

## İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ VE UYGULAMALI MESLEK DERSLERİ İLE İLGİLİ GENELGE

### İBE Dersi Okul İdareleri tarafından Dağıtımı Yapılırken Uyulması Gereken Kurallar;

1. İşletmelerde Beceri Eğitim'inden sorumlu bir müdür muavini görevlendirilir.
2. İşletmelerde Beceri Eğitimi dersi öğretmen ve usta/ usta öğretici tarafından yapılan bir derstir. Okul idaresi zümrelerle belirlediği iş yerlerine öğrencileri gönderir ve öğrenciler uygulama becerilerini gerçek iş yaşamında da sürdürür. İBE dersi ile amaçlanan öğrencilerin okulda elde ettiği becerileri iş hayatında gerçek iş ortamında da sergileme imkanı bulması, zaman, malzeme, enerji ve iş güvenliği gibi konularda alan yeterlilikleri yanında daha etkili karar almayı geliştirme becerisine sahip olmasıdır.
3. İBE ile ilgili uygulamalarda başarı sağlanması için geliştirilen İş Dosyası, İş Yeri Dökümanı ve Dönem Sonu Değerlendirme Dökümanının dağıtımı ve doldurulması eksiksiz yapılmalıdır. Bu nedenle Eylül ayı öğrenci dağıtımı öncesi bu konuda iş yerleri bilgilendirilmelidir.
4. İş yeri dağıtımı yapılırken ilgili Odalardan/ Birliklerden belirlenen temsilcilerden görüş alınmalıdır. İşletmeler üzerinde odaların/birliklerin etki ve yaptırım gücü vardır. Oda ve birliklerin tümü ile bu yönde protokoller imzalanmıştır. (Öğrencilerin iş yerlerine yerleştirilmesi ile ilgili, ilgili oda veya birliklerle **BİRLİKTE** yerler belirlenmelidir.) Bu yöndeki çalışmalar Haziran ayında tamamlanacaktır. Formların tam olarak doldurulması sağlanmalıdır. (İşe uygun fotoğraf, form, video rapor, vb. kanıtların dosyada yer almasına özen gösterilmelidir)
5. İş yeri dosyasının öğrenciler tarafından düzenli tutulması sağlanacaktır. Öğrencinin günlük yaptığı işlerin iş dosyasında yazılı olması, varsa fotoğraf, video vb kanıtların dosyada bulunması gereklidir.
6. İş yerleri seçilirken İş Sağlığı ve Güvenliği konularında uygun iş yerleri seçilmesine özen gösterilmelidir.
7. Öğrencilerin iş yerlerinde kazanması gereken yeterlilikler koordinatör öğretmen tarafından, iş yeri ziyareti veya telefon veya yazışma ve iş dosyası takip yöntemleri ile öğrencilerin uygulamalarını takip edecektir.
8. İş yerinde sorun olması durumunda iş yeri ile görüşülmelidir. Sorunun giderilmemesi durumunda ilgili oda/birlikten destek istenmelidir. Bu girişimden sonra sorun giderilemezse öğrenci başka bir iş yerine dairenin onayı alındıktan sonra aktarılmalıdır.
9. Koordinatör öğretmen tarafından öğrenci devam devamsızlığı hakkında okul idaresine **AYNI GÜN** içerisinde bilgi verilmelidir.



