



T.C. YAŞAR ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULU

MESLEKİ UYGULAMALAR DERSİ KILAVUZU

Meslek Yüksekokulunda (MYO) yürütülen Mesleki Uygulamalar dersleri öğrencilere akademik dönem içinde haftanın 1 gününde aldıkları teorik derslerle eş zamanlı olarak iş yerlerinde uygulama görmelerini sağlayan bir derstir. Ders aynı zamanda MYO programlarında verilen endüstriyel ve teknolojik bilgilerin öğrenciler tarafından işyerlerinde kullanılması, kazanılan bilgi ve becerilerin pekiştirilmesini sağlamak ve MYO öğretim elemanlarının sektör ile temas halinde olarak kendilerini güncellemelerini mümkün kılmaktadır.

Mesleki uygulamalar dersi 5 AKTS lik seçmeli bir derstir. Her dönem açılarak öğrencilere 4 dönem boyunca istediği taktirde teorik dersler ile birlikte uygulama yapma imkanı sunmaktadır. Mesleki Uygulamalar I, II, III ve IV (MYMU 1050, MYMU 1060, MYMU 2070, MYMU 2080) olmak üzere her dönem açılmaktadır. Böylelikle öğrenciler akademik danışmanları onay verdiği sürece dersi her dönem olarak sektör ile temas halinde eğitimine devam edebilmektedir.

Mesleki uygulamalar dersinin işleyişi konusunda yetki MYO yönetimindedir. Dersle ilgili her konuda karar mercii Mesleki Uygulamalar dersi öğretim elemanı ve MYO staj komisyonudur. İşyerinde uygulamalı eğitim alan öğrenciler, uygulamalı eğitim aldıkları şirketlerin kurallarına, yönetmeliklerine, iş sağlığı hükümlerine uymak zorundadırlar. Öğrencilerin uygulama saatleri bu düzenlemeler uyarınca belirlenir. Öğrenci, uygulamalı eğitim sonunda, işyerinin vereceği not göz önünde bulundurularak öğretim elemanı tarafından başarılı görülmesi halinde ilgili dersi başarıyla tamamlamış kabul edilir.

MYO öğretim elemanları ve öğrenciler uygulamalı mesleki eğitim süresince eğitim aldıkları şirkete ait her türlü iş sırrını saklama yükümlülüğü altındadırlar. Öğrenciler kendilerinden beklenen iyi niyet kuralları çerçevesinde çalışmayı ve uygulama yerinin çıkarlarını kollayıp gözetmeyi peşinen kabul etmiş sayılırlar.

İŞLEYİŞ

Mesleki Uygulamalar dersini seçen öğrencilerimiz, dersin sorumlu öğretim elemanının da uygun bulacağı bir firmada haftada 1 gün olmak üzere 14 hafta uygulama yapacaklardır. Öğrencinin ders programı uygun olması halinde haftada 2 ya da daha fazla olacak şekilde de uygulamalı eğitim alabilecektir. Uygulamalı eğitimde geçirilen toplam gün sayısı dönem başına **14 iş günüdür**. Akademik dönem kayıt haftasında derse kayıtlanan öğrencinin derse başlayabilmesi için, tarafların (öğrenci, öğretim elemanı, staj danışmanı ve şirket yetkilisi) mutabakatını sağlamak üzere linkte yer alan (<https://staj.yasar.edu.tr/>) staj bilgi sistemindeki “Mesleki uygulamalar bilgilendirme formu”nu online şekilde doldurması ve danışman onayı alması gerekmektedir.

Staj bilgi sisteminde danışman onayı iki aşamalı olarak gerçekleşmektedir:

1. Öğrenci şirket bilgilerini ve tarih bilgilerinin doldurur ve "kaydet"e basar. Danışman 1. onayı verir.
2. Öğrenci danışmanın onayladığı başvurusunun çıktısı alıp uygulamalı eğitim alacağı şirketteki amirine imza ve kaşe ile onaylatıp sisteme yükler. Danışman 2. onayı verir.

Staj bilgi sistemine veri girişi ve onay aşamaları akademik dönem DERS EKLEME-ÇIKARMA periyodu bitimine kadar tamamlanmış olmalıdır. Ayrıca yukarıda belirtilen **2 aşamalı staj danışmanı onay süreci uygulamalı eğitim başlamadan 1 hafta önce** tamamlanmış olmalıdır. Aksi halde başvuru süreci en başa dönmektedir.

- Onaylanmamış mesleki uygulama bilgilendirmeleri geçersiz sayılacaktır.
- İnsan kaynakları biriminin, sigorta gerekliliklerini yerine getirmesi açısından, öğrencinin, imzalı kaşeli onaylı belgeyi sisteme yüklediğini staj danışmanına bildirmesi önerilir.
- Öğrenci uygulamalı eğitime başladıktan sonra staj danışmanından ve dersin öğretim elemanından onay almadan şirket değişikliği ya da tarih değişikliği yapamaz.
- Öğrencilerin birinci dereceden akrabalarının işyerlerinde uygulamalı eğitim almaları uygun değildir.
- Öğrenciler uygulama esnasında Ek-1 de yer alan faaliyet çizelgesini doldurup, ilgili alanları işyeri amirine imzalayıp kaşelendirip onaylı şekilde takvimde belirtilen tarihe kadar dersin öğretim elemanına moddle üzerinden teslim etmelidir. Elden teslim edilen çizelgeler kabul edilmeyecektir.

MESLEKİ UYGULAMALAR DERSİ TAKVİMİ

Başlangıç ve bitiş aralığı	Akademik dönem 1. haftası-14. haftası
Süresi	Haftada 1 gün olacak şekilde 14 iş günü ya da Öğrencinin ders programı uygun olması halinde haftada 2 ve üzeri gün olacak şekilde dönemde toplam 14 iş günü
Faaliyet çizelgesi teslim son tarihi	Akademik dönem final sınavları son günü
Not girişi	Akademik dönem sonu not girişleri tarihi

UYGULAMANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Ek-2 de yer alan değerlendirme formunda belirtildiği üzere öğrencinin dönem sonu notu işyeri yetkilisinin öğrenciye verdiği notun %70'i ve MYO öğretim elemanının öğrenciye verdiği notun %30'u alınarak hesaplanır. Değerlendirme formu faaliyet çizelgesi ile birlikte dersin öğretim elemanına teslim edilir.

*Öğretim Görevlisi için ders değerlendirme kriterleri;

- Evrakların kendisine zamanında teslimi,
- Öğrencinin iş yerinde uygulamalı eğitime devamı, sorumluluklarını yerine getirmesi ve performansı,
- Öğretim görevlisinin iş yeri ziyaretinde öğrencinin süreç ile ilgili sorulara tatmin edici cevap verebilmesi.



T.C.

YAŞAR ÜNİVERSİTESİ

MESLEK YÜKSEKOKULU

MESLEKİ UYGULAMALAR DERSİ FAALİYET ÇİZELGESİ

Öğrencinin adı, soyadı	
Öğrencinin programı	
Öğrencinin numarası	
Öğrencinin sınıfı	I: <input type="checkbox"/> II: <input type="checkbox"/>
Dersin yılı ve dönemi	
Dersin sorumlu öğretim elemanı	
MYO staj danışmanı	
İşyerinin adı	
İşyerinin adresi	
İşyerindeki yetkilinin adı soyadı	
Uygulama tarihi aralığı	

Dersin Kodu ve Adı

MYMU 1050 Mesleki Uygulamalar I:

MYMU1060 Mesleki Uygulamalar II:

MYMU2070 Mesleki Uygulamalar III:

MYMU2080 Mesleki Uygulamalar IV:



Yaşar Üniversitesi Meslek Yüksekokulu
Mesleki Uygulama Dersi Faaliyet Çizelgesi

Günler	Saat aralığı	Yapılan Faaliyet Bilgisi
1.gün/.../.....		
2. gün/...../.....		
3.gün/...../.....		
4.gün/...../.....		
5.gün/...../.....		
Öğrencinin çalıştığı bölüm		
Yetkili amirin adı, soyadı ve ünvanı		
Yetkili amir imzası ve şirket kaşesi/ mührü		



Yaşar Üniversitesi Meslek Yüksekokulu
Mesleki Uygulama Dersi Faaliyet Çizelgesi

Günler	Saat aralığı	Yapılan Faaliyet Bilgisi
6.gün/.../.....		
7. gün/...../.....		
8.gün/...../.....		
9.gün/...../.....		
10.gün/...../.....		
Öğrencinin çalıştığı bölüm		
Yetkili amirin adı, soyadı ve ünvanı		
Yetkili amir imzası ve şirket kaşesi/ mührü		



Yaşar Üniversitesi Meslek Yüksekokulu
Mesleki Uygulama Dersi Faaliyet Çizelgesi

Günler	Saat aralığı	Yapılan Faaliyet Bilgisi
11.gün/.../.....		
12. gün/...../.....		
13.gün/...../.....		
14.gün/...../.....		
Öğrencinin çalıştığı bölüm		
Yetkili amirin adı, soyadı ve ünvanı		
Yetkili amir imzası ve şirket kaşesi/ mührü		

Yaşar Üniversitesi Meslek Yüksekokulu
Mesleki Uygulama Dersi Değerlendirme Formu

İşyeri değerlendirmesi	
(Bu kısım öğrencinin çalıştığı işyerinde öğrenciden sorumlu yetkili amir tarafından doldurulacaktır.)	
İşyerinde Öğrenciden Sorumlu Yetkili Kişinin Adı, Soyadı, Çalıştığı birim/Görev	
Öğrencinin Çalıştığı Birim	
Not (100 üzerinden)	
Notla İlgili Açıklama ve Genel Değerlendirme	
Tarih Yetkili İmza ve Kaşesi	

Meslek Yüksekokulu deęerlendirmesi	
(Bu kısım öğrenciden sorumlu öğretim elemanı tarafından doldurulacaktır.)	
Öğretim elemanının adı – soyadı	
Öğrenci için verilen not (100 üzerinden) ve notla ilgili Açıklama	
Tarih: İmza:	

Öğrencinin dönem sonu notu	
(Bu kısım öğrenciden sorumlu öğretim elemanı tarafından doldurulacaktır.)	
Öğrencinin dönem notunu işyeri yetkilisinin verdiği notun %70'ı ve öğretim elemanının verdiği notun %30'u alınıp toplanarak hesaplanır.	
.....x 0,70 +.....x 0,30 =	Harf notu: