

İŞYERİ UYGULAMASI EĞİTİMİ (İUE) DERSİ
BAŞVURUDAN RAPOR TESLİMİNE KADAR İŞ AKIŞ ŞEMASI

İşyeri Uygulaması Eğitimi (İUE) Dersi Başlama Tarihi:/...../ 20...

İşyeri Uygulaması Eğitimi (İUE) Dersi Bitiş Tarihi :/...../ 20...

BAŞVURU İŞLEMLERİ	<p>Öğrenci, Bahar yarıyılı 1. Haftasında (ders ekleme-bırakma haftasında); İşyeri Uygulaması Eğitimi (İUE) Dersi Öğrenci Kabul Belgesi ve Sözleşmesinin (EK-1) <u>kendisi ile ilgili kısımlarını eksiksiz doldurarak (3 asıl nüsha)</u> İşyeri Uygulaması Eğitimi Program Koordinatörüne teslim etmek zorundadır.</p> <ul style="list-style-type: none">- 2 adet nüfus cüzdanı fotokopisi,- 2 adet Sağlık Provizyon Sorgulama Sonucu- 1 adet İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Katılım Sertifikası fotokopisi ile birlikte. <p>İUE Dersi Öğrenci Kabul Belgesi ve Sözleşmesinin (EK-1) eğitim görülecek işyeri ve Biga Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne onaylatılması işlemlerinden ilgili İUE Program Koordinatörü sorumludur.</p> <p>Dört (4) sayfadan oluşan Öğrenci Kabul Belgesi ve Sözleşmesinin, üç (3) asıl nüsha olarak düzenlenmesi zorunludur. Bu üç nüshanın biri öğrencide, bir tanesi işyerinde diğeri ise Biga Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde bulunacaktır.</p> <p><i>İşyeri Uygulaması Eğitimi Dersi Öğrenci Kabul Belgesi ve Sözleşmesi Formu (EK-1) Eklerdedir.</i></p>
İUE DERSİNİN YAPILMASI	<p>İUE dersinin, belirlenen kurum/işyerinde 13 hafta (65 iş günü) - haftada 5 gün ve günde 8 saat üzerinden işyerinde uygulamalı olarak yapılmasıdır. İUE dersinin uygulanmasında kullanılacak olan formlar; Ekler’de belirtilmiş olup Biga Meslek Yüksekokulunun web sayfası.....linkinden temin edilebilecektir.</p>
İUE DERSİ RAPORUNUN TESLİM EDİLMESİ	<p>İUE dersi süresince işyerinde yapılan çalışma, araştırma ve gözlemlerin Üniversitemiz Akademik takviminde yer alan yarıyıl sonu sınavları (final) haftaları içerisinde Rapor Yazım Kılavuzuna (EK-5) göre hazırlanarak İUE Program Koordinatörüne en geç/...../2020 tarihine kadar teslim edilmesi gerekmektedir. <u>Belirtilen tarihten sonra teslim edilen raporlar kesinlikle kabul edilmeyecek ve değerlendirmeye alınmayacaktır.</u></p>

İŞYERİNİ DEĞİŞTİRME DURUMU	<p>Üniversitemiz Önlisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Meslek Yüksekokulları İşyeri Uygulaması Eğitimi Yönergesi hükümleri gereği; grev, işyerinin kapanması, yangın gibi zorunlu hallerde öğrenci, işyerini değiştirme hakkına sahiptir.</p> <p>Ayrıca çeşitli neden/nedenlerden dolayı işyerini değiştirmek isteyen öğrenciler, İşyeri Değişikliği Talep Dilekçesi (EK-6) ile Biga Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne başvurmak zorundadır. (EK-6 Eklerdedir.)</p> <p>Başvurular, Biga Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından incelenir ve öğrencilerin talepleri haklı bulunması durumunda (13 haftalık eğitim süresi dikkate alınarak) Akademik takvim doğrultusunda yeni bir işyerinde devam etmesi sağlanır. Akademik takvim dışına çıkılması halinde öğrenci bu dersi tekrar etmek zorundadır.</p>
-----------------------------------	--

Ekler

- EK-1. İşyeri Uygulaması Eğitimi (İUE) Dersi Öğrenci Kabul Belgesi ve Sözleşmesi Formu (3 nüsha)
- EK-2. İUE Dersi Öğrenci Değerlendirme Formu
- EK-3. İUE Dersi Yerinde Denetim Formu (2 nüsha)
- EK-4. İUE Eğitimi Dersi Günlük Devam Çizelgesi
- EK-5. İUE Dersi Raporu Yazım Kılavuzu
- EK-6. İUE Dersi İşyeri Değişikliği Talep Dilekçesi

İşyeri Uygulaması Eğitimi (İUE) dersini alan tüm öğrencilerimize başarılar diler, işyerlerine teşekkür ederiz.

*Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Biga Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü*