

USTA ÖĞRETİCİ EL KİTABI

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
(İşyeri Tabanlı Mesleki Eğitim Daire Başkanlığı)



unicef

USTA ÖĞRETİCİ EL KİTABI

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
(İşyeri Tabanlı Mesleki Eğitim Daire Başkanlığı)



unicef

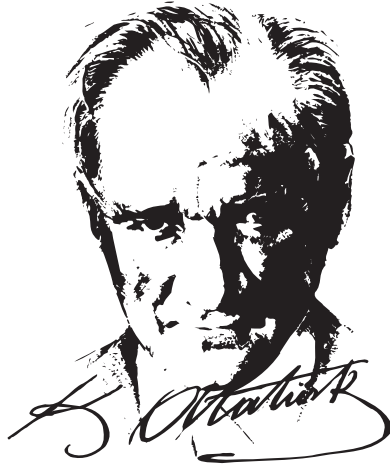
USTA ÖĞRETİCİ EL KİTABI

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI

Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
(İşyeri Tabanlı Mesleki Eğitim Daire Başkanlığı)

"Bu yayındaki içerikler yazarlara aittir ve UNICEF'in politikalarını ve görüşlerini yansıtmamaktadır."

"The statements in this publication are the views of the author(s) and do not necessarily reflect the policies or the views of UNICEF"



Eserinin üzerinde imzası olmayan yegâne sanatkârlar öğretmenlerdir.

GİRİŞ

Dünyada yaşanan rekabet; işletmeleri daha kaliteli, daha ucuz, daha hızlı ve daha iyi hizmet üretmeye zorlamaktadır. Bunu başarmak için işletmelerin harekete geçirebilecekleri en önemli kaynağı Alan R. MULALLY¹ şu iki cümleyle açıklamaktadır:

“Bütün gücünüz insanlarınızdadır. Sizin göreviniz herkesin en üst düzeyde katkıda bulunmasına olanak sağlamaktır.”

Günümüz işletmeleri, aynı teknolojik donanıma sahip olsalar bile örgütsel amaçları gerçekleştirmede onları birbirinden farklı kılacak ve rekabet avantajı sağlayacak en önemli unsurun “insan kaynağı” olduğunun farkına varmışlardır.

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nda usta öğretici; ustalık yeterliğini kazanmış, çırak, kalfa ile mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrenci / kursiyerlerinin iş yerindeki eğitiminden sorumlu, mesleki eğitim tekniklerini bilen ve uygulayan, usta öğreticilik belgesi sahibi olan kişi olarak tanımlanmıştır.

Bu bağlamda usta öğreticilerin; eğitim yöntemleri, ilgili mevzuat, iş ve insan ilişkileri, ölçme-değerlendirme ve personel seçimi vb. konularda bilgi sahibi olmaları ve bunları hayata geçirebilmeleri gerekmektedir.

Basit, yalın ve kolay anlaşılır bir üslupla 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği esas alınarak hazırlanan bu kitabın siz değerli usta öğreticilere öğreticilik görevlerinizi daha iyi yürütmenize yardımcı olacağına inanıyoruz.

Mesleki eğitime ve değerli usta öğreticilerimize yararlı olması dileğiyle...

¹BOEING Uçak Geliştirme Birinci Başkan Yardımcısı

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	1
I. Bölüm: ÇIRAKLIK EĞİTİMİ	1
1.1 ÇIRAKLIK EĞİTİMİ	1
1.2 ÇIRAKLIK ÖĞRENCİ SEÇİMİ	1
1.2.1 Çırak Öğrenci Kimdir?	1
1.2.2 Çırak Öğrenci Seçiminde Dikkat Edilecek Hususlar	2
1.2.2.1 İşe uygunluk	2
1.2.2.2 İşletmeye uygunluk	3
1.2.2.3 Çırak öğrencinin beklentilerine uygunluk	3
1.3 ÇIRAKLIK ÖĞRENCİ ADAYIYLA TANIŞMA VE KAYIT	3
1.3.1 Çırak Öğrenciyi Tanıma	4
1.3.2 Görüşme	5
1.3.3 Kayıt İşlemleri	8
1.4 ÇIRAK ÖĞRENCİYLE İLK HAFTA	8
1.4.1 Tanışma/Tanıştırma	8
1.4.2 Çalışma Koşulları Hakkında Bilgi Verme	8
1.4.3 İşletmenin (Çalışma Ortamının) Tanıtılması	8
1.4.4 İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin Açıklamalar	8
1.4.5 İşyeri Etik Kurallarını Açıklama	9
1.4.6 İş Arkadaşlarıyla İlişkileri Hakkında Açıklama	9
1.4.7 Müşterilerle İlişkiler Hakkında Açıklama	9
1.4.8 Kısa Sürede Kullanacağı Makine-Teçhizat ve El Aletlerini Tanıtma ve Özelliklerini Açıklama	9
1.4.9 Kısa Sürede Kullanacağı Mesleki Terim ve Kavramları Açıklama	9
II. Bölüm: İŞ ÖĞRETİMİ	10
2.1 İŞ ÖĞRETİMİNDE GENEL İLKELER	10
2.1.1 Ortak Beceriler	10
2.1.2 Temel Öğrenme Birimi	11
2.1.3 İşlem Sırası	11
2.1.4 Kolaydan Zora	11
2.1.5 Tekrar	11
2.1.6 Teorik Bilgi Uygulama İlişkisi	11
2.1.7 Öğrenme Hiyerarşisi	11

2.2	BİRİNCİ YILDA İŞ VE İŞLEMLERİN ÖĞRETİLMESİ	13
2.2.1	Çırak Öğrenciyi İşe Hazırlama	13
2.2.2	İşlemin Usta Öğretici Tarafından Anlatılması ve Yapılması	13
2.2.3	İşin Çırak Öğrenciye Yaptırılması	15
2.2.4	İzleme ve Değerlendirme	16
2.2.5	Performans Değerlendirme	16
2.3	İKİNCİ YILDA İŞ VE İŞLEMLERİN ÖĞRETİLMESİ	17
2.3.1	Hazırlık Çalışmaları	17
2.3.2	Usta Öğretici Desteği	17
2.3.3	İşin Çırak Öğrenci Tarafından Yapılması	17
2.3.4	İzleme ve Değerlendirme	18
2.3.5	Performans Değerlendirme	18
2.4	ÜÇÜNCÜ YILDA İŞ VE İŞLEMLERİN ÖĞRETİLMESİ	18
2.4.1	Planlama	19
2.4.2	Maliyet	19
2.4.3	İş Basitleştirme	19
2.4.4	İzleme ve Değerlendirme	19
2.4.5	Performans Değerlendirme	20
2.5	DÖRDÜNCÜ YILDA KALFALIK EĞİTİMİ	20
2.5.1	Performans Değerlendirme	20
III. Bölüm: İŞ ÖĞRETİMİ		21
3.1	ÇIRAKLIK EĞİTİMİ MEVZUATININ GENEL ÇERÇEVESİ	21
3.2	İŞLETMELERE TANINAN HAKLAR VE BU HAKLARIN KULLANIMI	23
3.3	İŞLETMENİN SORUMLULUKLARI	24
3.4	USTA ÖĞRETİCİNİN SORUMLULUKLARI	27
IV. BÖLÜM USTA ÖĞRETİCİLERİN SORUMLULUKLARI		27
4.1.	USTA ÖĞRETİCİLERİN SORUMLULUKLARI	27

1. BÖLÜM

ÇIRAKLIK EĞİTİMİ

1.1. ÇIRAKLIK EĞİTİMİ

Çıraklık eğitimi, bir ustanın nezaretinde, iş başında öğrenmeyi esas alan meslek sahibi olma yollarından biridir.

Gelişmiş ülkelerin genelinde önem verilen çıraklık eğitiminin farklı şekilleri vardır. Geleneksel çıraklık eğitiminden farklı olarak modern çıraklık, hızlandırılmış çıraklık, gençler için çıraklık, akademik çıraklık gibi modeller vardır. ABD'de başarılı öğrencilere NASA'da akademik çıraklık eğitimi fırsatı verilir. Gençler için çıraklık modelinde 16 yaşına gelmiş olan gençler, örgün eğitimlerini sürdürürken çıraklık eğitiminin sunduğu fırsatlardan da faydalanırlar.

Çıraklık eğitimini diğer meslek kazanma yollarından daha etkili kılan özellikler şunlardır:

- Pratik eğitim ortamının gerçek iş hayatı olması
 - Teorik bilginin alınması ile uygulamaya konulması arasındaki sürenin kısalığı
 - Pratik eğitim programlarının her kişi için farklılaştırılabilmesi (bireyselleştirilmiş eğitim)
 - Bilginin ihtiyaç duyulduğu anda verilmesi
- Ülkemizde 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu çerçevesinde yürütülen çıraklık eğitimi pratik eğitimin işletme temelinde, teorik eğitimin ise okul temelinde verildiği bir modeldir. Bu bağlamda pratik ve teorik eğitim birbirlerini takip edecek şekilde planlanmaktadır. Çırak öğrenciler, mesleki eğitim merkezlerinde haftada en az bir gün teorik eğitim alırlar. Haftanın diğer iş günlerinde iş yerlerinde pratik eğitimlerini sürdürürler.

1.2. ÇIRAK ÖĞRENCİ SEÇİMİ

İnsan unsurunun tüketilmesi gereken bir nesne değil, geliştirilmesi gereken bir değer olduğu gerçeği her gün biraz daha iyi anlaşılmaktadır. İşletmedeki en önemli kaynağın insan olduğu düşüncesi bir klişe olmaktan çıkmış ve işletmeler için stratejik anlamlar ifade etmeye başlamıştır.

Çıraklık eğitimi, çırak öğrenci adayının seçimi ile başlar. Nasıl ki bir gömleğin ilk düğmesinin yanlış iliklenmesi durumunda diğerlerinin doğru iliklenmesi ihtimali ortadan kalkarsa çırak öğrenci seçiminin yanlış yapılması durumunda da çıraklık eğitiminin fayda sağlaması imkânsız hâle gelir.

Yanlış seçim hem çırak öğrenci, hem de işletme için telafisi zor zararlar meydana getirir.

1.2.1. Çırak Öğrenci Kimdir?

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nda çırak öğrenci; "çıraklık sözleşmesi esaslarına göre bir meslek alanında mesleğin gerektirdiği bilgi, beceri ve iş alışkanlıklarını iş içerisinde geliştirilen kişi" olarak tanımlanmıştır.

Bunun yanında;

- Ustaya göre çırak; meslek öğrenmek amacıyla işe yeni başlayan kişidir.
- Anne-babaya göre çırak; gelecekte bir meslek sahibi olmak amacıyla yola çıkan, gözünden bile sakındığı en değerli varlığıdır.

Aynı Kanun'a göre çırak öğrenci olacak kişilerin aşağıdaki şartları taşımaları gerekir:

- En az ortaokul veya imam hatip ortaokulundan mezun olmak

- Bünyesi ve sağlık durumunun gireceği mesleğin gerektirdiği işleri yapmasına uygun olmak

Bu şartlara uyan bir kişinin “çırak öğrenci” statüsünü kazanabilmesi için iş başında beceri eğitimi alacağı iş yeri ile imzaladığı İşletmelerde Mesleki Eğitim-Staj Sözleşmesi ilgili mesleki eğitim merkezi müdürlüğüne teslim edilmesi ve öğrenci kaydının yapılması gerekmektedir.

1.2.2. Çırak Öğrenci Seçiminde Dikkat Edilecek Hususlar

Çırak öğrencinin öğreneceği mesleğin onun ilgi, istek, yetenek ve yeterliliklerine uygun olması gerekir.

Selçuklu ve Osmanlı dönemlerinde ekonomik, sosyal ve kültürel yönleriyle iyi insan yetiştirmeyi ilke edinmiş bir teşkilatlanma olan Ahilikte bir çırağın işlediği suçtan dolayı ustası cezalandırılırdı. Çırağın suç işlemesi, ustanın o genci iyi yetiştiremediği şeklinde değerlendirilirdi. Böylesi bir sorumluluk çerçevesinde ustalar, adaylar arasından çırak öğrenci seçerken çok dikkatli olmak durumundadır.

Bazı sektörlerde yer alan esnaf ve sanatkârlarımız çırak bulmakta zorlanmaktadır. Ancak yine de işinize ve işletmenize uygun çırak seçmenizi öneririz. Böylece hem işletmenizi hem çırak öğrenciyi korumuş olursunuz.

“Uygun çırak seçiminin hem işyeri hem çırak öğrenci açısından maddi ve manevi sorumluluğu siz değerli usta öğretmenlerindir.”

Çırak öğrenci seçiminde göstereceğiniz özenin hem işletmeniz hem çırak öğrenci için ne tür sonuçlar doğuracağını düşünmelisiniz. Önemli olan her iki tarafın da kazançlı çıkmasıdır. Bu seçimde bir tarafın kazanıp diğer tarafın kaybetmesi gibi bir ihtimal yoktur. Ya birlikte kazanacaksınız ya birlikte kaybedeceksiniz.

Çırak öğrenci adayı yaş itibarıyla yapacağı seçimin kendisi için ileride ne tür sonuçlar doğuracağını farkında olmayabilir. Bu seçimin her iki taraf için hem maddi hem manevi sorumluluğu sizdedir.

Çırak seçiminde üç tür uygunluk aranmalıdır:

- İşe uygunluk
- İşletmeye uygunluk
- Çırak öğrencinin beklentilerine uygunluk

1.2.2.1. İşe uygunluk

Çırak öğrenci olarak kabul edeceğiniz birey, fiziksel ve psikolojik açıdan olduğu kadar çalışma değerleri, gelecek beklentileri gibi kişisel özellikleri açısından da işinize (mesleğinize) uygun olmalıdır.

Her meslekte başarılı olmak için gerekli özellikler farklıdır. Usta öğretmenler kendi

mesleklerini öğrenecek kişilerde hangi özelliklerin aranması gerektiğini daha iyi bilirler. Mesela; renk körlüğü olanların elektrik tesisatçılığı yapması doğru değildir. Astım rahatsızlığı olanlar boya ve tozlu işlerde çalışamazlar. Yükseklik korkusu olanların inşaat kalıpcılığı mesleğini yapması beklenmemelidir. Bazı mesleklerde el becerileri, bazı mesleklerde zihinsel beceriler, bazı mesleklerde de iletişim becerileri daha önemlidir. Bu ve benzeri hususları dikkate alarak çırak öğrenci adayının işe uygunluğu hususunda bir karar vermelisiniz.

1.2.2.2. İşletmeye uygunluk

Çırak öğrencinin işe uygunluğunun yanında işletmeye de uygun olması gerekir. Her işletmenin kuralları ve bir çalışma düzeni vardır. Aynı meslek dalında olsa bile işletmeden işletmeye kurallar ve çalışma düzenleri farklılık gösterebilir. Çırak öğrencinin bunlara uygunluğunun da değerlendirilmesi gerekir. Bu bağlamda aşağıdaki ölçütlere göre bir değerlendirme yapılabilir, işletmeler kendi durumlarına göre bu ölçütlere ilaveler yapabilir.

• **Ulaşım:** Çırak öğrenci işe geliş gidişlerde zorlanmamalıdır.

• **Çalışma saatleri:** Çırak öğrenci işletmenin çalışma saatlerine uyabilmelidir. İşletmede vardiyalı çalışma yapılabilir, ancak çırak öğrenci için belirlenecek mesai saatleri ilgili mevzuata uygun olacak şekilde belirlenmelidir.

• **İnsan kaynakları politikası:** İşletme içindeki hiyerarşik düzene uymalıdır. Diğer çalışanların ve çırakların olması durumunda belirlenen görev dağılımı ile işletmede çalışanların uyumu için çırak adayından beklenenler bilinmeli ve bildirilmelidir.

• **Müşteriye yaklaşım:** İşletmede çırakların müşterilerle diyaloga girmesi ya da girmemesi belirlenmelidir. İşletmenin belirleyeceği müşteri ile iletişim politikasına uymalıdır.

• **İzinler:** Çırak öğrenciyle özellikle yıllık izinleri hangi tarihler arasında kullanabileceği konusu konuşulmalıdır. Özellikle köy bağlantılı çırak öğrenciler yılın belli dönemlerinde yıllık izin kullanmak isteyebilirler. Bu tür taleplerin uygun görülüp görülmeyeceği bilinmeli veya bildirilmelidir.

• **Ücret:** Mesleki Eğitim Kanunu'na göre çırak öğrencilere başlangıçta asgari ücretin

en az %30'u oranında bir ücret ödenir. Kanun ödenecek ücretin tavanını belirlememiştir. Çırak öğrenci adayına ne kadar ücret ödeneceği söylenmeli ve bu konuda taraflar arasında anlaşma sağlanmalı ve buna uyulmalıdır.

1.2.2.3. Çırak öğrencinin beklentilerine uygunluk

Bir çırak öğrenci adayı işe ve iş yerine uygun olabilir ancak bu mesleği sevmiyorsa, bu meslekte kendisi için gelecek görmüyorsa başka bir mesleği seçmesi hem işletme hem kendisi bakımından daha iyi olacaktır.

Çoğu zaman bireylerin beklentileri yetenekleriyle uyumlu olmayabilir. Ailelerin beklentileri de çocuklarının yeterliliklerinin çok üstünde olabilir. Eğer aralarında yakın akrabalık bağı yoksa usta öğretici bu konuda objektif değerlendirme yapabilecek kişidir. Çırak adayının beklentileri hayatın gerçekleri ile örtüşmeyebilir (popüler ya da hayalci), bu durumda usta öğretici çırak öğrenci adayının beklentilerini sorgulamasına ve karar vermesine yardımcı olmalıdır. Önemli olan bireyin ilgi, istek ve yeterliliklerine uygun meslek seçmesidir.

“Aslında herkes bir dâhidir... Ama siz kalkıp bir balığı ağaca çıkma yeteneğine göre yargıyorsanız, balık tüm ömrünü bir aptal olduğuna inanarak geçirecektir.”

Albert Einstein

İşin insan hayatında önemli bir yeri vardır. Önemli olan bireylerin severek, isteyerek çalışacakları meslekleri öğrenmeleridir. Aksi takdirde mutsuz olurlar. Mutsuz çalışan, işletme için de sorundur. Kişiyi sevmediği, istemediği bir meslekte istihdam etmek işletme için de bir sorundur. Bu sebeple çırak seçiminde gencin bu meslekte isteyerek ve severek çalışıp çalışmayacağını da değerlendirilmesi gerekir.

1.3. ÇIRAK ÖĞRENCİ ADAYIYLA TANIŞMA VE KAYIT

Görüşme yapacağınız her çırak öğrenci adayının size ustalık payesi kazandırma potansiyelinde olabileceğini dikkate alarak onlarla ilk görüşmeyi gerçekleştirebilirsiniz. Ancak görüşmeden önce çırak öğrencilerin gelişim özellikleri ve onlarla iletişim kurulurken dikkat edilecek hususlar hakkında açıklama yapmanın faydalı olacağını düşünüyoruz.

“Kendine usta diyebilmek için önce ustanı geçeceksin, sonra seni geçecek bir çırak yetiştireceksin.”

1.3.1. Çırak Öğrenciyi Tanıma

Bütün dünyada bireyler 18 yaşını tamamlayıncaya kadar çocuk sayılırlar ve ilke olarak çocukların çalıştırılması yasaktır. Bu yaş grubunda bulunanlar ancak ve ancak fiziksel, psikolojik ve sosyal gelişimleri ile eğitimlerini aksatmayacak işlerde çalışabilirler.

