

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULLARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ
3+1 MESLEKİ EĞİTİM MODELİ UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönerge'nin amacı; Giresun Üniversitesi bünyesindeki meslek yüksekokulları öğrencilerinin üçüncü ve/veya dördüncü yarıyıllarda alacakları Mesleki Uygulama Eğitimi dersleri kapsamında; nitelikli meslek elemanı olarak görev yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, işçi-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim ve iş güvenliği sistemlerini ve yeni teknolojileri tanımlarını sağlayıcı faaliyetler ile meslek yüksekokulu müdürlüklerinin izleyecekleri kurallar ve iş yerlerinden öğrenciler için beklenen hizmetleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Üniversitemiz meslek yüksekokulları örgün öğretim öğrencilerinin meslek yüksekokullarının mesleki uygulama kurullarınca uygun bulunan yurt içindeki kamu veya özel sektöre ait işletmede mesleki eğitim ve staj derslerine (İş Yeri Eğitimi, İş Yeri Uygulaması ve Staj) ait 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, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) Etkileşimli iletişim kanalları: Dersin sorumlu öğretim elemanının, öğrencisini bulunduğu yerden anlık denetleyebileceği canlı görüntülü konuşma imkânı sunan bilgisayar yazılımlarını,

b) İş yeri: Meslek yüksekokulu öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, "İşyeri Eğitimi, İş Yeri Uygulaması ve Staj" dersleri adı altında pekiştirmek üzere uygulama yaptıkları kamu/özel kurum ve kuruluşlarını,

c) İş yeri eğitim sorumlusu: Mesleki uygulama yapılan iş yerinde mesleki eğitimi bilen ve uygulayan, iş yeri yöneticisinin belirleyeceği sorumluyu,

ç) Meslek yüksekokulu müdürü: Mesleki uygulama eğitimi organizasyonunun en üst düzey yetkilisini,

d) Mesleki Uygulamalar Kurulu: Mesleki uygulama eğitimi kapsamında gerekli düzenlemeleri yapma görevini yerine getiren meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

e) Mesleki uygulama sorumlusu öğretim elemanı: Bölüm başkanının önerisiyle meslek yüksekokulları yönetim kurulunca görevlendirilen, mesleki eğitimde yapılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, eş güdümü, uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanlarını,

f) Mesleki uygulama sözleşmesi: Mesleki uygulama eğitiminin yapılacağı iş yeri ile öğrenci ve öğrencinin bağlı olduğu bölüm başkanlığı arasında, 4857 sayılı İş Kanunu çerçevesinde, uygulamaya başlamadan önce imzalanacak sözleşmeyi,

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



g) Mesleki uygulama eğitim dersleri: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumlu şekilde, öğrencilerin 5 inci seviye öğrenme kazanımlarını (bilgi, beceri ve yetkinlik) iş ortamında geliştirmeleri amacıyla, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen ve programlarda mesleki uygulama döneminde öğrencinin bir dönem sorumlu olduğu ve zorunlu kayıt yaptırmayı gereken, işletmelerde gerçekleştirilen İş Yeri Eğitimi, İş Yeri Uygulaması ve Staj derslerini,

ğ) Uygulama raporu: Bu yönergede belirtilen esaslara göre ve mesleki uygulama eğitimi süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak biçimde ilgili öğrenci tarafından yazılan raporu,

h) 3+1 Mesleki Eğitim Komisyonu: 3+1 Mesleki Eğitim Modeli kapsamında Yüksekokul Müdürü tarafından oluşturulan uygulamalı eğitimler komisyonunu

ı) Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü Mesleki Eğitim Komisyonu: MYO Koordinatörlüğü tarafından, uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu komisyonu,

i) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ): Bologna Süreci kapsamında Avrupa Yükseköğretim Alanı Yeterlilikler Çerçevesi (AYÇ) ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; yükseköğretim, mesleki, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren yeterlilikler çerçevesini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetki ve Görevler

