

HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ
ANTAKYA MESLEK YÜKSEKOKULU
OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ AŞÇILIK PROGRAMI
MESLEKİ UYGULAMA DERSİ EĞİTİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, öğrencilerin üçüncü veya dördüncü yarıyıllarda alacakları “Mesleki Uygulama” dersi kapsamında; nitelikli meslek elemanı olarak görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, işçi-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim ve iş güvenliği sistemlerini ve yeni teknolojileri tanımlarını sağlayıcı faaliyetler ile Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Antakya Meslek Yüksekokulu Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Aşçılık Programı kapsamında uygulanan 3+1 eğitim sistemi kurallarını ve işyerlerinden öğrenciler için beklenen hizmetleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Üniversitemiz 3+1 eğitim sistemini uygulayan Aşçılık programı öğrencilerinin Antakya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce uygun bulunan yurt içi ve yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işyerlerinde yapacakları “Mesleki Uygulama” dersi eğitimleri ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi, uygulama eğitimlerinin başlama, yürütme ve sonuçlandırılmasına ilişkin esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

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

b) Uygulama Raporu: Bu yönergede belirtilen esaslara göre ve Mesleki Uygulama eğitimi süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak biçimde ilgili öğrenci tarafından yazılan raporu,

c) İşyeri: Aşçılık Programı öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, Mesleki Uygulama dersi adı altında pekiştirmek üzere uygulama yaptıkları kamu / özel kurum ve kuruluşlarını,

ç) 3+1 Eğitim Sistemi: Aşçılık Programının üçüncü veya dördüncü yarıyılında öğrencilerin bir yarıyıl boyunca Mesleki Uygulama aldıkları eğitim sistemini,

d) Meslek Yüksekokulu Müdürü: Mesleki Uygulama eğitimi organizasyonunun en üst düzey yetkilisini,

e) Mesleki Uygulama Eğitim Kurulu: Mesleki Uygulama eğitimi esnasında karşılaşılan sorunların çözümü için gerekli düzenlemeleri yapmak üzere Meslek Yüksekokulu Müdürü'nün başkanlığında, ilgili müdür yardımcısı, bölüm başkanı ve bölüm öğretim elemanlarınca oluşturulan kurulu,

f) Mesleki Uygulamadan Sorumlu Öğretim Elemanı: Bölüm başkanının önerisiyle Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne görevlendirilen, Mesleki Uygulama eğitimi yapılacak işletmelerdeki çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanlarını,

g) Mesleki Uygulama Sorumlusu: Mesleki Uygulama yapılan işyerinde mesleki eğitimi bilen ve uygulayan, işyeri yöneticisinin belirleyeceği sorumluyu,

ğ) Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü: Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Antakya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nü,

h) Aşçılık Programı: Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Antakya Meslek Yüksekokulu Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Aşçılık Programını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetki ve Görevler

Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 5- (1) Müdür'ün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Birimlerindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek,
- b) Mesleki eğitim kapsamında 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5. maddesi gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- c) Rektör'ün yetkilendirmesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında yükseköğretim birimi ile ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak ya da imzalanması için bu sözleşmeleri Rektör'e sunmak.

Mesleki Uygulama Eğitim Kurulunun Görevleri

MADDE 6-(1) Mesleki Uygulama Eğitim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Uygulamalı eğitim faaliyetlerini planlamak, uygulamak ve koordine etmek,

b) İşletmede mesleki eğitim sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak veya gerektiğinde bu işlemi yaptırmak üzere sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonları oluşturmaktır.

Mesleki Uygulama Dersinden Sorumlu Öğretim Elemanının Görevleri

MADDE 7- (1) Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkileri

- a) Uygulamalı eğitim faaliyetlerini izlemek, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlamak, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olmak ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer almak,
- b) İşyerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama raporunu da dikkate alarak başarı notunu belirlemek,
- c) Mesleki Uygulama eğitimini alan öğrencilerin çalışmalarını izlemek, varsa aksaklıkları gidermek,
- d) Dönem boyunca asgari 5 defa öğrenciyi uzaktan veya yerinden denetlemektir.

İşverenin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8- (1) İşverenin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek,
- b) Uygulamalı eğitim yapacak öğrencinin uygulamalı eğitim kabul formunu onaylamak,
- c) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için değerlendirme formunu doldurmak,
- ç) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak,
- d) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek,
- e) İşletmede mesleki eğitim yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak 3 işgünü içinde yazılı olarak Sosyal Güvenlik Kurumu ile Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Antakya Meslek Yüksekokuluna bildirmek,
- f) İşletmeler tarafından öğrenciye atanacak olan Mesleki Uygulama sorumlusuna ait belgenin (usta öğretici belgesi, gastronomi ve dengi alanlar mezuniyet belgesi, ustalık belgesi, aşçılık mezuniyet belgesi kalfalık belgesi) veya belgelerin bir nüshasını sözleşmeye eklemek,
- g) Yemek, iş elbisesi, servis giderleri, çalışma ücretleri ile kişisel koruyucu ekipmanları karşılamak,
- ğ) Öğrencinin işyerinin çalışma ilkelerine, iş koşullarına, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymaması durumunda Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünü yazılı olarak bilgilendirmek,
- h) Bu yönerge esaslarına ve işyeri kurallarına göre Mesleki Uygulama sorumlusu görevlendirmektir.

1) Öğrencinin eğitimi sırasında işyerinin kusuru halinde meydana gelecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından sorumludur.

Mesleki Uygulama Sorumlusunun Görevleri

MADDE 9- (1) Mesleki uygulama yapılan işyerinde aşağıda belirlenen görevleri yürütmek üzere kişi/kişiler, işveren/işveren vekili tarafından Mesleki Uygulama sorumlusu olarak atanır.

(2) Mesleki Uygulama sorumlusunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak,
- b) Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak,
- c) Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak,
- ç) Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mesleki Uygulama Eğitiminin Ücret Durumu ve Esasları, Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

Mesleki Uygulama Eğitiminin Süresi, Dönemi ve Ücret Durumu

MADDE 10- (1) Dönem içinde yapılan Mesleki Uygulama eğitimi, akademik takvime uygun olarak üçüncü veya dördüncü dönem süresince 14 hafta ve Mesleki Uygulama dersinden sorumlu öğretim elemanı ile günler belirlenerek yapılır.

(2) İşletme, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25. maddesine göre yapılacak olup, bu doğrultuda öğrencilere ödenecek ücretler her türlü vergiden müstesnadır. (3308/25 Mad.) Aday çırak ve çıraklar ile işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere işletmeler tarafından ödenecek ücret ve bu ücretlerdeki artışlar, düzenlenecek sözleşme ile tespit edilir. Ancak, işletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler ile mesleki ve teknik ortaöğretim okul ve kurumlarında staj veya tamamlayıcı eğitim gören öğrencilere asgari ücretin net tutarının; yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde otuzundan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde on beşinden, aday çırak ve çırağa yaşına uygun asgari ücretin yüzde otuzundan aşağı ücret ödenemez.

Devam Zorunluluğu

MADDE 11- (1) Mesleki Uygulama eğitimine %80 oranında devam zorunludur.

Mesleki Uygulama Eğitim Yerleri

MADDE 12- (1) Öğrenciler Mesleki Uygulama dersini, bölüm başkanlığının teklifi ve Yükseköğretim Kurulu'nun kararı ile uygun işyerlerinde yaparlar. Öğrenciler, okullarından alacakları sözleşme formunu işyerlerine onaylatarak bölüm başkanlığına teslim ederler.

Mesleki Uygulama Yapabilme Şartları

MADDE 13- (1) Öğrenciler uygulama yapmak üzere iş yerlerine gönderildiği dönem, Mesleki Uygulama dersi ile çakışan devam zorunluluğu olan dersleri alamazlar.

(2) Erasmus kapsamında yurtdışında öğrenimini sürdüren öğrenciler, ilgili dönemdeki derslerinden, yurt dışında aldıkları derslerden başarılı olmaları halinde krediyle orantılı olarak muaf tutulur.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14- (1) Öğrencinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği"nin yanı sıra uygulama eğitimlerini sürdürdükleri işyerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar.

b) Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve isteklerini bölüm başkanı ve/veya sorumlu öğretim elemanına bildirirler.

c) Mesleki Uygulama yerlerini Mesleki Uygulama dersinden sorumlu öğretim elemanının onayı olmaksızın değiştiremezler.

ç) Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumludurlar.

d) Mesleki Uygulama yerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, İşyeri Eğitim Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.

e) Mesleki Uygulama eğitiminde devam zorunluluğu şartını sağlayamayanlar Mesleki Uygulama dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, Mesleki Uygulama dersini tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.

f) Mesleki Uygulama süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.

g) Mesleki Uygulama yerinde yaptıkları çalışmalarını uygulama raporu haline getirip sorumlu öğretim elemanına teslim etmek zorundadırlar.

ğ) Mesleki Uygulama yaptıkları yerde kendilerine verilen görevleri yaparlar.

Değerlendirme

MADDE 15- (1) Dönem boyunca sadece yarıyıl sonu (Final) sınavı aşağıdaki şekilde yapılır:

Mesleki Uygulama sorumlusunun değerlendirmesi ve Mesleki Uygulama dersinden sorumlu öğretim elemanı önceden belirlenip ilan edilen kriter

lere göre final değerlendirmesini yapar. Mesleki uygulama dersinin başarısını ölçme ve değerlendirmede aşağıda belirtilen oranlar kullanılır:

- Mesleki Uygulama Sorumlusunun değerlendirmesi: %40

- Mesleki Uygulama dersinden sorumlu öğretim elemanı değerlendirmesi: %60

Başarısız olan öğrenciler, Mesleki Uygulama dersini tekrar almak zorundadırlar. Tekrarlanan uygulama başka bir işyerinde yapılır.

(2) Mesleki Uygulama yapan öğrencilerin başarılı olması için 100 üzerinden en az 60 almaları gereklidir.

Değerlendirmeye İtiraz

MADDE 16- (1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda “Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Mesleki Uygulama Eğitimi Muafiyeti

MADDE 17- (1) Antakya Meslek Yüksekokulu’na yatay geçişle gelen öğrencinin, geldiği yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğu sürede yaptığı Mesleki Uygulamanın veya stajın bir kısmı veya tamamı; Mesleki Eğitim Kurulunun oluru ve Antakya Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun onayıyla kabul edilir. Öğrenci, kesin kayıt yaptırdığı ilk akademik dönemin derslerinin başlangıcından itibaren 2 hafta içinde mesleki eğitim dersi muafiyet başvurusunu Antakya Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşlerine yapmak zorundadır.

Mesleki Eğitim Belgeleri

MADDE 18- (1) İşyeri eğitimi süreci ile ilgili belgeler şunlardır:

EK-1: Mesleki Uygulama Kabul Belgesi ve Sözleşmesi

EK-2: Mesleki Uygulama Uzaktan Denetim Formu

EK-3: Mesleki Uygulama Yerinde Denetim Formu

EK-4: Mesleki Uygulama Sorumlusu Değerlendirme Formu

EK-5: Mesleki Uygulama Bitirme Raporu

EK-6: İşletme Bilgilendirme Yazısı

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 19- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde 4857 sayılı İş Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu Yönerge, Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu Yönerge hükümleri Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Antakya Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülür.

	T.C. HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ ANTAKYA MESLEK YÜKSEKOKULU AŞÇILIK PROGRAMI MESLEKİ UYGULAMA KABUL BELGESİ VE SÖZLEŞMESİ	FOTOĞRAF
---	---	---

İLGİLİ MAKAMA

Yüksekokulumuz Aşçılık Programı öğrencisi aşağıda belirtilen dönemde kurum, kuruluş ve işletmelerde mesleki eğitim yapma zorunluluğu bulunmaktadır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin mesleki eğitimini 14 hafta süreyle (bir eğitim-öğretim dönemi süresince) kuruluşunuzda gerçekleştirmesine göstereceğiniz ilgiye şimdiden teşekkür ederiz. Öğrencimizin mesleki eğitiminin işletmenizde yapmasının tarafınızca kabul edilmesi durumunda, mesleki uygulama süresince öğrencilerin sigorta işlemleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince Üniversitemiz tarafından gerçekleştirilecektir. Bilgilerinizi ve gereğini arz ederiz. Saygılarımızla.