Çırak öğrenciler mesleki eğitim merkezlerinde teorik, iş yerlerinde de pratik eğitim gördüklerinden eğitimlerinde herhangi bir aksama olmayacaktır. İş yerlerinde fiziksel, psikolojik ve sosyal gelişmelerine engel olmayacak işler yapmaları halinde çalışmalarında herhangi bir sorun kalmayacaktır. Bu bağlamda çırakların çalışan çocuk değil, iş başında öğrenen (öğrenci) olduğuna dikkat çekmek gerekmektedir. Usta öğreticiler de çırakları işçi değil, öğrenci olarak görmeli, onlara verilecek işleri bu çerçevede belirlemelidirler.

Çırak öğrencilerin büyük bölümü ergenlik döneminde dir. Ergenlik dönemindeki gençlerde gözlenebilecek bazı tutum ve davranışlar aşağıda sıralanmıştır:

- Akranlarla arkadaşlık, bağlılık ve gruplaşma
- Yalnız kalma isteği ve bağımsızlaşma çabaları
- Utangaçlık, sinirlilik, huzursuzluk, mutluluk, mutsuzluk, çabuk küsme, hayal kurma, hırçınlaşma gibi sık görülen ve sürekli değişen duygular
- Cinsel merak
- Fiziksel görünümüyle sürekli ilgilenme, aynada kendini inceleme
- Dinsel ve mistik konularla ilgilenme
- Meslek seçimi ile ilgili endişeleri yaşama
- Ekonomik gelir elde etme çabaları
- Sanat, spor, kültür etkinliklerine yönelme
- Giysi ve eşyaların seçiminde titizlik
- Kimlik kazanma (benlik kavramı) sürecini yaşama
- Hızlı bedensel büyümeden dolayı sakarlık ve dikkatsizliğin artması
- Ahlak gelişiminde ve sosyal kuralları öğrenmede bağımsızlık istenmesi
- İletişim kurmada güçlük çekme

Usta öğreticinin, bu gelişim özelliklerini bilerek çırak öğrencinin tutum ve davranışlarını değerlendirmesinde ve daha anlayışlı davranmasında fayda vardır.

“Yetişkinler, çocukların ilgi istek ve ihtiyaçlarını doğru tanımlayarak karşılamalı çocukların sevgilerini, saygılarını ve güvenlerini kazanmalıdırlar.”

İbn-i Sina

Çırak öğrencinin sevgisini ve güvenini kazanan usta öğreticinin onunla kuracağı iletişim de sağlıklı olacaktır. Çırağın ilgi, istek ve ihtiyaçlarını anlamak ve karşılamak da ustalık ister. Bu sebeptendir ki usta öğreticilik unvanı sadece mesleki ve teknik becerilerden dolayı kazanılan bir unvan değildir. Bilgi, beceri ve tecrübelerini çırağın özelliklerine uygun bir yöntemle ona aktararak geleceğin kalfalarını, ustalarını ve girişimcilerini

yetiştirmek toplumsal ve manevi bir sorumluluktur.

Ustanın bir işletme sahibi olması ile bir çırak yetiştirmesi birbirinden farklıdır. Dolayısıyla usta öğretici bu anlamda farklı görev ve sorumluluklar taşımaktadır. Usta bu iki rolü iyi yönetmeli ve birbirine karıştırmamalıdır. Her dönem çırak özellikleri farklılık gösterebileceği gibi aynı çağ / kuşak içindeki çırakların da kişisel özelliklerinin farklılık

göstereceği unutulmamalıdır. Tam da bu noktada usta; çırağının ilgi, istek ve ihtiyaçlarını tanımanın ve anlamının çırak ile kuracağı sağlıklı iletişim açısından önemli olduğunu göz önünde tutmalıdır. Çırak öğrencinin sevgisi ve güveni böyle kazanılabilir.

Ahilik geleneğinde de usta-çırak ilişkisi sevgi, saygı ve güven üzerine kurulmuştur. Yukarıda belirtildiği gibi Ahilik geleneğinde çırağın işlediği suçtan dolayı ustasının cezalandırılıyor olması, hatanın / kusurun ustada aranması, çırak yetiştirmede ustaya verilen rolü bize net bir şekilde göstermektedir. Bir usta, ustalık hayatı / dönemi içinde onlarca çırak yetiştirebilecektir. Her çağ / kuşak çocukluğu farklılık göstereceğinden çırak profilleri de sürekli değişkenlik gösterecektir. Usta öğreticiler bu gerçeği göz önünde bulundurmalı ve kendi çocukluk / çıraklık dönemi ile kıyaslama hatasına düşmemelidir. Aynı zamanda ustalık profillerinin de sürekli değişkenlik göstereceği, kendi ustasının yaklaşımının her dönemde geçerli olmayacağı farklılık ve değişkenlik gösterebileceği durumu ile yüzleşmelidir. Her iki durum da günümüz çırakları ile iletişim kurarken farklı yaklaşım, tutum ve davranış göstermenin önünde ciddi bir direnç sebebi olmaktadır. Usta öğreticilerin bu gerçek ile yüzleşmeleri ve çıraklar ile kuracakları iletişimdeki tutum ve davranışlarını güncellemeleri gerekecektir. "Biz ustadan böyle gördük, bizim çıraklığımız böyle miydi, şimdiki çıraklar çok şanslı, şımarık, iş beğenmiyorlar, saygısız, sorumluluk sahibi değil" vb. söylemler çırakların sevgi, saygı ve güvenlerini kazanmalarının önünde ciddi engeller ve dirençler oluşturacaktır.