Meslek yüksekokulu müdürünün görevleri

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

- Mesleki uygulama eğitiminin aksamadan yürütülmesini sağlamak.
- Mesleki uygulama eğitiminin yapılacağı iş yeri ile gerekli resmî yazışmaları yapmak.
- Mesleki uygulama eğitimi çalışmalarının yürütülmesini denetlemek.
- Mesleki uygulama eğitimi süresince öğretim elemanları, iş yeri yetkilisi ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için mesleki uygulamalar kurulunu toplamak.
- 3+1 Mesleki eğitim komisyonunu oluşturmak.
- Uygulamalı eğitimler kapsamında, öğrencinin görev tanımları, iş yerinde öğrenme kazanımları, değerlendirme yöntemleri ve iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin yer aldığı sözleşmeleri TYYÇ'nin kalite güvencesi ilkelerine uygun olarak hazırlamak.

Mesleki uygulama sorumlusunun görevleri

MADDE 6 - (1) Mesleki uygulama sorumlusunun görevleri şunlardır:

- Mesleki uygulamanın yapılacağı iş yerleri ile ilgili çalışmalar yapmak.
- Mesleki uygulama eğitiminin bölüm ve iş yerleri ile eş güdümlü bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Mesleki uygulama eğitimi alan öğrencilerin çalışmalarını izlemek, varsa aksaklıkları gidermek.
- İş yerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama raporunu da dikkate alarak başarı notunu belirlemek ve Mesleki Uygulama Kuruluna iletmek.

İş yeri eğitim sorumlusunun görevleri

MADDE 7 - (1) İş yeri eğitim sorumlusunun görevleri şunlardır:

- Mesleki uygulama eğitimi alan öğrencilere iş yerlerinde yapılan uygulamalarla ilgili görevler vermek, bunların nasıl yapılacağını göstermek ve denetlemek.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmemektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



b) Mesleki uygulama eğitimini alan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek.

c) Mesleki uygulama ile ilgili sorunlarda mesleki uygulama sorumlusu öğretim elemanlarına bilgi vermek.

ç) Mesleki uygulama sonunda iş yeri değerlendirme formunu devam çizelgesi ile birlikte mesleki uygulama sorumlularına staj bitim tarihini izleyen (10) gün içinde iletmek. İş yeri değerlendirme formu iki kopya olarak hazırlanır. Bunlardan biri iş yerinde saklanır, diğeri mesleki uygulama sorumlularına iletilir.

3+1 Mesleki Eğitim Komisyonunun görevleri

EK MADDE – 7/A (1) Meslek yüksekokulundaki programlarda; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu Yüksekokul Müdürü tarafından oluşturulan komisyona, eğitim-öğretim işlerinden sorumlu müdür yardımcısı başkanlık eder. Komisyonda yüksekokul bünyesindeki her bölümden en az bir üye bulunması gerekir.

(2) Komisyon, işletmede mesleki eğitim sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapar veya bu işlemi yaptırmak üzere sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar oluşturabilir.

(3) Komisyon, öğrencilerin 3+1 Mesleki Eğitim Modeli kapsamında aldığı “İş yeri Uygulaması” dersine ait başarı değerlendirmesini, iş yeri eğitim sorumlusunun vereceği değerlendirme formunu dikkate alarak yapar ve başarı durumu mesleki uygulama sorumlusu öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sistemine (UBS)’ ye girilir.

Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü Mesleki Eğitim Komisyonu:

EK MADDE – 7/B (1) MYO Koordinatörlüğü tarafından, uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu Komisyon oluşturulur. Komisyona, her meslek yüksekokulu müdürlüğünden eğitim-öğretim işlerinden sorumlu bir müdür yardımcısı önerilir. Yüksekokul Müdürlüğü, MYO Koordinatörlüğünden görüş alarak biriminde kadrolu bir başka öğretim elemanını da komisyona önerebilir. Komisyona MYO Koordinatör Yardımcısı başkanlık eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mesleki Uygulama Eğitiminin Esasları, Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

Mesleki uygulama eğitiminin süresi ve dönemi

MADDE 8 - (1) Dönem içinde yapılan mesleki uygulama eğitimi, programın niteliği, sektörün ihtiyaçları ve TYYÇ’de tanımlı öğrenme kazanımları dikkate alınarak Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslara göre akademik takvime uygun olarak 3. veya 4. dönemde İşletmede Mesleki Eğitim/Staj Sözleşmesi 12. maddede belirtilen koşullara ve ders programına uygun olarak yapılır. Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerince akademik takvimde belirtilen tarihlerde, ara sınav haftasında uygulamalı eğitimlerine ara verirler. Öğrencinin uygulama dönemi seçimine, öğrencilerin başvurduğu dönem ve kurum dikkate alınarak yüksekokulların yönetim kurulunca karar verilir. Gerekli görürse ilgili kurul, mesleki uygulama derslerinde dönem ve yer değişikliği yapabilir.

Devam zorunluluğu

MADDE 9 - (1) Mesleki uygulama eğitimine %80 oranında devam zorunludur. Mazeretli ya da mazeretsiz devamsızlık süresi toplamı %20 oranını (azami 14 gün) geçemez.

Mesleki uygulama yerleri

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmemektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



MADDE 10 - (1) Öğrenciler mesleki uygulamalarını, bölüm başkanlığının teklifi ve yüksekokul yönetim kurulu (mesleki uygulama kurulu) kararı ile yurt içinde uygun iş yerlerinde yaparlar. Öğrenciler, okullarından alacakları kabul formunu iş yerlerine onaylatarak bölüm başkanlığına yüksekokul müdürlüğünün belirleyeceği tarihe kadar teslim ederler. Belirtilen tarihe kadar evraklarını teslim etmeyen öğrenciler takip eden yıl içinde bu haklarından vazgeçmiş sayılır ve sonraki yıl başvuruda bulunabilir. Mazeretini belgelendirmek koşuluyla belirtilen tarihe kadar evraklarını teslim etmeyen öğrenciler ile ilgili karar yüksekokul yönetim kurulunca karara bağlanır.

(2) Öğrenim gördükleri alanda bir iş yerinde en az bir yıl çalışan öğrenciler, bu durumu belgelendirmek şartıyla, mesleki uygulamadan muaf sayılırlar. Ancak bu durum öğrenim süresini kısaltmaz. Bu nedenle ilgili muafiyet işlemi güz yarıyılında yapılır.

Mesleki uygulama 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 oran, gerek görüldüğü hâllerde yüksekokulu yönetim kurulu kararı ile değiştirilebilir. Bu şartı sağlayamamış öğrenciler, işletmelerde yürütülecek olan iş yeri eğitimine gidemezler. Devamsızlık sebebiyle herhangi bir dersten başarısız olan öğrenciler, devam alma zorunluluğu olan dersin ait olduğu dönemde uygulama eğitimi derslerini alamazlar.

Öğrencinin görev ve sorumlulukları

MADDE 12 - (1) Mesleki uygulama sözleşmesinin imzalanması ile beceri eğitimine işletmelerde devam eden öğrencilerin sigortaları SGK hükümlerine göre Giresun Üniversitesi tarafından ödenir. Mesleki uygulama eğitimini alan öğrenciler;

a) Mesleki uygulama yaptıkları yerde kendilerine verilen eğitim gördükleri alan ile ilgili görevleri yaparlar.

b) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesi Öğrencilerin Disiplin İşleri uyarınca uygulama eğitimlerini sürdürdükleri iş 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) Mesleki uygulama yerlerini iş yeri eğitim sorumlusu ve mesleki uygulama sorumlusu öğretim elemanının bilgisi olmaksızın değiştiremezler. İlgili değişiklik ancak sağlık ile ilgili tedavisinin uygulama eğitiminin yapıldığı il/ilçede mümkün olmadığı durumlarda, iş yerinin kapanması/el değiştirmesi, istismar vb. durumlar ile belgelendirmek koşuluyla yukarıda bulunmayan hâllerde yüksekokul yönetim kurulu kararı ile değiştirebilirler.

d) Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.

e) Mesleki uygulama yerlerinden bir süreliğine (gün içinde alınan izinler için geçerlidir) ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hâllerde, iş yeri eğitim sorumlusundan izin almak zorundadırlar. Mesleki uygulama eğitimine mazeretli olarak katılamayan öğrencinin katılamadığı bu süre, daha sonra telafi etmesi durumunda devamsızlıktan sayılmaz.

f) Mazeretsiz olarak mesleki uygulama eğitimine devam etmeyenler İş Yeri Eğitimi, İş Yeri Uygulaması ve Staj derslerinden devamsızlık nedeniyle başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler ilgili dersleri uygun olan sonraki dönemlerde tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar. İlgili derslerin herhangi birinden başarısız/devamsız olan öğrenci diğer derslerden de başarısız/devamsız sayılır. Ancak bu derslerden başarısız ama devamsız olmayan öğrenciler, ilgili derslerin sınavına (sözlü/uygulamalı/yazılı) girerek başarılı olmaları durumunda devam şartı aranmaksızın başarılı sayılırlar.

g) Mesleki uygulama süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmemektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



ğ) Mesleki uygulama yerinde yaptıkları çalışmalarını uygulama raporu hâline getirip sorumlu öğretim elemanına teslim etmek zorundadırlar.

h) İş Yeri Eğitimi, İş Yeri Uygulaması ve Staj derslerinde öğrenciler mesleki uygulama kurulunca belirlenen iş kıyafetlerini giymek zorundadır.

Değerlendirme

MADDE 13 - (1) Mesleki uygulama süresince öğrencilerin takip ve denetimi, mesleki uygulamanın 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. Mesleki uygulama eğitimi yapan öğrenciler; İş Yeri Uygulaması, İş Yeri Eğitimi ve Staj derslerini almış sayılırlar. Muafiyet işlemleri hariç bu dersler farklı dönemlerde alınamaz ve ayrılamaz. “İş yeri Eğitimi” ve “Staj” derslerin notları, ilgili öğrencinin mesleki uygulama sorumlusu olan denetçi öğretim elemanı tarafından verilir. Mesleki uygulama sorumlusu öğretim elemanı, öğrenciden gerekli görüldüğü takdirde yazılı beyan alabilir. Ayrıca, iş yeri eğitim sorumlusunun vereceği değerlendirme formu ve öğrencinin kendi düzenleyeceği çalışma raporları da değerlendirme aşamasında dikkate alınır. “İş yeri Uygulaması” dersinin başarı durumu ise iş yeri eğitim sorumlusunun vereceği değerlendirme formu dikkate alınarak yapılır. 3+1 mesleki eğitim komisyonu tarafından yapılan değerlendirme, mesleki uygulama sorumlusu öğretim elemanına Yüksekokul Müdürlüğü tarafından bildirilir.

a) Başarılı olmak için 100 üzerinden en az 50 almak gereklidir. İlgili derslerin başarısını ölçme ve değerlendirmede mesleki uygulama sorumlusu öğretim elemanının değerlendirmesi %50 ve iş yeri eğitim sorumlusunun değerlendirmesi %50 olacak şekilde kullanılır. 3+1 Mesleki Eğitim Modeli kapsamında aldıkları derslerden devamsızlık hariç başarısız olan öğrencilerin başarı durumu iş yeri eğitim sorumlusunun vereceği değerlendirme formu aranmaksızın yapılır.

Sonuçlara itiraz

MADDE 14 - (1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 15 - (1) Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hâllerde, Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 16 - (1) Bu Yönerge’nin yürürlüğe girmesiyle birlikte, 21 Şubat 2019 tarih ve 2019-161/4 sayılı Senato Kararıyla kabul edilen Giresun Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Mesleki Uygulamalar Eğitim Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 17 - (1) Bu Yönerge hükümleri, Giresun Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Giresun Üniversitesi Rektörü adına meslek yüksekokulu müdürleri yürütür.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmemektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



Yönergenin Kabul Edildiği Senato	
Tarih	Sayı
19 Haziran 2025	276-8
Yönergenin Değişiklik Yapıldığı Senato	
11 Mart 2026	292-3

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