.../.../.....
YÜKSEKOKUL SEKRETERLİĞİ

ÖĞRENCİ	İŞVEREN VEYA VEKİLİ	ANTAKYA MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ADI SOYADI	ADI SOYADI/ÜNVANI	ADI SOYADI/ÜNVANI
.../.../20.... İmza	.../.../20.... İmza/Kaşe	.../.../20.... İmza

Öğrenci Bilgileri (1)

Adı Soyadı :
Okul Numarası :
Program / Sınıf :
T.C. Kimlik No :
Doğum Yeri :
Doğum Tarihi :
Telefon :
E-posta :

Mesleki Uygulama Tarihleri ve Süresi

Başlama Tarihi :
Bitiş Tarihi :
Süresi :

Üniversite Bilgileri (2)

Adres : Hatay Mustafa Kemal
Üniversitesi Antakya Meslek
Yüksekokulu
Telefon : 0 326 267-3824
Faks : 0 326 267-3840
E-Posta : antmyo@mku.edu.tr

İşyeri Bilgileri (3)

Adı, Unvanı :
İşyeri Sicil No :
Adresi :
.....
.....
Telefon :
Faks :
E-posta :
Web Adresi :
Çalışan Sayısı :
İşyeri İban No :

İş Yeri Uygulamasından Sorumlu Personel**(4)**

Adı Soyadı :
Unvanı :
Eğitim durumu :
İrtibat Telefonu :
E-posta :

(1) Öğrenci tarafından doldurulacaktır.

(3), (4) İşyeri tarafından doldurulacaktır

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1 Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak mesleki eğitim uygulama esaslarını düzenlemek amacıyla **Antakya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü**, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2 Bu sözleşmenin, bir nüshası işletmede, bir nüshası Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 3 Mesleki uygulama yeri, yüksekokul veya öğrenci tarafından bulunur. Eğer işletme il dışında ise, işletme, sınav dönemlerinde sınav takvimine ve mesafeye uygun olarak öğrenciye gerekli izinleri verir ve öğrenci okul ile ilgili sınav, evrak teslimi ile ilgili sorumluluklarını yerine getireceğini taahhüt eder.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 4 Sözleşme;

- Mücbir sebepler,
- Öğrencinin işletmeye karşı sorumluluklarını yerine getirmediginde,
- Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

SİGORTA

MADDE 5 Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde mesleki eğitim uygulamasına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, **Antakya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce** yaptırılır.

MADDE 6 Sigorta ve prim ödemeye ilgili belgeler, Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi

Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığınca saklanır ve bir nüshası Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne gönderilir.

İZİN ve DEVAM

MADDE 7 Öğrenciler, hastalık, birinci dereceden yakınlarının vefatı veya benzeri acil durumların dışında devamsızlık yapamazlar. Öğrenciler

İşletmede, Uygulama yaptığı sürede devamsızlık yapacakları zaman Mesleki uygulama sorumlusundan izin almak zorundadır.

MADDE 8 Öğrenciler ile Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği Madde 24 uyarınca mesleki eğitim uygulaması için işletmelere %80 devam zorunluluğu vardır.

MADDE 9 İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak yedi (7) iş günü mesleki eğitim uygulamasına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde **Antakya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne** bildirir.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN ve BAŞARI DURUMU

MADDE 10 Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından **Antakya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne** yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, **Antakya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü** tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 11 İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması yapan öğrencilerin başarı durumu Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Antakya Meslek Yüksekokulu Mesleki Eğitim Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

MADDE 12 Mesleki uygulama gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:

- İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
- İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
- Sendikal etkinliklere katılmamak,
- Mesleki Uygulamaya düzenli olarak devam etmek,
- Mesleki uygulama dosyasını tutmak ve

ilgili formları doldurmak.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 13 İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

T.C.
HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ
ANTAKYA MESLEK YÜKSEKOKULU AŞÇILIK PR.
MESLEKİ UYGULAMA DERSİ UZAKTAN DENETİM FORMU

Öğrencinin Adı- Soyadı
Öğrencinin Programı
T.C. Numarası

İşyerinin Adı
İşyeri Telefon No

Tarih	Saat	Durum	Öğrenci Durum Açıklaması
.../.../.....		☐ Yerinde ☐ Yerinde değil	
.../.../.....		☐ Yerinde ☐ Yerinde değil	
.../.../.....		☐ Yerinde ☐ Yerinde değil	
.../.../.....		☐ Yerinde ☐ Yerinde değil	
.../.../.....		☐ Yerinde ☐ Yerinde değil	
.../.../.....		☐ Yerinde ☐ Yerinde değil	
.../.../.....		☐ Yerinde ☐ Yerinde değil	
.../.../.....		☐ Yerinde ☐ Yerinde değil	
.../.../.....		☐ Yerinde ☐ Yerinde değil	
.../.../.....		☐ Yerinde ☐ Yerinde değil	
.../.../.....		☐ Yerinde ☐ Yerinde değil	
.../.../.....		☐ Yerinde ☐ Yerinde değil	
.../.../.....		☐ Yerinde ☐ Yerinde değil	
.../.../.....		☐ Yerinde ☐ Yerinde değil	
.../.../.....		☐ Yerinde ☐ Yerinde değil	
.../.../.....		☐ Yerinde ☐ Yerinde değil	

Mesleki Uygulama Dersinden
Sorumlu Öğretim Elemanının
Adı Soyadı :
İmzası :

T.C.
HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ
ANTAKYA MESLEK YÜKSEKOKULU AŞÇILIK PR.
MESLEKİ UYGULAMA YERİNDE DENETİM FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı	
Programı	
T.C. Numarası	
İşyerinin Adı	
Mesleki Uygulama Dersinden Sorumlu Öğretim Elemanının Adı Soyadı	
Tarih	

Mesleki Uygulama Dersinden Sorumlu Öğretim Elemanının Öğrenciyi Değerlendirme Ölçütleri			
1	İŞE İLİŞKİ	İşletme koşullarına uygun giyim	
2		İşyerine devam ve dakiklik	
3		İzin ve dinlenme konusunda kurallara uyum	
4		Ziyaret sırasındaki meşguliyet	
5	İLETİŞİM	Üstleri ile iletişim	
6		İş arkadaşlarıyla iletişim	
7		Müşterilerle iletişim	
8		İşindeki istek ve gayret	
9	DAVRANIŞ	İşe karşı ilgi düzeyi	
10		Yaptığı işin farkındalığı	
11		Uyumlu çalışma	
12		Teorik bilgiyi mesleki uygulamada kullanabilme	
13		Sorumluluk üstlenme	
14		Fiziki ve zihinsel yorgunluğa dayanıklılık	
15		İşle ilgili yenilikler geliştirebilme	
16		Verilen görev ve talimatları yerine getirme	
17		Eleştiriye açık olma	

Görüş ve Önerileriniz:

ÖĞRETİM ELEMANI
ADI SOYADI
İMZASI

T.C.
HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ
ANTAKYA MESLEK YÜKSEKOKULU AŞÇILIK PR.
MESLEKİ UYGULAMA SORUMLUSU DEĞERLENDİRME FORMU
ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı-Soyadı :
T.C. Numarası:
Programı :

Telefon No :
Başlama Tarihi:
Bitiş Tarihi :

ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU							
NO	DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ	ÖLÇÜT AÇIKLAMASI	ÇOK İYİ (10)	İYİ (8)	ORTA (6)	ZAYIF (4)	ÇOK ZAYIF (2)
1	İş Bilgisi	İşinin gerektirdiği teknik ve yöntemlere ilişkin bilgisi					
2	İletişim Becerisi	Gelen yazılı ve/veya sözlü talimatları doğru algılaması, fikirlerini sözlü ve/veya yazılı olarak ifade edebilmesi, bilgiyi zamanında ve doğru olarak iletebilmesi					
3	Ekip Çalışmasına Yatkinlik	Çalışma arkadaşları ile yardımlaşması, ekip çalışma temposuna ayak uydurabilmesi, ekip çalışmasına katkı sağlayabilmesi					
4	Kendini Geliştirme	Yeniliklere açık olması, eksiklikleri görüp tamamlaması, ileri görevlere kendini hazırlaması, bilgi ve becerisini artırma çabası					
5	Temsil Yeteneği	Dış görünüşü ve nezaketi, davranışları ile etrafına güven telkin etmesi, kurum içi davranışları ile örnek olması					
6	Özverili Çalışma	Görev ve sorumluluklarının bilincinde olması, üzerinde çalıştığı konuyu sonuçlandırması					
7	Dayanıklılık	Sürekli ve dengeli çalışma becerisi, istikrarı; gerektiğinde şikâyetçi olmadan yüksek tempoda çalışabilmesi					
8	Zaman Yönetimi	Öncelikleri belirlemesi, iş planlamasını ve organizasyonu zaman faktörünü dikkate alarak gerçekleştirmesi					
9	Disiplin	İş saatlerine uyumu, verilen görevi verilen sürelerde bitirmeye özen göstermesi					
10	Devam Durumu	Gerçekçi mazeretler dışında uygulama dönemi boyunca işyerinde devamlılığının değerlendirilmesi					
Toplam Not							

Bu Bölüm İşyeri Yetkililerince Doldurulacaktır.

İŞYERİ BİLGİLERİ	MESLEKİ EĞİTİM SORUMLUSU
İŞYERİ ADI:	ADI SOYADI:
İŞYERİ ADRESİ:	ÜNVANI:
TELEFON:	İMZA/KAŞE:

MESLEKİ UYGULAMA BİTİRME RAPORU



HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ ANTAKYA MESLEK YÜKSEKOKULU

MESLEKİ UYGULAMA BİTİRME RAPORU

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI :

T.C. KİMLİK NO :

PROGRAM :

HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ
ANTAKYA MESLEK YÜKSEKOKULU
MESLEKİ UYGULAMA BİTİRME RAPORU İÇ KAPAK SAYFASI

ÖĞRENCİNİN;

Adı-Soyadı :

.....

T.C. Numarası :

.....

Programı :

.....

UYGULAMA YAPILAN İŞYERİNİN;

Adı :

.....

Adresi :

.....

Telefon :

.....

Faks :

.....

E-mail :

.....

Başlangıç Tarihi :

.....

Bitiş Tarihi :

.....

MESLEKİ UYGULAMA SORUMLUSUNUN;

Adı-Soyadı :

.....

Unvanı :

.....

İmza-Mühür :

.....

[illegible]

MESLEKİ UYGULAMA BİTİRME RAPORU SAYFASI

ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI BÖLÜM:

TARİH: .../.../.....

KONTROL EDEN MESLEKİ EĞİTİM SORUMLUSU

İMZA, KAŞE/MÜHÜR

Sayın Yetkili

Yükseköğretim kurumları öğrencileri, 3308 sayılı kanun ile işletmelerde mesleki eğitim yapabilecekler ve bu kanunun verdiği hak ve menfaatlerden yararlanabileceklerdir.

Bu kanun, öğrencilerimizin örgün öğretimde aldıkları teorik mesleki eğitim bilgilerini işletmelerde pratik uygulamayla pekiştirmelerini amaçlamaktadır. Bu tür eğitimle öğrencilerin mesleki olarak pratik bilgi ve becerilerini iyileştirmek, iş hayatına uyumlarını sağlayarak 14 hafta boyunca sürekli olarak iş yaşamına katılarak deneyim ve tecrübe sahibi olmaları sağlanacaktır. Dolayısıyla işletmelerde yapılacak bu pratik çalışma sonunda öğrencilerimiz nitelikli bir meslek elemanı özelliğini elde edebileceklerdir. Ayrıca 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'na göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigorta işlemleri Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi tarafından yapılacaktır.

İşletmenizde mesleki eğitim yapan öğrencilere ücret ödeme hususu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25. maddesine göre yapılacak olup, bu doğrultuda öğrencilere ödenecek ücretler her türlü vergiden müstesnadır. (3308/25 Mad.) “Aday çırak ve çıraklar ile işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere işletmeler tarafından ödenecek ücret ve bu ücretlerdeki artışlar, düzenlenecek sözleşme ile tespit edilir. Ancak, işletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler ile mesleki ve teknik ortaöğretim okul ve kurumlarında staj veya tamamlayıcı eğitim gören öğrencilere asgari ücretin net tutarının; yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde otuzundan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde on beşinden, aday çırak ve çırağa yaşına uygun asgari ücretin yüzde otuzundan aşağı ücret ödenemez.” hükmü yer almaktadır.

Bu çerçevede iş ve meslek hastalıklarına karşı sigorta işlemleri üniversitemiz tarafından, ücret ödemeleri ise, 3+1 eğitim modeli kapsamında mesleki eğitim yapan öğrencilere işyeri eğitimine tabi oldukları kurum ve kuruluşlar tarafından yapılmaktadır.

Dolayısıyla mevzuat gereği iş yerlerince 3+1 Eğitim Modeli kapsamında mesleki eğitim yapan öğrencilerimize ücret ödemesi yapılmaktadır. Yapılan ücret ödemelerinde devlet teşviki uygulanmakta olup, ödenen ücretin beyanı halinde yapılan ödemelerin bir kısmı geri ödenmektedir.

Gereğini bilgilerinize arz/rica ederim.

Antakya Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğü