGUNDUR  
..... / ..... / .....  
Program Başkanı

## MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULLARI İŞ YERİ UYGULAMASI EĞİTİMİ GENEL BİLGİLER

- Bu uygulama; 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 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” ile “Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin hükümlerine dayanılarak yürütülmektedir.
- İşyeri Uygulaması Eğitimi gören öğrenci işletmenin çalışma koşul ve saatlerine uyacak ve eğitimini dönem boyunca tam zamanlı olarak iş yerinde yapacaktır.
- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu’na göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi tarafından yapılacaktır. Ancak iş yerinin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur. (3308 sayılı Kanun, madde 25.)
- İşletmelerdeki iş yeri uygulama eğitimi “Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi “İşyeri Uygulaması Eğitim Yönergesi” hükümlerine göre yürütülecektir.
- Yüksekokul Müdürlüğünce görevlendirilen İşyeri Uygulaması Sorumlusu Öğretim Elemanı, iş yeri eğitim yapılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevlidir. İşyeri Uygulaması Sorumlusu Öğretim Elemanı İşyerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama raporunu da dikkate alarak, başarı notunu belirler.
- İşyeri yöneticisi tarafından iş yeri uygulamasını bilen ve uygulayan bir kişi de İşyeri Eğitim Sorumlusu, iş yeri uygulaması eğitim sorumlusu Öğretim Elemanı ile koordinasyon içerisinde: İş 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. İşyeri uygulaması sonunda dolduracağı değerlendirme formunu ve devam çizelgesini iş yeri uygulaması sorumlularına teslim eder.
- İşyeri uygulama eğitimini yapan öğrenciler başarılı/başarısız (G/DZ) olarak değerlendirilir. Başarılı olmak için 100 üzerinden en az 70 almak gereklidir. “İşyeri Uygulamaları” dersinden başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak zorundadır.
- Dönem içinde yapılan iş yeri uygulama eğitimi, akademik takvime uygun olarak 3. veya 4. dönem süresince 16 (14+2) hafta süreyle yapılır. İşyeri uygulama eğitimini alan öğrenciler;
  - a) İş yeri uygulama eğitimi yaptıkları yerde kendilerine verilen görevleri yaparlar.
  - b) "Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" yanında uygulama eğitimlerini sürdürdükleri iş yerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar.
  - c) Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve isteklerini sorumlu Öğretim Elemanına ve İş Yeri Eğitim Sorumlusuna bildirir.
  - d) İşyeri uygulama yerlerini İşyeri Eğitim Sorumlusu ve İşyeri Uygulama Sorumlusu öğretim elemanının bilgisi olmaksızın değiştiremezler.
  - e) Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.
  - f) İşyeri uygulama yerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, İşyeri Eğitim Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.
  - g) Mazeretsiz olarak iş yeri uygulama eğitimine devam etmeyenler İşyeri Uygulamaları dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, İşyeri Uygulamaları dersini tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.
  - h) İşyeri Eğitim sorumlusu, özürsüz olarak üç iş gününü meslek eğitimine gelmeyen öğrenciyi en geç iki gün içinde sorumlu öğretim elemanına bildirmek zorundadır.
  - i) İşyeri uygulama eğitimi süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.
  - j) İşyeri uygulama yerinde yaptıkları çalışmalarını bir uygulama raporu haline getirip sorumlu öğretim elemanına zamanında teslim etmek zorundadırlar.

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



## MESLEK YÜKSEKOKULLARI

### İş Yeri Uygulaması Dersi Öğretim Elemanı Değerlendirme Formu (EK 2)

Öğrencinin Adı Soyadı	
Okulu	
Bölümü - Sınıfı	
Okul No	
İşletmenin Adı	
Öğretim Elemanının Adı Soyadı	
Tarih	

- Verilen tüm notlar 100 üzerinden değerlendirilecektir.
- Form dönem sonunda ilgili Öğretim Elemanına teslim edilecektir.

