



T.C. ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
“MESLEKİ UYGULAMA PROGRAMI”
UYGULAMA İLKE VE ESASLARI



AMAÇ VE KAPSAM

Madde 1: Mesleki Uygulama Programının amacı, lisans programlarını başarıyla yürüten öğrencilerin kendi uygulama alanlarının birinde uygulamalı deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

DAYANAK

Madde 2: Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 23. maddesine ve Üniversitemiz Senatosunun 07.06.2018 tarih ve 2018/170 sayılı kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR VE KISALTMALAR

Madde 3 — Bu Yönergede adı geçen;

- a) Üniversite : Ondokuz Mayıs Üniversitesini,
- b) Koordinatörlük: Mesleki Uygulama Programı Koordinatörlüğünü,
- c) Koordinatör: Mesleki Uygulama Programı Koordinatörünü,
- d) Danışman: Mesleki Uygulama Programı Danışmanlarını
- e) Fakülte: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Mühendislik Fakültesini,
- f) İşyeri: Öğrencilerin uygulamalı eğitim yapmak üzere görevlendirildikleri kamu veya özel sektör firma/kuruluşlarını,
- g) Amir: İşyerindeki MUP Amirini,
- h) Mesleki Uygulama Protokolü: Mesleki Uygulama Programı (MUP) ile ilgili kontenjanları ve şartları açıklayan ve işyeri yetkilisi ile Rektör tarafından imzalanan belgeyi,
- i) Sözleşme: MUP konusunda öğrenci ve işyeri arasındaki ilişkileri düzenleyen öğrenci, Program Koordinatörü ve kurum amiri tarafından imzalanan belgeyi,
- j) MUP Değerlendirme Formu: Mühendislik Fakültesi MUP Değerlendirme Formunu,
- k) MUP Başvuru Formu: Mühendislik Fakültesi MUP Başvuru Formunu, İfade eder.

MESLEKİ UYGULAMA PROGRAMI YÖNETİMİ

Madde 4— Bu esaslar MUP Koordinatörlüğünce yürütülür. Koordinatörlük, Koordinatör (Öğrenci İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcısı) ve Danışmanlardan (Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilmiş bölüm öğretim üyesi) oluşur.

KOORDİNATÖRLÜK YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Madde 5— Koordinatörlük, MUP hedeflerini gerçekleştirmek için aşağıdaki etkinlikleri yürütür:

- a) Öğrenciler ve işyeri yetkilileri arasında görüşme ortamı sağlar.
- b) Firma/kuruluş yetkilileri ve öğrencilerle görüşerek uygulamalarda karşılaşılan güçlükleri belirler ve çözülmesi için öneriler hazırlar.
- c) Uygulamanın başarılı olması için üniversite içi ve üniversite dışı mevzuatın hazırlanması ve uygulamaya konulması için gerekli faaliyetleri yürütür.
- d) Koordinatör, yıllık faaliyet raporu hazırlar ve Fakülte Yönetim Kurulu'na sunar. Ayrıca Fakülte yönetim kurulunun aldığı kararları ve hazırladığı çalışma programını uygular.

DANIŞMANLARIN YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Madde 6—Danışmanlar, MUP hedeflerini gerçekleştirmek için aşağıdaki etkinlikleri yürütür:

- a) Koordinatör ile işbirliği içinde çalışırlar ve öğrencilerin eğitim uygulamaları ve sorunları konusunda danışmanlık yaparlar.
- b) İşyeri ziyaretlerinden birinci derecede sorumludurlar.
- c) Programa başvuru yapan işyerlerinin/kurumların bilgilerini toplar ve listesini oluşturarak öğrencilere duyurur.
- d) MUP bölüm faaliyet raporunu dönem sonunda hazırlar ve koordinatöre sunar.



T.C. ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
“MESLEKİ UYGULAMA PROGRAMI”
UYGULAMA İLKE VE ESASLARI



MESLEKİ UYGULAMA PROGRAMINA BAŞVURU VE KABUL KOŞULLARI

Madde 7—

- a) Mesleki Uygulama Protokolü'nü imzalayan firmalar/kuruluşlar kontenjan taleplerini koordinatöre bildirirler.
- b) Programa öğrenci talebinin fazla olması durumunda bölüm danışmanının görüşü ve bölüm kurulunun kararı ile üst kontenjan sınırlaması uygulanabilir.
- c) Danışmanlar kesinleşmiş kontenjanları Güz yarıyılıının son haftasında duyurur.
- d) Öğrenci, MUP için anadal lisans programının 7. yarıyıl akademik takviminin yarıyıl sonu sınavı not girişini takip eden hafta içinde firma sözleşmesi, başvuru formu ve transkript ile danışmana başvuru yapar.
- e) Öğrencinin MUP'a başlayabilmesi için başvuru sırasındaki (7.yarıyılsonunda) GANO'sunun en az 3.00 olması gerekir.
- f) Öğrencinin MUP'a başlama tarihinde transkriptinde müfredatındaki 8.yarıyıl hariç tüm dersleri almış ve başarmış olması gerekir.
- g) MUP'a başlamış olan öğrenci hiçbir şekilde başka ders alamaz.
- h) MUP, yandal ve çift anadal öğrencileri için sadece anadal programında uygulanır.

MESLEKİ UYGULAMA PROGRAMININ YÜRÜTÜLMESİ

Madde 8—

- a) MUP Mühendislik Fakültesinin tüm bölümlerinde 8.yarıyıldan anadal programına bir seçenek olarak sunulur ve eğitime ara verilmeksizin anadal programına eş zamanlı yürütülür. Bu programı seçen ve başarı ile tamamlayan öğrencilerin transkriptlerinde 8.yarıyıl dersleri yerine geçen 30 AKTS' lik “Mesleki Uygulama Programı” dersi yer alır.
- b) MUP'a kaydolup herhangi bir sebeple tamamlayamayan veya başarısız olan öğrenciler bir sonraki yıl diğer öğrenciler gibi 8.yarıyıldan almadıkları derslerin tamamını alırlar. MUP programının tekrarı yoktur.

BAŞARI

Madde 9—

- a) MUP'da, %80 devam zorunluluğunu ve program şartlarını yerine getiremeyen öğrenci MUP'tan başarısız sayılır.
- b) Kurum amirinin verdiği notun %50'si ile MUP rapor sunumuna göre verilen notun %50'sinin toplamı 60 ve üzeri ise öğrenci MUP'tan başarılı sayılır.

ÖĞRENCİDEN İSTENİLECEK BELGELER

Madde 10 —MUP'a kabul edilen öğrenci beraberinde uygulama yapacağı firma / kuruluşa;

- a) Koordinatörlük tarafından imzalanmış *başvuru formunu (Ek1)*,
- b) Firmalarla/kuruluşlarla yapılan *MUP sözleşme'sinin* kopyasını (Ek2),
- c) *MUP değerlendirme formu'nu (Ek3)*
- d) İlgili firmanın istediği diğer belgeleri, teslim eder.

DİSİPLİN İŞLERİ

Madde 11—MUP'a katılan öğrencilerin disiplin işlerinde Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri geçerlidir. Ancak, öğrenciler, işyerine ait yönetmeliklerin disiplin ve iş emniyeti ile ilgili hükümlerine de uymak zorundadırlar.

FİRMALAR/KURULUŞLARIN SORUMLULUKLARI VE ÖĞRENCİLERE SAĞLANACAK İMKÂNLAR

Madde 12— Öğrenciler, MUP süresinde işyeri tarafından görevlendirilen kurum amirinin nezaretinde çalışırlar. Amir;

- a) Öğrencinin, işyerinde MUP amaçlarına uygun faaliyetlerde bulunmasını,
- b) Öğrencinin işyerinde disiplin ve iş güvenliğine uygun bir biçimde çalışmasını,
- c) Öğrencinin davranışlarını, işyerinin işleyiş mekanizmasını gözleme yeteneğini, çalışmalara katılımını ve performansını, üretime ve diğer hizmetlere katkılarını
- d) izleyerek görüşlerini değerlendirme raporuna işler ve kapalı zarfla koordinatörlüğe gönderir.



T.C. ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
“MESLEKİ UYGULAMA PROGRAMI”
UYGULAMA İLKE VE ESASLARI



- Firmalar/ kuruluşlar;
- e) MUP'a kabul edilen öğrencileri 5510 sayılı kanun gereği İş Kazası ve Meslek Hastalıklarına karşı sigortalanmasını sağlar,
 - f) MUP'a kabul edilen öğrencilere en az asgari ücret ödenmesini sağlar,
 - g) MUP'a kabul edilen öğrencileri, çalışanlara sağlanan ulaşım ve diğer hizmetlerden paralı veya parasız olarak yararlandırır. Ancak kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan yardımlardan öğrenciler yararlanamaz.

HASTALIK VE KAZA HALLERİ

Madde 13—MUP sırasında hastalanan ve hastalığı yedi günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin adı, soyadı, hastalığın ve kazanın mahiyeti, firmalar/kuruluşlar tarafından ilgili resmi makamlara bildirilir. Bu durumlarda SGK hüküm ve uygulamaları geçerlidir.

MUP RAPORU SUNUMU ve DEĞERLENDİRMESİ

Madde 14—Öğrenciler alanları ile ilgili bir konuyu MUP danışmanı ve firma/ kurum amirinin önerisi ve onayı ile seçer, bu konuyu çalışma süresi boyunca araştırarak rapor haline getirir ve programca belirlenen bir tarihte bölüm öğretim üyeleri huzurunda raporunu sözlü olarak sunar ve savunur. Öğrenciye bu rapora ve sunuma göre rapor notu verilir. Rapor Ondokuz Mayıs Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Tez yazım kılavuzuna uygun olarak hazırlanır.

Madde 15— Bu *İlke ve Esaslar* Mühendislik fakültesi kurulunun onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 16 — Bu *İlke ve Esaslar* Ondokuz Mayıs Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanı yürütür.