10. Öğrencilerin tümünün iş yerlerine gönderilmesi esastır. Ancak okul idaresinin uygun görmesi veya öğrencinin iş yerine gönderilmesini engelleyecek bir durum olması karşısında, gerekçeli bakanlıktan izin alınması koşulu ile öğrencinin okulda kalması ve uygulama yapması sağlanır. ( Döner sermayesi bulunan okullarda uygulamalar iş yerlerinde yapılmış kabul edilir). (Okulda kalan öğrencinin sorumluluğu okul idaresi tarafından öğretmen, teknik öğretim görevlileri ile birlikte yapılacak işlerle birlikte düzenlenir.
11. İş dosyalarının alandaki gelişimlere göre güncellenmesi ve bu yönde daireye öneri yapılması gereklidir.
12. İş yerlerinde beceri eğitimin değerlendirilmesinde bu yönde hazırlanan tüzük ve genelgelere uyulması gereklidir.
13. Yıllık planlara uygun değerlendirme kriter tabloları, alan öğretmenleri tarafından hazırlanır.
14. Değerlendirme iş yerinde yapılabilen iş üzerinden yapılmalıdır.
15. Değerlendirmede Öğretmen ve Usta/ Usta Öğretici/ İş yeri sorumlusu birlikte görev alır. (İş dosyasında formlar yer almaktadır)
16. Öğrenci dosyaları haftalık kontrol edilir. Okul idaresi öğretmen programında ders saati olarak bunu düzenler.
17. Dosyalardaki eksiklik belirlenir ve düzeltilmesi istenir. Bu düzeltme iş yeri ile ilgili ise iş yeri aranır. Daha büyük sorunlarda önce iş yeri, oda veya birlikle görüşülür.
18. İş yerinde sorun tesbit edilen öğrenci veya iş yeri okul idaresi tarafından da takip edilerek sorun çözümü birlik, oda ile de sağlanır.
19. Okul idareleri öğretmen programında belirlenen saatlerde iş yerleri, birlik ve odalarla ilgili toplantı düzenler. Sorunlar toplantıda tartışılarak sonuçlandırılır.
20. Toplantıya katılmayan iş yerleri, oda veya birlik temsilcileri daireye yazılı olarak bildirilir.
21. Dönemde yapılması gereken ziyaretler için okul idaresi öğretmenin görevini sınav haftasında düzenler.
22. Öğretmen iş yerine gidip denetimi sonrasında okul idaresine öğrenci, iş yeri, usta vb konularla ilgili yazılı bilgi verir.
23. Öğrenci notunun belirlenmesinde sınav haftası öğretmen iş yeri ile biraraya gelerek notu birlikte oluşturur. ( Bunun için kriterler belirlenmiştir).



## İşletmelerde Beceri Eğitimi Sınavları.

1. İşletmelerde Beceri Eğitimi Sınav özel komisyonu iş yerinde öğrenciden sorumlu usta öğretici/ usta ve öğretmenden oluşur. İlgili alanda atölye şefi komisyon başkanı olarak görev alır fakat birebir sorumlu olmadığı öğrenciye not vermez.
2. İşletmelerde Beceri Eğitimi sınavları iş yerlerinde Değerlendirme Kriterlerine göre, süreç boyunca veya süreç bitiminde toplu olarak yapılır. Elektrik/ Elektronik, Muhasebe (Banka vb iş yerleri) gibi uygulama sınavları yapılamayan alanlarda okul ortamları değerlendirme için kullanılabilir. Ancak, sınavın iş yeri sorumlusu ve öğretmen tarafından **ortak yapılması** esastır. (İş yeri sorumlusu notunu değerlendirme kriterlerine bağlı olarak verecek, öğretmen sınav notunu yine değerlendirme kriterlerine bağlı olarak yapar verecektir)
3. İşletmelerde Beceri Eğitimi sınavları Uygulamalı Sınav (Değerlendirme Kriterleri) ve İş Dosyası'nın tutulmasından ( doğru-temiz tutma, günlük raporların, kanıtların değerlendirilmesi gibi) oluşur.

### ***Değerlendirme;***

- Alanlara göre farklılık göstermektedir. Değerlendirmede esas, öğrencinin alanına yönelik işletmede bulunduğu süre içerisinde yapmış olduğu yeterliliklerin veya ürünlerin ölçümüdür. Bu ölçüm yapılırken değerlendirme kriterleri ve iş dosyası dikkate alınır.
- Alanlara göre değerlendirme farklılıkları o alanla ilgili iş dosyasında belirtilmiştir.
- İş dosyasındaki değerlendirme yöntemleri esas alınır.
- Usta yıl boyunca öğrenciyi iş dosyasındaki kriterler doğrultusunda değerlendirir. Bu yönde gereken bilgilendirme yapılır. Yapılan ortak sınav sonucunda usta öğretmen ile birlikte notunu verir.
- İş dosyası notu da usta ve öğretmen tarafından ayrı ayrı verilir.