Usta, çırağın her şeyden önce bir çocuk olduğu gerçeğini unutmamalıdır. Bu çocuğun da işletmede bir çalışan değil, öğrenen / öğrenci olduğunu göz önünde bulundurmalıdır.

Aksi bir durumda çocuk ile kuracağı iletişim usta çırak ilişkisi değil, usta ile çalışan konumunda olacaktır. Bu durumda çatışma kaçınılmazdır. Evde, iş yerinde, sınıfta, atölyede bunlardan kaynaklı yaşanan

çatışmaların kazananı olmayacaktır. Bu sebeple usta, çırağı iş yerinde doğru tanımalı ve konumlandırmalıdır.

İş yerinde birden fazla yetişkinin olması hâlinde diğer yetişkinlerin (kalfa, usta vb.) çırak öğrenciyle iletişimi mutlaka usta öğretici tarafından izlenmeli; çırak, zihinsel ve ruhsal gelişimini olumsuz etkileyebilecek tutum ve davranışlardan korunmalıdır. Çocuğun / çırağın yetişkinlerin dünyasında akranlarından uzak bir ortamda meslek öğrenmeye çalışması doğası gereği zorlayıcı bir süreçtir. Usta öğreticiler bu gerçeği göz önünde bulundurmalıdır. Çırak ile kurulacak iletişimin çırağın öz saygısını hiç bir şekilde zedeleyici olmamasına dikkat edilmelidir.

Bir toplumun, çocuklarını yetiştirmesinin hayati bir önemi vardır. Bu süreç aslında yetişkinler ile çocuklar arasındaki iletişimin kalitesini tanımlar. Sağlıklı bir şekilde yürütülürse sağlıklı yetişkinler ve bu yetişkinlerin oluşturduğu sağlıklı toplum ortaya çıkar.

1.3.2. Görüşme

İlk görüşmede daha çok sosyal anlamda sorularla kişiyi anlamaya çalışmalı ve randevuya geliş saati, kılık kıyafetinin temizliği, saç sakal durumu, sizinle konuşurken hâl ve hareketleri, duruşu vb. iyi izlenmeye gayret edilmelidir.

İhtiyaç duyulması hâlinde ikinci, hatta üçüncü görüşme yapılabilir. Önemli olan aday çırak öğrencinin ilgi ve isteklerini anlayarak işinizin ve işletmenizin ona uygunluğu hakkında sağlıklı bir karara ulaşabilmektir.

Görüşmede öncelikle adayın kendisini tanıtmasını istemelisiniz. Kendinizi tanıtırken mesleğiniz ve işiniz hakkında genel bir bilgi vermelisiniz. Bu mesleğe giriş öykünüzü, neden, nasıl seçtiğinizi ve mesleğinizde nasıl ilerlediğinizi anlatabilirsiniz. Bu öykünüz çırak adayının meslek ile kendi beklentilerini değerlendirmesine yardımcı olacaktır. Daha sonra adayın uygunluğunu değerlendirmeye ilişkin sorulara geçilebilir.

Aşağıdaki tablolarda üç alanda aday çırağın uygunluğuna ilişkin konular ve bu konuları

değerlendirmeye ilişkin örnek sorular verilmiştir. Mesleğinizin özelliğine göre görüşme sırasında bazı soruları atlayabilir, bazılarının sırasını değiştirebilir veya yeni sorular ekleyebilirsiniz. Gerekli görürseniz çırak öğrenci adayının ailesinden birileri veya öğretmenleriyle de görüşebilirsiniz. Önemli

olan, görüşme veya görüşmeler sonunda sağlıklı bir karara ulaşabilmektir. Bu görüşmeyi çırak adayının kişilik yapısını dikkate alarak sürdürmelisiniz. Adayın kendisini anlatmasına, fikirlerini ve beklentilerini açıklamasına fırsat vermeli ve yardımcı olmalısınız.

Aşağıdaki örnek soruları rahat bir ortamda ve soru yağmuruna dönüştürmeden sorma çabası içinde olunuz.

