



**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
KİMYA-METALURJİ FAKÜLTESİ
KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM UYGULAMA İLKELERİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

Amaç

MADDE 1-

(1) Bu uygulama ilkelerinin amacı, Yıldız Teknik Üniversitesi, Kimya-Metalürji Fakültesi, Kimya Mühendisliği Bölümü lisans öğrencilerinin kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarda yapacakları İşletmede Mesleki Eğitim usul ve ilkelerini belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2-

(1) Bu uygulama ilkeleri, Yıldız Teknik Üniversitesi, Kimya-Metalürji Fakültesi, Kimya Mühendisliği Bölümü lisans öğrencilerinin kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarda yapacakları İşletmede Mesleki Eğitim'i kapsar.

Dayanak ve Tanımlar

MADDE 3-

(1) Bu uygulama ilkeleri, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 20. maddesi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. ve ek 23. maddeleri, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve Yıldız Teknik Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır. Uygulama ilkelerinde geçen tüm tanımlamalar ile başvuru esnasında ve değerlendirme aşamasında kullanılacak ek belgeler, Yıldız Teknik Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi'nde yer almaktadır.

**İKİNCİ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

Bölüm Başkanı'nın Görevleri

MADDE 4-

(1) Bölüm Başkanı'nın görevleri şunlardır:

- a) Kimya Mühendisliği Bölümü'nde İşletmede Mesleki Eğitim sürecini takip etmek,
- b) Bölüm Temsilcisini/Temsilcilerini ve Sorumlu Öğretim Elemanını/Elemanlarını belirlemek,
- c) İşletmede Mesleki Eğitim'ini tamamlayan öğrencilerin belgelerini, Kimya Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'na iletmek,
- d) İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında yapılacak duyuruların bölüm internet sayfası üzerinden ilan edilmesini sağlamak,
- e) Öğrenci Değerlendirme Formu'nda (EK-4) yer alan bilgilerin otomasyon sistemine girişinin yapılmasını ve formun Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletilmesini sağlamak.

Bölüm Komisyonu'nun Görevleri

MADDE 5-

(1) Bölüm Komisyonu'nun görevleri şunlardır:

- a) İşletmede Mesleki Eğitim verilebilecek işletmelerin tespiti için organizasyon süreçlerini belirlemek ve yönetmek,
- b) İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında protokol düzenlenecek işletmeleri belirlemek ve bu işletmeleri Kimya-Metalürji Fakültesi İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'na sunmak,
- c) İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında, kontenjan dâhilinde öğrencilerin işletme eşleştirmesini yapmak,
- d) İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında düzenlenecek Uygulamalı Eğitim Dosyası'nın içeriğini işletmeler ile belirlemek ve öğrencilere duyurmak,
- e) Gerekğinde Koordinatörlük ile birlikte İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili anket, uygulama, seminer vb. faaliyetler düzenlemek,
- f) İşletmede Mesleki Eğitim'in, İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi ve bölümlerde uygulanacak kriterleri içeren Kimya-Metalürji Fakültesi İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama İlkeleri'ne uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- g) İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili yapılacak duyuruları Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na iletmek,
- h) İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında ortaya çıkabilecek aksaklık ve sorunları çözmek, çözülemeyen aksaklık ve sorunları Kimya-Metalürji Fakültesi İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'na iletmek,
- i) Sorumlu Öğretim Elemanlarından alınan geri bildirimleri analiz etmek, sonuçlarını her yarıyıl sonunda rapor haline getirmek ve Kimya-Metalürji Fakültesi İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'na sunmak,
- j) Öğrenci Değerlendirme Formu'nu (EK-4), görüşlerini de ekleyerek, Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na göndermek,
- k) İşletmede Mesleki Eğitim'in tamamlanmasının ardından, öğrencinin eğitim planında bulunan zorunlu stajdan/stajlardan muaf tutulup tutulmaması ile ilgili görüşünü Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na bildirmek,
- l) Öğrenci Değerlendirme Formu'nu (EK-4) onaylamak ve Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na iletmek.