	Öğretim Elemanının Öğrenciyi Değerlendirme Kriterleri	Notu
1	İş yeri ziyaretinde fiilen mevcudiyet	
2	Ziyaret sırasındaki meşguliyet	
3	Yaptığı işin farkındalığı	
4	Teorik bilgiyi pratikle ilişkilendirme	
5	Verilen görevleri yapma	
6	Mesleği ile ilgili sorumlulukların farkında olma	
7	İşle ilgili yenilikler geliştirebilme	
8	İletişim becerisi	
9	Mesleki Uygulama Raporunun yazım kurallarına uyumu	
10	Rapor içeriğinin iş yeri uygulaması ile uyumu	
11	Rapor eklerinin uygulama alanı ile uygunluğu	
12	Uygulama sonrası savunmasında tutarlılık	
Ders Başarı Notu (Notların Aritmetik Ortalaması):		

Görüş ve Onerileriniz:

Öğretim Elemanının İmzası



## MESLEKİ UYGULAMA SONUÇ RAPORU YAZIM KILAVUZU (EK 1)

MAKÜ Meslek Yüksekokulu öğrencileri, Mesleki Uygulamaları süresince iş yerinde yapmış oldukları araştırma, gözlem ve çalışmalarını, Mesleki Uygulamalar Yönergesi ile bu kılavuzdaki esaslara uygun olarak hazırlayacakları Mesleki Uygulama Dosyasını ilgili öğretim elemanına ilan edilen tarihler içerisinde sunmak zorundadırlar.

Mesleki Uygulama raporu, aşağıda belirtilen rapor yazım kurallarına uygun olarak yazılmalı ve zamanında teslim edilmelidir. Mesleki Uygulama raporu, Mesleki Uygulama yapılan kurumda öğrencilerden yapılması istenen diğer ek çalışmaları ve/veya çizimleri de içeren bir rapordur. Yoğun çizim, fotoğraf ve görsel materyalden oluşan ekler (CD, DVD, vb.) hazırlanarak ilgili öğretim elemanına teslim edilmelidir.

Zamanında teslim edilmeyen ve bu kılavuzdaki esaslara uygun hazırlanmayan raporlar değerlendirmeye alınmaz ve öğrenci Mesleki Uygulamalardan başarısız sayılır.

Mesleki Uygulamaları “**Başarısız**” olarak değerlendirilen öğrenciler Mesleki Uygulamayı tekrarlamak zorundadırlar. **Mesleki Uygulamaları tamamlanmayan öğrencilerin mezuniyet ve çıkış işlemleri yapılmaz.**

### 1. Sayfa Düzeni ve Yazım Kuralları

1. Mesleki Uygulama Dosyası, A4 boyutunda beyaz kâğıda yazılmış ve ilgili birimden alınan kapak sayfası ile ciltlenmiş şekilde ilgili öğretim elemanına sunulacaktır.
2. Mesleki Uygulama Rapor Sayfaları, bilgisayarda **12 punto büyüklüğünde, iki yana yaslanmış, Times New Roman fontu ile 1,15 satır aralıklı ve her paragraftan sonra 6 nk boşluk** olacak şekilde yazılmalıdır.
3. Rapor Sayfalarında, **bölüm başlıkları büyük harflerle 12 punto, alt bölüm başlıkları ise kelimelerin ilk harfleri büyük olarak sola dayalı şekilde 12 punto ve koyu olacaktır.** Rapordaki **bölüm başlıklarında sayısal karakterleri kullanılarak (1., 2., 3. gibi) numaralandırılır.** Alt bölümler de benzer şekilde **(1.1., 1.2., 1.3. gibi) numaralandırılabilir.**
4. Mesleki Uygulama raporunda yapılan çalışmalar ile ilgili resim, şekil, tablo v.b. ilgili bölüm başlıkları altında veya ekler bölümünde yer verilerek, bunlar da **(Şekil-1., Tablo-1., Ek-1 gibi) numaralandırılır.** Rapor sayfalarına sayfa numarası, sayfanın altında ve orta kısımda verilmelidir.
5. Yayınlanan Mesleki Uygulama Dosyası şablonundaki sayfalar ihtiyaç duyulduğu sayıda çoğaltılarak kullanılacaktır.

### 2. Rapor Yazım Planı

Mesleki Uygulama Raporu aşağıdaki bölümlerden oluşur.

- Kapak Sayfası
- İç kapak
- Giriş
- İçindekiler

- Özet
- Mesleki Uygulama Raporu ana metni
- Sonuç
- Ekler (varsa)

**Kapak Sayfası :** Mesleki Uygulama Raporunun ön kapağına basılacak bilgileri içermektedir. Kapak sayfası EK-1’de verilen örneğe uygun olarak hazırlanmalıdır.

**İç Kapak:** İç kapak EK-2’de verilen formata uygun olarak hazırlanmalı ve iş yeri sorumlusuna imzalatılmalıdır.

**Giriş:** Mesleki Uygulama yapılan iş yeri ile öğrencinin okuduğu bölümün ilgisi, önemi beklentiler hedefler belirtilmelidir.

**İçindekiler :** Mesleki Uygulama Raporunda yer alacak bilgilerin yer aldığı bölüm veya başlıklar buldukları sayfalar belirtilerek sistematik bir biçimde “İçindekiler” sayfasında gösterilmelidir.

**Özet :** Rapor metninin özetini içerecek şekilde Mesleki Uygulama çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntemler ve varılan sonuçlar açık olarak bir sayfayı geçmeyecek şekilde belirtilir.

**Rapor Ana Metni :** Mesleki Uygulama Raporu ana metninde, Mesleki Uygulama süresince iş yerinde yapılan çalışma, gözlem ve araştırmalara ayrıntılı olarak yer verilir. Rapor ana metninde Mesleki Uygulama yapılan kuruluşla ilgili aşağıdaki bilgiler yer alabilir.

- ❖ Kuruluşun adı ve adresi, faaliyet alanı, gelişimini tanıtan kısa tarihçesi, çalışan eleman sayısı ve niteliklerine göre sınıflandırması (işçi, teknisyen, Mühendis, idari personel v.b.).
- ❖ İşletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları v.b. açıklanır.
- ❖ Öğrencinin Mesleki Uygulama sırasında gerçekleştirdiği görevleri ve bu görevlerle ilgili olarak yaptıklarını açıklar, varsa görsel dokümanlar rapora ekler.
- ❖ Öğrencinin bölümünde almış olduğu teorik eğitimin ne tür uygulamalarını gördüğü örnekler vererek açıkça belirtir.

**Sonuç:** Öğrencinin Mesleki Uygulama yaptırılan işyerlerinde; üretim ve hizmet sürecinde verimliliği arttırabileceği düşünülen görüş ve önerileri, Mesleki Uygulama çalışmasından beklentiler, elde edilen kazanım ve beceriler açıklanacak, iş ve iş yeri teknik yönden irdelenerek uygun önerilerde bulunulacaktır.

**Ekler :** Mesleki Uygulama çalışması sırasında yapılan çizimler, veriler ve raporlara yer verilecektir. Her bir “Ek” sunuş sırasına göre Ek-1, Ek-2, Ek-3 şeklinde numaralandırılmalıdır. Bu bölümde yer alabilecek resim, tablo ve rapor gibi ekler A4 boyutunda düzenlenecek, proje ve çizim gibi ekler ise mühendislik standartlarına uygun şekilde katlanarak Mesleki Uygulama Dosyası ile birlikte ilgili öğretim elemanına sunulacaktır.



# MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ

## ..... MESLEK YÜKSEKOKULU MESLEKİ UYGULAMA RAPORU

**Adı Soyadı** : (Times New Roman 12 Punto)  
**Programı** : (Times New Roman 12 Punto)  
**Uygulama Yeri** : (Times New Roman 12 Punto)  
**Öğretim Elemanı** : (Times New Roman 12 Punto)  
**Uygulama Dönemi** : GÜZ / BAHAR



T.C.

MEHMETAKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ

..... MESLEK YÜKSEKOKULU

MESLEKİ UYGULAMA SONUÇ RAPORU  
(Times New Roman 12 punto)

**Öğrencinin Adı Soyadı** : (Times New Roman 12 punto)

**Bölümü /Programı** : (Times New Roman 12 punto)

**Numarası** : (Times New Roman 12 punto)

**İş yerinin Adı** : (Times New Roman 12 punto)

**İş yeri Eğitim Sorumlusu** : (Times New Roman 12 punto)

**Sorumlu Öğretim Elemanı** : (Times New Roman 12 punto)

**Uygulama Dönemi** : GÜZ / BAHAR

*Bu mesleki uygulama raporu ...../...../..... tarihinde aşağıdaki mesleki uygulama sorumluları tarafından kabul edilmiştir.*

.....

**İş Yeri Eğitim Sorumlusu**

.....

**Sorumlu Öğretim Elemanı**

Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ..... Meslek Yüksekokulu

(Times New Roman 9 punto)