BEKLENTİLERE UYGUNLUK

Konu	Örnek Sorular
İlgi Alanı	<ul style="list-style-type: none"> • Ne tür işler yapmaktan hoşlanırsınız? • Okul hayatınızı kısaca anlatır mısınız? • Şimdiye kadar ne tür işler yaptınız? • Başka meslekte çırak olmayı denediniz mi? • Başka bir meslek seçme durumunda kalsaydınız, hangi mesleği seçerdiniz?
Yönelme/Yönlendirme	<ul style="list-style-type: none"> • Niçin bu mesleği öğrenmek istiyorsunuz? • Bu mesleği seçerken kimlerin görüşlerini aldınız? • Sizi teşvik eden/zorlayan oldu mu?
Gelecek Beklentisi	<ul style="list-style-type: none"> • İleride kendi işinizi kurmak istiyor musunuz? • Bu meslekte çalışarak nasıl bir hayat yaşamayı düşünüyorsunuz?

İŞE UYGUNLUK

Konu	Örnek Sorular
Fiziksel Uygunluk	<ul style="list-style-type: none"> • Geçirdiğiniz hastalık var mı, neler? • Sürekli bir hastalığınız var mı, hangisi? • Herhangi bir ameliyat oldunuz mu?
Psikolojik Uygunluk	<ul style="list-style-type: none"> • Yüksekte çalışabilir misiniz (mesleğin özelliğine göre sorulmayabilir) • Genelde yalnız mı, yoksa başkalarıyla birlikte mi çalışmak istersiniz? • Gürültülü, tozlu vb. ortamlarda çalışabilir misiniz (mesleğin özelliğine göre sorulmayabilir)? • Ailevi durum ve aile bağlarıyla ilgili sorular • Olumsuz yaşam koşullarına dayanıklılık ile ilgili sorular • Madde kullanımına ilişkin sorular
Zihinsel Uygunluk	<ul style="list-style-type: none"> • Okulda en başarılı olduğunuz dersler hangileriydi? • Okulda en başarısız olduğunuz dersler hangileriydi? • Okulda en çok hoşlandığınız şeyler nelerdi?
AÇIKLAMA	Çırak öğrenci adayının fiziksel ve psikolojik uygunluğunun değerlendirilmesinde sorulara alacağınız cevap kadar gözlemlerinizi de dikkate almalısınız.

İŞYERİNE UYGUNLUK

Konu	Örnek Sorular
Ulaşım	<ul style="list-style-type: none"> İşe nasıl gidip geleceksiniz? Biz sabahleyin saat:...’de işe başlıyoruz. Akşam saat’a kadar çalışıyoruz. Siz bu çalışma saatlerine uyabilecek misiniz?
Ücret	<ul style="list-style-type: none"> Başlangıçta size ayda net TL ücret vereceğiz. Bu ücret çalışma durumuna ve asgari ücrete göre zaman içerisinde yükselecektir. Böyle bir ücretle çalışmayı kabul ediyor musunuz?
İzinler	<ul style="list-style-type: none"> Genel olarak yıllık izinlerinizi hangi aylarda kullanmak istersiniz? İşin durumuna göre bu aylarda yıllık izin kullanmanızın ertelenmesi sizi önemli ölçüde etkiler mi?
Çalışma ortamı	<ul style="list-style-type: none"> Burada hangi şartlarda çalıştığımızı görüyorsunuz. Bu şartlarda sizi rahatsız edecek bir durum var mı? İş sağlığı ve güvenliğine yönelik işyerimizde almış olduğumuz tedbirlere uyum sağlayabilecek misiniz?

Karşınızdaki öğrenci de olsa, kendinize nasıl davranılmasını istiyorsanız aynı şekilde davranınız, empati ile yaklaşınız!

Çırak öğrenciyle konuşurken empati kurmak önemlidir.

En basit ifade ile kişinin, kendini karşısındakinin yerine koyabilmesi olarak tanımlanabilen empati; **karşınızdakinin istek ve duygularını anlayabilmeniz ve hâlini kavrayabilmeniz durumudur. Etkin empati için iyi bir dinleyici olmak gereklidir.**

İyi dinlemenin kuralları aşağıda özetlenmiştir:

- Dikkat dağıtıcı olgulardan kurtulmak
- Konuya ve kişiye odaklanmak
- Yorum yapmadan karşısındakinin sözünün bitmesini beklemek
- (Gerektiğinde) soru sormak ve cevabını beklemek
- Cevaplarda gizli kalan ifadeleri de sezebilmek

Empati yapabilmek için karşınızdakinin ruh hâlinde etkilenmemeye ve olumsuz düşüncelerinin sizi esir etmesine izin vermemeye dikkat etmelisiniz.

1.3.3. Kayıt İşlemleri

Çırac öğrenci adayını mesleğinizde yetiştirilecek nitelikte bulduysanız ve kendisi de belirttiğiniz şartlarda pratik eğitimini sizin iş yerinizde yapmayı kabul ettiyse kayıt işlemlerini başlatabilirsiniz.

Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğünden temin edilen **“İşletmelerde Mesleki Eğitim ve Staj Sözleşmesi”ni** dikkatle doldurulup işletmeniz ve çırac öğrenci velisi tarafından imzalandıktan sonra ilgili mesleki eğitim merkezine teslim edilmesi gerekmektedir.

1.4. ÇIRAK ÖĞRENCİYLE İLK HAFTA

Çırac öğrencinin çalışmaya başlayacağı ilk hafta çok önemlidir. Bu süre bir bakıma uyum eğitimi gibi planlanmalı ve yürütülmelidir.

