

**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ MATEMATİK BÖLÜMÜ MESLEKİ UYGULAMA**  
**PROGRAMI İLKE VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-** Mesleki Uygulama Programının (MUP) amacı, Matematik Bölümü lisans programını başarıyla yürüten öğrencilerin kendi uygulama alanlarının birinde uygulamalı deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

**Dayanak**

**MADDE 2-** Bu ilke ve Esaslar, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Önlisans / Lisans Öğretimi Uygulamalı Dersler Yönergesi' ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve Kısaltmalar**

**MADDE 3 -** Bu ilke ve Esaslarda adı geçen;

- a) Üniversite: Ondokuz Mayıs Üniversitesi,
- b) Rektör: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörünü,
- c) Fakülte: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesini,
- d) MUP: Mesleki Uygulama Programını,
- e) Bölüm Başkanlığı: Fen Edebiyat Fakültesi Matematik Bölümü Bölüm Başkanlığını
- f) Danışman: Öğrencinin Mesleki Uygulama Programı Danışmanı Öğretim Üyesini,
- g) Kurum: Öğrencilerin uygulamalı eğitim yapmak üzere görevlendirildikleri kamu veya özel sektör firma/kuruluşlarını,
- h) Mesleki Uygulama Protokolü: Mesleki Uygulama Programı (MUP) ile ilgili kontenjanları ve şartları açıklayan ve işyeri yetkilisi ile Rektör tarafından imzalanan belgeyi,
- ı) Kurum Amiri: Kurumdaki Mesleki Uygulama Program Amirini, ifade eder.

**Mesleki Uygulama Programı Yönetimi**

**MADDE 4-** MUP, Fakülte Kurulu'nun önerisi ve Üniversite Senatosu'nun onayı ile kesinleşir ve Bölüm Başkanlığınca yürütülür.

**Bölüm Başkanlığının Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 5-** Bölüm Başkanlığı, MUP hedeflerini gerçekleştirmek için aşağıdaki etkinlikleri yürütür:

- a) Kurum ziyaretlerinden birinci derecede sorumludur. Öğrencilerin uygulamayı gerçekleştirecekleri kurumları belirler ve kurum listesini oluşturarak öğrencilere duyurur.

- b) Öğrenciler ile Kurum yetkilileri arasında görüşme ortamı sağlar.
- c) Kurum yetkilileri, öğrenciler ve danışmanlarla görüşerek uygulamalarda karşılaşılan güçlükleri belirler ve çözülmesi için öneriler hazırlar.
- d) Uygulamanın başarılı olması için üniversite içi ve üniversite dışı mevzuatın hazırlanması ve uygulamaya konulması için gerekli faaliyetleri yürütür.

#### **Danışmanın Belirlenmesi, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 6-** Öğrenciler Matematik Bölümü Bölüm Kurulunca ilgili dönemin ders dağılımlarında belirlenen öğretim üyelerinden birisini MUP danışmanı olarak seçerler.

**MADDE 7-**Danışman, MUP hedeflerini gerçekleştirmek için aşağıdaki etkinlikleri yürütür:

- a) Bölüm Başkanlığı ile işbirliği içinde çalışır, öğrencinin eğitim uygulamaları ve sorunları konusunda danışmanlık yapar.
- b) Öğrencinin Kurum takibinden birinci derecede sorumludur. Danışman, öğrencinin MUP kurumunu dönem boyunca haftada bir kez ziyaret eder.
- c) Kurum tarafından hazırlanan MUP öğrenci raporlarını ve kendisinin hazırladığı raporu dönem sonunda bölüm başkanlığına sunar.

### **İKİNCİ BÖLÜM**

#### **Başvuru Koşulları, Programının Yürütülmesi, Başarı**

#### **Mesleki Uygulama Programına Başvuru ve Kabul Koşulları**

##### **MADDE 8-**

- a) Mesleki Uygulama Protokolü'nü imzalayan kurumlar kontenjan taleplerini bölüm başkanlığına bildirirler.
- b) Kesinleşmiş kontenjanlar Bahar yarıyılında ders kayıtlarının başlamasına 15 gün kala bölüm başkanlığınca bölüm web sitesinden duyurulur.
- c) Programa öğrenci talebinin fazla olması durumunda öğrenciler kurumların kontenjan talepleri doğrultusunda 7. yarıyıl sonundaki GANO'larına göre sıralanarak belirlenen kontenjanlara yerleştirilirler.
- d) Öğrencinin MUP' a başlayabilmesi için transkriptinde başarısız dersi (7. yarıyıl dahil) olmaması ve 7. yarıyıl sonunda GANO'sunun en az 3.00 olması gerekir.

#### **Mesleki Uygulama Programının Yürütülmesi**

##### **MADDE 9-**

- a) MUP Matematik Bölümü müfredatının 8. yarıyılında yer alan toplam 22 AKTS lik seçmeli derslere bir seçenek olarak sunulur ve eğitime ara verilmeksizin anadal programı ile eş zamanlı yürütülür. Bu programı seçen ve başarı ile tamamlayan öğrencilerin transkriptlerinde 8. yarıyıl seçmeli dersleri yerine geçen 22 AKTS' lik Mesleki Uygulama Programı dersi yer alır.
- b) MUP' a kayıt yaptıran öğrenci, Bölüm müfredatının 8. Yarıyılında yer alan 8 AKTS lik zorunlu Bitirme Çalışması dersine de kayıt yaptırmak zorundadır.

- c) Danışmanın uygun görmesi ve Bölüm Başkanlığının onayı ile öğrencinin Bitirme Çalışması konusu MUP ile ilişkili olacak şekilde uygulama alanı ile ilgili olarak belirlenebilir. Bu durumdaki öğrenci Bitirme Çalışması raporunu Ondokuz Mayıs Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Matematik Bölümü Bitirme Çalışması Hazırlama, Sunma ve Değerlendirme İlkeleri doğrultusunda hazırlar.
- d) MUP' a kaydolup herhangi bir sebeple tamamlayamayan veya başarısız olan öğrenciler bir sonraki yıl diğer öğrenciler gibi 8. yarıyılıda almadıkları seçmeli derslerin tamamını alırlar. MUP' un tekrarı yoktur.

## **Başarı**

### **MADDE 10-**

- a) %80 devam zorunluluğunu ve program şartlarını yerine getiremeyen öğrenci MUP' tan başarısız sayılır.
- b) Dönemin 9. haftasının sonunda kurum amirinin hazırlamış olduğu bir rapor doğrultusunda verdiği not öğrencinin arasınav notu yerine geçer.
- c) Öğrencinin dönem sonu notu, dönem sonunda kurum amirinin hazırlamış olduğu bir rapor doğrultusunda verdiği not ile danışmanın hazırladığı rapor sonucunda verdiği notun aritmetik ortalamasıdır.
- d) MUP' tan başarılı olan öğrenciye Üniversite tarafından MUP Sertifikası ve danışmanı ile kurum amirinin öğrenci ile ilgili görüşlerinin yer aldığı bir belge verilir.

## **Öğrenciden İstenilecek Belgeler**

### **MADDE 11-** MUP' a kabul edilen öğrenci beraberinde uygulama yapacağı kuruma;

- a) Bölüm Başkanı tarafından imzalanmış başvuru formunu,
- b) Kurum ile yapılan sözleşmenin kopyasını,
- c) MUP değerlendirme evraklarını,
- d) İlgili kurumun istediği diğer belgeleri,

teslim eder.

## **Disiplin İşleri**

**MADDE 12-** MUP' a katılan öğrencilerin disiplin işlerinde Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri geçerlidir. Ancak, öğrenciler, kuruma ait yönetmeliklerin disiplin hükümlerine de uymak zorundadırlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Kurumların Sorumlulukları ve Öğrencilere Sağlanacak İmkânlar**

**MADDE 13-** Öğrenciler, MUP süresinde kurum tarafından görevlendirilen kurum amirinin nezaretinde çalışırlar. Kurum Amiri;

- a) Öğrencinin, kurumda MUP amaçlarına uygun faaliyetlerde bulunmasını,
- b) Öğrencinin kurumda disiplin kurallarına uygun bir biçimde çalışmasını,
- c) Öğrencinin davranışlarını, kurumun işleyiş mekanizmasını gözleme yeteneğini,

çalışmalarına katılımını ve performansını ve diğer hizmetlere katkılarını izleyerek görüşlerini hazırlayacağı iki değerlendirme raporuna işler ve raporları danışmana teslim eder.

Kurum,

- d) MUP' a kabul edilen öğrencileri, çalışanlara sağlanan ulaşım ve diğer hizmetlerden paralı veya parasız olarak yararlandırır. Ancak kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan yardımlardan öğrenciler yararlanamaz.

Üniversite,

- e) MUP' a kabul edilen öğrencilerin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği İş Kazası ve Meslek Hastalıklarına karşı sigortalanmasını sağlar,  
f) Öğrenci danışmanına haftalık 2 saat uygulama dersi karşılığı ücret ödemesi yapar.

### **Hastalık ve Kaza Halleri**

**MADDE 14-** MUP sırasında hastalanan ve hastalığı yedi günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin adı, soyadı, hastalığın ve kazanın mahiyeti, kurumlar tarafından ilgili resmi makamlara bildirilir. Bu durumlarda SGK hüküm ve uygulamaları geçerlidir.

### **MADDE 15-**

a) Bu ilkeler, Fen Edebiyat Fakültesi Fakülte Kurulunun onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

e) Bu ilkelerde olmayan hükümler için "Ondokuz Mayıs Üniversitesi Önlisans / Lisans Öğretimi Uygulamalı Dersler Yönergesi" hükümleri geçerlidir.

### **Yürütme**

**MADDE 16-** a) Bu ilkeleri OMÜ Fen Edebiyat Fakültesi Matematik Bölüm Başkanı yürütür.