## ***İBE DENKLİĞİ***

Her alan/dal için programa ilave edilen İBE Uygulama ders saati içerisinde;

İş yerlerinin tanıtımı öğrenciler tarafından yapılarak (iş yerinin kuruluş amacı, yılı, üretim vb dalı, kapasite, hedefler vb) iş yeri ile ilgili sunumlar yapılacaktır. Böylece ilgili öğrenciler sektördeki işletmeler hakkında bilgi paylaşımı yaparak aynı zamanda bilgi sahibi de olacaklardır. Aynı zamanda son sınıf öğrencilerinin kendilerini ifade



etmeleri, iş yeri deneyimlerini aktarmaları sağlanacaktır. (Bu konu ile ilgili yasa ve tüzükler, sunum beceri kirterleri daire tarafından okul idarelerine gönderilecektir.

***İBE dersi için iş yerlerinde denetim veya okulda uygulama yapılması söz konusudur.***

Bu durumda;

**1. İBE denetimi için öğretmenlere;**

- Her 4 öğrenci için 2 saat

Öğretmene dağıtım yapılıp tek sayı kalması durumunda öğrenci sayısı bir üste tamamlanıp denklik verilecektir.

- İBE denkliği dağıtımı yapılırken bir öğretmene en az 4 öğrenciye göre dağıtım yapılacaktır.

Ancak ;

- **Öğretmenin iş yerini denetleme sıklığı 15 (onbeş) günde 1 ( bir) olmalıdır.**
- **Haftalık olarak da iş dosyaları kontrol edilmelidir.**
- Denetlenecek iş yeri sayısı 4 ise iş yeri denetimi için +1 ( artı bir)denklik verilir.
- Öğretmenin denetleyeceği iş yeri 3 ve bunun üzerinde ve yerleşim bölgesi dışında iş yeri denetimi olması durumunda + 2 (artı iki) denklik verilir.
- (Güzelyurt-Lefkoşa, veya Güzelyurt- Girne gibi) (Öğretmenin bulunduğu ve denetleyeceği bölge dikkate alınır.) Öğretmenin ikamet bölgesindeki iş yerleri bölge dışı sayılmaz.
- Öğretmen iş yerine gidip denetimi sonrasında okul idaresine öğrenci, iş yeri, usta vb konularla ilgili yazılı bilgi verir.

***İş yeri dağıtımında;***

- Okulda öğretmenlerden en yüksek sayıda yararlanacak şekilde dağılım yapılır.
- Öğrencinin birinci derece akrabasının ( anne-baba-abi vb) yanında staj yapması **uygun değildir.**
- Müdür Muavinlerine alanları olması koşulu ile öğrenci denetimi görevi verilebilir.



## 2. Okulda Uygulama Yapan Öğretmen İçin

1. Hangi alanlarda okulda son sınıf öğrencilerle işlerin yapılacağı daire ile istişare edilerek uygulamaya konur. Yıllık yapılması planlanan işler sıralanır ve okul idaresi tarafından ilgili öğretmene yazılı olarak bildirilir.
2. Okulda öğrencinin kalması ve okul işlerinin yapılması durumunda;
  - en az 4 öğrencinin okulda kalması durumunda öğretmene bu yönde 5 ders saati denklik verilir.
3. Öğrencilerin öğretmen sorumluluğunda yaptığı işler, okul idaresi tarafından denetlenir.

## 4. İş yeri denetmi yapılamayan Alanlar İçin

*İş yerleri 15 günde bir ziyaret edilemeyecekse ( iş yeri konumu, iş yeri kaynaklı vb ) zümre bunu belirler ve okul idaresine bilgi verir. Okul idaresi bu yönde bilgilendirmeyi daire müdürlüğüne yapar.Bu durumda;*

- Her 10 öğrenci için 3 saat
- Öğretmene dağıtım yapıp tek sayı kalması durumunda öğrenci sayısı bir üste tamamlanıp denklik verilecektir.
- İBE denkliği dağıtımı yapılırken her dal için en az bir öğretmene dağıtım yapılacaktır. ( Aynı alan aynı dalda toplam öğrenci sayısı 10 ve altında ise tek dal olarak dağılım yapılır)
- Öğretmen öğrenci devam devamsızlığını iş yeri günlerinde telefoniye yapar ve okul idaresine yoklama fişini teslim eder.
- İş yerinden sorumlu kişi ile sınav dönemlerinde yüz yüze görüşme yapılabilmesi için okul idaresi gereken düzenlemeyi yapar.



..... / ..... ÖĞRETİM YILI

**YILSONU BECERİ SINAVI NOT FİŞİ**

Sınıfı : Meslek Alanı/Dalı :  
Şubesi : Sınav Tarihi : ..... / ..... / .....

Öğrencinin			Beceri Sınavı Puanı		(*) İş Dosyası Puanı		Yıl Sonu Beceri Sınavı		Açıklama	
Sıra No	Numarası	Adı Soyadı	100 Puan Üzerinde n Takdir Edilen	Yıl Sonu Beceri Sınavın a Etkisi	100 Puan Üzerin den Takdir Edilen	Yıl Sonu Beceri Sınavın a Etkisi	Puanı (B+D)	Notu		
			(A)	(B)	(C)	(D)		Rakam ile		Yazı ile

**NOT:** İş dosyasında diğer değerlendirme kriterleri ile birlikte yer almaktadır.

*(Handwritten signatures)*

### Uygulamalı Meslek Dersleri Notu

a. Her modül için ayrı değerlendirme yapılacaktır. Bu değerlendirmenin aritmetik ortalaması ilgili dersin dönem sonu notunun oluşturulmasında kullanılacaktır.

b. Modül sayısı fazla olan durumlarda zümre öğretmenlerinin ortak kararıyla, modüller gruplandırılarak sınav yapılabilir.

Aritmetik ortalama sonucu oluşan not ilgili dersin dönem sonu notunun oluşturulmasında kullanılacaktır.

c. Bir dersin dönem sonu notu hesaplanırken; ödev-proje 1, modül veya modül gruplarının aritmetik ortalamalarından oluşan not (hem ara sınav notu hem de dönem sonu sınav notu olarak kabul edilir 2+3 ağırlığı) 5. ile çarpılır. Ödev notu ve modül sınavları sonucu oluşan not toplanır ve 6'ya bölünmesiyle dönem sonu notu oluşturulur.

### Örnek Hesaplama



Ders	Not	Aritmetik Ortalamanın Hesaplanması
Modül a Modül b, Modül c	8	Modül a + Modül b + Modül c = 8+6+4=18/3=6 (Aritmetik Ortalama)
Modül Notu	6	Aritmetik ortalama ( Ara Sınav notu = dönem sonu sınav notu)
Modül Notu Ağırlığı	6	X5 6x5=30
Proje-Ödev Notu ve Ağırlığı	7	X1 7X1=7
Ağırlıklı Not Toplamı		7+30=37
Dönem Sonu Başarı Notu		= 37/6=6

d. Uygulamalı Meslek Derslerinde amaç, yeterliliklerin ölçülmesidir. Bu nedenle teori bilgilerin ölçülmesi için yapılan yazılı sınavlarda %30, uygulama sınavları için % 70 ağırlığı alınır. (Uygulama sınav notu, yıl içerisinde yapılan ürünlerin aritmetik ortalaması alınarak da hesaplanabilir.)



**20....-20.... ÖĞRETİM YILI**  
.....ALANI/DALI  
**MODÜL NOT FİŞİ**

SIRA NO	ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI	MODÜL			MODÜL			MODÜL			Modül Notu (a+b+c)
		a			b			c			
		%30 Teorik	%70 Uyg.	Toplam	%30 Teorik	%70 Uyg.	Toplam	%30 Teorik	%70 Uyg.	Toplam	



**Uygulamalı Meslek ve İşletmelerde Beceri Derslerinin Ağırlıkları**

a. İşletmelerde Beceri Eğitimi dersinin ağırlığı ders sayısının yarısı kadar alınır. Ancak İşletmelerde Beceri Eğitimi ders ağırlığı;

- 1 gün İBE dersi için 4 saat
- 2 gün İBE dersi için 8 saat
- 3 gün İBE dersi için 12 saat
- 4 gün İBE dersi için 16 saat ders ağırlığı kabul edilir.

b. Uygulamalı Meslek Derslerinin ağırlıkları ders sayısı kadar alınır. Ancak alan derslerinin ağırlığı 7 (yedi) saatten fazla olamaz. Buçuklar bir üst tam sayıya tamamlanır.

Talim ve Terbiye Dairesi Müdürü  
Murad AKTUĞ

Mesleki Teknik Öğretim Dairesi Müdürü  
Gülşen HOCANIN

Denetleme Değerlendirme ve Yönlendirme Kurul Başkanı  
Havva DAĞSEVER

Kıbrıs Türk Orta Öğretim Sendikası Eğitim Sekreteri  
Adnan ZEKAİ