

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ ADALET MYO
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÜRECİ İLE İLGİLİ OLARAK BİLGİLENDİRME METNİ

A. MESLEKİ EĞİTİMDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN TEMEL HUSUSLAR

1. Mesleki eğitimler de tıpkı diğer teorik ve uygulamalı derslerde olduğu gibi güz veya bahar döneminde üniversite tarafından ilan edilen akademik takvimle birlikte başlar ve biter. Toplamda 70 iş günü mesleki eğitim yapılır.

1. Öğrencilerimizin mesleki eğitime başlayabilmeleri için

a. İlk olarak yine akademik takvimde belirtilen tarih aralığında ÖBS'den ders seçimlerini yapmaları ve danışmanları tarafından ders seçimlerinin onaylanması gerekmektedir. Bu bağlamda, mesleki eğitime yönelik olarak ÖBS ve LMS platformlarında iki ders gözükmektedir. Bu dersler **“İşyeri Eğitimi”** ve **“İşyeri Uygulaması”**dır. Öğrencilerimiz ders seçimi yaparken varsa alttan FF ile aldıkları teorik derslerle birlikte işyeri eğitimi ile iş yeri uygulaması derslerini de seçerler.

b. İkinci olarak MYO'muzun internet sitesinde ilan edilen başlangıç evraklarının aslının danışman hocalara teslim edilmesi / gönderilmesi gerekmektedir. Başlangıç evrakları ve mesleki eğitim sürecinin başlangıcına ilişkin yol haritası için bkz. <https://adaletmyo.bandirma.edu.tr/tr/adaletmyo/Duyuru/Goster/Meslek-Egitimi-Baslangici-Icin-Takip-Edilmesi-Gereken-Yol-21759>

2. Öğrencilerimizin mesleki eğitimleri başlamadan önce veya eğitim süreci başladıktan sonra en kısa süre içinde İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi alması gerekmektedir. Üniversitemizde bu kapsamda bir eğitim açılacak olursa MYO'muzun internet sayfasında ve telegram grubunda gerekli duyurular yapılmaktadır.

3. Öğrencilerimiz mesleki eğitimleri süresince üniversite tarafından iş kazası ve meslek hastalığına karşı sigortalanır. Genel sağlık sigortası, bu sigortanın kapsamında değildir!

4. Mesleki eğitim süresince, öğrenciler tarafından **“haftalık çalışma raporu”** hazırlanır. Bu raporlar MYO'muzun internet sitesinde ve mesleki eğitim başlamadan kısa bir süre önce danışman hocalar tarafından telegram grubundan paylaşılır.

a. Haftalık çalışma raporu, eğitici personel tarafından her hafta, işletme yetkilisi tarafından ayda bir olacak şekilde, ilgili ayın sonunda **kaşelenip imzalanır**. Hukuk Bürolarında işyeri yetkilisi ve eğitici personel aynı kişiye, formlarda o kişinin işyeri yetkilisi kısmına tek bir imza atması yeterli olur. Örneğin; tek bir avukattan teşekkül hukuk bürolarında, avukatın kendisinin işyeri yetkilisi kısmını imzalaması kâfidir. Buna karşılık, işyeri yetkilisi ve eğitici personel farklı kişilerse çalışma raporları eğitici personel tarafından her hafta, işletme yetkilisi tarafından ise her ay sonunda olacak şekilde imzalanır. Örneğin, büyük ölçekli hukuk bürolarında, büro ortakları işyeri yetkilisi; öğrencinin eğitimi için görevlendirilen avukat veya avukatlar ya da sekreterler / asistanlar eğitici personel sayılır. **Avukatların kaşesi yoksa mutlaka bağlı oldukları baro ve sicil numarasının imzayla birlikte belirtilmesi gerekmektedir.**

b. Çalışma raporunda, mesleki eğitim kapsamında yapılan işler gün gün olacak şekilde ilgili kısımlara kısaca not edilir. **Eğer öğrencilerin bir evrak, dilekçe vs. hazırlaması istenmişse söz konusu belge, kişisel veriler makyajlanmak suretiyle çalışma raporuna eklenir.**

- c. Çalışma raporlarının görselleri her hafta, **görüntü resmi, pdf veya word dokümanı olarak cuma günleri danışmanların saatte ve yöntemle** gönderilir. Gecikme durumunda, takip eden pazartesi günü mesai saatleri içinde çalışma raporu hâlâ gönderilmezse, öğrenci o hafta devamsız sayılır. **Bu ilkesel kural - danışmana önceden beyan edilen meşru mazeret halleri saklı kalmak üzere - katı bir şekilde uygulanır.**
5. Hazırlanan haftalık çalışma raporları, danışmanlarca değerlendirilip dönem sonunda 100 üzerinden notlanır. Ayrıca, mesleki eğitim görülen işyerleri de dönem sonunda öğrencinin performansına göre 100 üzerinden bir not verir. Danışmanın ve işyerinin verdiği notun aritmetik ortalaması **“İşyeri Uygulaması”** dersinin notu olarak ilan edilir.
6. **“İşyeri eğitimi”** dersi için ödev veya sınav uygulaması söz konusu olup bunlardan hangisinin uygulanacağına danışmanlar karar verir. Bu dersin notunu danışmanlar verir ve sistemde ilan eder.