Bölüm Temsilcisi'nin/Temsilcileri'nin Görevleri

MADDE 6-

(1) Bölüm Temsilcisi'nin/Temsilcileri'nin görevleri şunlardır:

- a) İşletmede Mesleki Eğitim çerçevesinde yapılan iş ve işlemleri yürütmek,
- b) İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında ortaya çıkabilecek aksaklık ve sorunları Kimya Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'na iletmek,
- c) İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na verilen görevleri yerine getirmek,
- d) Kimya Mühendisliği Bölümü'nün protokolü olan işletmelerle koordine olmak.

Sorumlu Öğretim Elemanı'nın/Elemanları'nın Görevleri

MADDE 7-

(1) Sorumlu Öğretim Elemanı'nın/Elemanları'nın görevleri şunlardır:

- a) Öğrencinin eğitimiyle birinci dereceden sorumlu öğretim elemanı olarak işletme ile iletişim kurmak,
- b) İşletmede Mesleki Eğitim'deki öğrencileri izlemek ve denetlemek, haftalık çalışma planını, öğrenci raporları ve/veya değerlendirme raporlarını incelemek ve işletmede geçirilen sürenin amaca uygun şekilde değerlendirilmesini sağlamak,

- c) Eğitici Personel ile işbirliği yapmak ve sorunların çözümüne yardımcı olmak,
- d) Uygulamalı Eğitim Dosyası ve Öğrenci Değerlendirme Formu'nun (EK-4) düzenlenmesi ile ilgili öğrencilere rehberlik etmek,
- e) İşletmede Mesleki Eğitim dersi/derslerinin başarı notunu belirlemek,
- f) Öğrenci Değerlendirme Formu'nu (EK-4), eğitimin tamamlanmasının ardından 1 (bir) hafta içinde gözlem ve yorumlarını da ekleyerek Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na teslim etmek.

İşletme Yöneticisi'nin Görevleri

MADDE 8-

(1) İşletme Yöneticisi'nin görevleri şunlardır:

- a) İşletmede Mesleki Eğitim'in uygulanacağı işletme adına İşletmede Mesleki Eğitim Protokolü'nü imzalamak,
- b) Eğitici Personel'i görevlendirmek,
- c) Öğrencinin Uygulamalı Eğitim Kabul Formu'nu (EK-2) onaylamak,
- d) İşletmenin kendi personeline sağladığı beslenme, ulaşım vb. sosyal imkânlardan öğrencilerin de yararlanması için gerekli düzenlemeleri yapmak ve uygulamak,
- e) İşletmede Mesleki Eğitim sonunda, Eğitici Personel tarafından düzenlenen Öğrenci Değerlendirme Formu'nu (EK-4) onaylamak ve kapalı zarf içinde Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na göndermek.

Eğitici Personel'in Görevleri

MADDE 9-

(1) Eğitici Personel'in görevleri şunlardır:

- a) Öğrencilerin almış oldukları teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak,
- b) Öğrencinin haftalık çalışma planını yapmak,
- c) Öğrencinin işletmedeki mesleki ve etik sorumluluğunu bildirmek,
- d) Öğrencilere mesleğin gerektirdiği donanım ve disiplini kazandırmak,
- e) Öğrencinin Uygulamalı Eğitim Dosyası'nda ve Haftalık/Aylık Çalışma Raporu'nda (EK-3) belirtilen faaliyetleri değerlendirmek,
- f) İşletmede Mesleki Eğitim sonunda, Öğrenci Değerlendirme Formu'nu (EK-4) ve geribildirim anketlerini doldurmak ve İşletme Yöneticisi'ne teslim etmek.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 10-

(1) Öğrencinin görevleri şunlardır:

- a) İşletmede Mesleki Eğitim yapacağı işletmenin kurallarına ve mevzuatına, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'ne uymak,
- b) İşletmede Mesleki Eğitim çalışma planını uygulamak,
- c) Haftalık/Aylık Çalışma Raporu'nu (EK-3) ve Uygulamalı Eğitim Dosyası'nı, Sorumlu Öğretim Elemanı'na teslim etmek.

(2) İşletmede Mesleki Eğitimde devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde üniversitemizin mevzuatı ile işletmenin resmî çalışma kuralları uygulanır. Öğrenci işletmeden izinsiz ve mazeretsiz ayrılamaz. Hastalık, birinci derece yakınlarının vefatı vb. acil durumlar dışında izin kullanamaz. İzni olarak ayrılması gereken durumlarda Eğitici Personel tarafından onaylı izin formunun Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na teslim edilmesi zorunludur.

(3) İşletmede Mesleki Eğitim sırasında İşletmede Mesleki Eğitim ve KMM4622 Kimya Mühendisliğinde Proses Tasarımı II dersleri dışında ders alamaz.

(4) İşletmedeki sendika faaliyetlerine katılamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim'in Amacı, İşletmede Mesleki Eğitim Protokolü ve Kontenjanların Belirlenmesi

İşletmede Mesleki Eğitim'in Amacı

MADDE 11-

(1) İşletmede Mesleki Eğitim'in amacı, Kimya Mühendisliği Bölümü'nde lisans eğitimi gören öğrencilere;

- Öğrenim süresinde aldıkları bilgilere dayalı uygulama becerisi kazandırmak,
- İlgili programa ait çalışma sahalarını yakından tanıtmak, öğrenim süresi içinde kazanılan bilgi ve becerileri pekiştirecek biçimde uygulamalarda bulunarak işletme deneyimlerini arttırmak,
- Sorun çözme becerisi kazandırmak,
- İşletme personeli ile uyumlu bir takım çalışması yapabilme ve iyi iletişim kurabilme alışkanlığını kazandırmak,
- Sektörde yaşanan teknolojik gelişmeleri tanıtmak,
- Çalışma hayatına hazırlanma fırsatı sağlamak ve adaptasyon süresini en aza indirmeye yardımcı olmaktır.

İşletmede Mesleki Eğitim Protokolü ve Kontenjanların Belirlenmesi

MADDE 12-

(1) İşletmede Mesleki Eğitim, Kimya-Metalürji Fakültesi ile eğitimin uygulanacağı İşletme arasında düzenlenen protokol çerçevesinde yürütülür.

(2) Düzenlenecek protokolde; İşletmede Mesleki Eğitim alacak öğrencinin niteliğinin, eğitimin süresinin, çalışma saatlerinin, işletmedeki zorunlu iş sağlığı ve güvenliği eğitimi kapsamının ve kontenjanların belirlenmesi gerekir.

(3) Protokol çerçevesinde belirlenen işletmeye ait İşletmede Mesleki Eğitim kontenjanları Kimya Mühendisliği Bölümü'nün internet sayfasında ilan edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim Dersi, Süresi, Başvurusu ve Değerlendirilmesi

İşletmede Mesleki Eğitim Dersi

MADDE 13-

(1) İşletmede Mesleki Eğitim dersleri, Kimya Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'nun görüşü, Kimya Mühendisliği Bölüm Kurulu ve Kimya-Metalürji Fakülte Kurulu'nun önerisi üzerine, Senato kararı doğrultusunda; Kimya Mühendisliği Bölümü'nün eğitim planında 5. yarıyıl da yer alan MES-3G Mesleki Seçmeli - 2 (5 AKTS), 6. yarıyıl da yer alan MES-3B Mesleki Seçmeli - 4 (5 AKTS), 8. yarıyıl da yer alan MES-4B Mesleki Seçmeli - 7 (5 AKTS) ve MES-4B Mesleki Seçmeli - 8 (5 AKTS) derslerinin tümüne eşdeğer olacaktır. İşletmede Mesleki Eğitim dersleri, toplam 12 (on iki) yerel ve 20 (yirmi) AKTS kredisindedir.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim için başvurusu kabul edilen öğrencinin 3. yarıyıldan itibaren, Kimya Mühendisliği Bölüm eğitim planına uygun olarak ilgili dönemdeki dersleri ile birlikte,

KMM3522 Kimya Mühendisliği Lab I, KMM4612 Kimya Mühendisliği Lab II ve KMM4611 Kimya Mühendisliğinde Proses Tasarımı I derslerinin ön koşulu olan derslerden başlayarak, İşletmede Mesleki Eğitim dersleri kapsamındaki dersler dışındaki derslerini bir üst sınıftan alması gerekir. KMM4000 Bitirme Çalışması'nı 7. yarıyıl da alarak başarılı olmalıdır. 7. yarıyılın sonuna kadar İşletmede Mesleki Eğitim derslerinin kapsamındaki dersler ile 8. yarıyıl da İşletmede Mesleki Eğitim yapacak olan öğrenciler için mesai saatleri dışında çevrimiçi olarak açılacak olan KMM4622 Kimya Mühendisliğinde Proses Tasarımı II dersi dışında, tüm derslerinden başarılı olması gerekir.

(3) Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim seçmeli derslerinden aldığı not, derslerdeki başarı durumunu belirler. İşletmede Mesleki Eğitim derslerinden başarısız olması durumunda ise, öğrencinin transkriptinde İşletmede Mesleki Eğitim dersleri başarısız olduğu dersler olarak gözüktür. Öğrencinin mezun olabilmesi için, İşletmede Mesleki Eğitim derslerine eşdeğer olarak, Madde 13 (1)'de belirtilen dersleri bir sonraki yıl alarak başarılı olması gerekir.

İşletmede Mesleki Eğitim Süresi ve Şekli

MADDE 14-

(1) İşletmede Mesleki Eğitim, işletmelerin çalışma koşul ve saatlerine uyacak şekilde, 1 (bir) yarıyıl süre ile tam zamanlı ve kesintisiz olarak yapılır.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim dersleri kapsamında görevlendirilen Sorumlu Öğretim Elemanı'na/Elemanları'na, sorumlu olduğu İşletmede Mesleki Eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami 5 (beş) saat teorik ders yükü yüklenir.

(3) İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında oluşturulacak gruplardaki öğrenci sayısı 5 (beş) öğrenciden az olamaz. Ancak toplam öğrenci sayısının beşten az olması durumunda bir grup oluşturulabilir. Aynı grupta yer alan öğrenciler, farklı işletmelerde İşletmede Mesleki Eğitim yapabilir.

İşletmede Mesleki Eğitim Başvurusu

MADDE 15-

(1) İşletmede Mesleki Eğitim'e dâhil olmak isteyen öğrenci, önceki dönemlerden başarısız olduğu dersin bulunmaması ve AGNO'sunun 2,50/4,00 ve/veya üzeri olması koşuluyla, 2. ve 4. yarıyıl (Bahar) sonunda Kimya-Metalürji Fakültesi'nin ilan ettiği tarihler arasında, işletme tercihlerini belirterek Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na İşletmede Mesleki Eğitim Başvuru ve Tercih Formu (EK-1) ile başvuru yapabilir.

(2) Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından, 2. ve 4. yarıyıl (Bahar) sonunda başvurusunu gerçekleştirmiş ve eğitim planının 7. yarıyılının sonuna kadar olan tüm derslerinden (MES-3G Mesleki Seçmeli - 2, MES-3B Mesleki Seçmeli - 4, KMM3002 Staj II, KMM4622 Kimya Mühendisliğinde Proses Tasarımı II, MES-4B Mesleki Seçmeli - 7 ve MES-4B Mesleki Seçmeli - 8 dersleri hariç) en az DC harf notu almış ya da muaf olmuş, AGNO'su en az 2,50/4,00 ve/veya üzeri olan, Kimya Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama İlkeleri'nde belirtilen şartları sağlayan öğrenciler arasından sıralanarak ilan edilir.

(3) İşletmede Mesleki Eğitim'in uygulanacağı yarıyıl da protokollerde belirtilen kontenjanın dolmaması veya ek kontenjan açılması halinde, daha önce başvuruda bulunmamış ve Madde 15-(2)'deki şartları sağlayan; İşletmede Mesleki Eğitim ile aynı yarıyıl da bulunan (KMM4622 Kimya Mühendisliğinde Proses Tasarımı II) ve İşletmede Mesleki Eğitim derslerine sayılan dersler (MES-3G Mesleki Seçmeli - 2, MES-3B Mesleki Seçmeli - 4, MES-4B Mesleki Seçmeli - 7 ve MES-4B Mesleki Seçmeli - 8) dışında başka dersi bulunmayan diğer öğrenciler de başvuru yapabilir.

Başvuruların Değerlendirilmesi

MADDE 16-

(1) İşletmede Mesleki Eğitim'e başlayacak olan öğrencilerin başvurularının değerlendirilmesi işlemi her akademik yılın Güz dönemi sonunda yapılır.

(2) Kimya Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından, 7. yarıyılın sonunda AGNO (en düşük 2,50/4,00 olmak üzere) sıralamasına göre öğrencilerin firma tercihleri göz önünde bulundurularak öğrenci firma eşleştirilmesi yapılır. Kontenjan sayısı kadar asıl ve yedek öğrenci belirlenir.

(3) Asıl olarak belirlenen öğrenci, İşletmede Mesleki Eğitim'in yapılacağı yarıyıla kadar (MES-3G Mesleki Seçmeli - 2, MES-3B Mesleki Seçmeli - 4, KMM3002 Staj II, KMM4622 Kimya Mühendisliğinde Proses Tasarımı II, MES-4B Mesleki Seçmeli - 7 ve MES-4B Mesleki Seçmeli - 8 dersleri hariç) alttan ve/veya 8. yarıyıldan dersi bulunması durumunda, İşletmede Mesleki Eğitim hakkını kaybeder. Aday değerlendirme toplantısında hakkını kaybeden öğrenci/öğrenciler yerine yedek öğrenciler değerlendirilir.

(3) İşletmede Mesleki Eğitim'in uygulanacağı yarıyıldan itibaren ilan edilen ek kontenjanlara başvuran öğrencilerin başvuruları, ilgili yarıyıldan itibaren İşletmede Mesleki Eğitim derslerine sayılan dersler ve KMM4622 Kimya Mühendisliğinde Proses Tasarımı-II dersi dışında alması gereken başka dersinin bulunmamasına, AGNO'suna ve işletme tercihlerine göre değerlendirilir.

(4) İşletmede Mesleki Eğitim'in uygulanacağı yarıyıldan itibaren ilan edilen kontenjanlara başvuran öğrencilerin başvuruları AGNO'ya ve işletme tercihlerine göre değerlendirilir.

(5) Kimya Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından yapılan değerlendirmenin sonuçları, Kimya-Metalürji Fakültesi Yönetim Kurulu'na sunulur.

(6) Kimya-Metalürji Fakültesi Yönetim Kurulu kararı ile İşletmede Mesleki Eğitim'e hak kazanan öğrenciler, Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından ilan edilir.

(7) Kimya-Metalürji Fakültesi Yönetim Kurulu kararı ile İşletmede Mesleki Eğitim'e hak kazanan öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim yapacakları yarıyıldan itibaren İşletmede Mesleki Eğitim derslerini seçmek zorundadır.

(8) İşletmede Mesleki Eğitim yapmaya hak kazanan öğrenciler, koordinatörlüğe bildirilir. Ayrıca bu öğrencilere ait dosyalar, Kimya-Metalürji Fakültesi tarafından ilgili işletmeye gönderilir.

(9) Bu kapsamda eğitim alacak öğrencilerin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre yapılması gereken işlemleri, Kimya-Metalürji Fakültesi tarafından yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitimin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

İşletmede Mesleki Eğitimin İzlenmesi

MADDE 17-

(1) İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında öğrenci, Eğitici Personel ve Sorumlu Öğretim Elemanı/Elemanları tarafından eğitim süresince izlenir.

(2) Öğrenci, Eğitici Personel tarafından onaylanan Haftalık/Aylık Çalışma Raporları'nı (EK-3) Sorumlu Öğretim Elemanı'na/Elemanları'na teslim etmekle yükümlüdür.

İşletmede Mesleki Eğitimin Değerlendirilmesi

MADDE 18-

(1) İşletmede Mesleki Eğitim'in değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasında aşağıda belirtilen işlemler uygulanır:

- a) İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında Eğitici Personel ve Sorumlu Öğretim Elemanı/Elemanları tarafından öğrenciye verilen notların yer aldığı Öğrenci Değerlendirme Formu (EK-4), Kimya Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'na iletilir.
- b) Uygulamalı Eğitim Dosyası ve Öğrenci Değerlendirme Formu (EK-4) Kimya Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından onaylanır.
- c) Haftalık/Aylık Çalışma Raporu'nda (EK-3) düzeltme istenen öğrenci, 1 (bir) hafta içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır.
- d) İşletmede Mesleki Eğitim derslerinin notu, ilgili Sorumlu Öğretim Elemanı'nın/Elemanları'nın ve Eğitici Personel'in verdiği değerlendirme notuna göre belirlenir. İşletmede Mesleki Eğitim değerlendirmesi,
 - Görev ve Sorumluluk Bilinci,
 - İletişim ve İşbirliğine Yatkınlık,
 - Motivasyon ve Öğrenme İsteği,
 - Mesleki Yeterlilik ve Gelişim,

kriterlerine göre, 100 (yüz) üzerinden Sorumlu Öğretim Elemanı/Elemanları tarafından verilen değerlendirme notunun %40'ı ile Eğitici Personel tarafından verilen değerlendirme notunun (devam durumu kriteri hariç) %60'ının toplamından oluşur. Elde edilen puanın harf notuna dönüştürülmesinde mutlak harf aralığı kullanılır. Değerlendirme Kimya-Metalürji Fakültesi İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama İlkeleri doğrultusunda, Uygulamalı Eğitim Dosyası'nın sunumu biçiminde de gerçekleştirilebilir.

- e) Kimya Mühendisliği Bölümünün İşletmede Mesleki Eğitim derslerinin hangi seçimlik havuzlarda açılacağı aşağıdaki çizelgede verilmiştir.

Çizelge-1. Kimya Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Dersleri

Dönem	Dersin Adı	İşletmede Mesleki Eğitim Dersi	AKTS
8. Yarıyıl	Mesleki Seçmeli - 2	İşletmede Mesleki Eğitim - 1	5
8. Yarıyıl	Mesleki Seçmeli - 4	İşletmede Mesleki Eğitim - 2	5
8. Yarıyıl	Mesleki Seçmeli - 7	İşletmede Mesleki Eğitim - 3	5
8. Yarıyıl	Mesleki Seçmeli - 8	İşletmede Mesleki Eğitim - 4	5

- f) İzinsiz ve mazeretsiz olarak devam mecburiyetini yerine getirmeyen öğrenci, İşletmede Mesleki Eğitim'den başarısız sayılır.
- g) İşletmede Mesleki Eğitimden başarısız olan öğrenci, İşletmede Mesleki Eğitim dersleri yerine eğitim planındaki alması gereken ders/dersleri açıldığı bir sonraki yarıyıl da alır.

Değerlendirme Sonuçlarına İtiraz Hakkı

MADDE 19-

(1) Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim değerlendirme sonuçlarına, ilanından itibaren üç (3) iş günü içinde Kimya Mühendisliği Bölümü'ne yazılı olarak başvurarak itiraz edebilirler. İtirazlar Kimya Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından incelenerek,

başvuru tarihi bitiminden itibaren en geç beş (5) iş günü içinde karara bağlanır ve ilgili karar öğrenciye tebliğ edilmek üzere Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na sunulur.

(2) Kimya Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından öğrencinin itirazının uygun bulunması durumunda, not değişikliğinin yapılması için Kimya-Metalürji Fakültesi Yönetim Kurulu kararı alınmak üzere Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na Kimya-Metalürji Fakültesi Dekanlığı'na iletilir.

Zorunlu Staj/Stajlar

MADDE 20-

(1) İşletmede mesleki eğitimden başarılı olan öğrenciler zorunlu staj KMM2002 Staj I'den muaf tutulmayacaktır.

(2) Zorunlu stajlardan ikincisi olan KMM3002 Staj II'den muaf tutulup tutulmaması ise Kimya-Metalürji Fakültesi İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama İlkeleri dikkate alınarak Endüstriyel İlişkiler ve Staj Komisyonu'nun görüşü alınarak Kimya Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'nun kararı ile belirlenir.

Özel Durumlar

MADDE 21-

(1) Ekle-sil haftası içerisinde, işletmelerin iflası, salgın hastalık, doğal afetler ya da öğrencinin mücbir mazeretleri olması halinde, Sorumlu Öğretim Elemanı'nın önerisi ve Kimya Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'nun onayı ile İşletmede Mesleki Eğitim Protokolü yeterli kontenjanı bulunan başka bir işletmeyle eşleştirilerek İşletmede Mesleki Eğitim yaptırılabilir.

(2) Ekle-sil haftası içerisinde, işletmelerin iflası, salgın hastalık, doğal afetler ya da öğrencinin mücbir mazeretleri olması ve yeterli sayıda başka İşletmede Mesleki Eğitim Protokolü ve/veya boş öğrenci kontenjanı bulunmaması durumunda, öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim'i sonlandırılır. İşletmede Mesleki Eğitim'i sonlandırılan öğrenci, İşletmede Mesleki Eğitim derslerinin yerine eğitim planında sorumlu olduğu ders/dersleri alır.

(3) Ekle-sil haftası haricinde işletmelerin iflası, salgın hastalık, doğal afetler ya da öğrencinin mücbir mazeretleri olması halinde, öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim'de geçirdiği sürenin, Kimya Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'nun uygun görüşü ve Kimya-Metalürji Fakültesi İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu kararı ile yeterli bulunması durumunda, öğrenci İşletmede Mesleki Eğitim'ini tamamlamış sayılır.

ALTINCI BÖLÜM

Diğer Hükümler

Maksimum Kredinin Üzerinde Ders Seçimi

MADDE 22-

(1) İşletmede Mesleki Eğitim için başvurusu kabul edilen öğrenci, her yarıyıl Yıldız Teknik Üniversitesi Ders Kayıt ve Seçim İşlemi Esasları'nın 13. Maddesinde belirtilen maksimum yerel kredi kadar ders alabilir.

Başka Bir Yükseköğretim Kurumunda İşletmede Mesleki Eğitimini Tamamlamış Öğrenciler

MADDE 23-

(1) Başka bir Yükseköğretim Kurumu'ndan gelen öğrencinin, geldiği kurumda İşletmede Mesleki Eğitim'ini tamamlamış olması durumunda, kayıt yaptırdığı Kimya Mühendisliği Bölümü eğitim planında sorumlu olduğu stajdan/stajlardan muaf tutulabilmesi için kayıt olduğu yarıyılın başlangıcının ilk haftasında İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili tüm belgeleri tamamlayarak yazılı olarak Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na başvurusu gerekmektedir. Öğrencinin muafiyet talebi Kimya Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu ve Kimya-Metalürji Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır, Kimya-Metalürji Fakültesi tarafından otomasyon sistemine işlenir ve buna ilişkin belgeler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilir.

(2) Başka bir Yükseköğretim Kurumu'ndan gelen öğrencinin, geldiği kurumda İşletmede Mesleki Eğitim'ini tamamlamış olması durumunda, Kimya Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'nun görüşü ve Kimya-Metalürji Fakültesi Yönetim Kurulu'nun kararı ile İşletmede Mesleki Eğitim'den başarılı sayılır. Kimya-Metalürji Fakültesi tarafından öğrencinin önceki İşletmede Mesleki Eğitim'ine ilişkin bilgileri otomasyon sistemine işlenir ve buna ilişkin belgeler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilir.

Zorunlu İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi

MADDE 24-

(1) "Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitiminin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" in 7/3. maddesinin "Çırak ve stajyerlerin eğitim ve bilgilendirilmelerinden uygulamalı eğitim alınan işyerinin işvereni sorumludur. Ancak işverenin kabul etmesi halinde çırak ve stajyerlerin eğitimini devam ettirdiği eğitim ve öğretim kurumunda tamamladığı iş sağlığı ve güvenliği dersleri veya kursları temel eğitim yerine geçer." hükmü uyarınca iş güvenliği eğitimi İşletme tarafından verilir. Eğer öğrenci, eğitimi süresince iş güvenliği dersini almış ve başarmış ise muaf tutulabilir.

(2) Zorunlu İş Güvenliği Eğitimi, İşletme tarafından talep edilmesi ve İşletmede Mesleki Eğitim'e katılacak öğrencilerin Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından bildirilmesi üzerine Yıldız Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nce verilebilir.

Sigorta, Hastalık ve Kaza Halleri

MADDE 25-

(1) 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Kimya-Metalürji Fakültesi Dekanlığı tarafından yapılır. Bunun dışındaki durumlarda 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunun 25. maddesi hükümleri geçerlidir.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim sırasında hastalanan ve resmî kurumlarca belgelenmek üzere hastalığı 7 (yedi) günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin sağlık raporu, İşletme tarafından 3 (üç) iş günü içerisinde Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na bildirir.

İşletmede Mesleki Eğitim Süresince Öğrenciye Ödenecek Ücret

MADDE 26-

(1) İşletme tarafından öğrencilere ödenecek ücret hakkında 3308 sayılı Kanun'un 25. maddesi hükümleri uygulanır.

(2) Öğrencilere eğitim süresince Üniversite tarafından herhangi bir ödeme yapılmaz.

Gece Çalışması

MADDE 27-

(1) Uygulaması İşletme’de yapılacak olan İşletmede Mesleki Eğitim, Sosyal Güvenlik Kurumu’na kayıtlı olarak devamlı statüde gündüz yapılır. Öğrenciler işletmeler tarafından düzenlenecek gece çalışmalarına katılamazlar. Durumdan bağımsız olarak gece çalışmalarına kendi istekleri doğrultusunda katılan öğrencilerin yasal sorumluluğu tümüyle öğrenci ve işletmeye aittir.

Kimya Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama İlkeleri’nde Yer Almayan Hususlar

MADDE 28-

(1) Burada yer almayan hususlarda, Yıldız Teknik Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Yıldız Teknik Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi, Yıldız Teknik Üniversitesi Ders Eşdeğerlik ve İntibak Esasları ile Kimya-Metalürji Fakültesi İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama İlkeleri hükümleri temel alınır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 29-

(1) Bu ilkeler, Kimya-Metalürji Fakültesi Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30-

(1) Bu ilkelerin hükümleri Kimya-Metalürji Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.