



T.C.

**YAŞAR ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU**

MESLEKİ UYGULAMALAR DERSİ DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin Adı, Soyadı :

Programı ve Numarası :

Dersin Kodu ve Adı :

Dersin Sorumlu Öğretim Elemanı:

İşyerinin Ünvanı :

Öğrencinin Sınıfı :

Dersin Yılı ve Dönemi :

Uygulama Tarihi Aralığı :

T.C.
YAŞAR ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
MESLEKİ UYGULAMALAR DERSİ DEĞERLENDİRME FORMU

Açıklamalar

MYO’nda yürütülen ve zorunlu staj kapsamında **olmayan** uygulamalı eğitim-öğretim, Uygulama Yeri olanaklarından yararlanarak öğrencinin mesleki bilgi-becerisini artırmak, geliştirmek ve Ülke sanayisinin donanımlı önlisans mezunlarına duyduğu gereksinim açığını karşılamak başta olmak üzere;

- a- MYO programlarının geliştirilmesi ve güncelliğinin korunmasına katkı sağlamak,
- b- MYO programlarında verilen endüstriyel ve teknolojik bilgilerin öğrenciler tarafından işyerlerinde kullanılması, kazanılan bilgi ve becerilerinin pekişmesini temin etmek,
- c- MYO öğretim elemanlarının sektörler ile temas halinde olarak kendilerini güncellemelerini mümkün kılmaktır.

Uygulamalı Mesleki Eğitim’de görevliler Öğretim Elemanı ve Uzman’dır. MYO ve Uygulama Yeri tarafından belirlenen nitelikleri haiz öğrenciler Uygulamalı Mesleki Eğitim’e tabi tutulur. Bu konuda karar mercii MYO’nun ilgili organıdır.

Uygulamalı Mesleki Eğitim alan öğrenciler, Uygulama Yeri’nin kurallarına, yönetmeliklerine, iş sağlığı hükümlerine uymak zorundadırlar. Öğrenciler’in uygulama saatleri bu düzenlemeler uyarınca belirlenir. Ancak öğrencilerin MYO tarafından belirlenen sınav tarihlerinde Uygulama Yeri’nde bulunma zorunlulukları yoktur.

Öğrenci, Uygulamalı Mesleki Eğitim sonunda Uzman’ın değerlendirmesi uyarınca Öğretim Elemanı tarafından başarılı görülmesi halinde ilgili dersin uygulamasını tamamlamış kabul edilir.

Uygulama yeri, öğrencilerin Uygulamalı Mesleki Eğitim sırasında karşılaştıkları iş kazası ve meslek hastalığından doğacak mali sorumluluğu 4857 sayılı iş yasasının 13. maddesi ile getirilen kısmi süreli çalışma (part-time çalışma olanağı) ve bu yasaı destekleyen 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Yasasının 80. maddesinin (h) bendi çerçevesince çözecektir.

Uygulamalı Mesleki Eğitim’in tüm giderleri Uygulama Yeri tarafından karşılanarak, sonrasında öğrencinin elde edeceği net ücretten düşülebilir.

MYO elemanları ve öğrenciler Uygulamalı Mesleki Eğitim süresince ve Uygulamalı Mesleki Eğitim çerçevesinde vakıf oldukları Uygulama Yeri’ne ait her tür iş sırrını saklama yükümlülüğü altındadırlar. Öğrenciler kendilerinden beklenen iyi niyet kuralları çerçevesinde çalışmayı ve Uygulama Yeri’nin çıkarlarını kollayıp gözetmeyi peşinen kabul etmiş sayılırlar.

İletişim Bilgileri:

T.C. Yaşar Üniversitesi Meslek Yüksekokulu, Üniversite Caddesi No:35-37 Bornova-İzmir
sevkinaz.gumusoglu@yasar.edu.tr, (MYO Müdürü),
ruhan.uzel@yasar.edu.tr (MYO Müdür Yardımcısı)
Telefon: 232.411.50.00

E-Posta: myo@yasar.edu.tr

İŞLEYİŞ

Mesleki Uygulamalar dersini seçen öğrencilerimiz, dersin sorumlu hocasının da uygun bulacağı bir firmada haftada 1 gün olmak üzere 14 hafta uygulama yapacaklardır.

Derse başlayabilmek için, tarafların mutabakatını sağlamak üzere ZORUNLU /İSTEĞE BAĞLI/ MESLEKİ UYGULAMA DERSİ / BİTİRME PROJESİ KAPSAMINDA STAJ BİLGİLENDİRME FORMU

- öğrenci tarafından doldurulacak,
- dersin sorumlu hocası tarafından imzalanacak,
- şirket tarafından imzalanıp kaşelenecek,
- tekrar ders sorumlu hocası tarafından imzalanacak,
- MYO sekreterliğine öğrenci tarafından teslim edilecektir.

ÖĞRENCİ SİGORTASININ BAŞLADIĞINDAN EMİN OLMADAN MESLEKİ UYGULAMAYA BAŞLAMAMALIDIR.

Eğer ilgili kuruluş ek bir belge ile stajeri kabul etmek istediğini beyan ederse, MESLEKİ UYGULAMALAR DERSİ İŞYERİ KABUL FORMU şirket tarafından doldurulacaktır.

MYO Sekreterliği tarafından İnsan Kaynakları birimine iletilen form, öğrenci tarafından 2 hafta sonra teslim alınacaktır. Ders için formun en geç teslim tarihi ekle çıkar haftasının son günüdür. Bu süreye kadar öğrenci Mesleki Uygulama yapacağı firmayı belirlemiş ve staj sorumlusuna onaylatmış olmalıdır.

Dersi sürdürürken, 4 haftada bir linki bulunan “MESLEKİ UYGULAMALAR FAALİYET ÇİZELGESİ” yapılan işler kısmı doldurularak, imzalanıp, dersin sorumlu hocasına teslim edilecektir. Formların düzenli teslimi önem arz etmektedir.

Eğer işyeri ayrı bir belge ile sizi kabul ettiğini beyan etmek isterse linkteki form MESLEKİ UYGULAMALAR DERSİ İŞYERİ KABUL DİLEKÇESİ doldurulmalıdır.

Dersi tamamlamak ve not alabilmek için; “Mesleki Uygulamalar Değerlendirme Formu” linkinden çıktı alınıp doldurulmalıdır. İşyerinin dolduracağı, öğrencinin ve dersin sorumlu öğretim elemanının doldurması gereken kısımlar eksiksiz doldurulmalıdır.

T.C.
YAŞAR UNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞYERİNDE UYGULAMA DERSİ DEĞERLENDİRME FORMU

Uygulamanın Değerlendirilmesi

ÖĞRENCİ TÜM FORMLARINI EN GEÇ FİNALLERİN SON GÜNÜ TESLİM EDER.

Öğrencinin dönem notunu işyeri yetkilisinin verdiği notun %70'ı ve programda bağlı olduğu uygulama dersi öğretim görevlisinin verdiği notun %30'u alınıp toplanarak hesaplanır.

Öğrencinin Dönem Notu: (işyerinin Öğrenci Notu x 0,70 + Öğretim Görevlisinin Öğr. İçin Notu x 0,30)

***Öğretim Görevlisi için ders değerlendirme kriterleri;**

- Evrakların kendisine periyodik olarak zamanında teslimi,
- Öğretim görevlisinin kontrolü anında staj yerinde bulunabilmesi
- Stajı ile ilgili sorulara tatmin edici cevap verebilmesidir.

Meslek Yüksekokulunun dönem notu öğrencinin Meslek Yüksekokulu için verdiği notun %50'si, işyerinin Meslek Yüksekokulu için verdiği notun %50'si alınıp toplanarak hesaplanır.

Meslek yüksekokulunun dönem notu: (öğrencinin Meslek Yüksekokulu için verdiği not x 0,50 + İşyerinin Meslek Yüksekokulu için verdiği not x 0,50)

İşyerinin dönem notu öğrencinin işyeri için verdiği notun %60'ı, öğretim elemanının işyeri için verdiği notun %40'ı alınıp toplanarak hesaplanır.

İşyerinin dönem notu: (Öğrencinin işyeri için verdiği not x 0,60 + Öğrt Gör. İşyeri için verdiği not x 0,40)

FORM 1 – İŞYERİNİN DEĞERLENDİRMESİ

İşyerinde uygulama dersi değerlendirme formunun bu bölümü öğrencinin çalıştığı işyerinde öğrenciden sorumlu yetkili kişi tarafından doldurulacaktır.

Öğrenciden sorumlu yetkili kişi bu formda hem öğrenciyi hem de Meslek Yüksekokulunu 100 üzerinden ayrı ayrı değerlendirecektir.

İşyerinde Öğrenciden Sorumlu Yetkili Kişinin Adı, Soyadı:

Çalıştığı Birim:

Öğrencinin Çalıştığı Birim:

1. Öğrenci İçin Verilen Not (100 üzerinden):

Notla İlgili Açıklama:

2. Meslek Yüksekokulu İçin Verilen Not (100 üzerinden):

Notla İlgili Açıklama:

İmza Tarihi:

Yetkili İmza ve Kaşesi

FORM 2- MESLEK YÜKSEKOKULUNUN DEĞERLENDİRMESİ

İşyerinde uygulama dersi değerlendirme formunun bu bölümü öğrenciden sorumlu öğretim elemanı tarafından doldurulacaktır.

Öğretim elemanı hem öğrenciyi hem de işyerini 100 üzerinden ayrı ayrı değerlendirecektir.

Öğretim Elemanının Adı – Soyadı:

Öğretim Elemanının Programı:

**1.İşyeri İçin Verilen Not (100 üzerinden)
Notla İlgili Açıklama:**

**2. Öğrenci İçin Verilen Not (100 üzerinden)
Notla İlgili Açıklama:**

İmza Tarihi:

İmza:

FORM 3 – ÖĞRENCİNİN DEĞERLENDİRMESİ

İşyerinde uygulama dersi değerlendirme formunun bu bölümü öğrenci tarafından değerlendirilecektir.

Bu bölümde öğrenci hem uygulama dersinde çalıştığı işyerini hem de Meslek Yüksekokulunu 100 üzerinden değerlendirecektir

Öğrencinin Adı – Soyadı:

Öğrencinin Programı:

**1.İşyeri İçin Verilen Not (100) üzerinden:
Notla İlgili Açıklama:**

**2.Meslek Yüksekokulu İçin Verilen Not (100) üzerinden:
Notla İlgili Açıklama:**

İmza Tarihi:

İmza:

3. Öğrencinin Uygulama Dersi süresince işyerinde aldığı görevler ve Kurum Hakkındaki Görüşleri: