

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
MANİSA TEKNİK BİLİMLER MYO
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM DERSİNİN ÖLÇME VE DEĞERLENDİRİLMESİ
HAKKINDA USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Usul ve Esasların amacı; Manisa Celal Bayar Üniversitesi Manisa Teknik Bilimler MYO Programlarının eğitim programlarında yürütülen İşletmede Mesleki Eğitim dersinin ölçme ve değerlendirme hükümlerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Usul ve Esaslar; Manisa Celal Bayar Üniversitesi Manisa Teknik Bilimler MYO Programlarının eğitim programlarında yürütülen İşletmede Mesleki Eğitim dersinin ölçme ve değerlendirme hükümlerini kapsar.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Ara Dönem Değerlendirme Formu: Bölümler / Programlar tarafından öğrencilerin ara raporlarını ve diğer kriterleri değerlendirmek için hazırlanan formu,
- b) Dönem Sonu Değerlendirme Formu: Bölümler / Programlar tarafından öğrencilerin uygulama raporlarını, dönem sonunda yapacakları sunumlar vb. kriterleri değerlendirmek için hazırlanan formu,
- c) Değerlendirme Komisyonu: Öğrencilerin eğitim sonunda yapacakları sunumları değerlendirmek ve final/bütünleme notunu belirlemek üzere bölümler/ programlar tarafından belirlenen biri izleyici öğretim elemanı olan toplam 3 öğretim elemanından oluşan komisyonu,
- d) Ders: İşletmede Mesleki Eğitim Dersini,
- e) UBS: Üniversite Bilgi Sistemini,
- f) Eğitimci Personel: Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip işletme personelini,
- g) İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme Formu: İşletmede bulunan eğitimci personel tarafından UBS üzerinden doldurulan formu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Dersin Ölçme ve Değerlendirilmesi

MADDE 4 – (1) Dersin değerlendirmesi, İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme Formu, öğrenciler tarafından hazırlanan Ara ve Dönem Sonu Uygulama Raporları, işletmelere yapılan ziyaretler ve eğitim sonunda öğrenciler tarafından yapılan sunumlar esas alınarak yapılır.

(2) İşletmede mesleki eğitim değerlendirme formu, ekte verilen ara ve dönem sonu uygulama raporu hazırlama kılavuzu tüm bölümler/programlar için ortak olarak kullanılır.

(3) Dersin başarı notuna, ara sınavın notunun katkısı %40, final ve/veya bütünleme notunun katkısı %60 olacak şekilde belirlenir.

(4) Ara sınav notu, öğrencilerin eğitimlerinin 9. haftasına kadar yaptıkları iş ve işlemleri kapsayacak şekilde hazırlanmış oldukları ara uygulama raporu, işletme ziyaretleri, puantaj ve eğitici personel görüşü dikkate alınarak izleyici öğretim elemanı tarafından belirlenir ve eğitimin 11. haftası sonuna kadar UBS üzerinden ilan edilir.

(5) Final ve/veya bütünleme sınav notu, işletmede mesleki eğitim değerlendirme formu, öğrenci tarafından hazırlanan dönem sonu uygulama raporu, işletme ziyaretleri dikkate alınarak değerlendirme komisyonu tarafından belirlenir ve akademik takvimde ilan edilen not girişi son tarihine kadar izleyici öğretim elemanı tarafından ilan edilir.

(6) Final ve/veya bütünleme sınav notuna, işletmede bulunan eğitici personelin işletmede mesleki eğitim değerlendirme formunda vermiş olduğu not katkısı en fazla %25, değerlendirme komisyonu tarafından verilen not katkısı en az %75 olacak şekilde belirlenir.

(7) Dersin harf notu aşağıda verilen not aralıklarına göre belirlenir.

Ham Başarı Notu Aralığı	Harfli Başarı Notu
90-100	AA
85-89	BA
80-84	BB
75-79	CB
70-74	CC
65-69	DC
60-64	DD
50-59	FD
0-49	FF

(8) Ara uygulama raporu yazım kılavuzuna uygun olarak hazırlanır, tüm sayfaları işletmede bulunan eğitici personel tarafından tarih eklenerek kaşelenir/mühürlenir ve imzalanır. Bu şekilde hazırlanan ara raporu izleyici öğretim elemanına elektronik ortamda (pdf formatında) olarak teslim edilir.

(9) Dönem sonu uygulama raporu yazım kılavuzuna uygun olarak hazırlanır, tüm sayfaları işletmede bulunan eğitici personel tarafından tarih eklenerek kaşelenir/mühürlenir ve imzalanır. Bu şekilde hazırlanan dönem sonu uygulama raporu izleyici öğretim elemanına basılı olarak teslim edilir.

(10) Bölümler / Programlar kalite ve akreditasyon süreçleri için değerlendirme formlarına ek formları işletmeden ve öğrenciden talep edebilir.

EKLER

EK-1 Ara Rapor Hazırlama Kılavuzu

EK-2 Uygulama Raporu Hazırlama Kılavuzu

EK-3 Ara Rapor Değerlendirme Formu

EK-4 Dönem Sonu Değerlendirme Formu

EK-5 Ara Rapor Şablonu

EK-6 Uygulama Rapor Şablonu