1.4.1. Tanışma/Tanıştırma

Bu aşamada çırac öğrenci ile diğer çalışanların bizzat usta öğretici tarafından tanıştırılması önerilir. Tanıştırmada kişilerin adı, soyadı ve unvanının yanı sıra yaptığı işler hakkında da kısaca bilgi verilmesi faydalı olur. Çırac öğrencinin hangi işleri yapacağı ve kimlerle çalışacağı da açıklanmalıdır.

Tanıştırmanın küçük gruplar hâlinde veya bireysel yapılması mümkündür. Mesela, bir bölüme geçilip çırac öğrenciye o bölüm tanıtılırken bölüm çalışanlarıyla tanıştırma olabilir veya çırac öğrenci işbaşındaki her çalışanla ayrı ayrı tanıştırılabilir.

1.4.2. Çalışma Koşulları Hakkında Bilgi Verme

Çırac öğrenciye çalışma koşulları hakkında detaylı bilgi verilmelidir. İşin başlama, bitiş saatleri, ara dinlenmeler, öğle paydosu, kimin kime bağlı olarak çalıştığı, herhangi bir aksaklık durumunda kime bilgi verileceği vb. hususlar açıklanmalıdır. Ücretlerin nasıl ve ne zaman ödeneceği, eğer varsa bahşiş / prim / ikramiye vb. alma kuralları, kılık kıyafet, telefon kullanımı vb. hususlar da üzerinde durulması gereken konular arasında yer alır.

İş yeri temizliği ve düzenin sağlanmasında

Kayıt için ayrıca çırac öğrencinin geçerli bir kimlik belgesi ve öğrenim durum belgesi ile işe giriş sağlık raporunun da Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğüne verilmesi gerekmektedir.

Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğünün sözleşmeyi onaylamasından sonra kayıt işlemine ilişkin yasal süreç tamamlanmış olur ve çırac öğrenci statüsünü kazanarak beceri eğitimine başlar. İmzalanan sözleşmenin birer nüshası taraflarda bulunur.

kendisine düşen görevlerin açıklanması gerekir. Aksaklık hâlinde çırac öğrencinin kimleri nasıl bilgilendirileceği de belirtilmelidir.

1.4.3. İşletme ve Çalışma Ortamının Tanıtılması

Çırac öğrenciye işletme ve çalışma ortamı tanıtılır. İşletmenin hukuki yapısı, varsa ortakları, yapılan işleri açıklanır. Varsa şubeler hakkında bilgi verilir. Organizasyon şeması açıklanır ve bu şemada kendisinin yeri gösterilir.

İşletmede bulunan makine ve teçhizatı genel olarak anlatılır. Bunlardan hangisinin kimler tarafından kullanıldığı ve kimlerin sorumluluğunda olduğu belirtilir. Kendisinin kullanacağı makine, teçhizat, el aletleri ve malzemeleri kimlerden nasıl teslim alacağını ve nasıl teslim edeceğini açıklanır.

1.4.4. İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin Açıklamalar

Çırac öğrencilerin çalışmaya başladığı ilk haftada iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hiçbir bilgisinin olmaması ihtimali yüksektir. Bu konuda en azından başlangıç düzeyinde, iş yerindeki iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini açıklanır. İşin gerektirdiği koruyucu araçları mutlaka kullanması gerektiğinin önemi üzerinde durulur. Kendisinin uyacağı iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri hakkında bilgi verilir. Kullanılacak makine, teçhizat ve el aletlerine ilişkin güvenlik ve kullanım talimatlarını okuması ve çalışma sırasında bunlara uyması gerektiği ifade edilir.

1.4.5. İşyeri Etik Kurallarını Açıklama

Çırac öğrenciye öncelikle iş hayatında güvenin önemi açıklanmalıdır. Başkalarının kendisine duyacağı güven yanında kendisinin kendisine güven duymasının önemi üzerinde de durulmalıdır. Bu konuda iş yerinde yaşanmış veya yaşanmakta olan örnekler verilmesi faydalı olur.

İş yerine ait bilgilerin gizliliğinin korunması, üzerinde durulması gereken diğer önemli bir husustur. Çırac öğrenci işletme bilgilerinden hangilerini kimlerle paylaşacağını veya paylaşmayacağını bilmelidir.

İş yerine ait herhangi bir şeyi iş yeri dışında kullanmak istemesi hâlinde bunu nasıl yapabileceği açıklanmalıdır. Mesela, mobilyacılık mesleğindeki bir çırac öğrenci evinde kırılan sandalyeyi tamir etmek istiyordur. Bunu iki şekilde yapabilir. Birincisi sandalyeyi iş yerine getirebilir ve tamirini yapabilir, ikincisi evine biraz tutkal götürerek tamirat yapabilir. Her iki durumda da nasıl davranacağını örnekleriyle açıklanması gerekir.

1.4.6. İş Arkadaşlarıyla İlişkileri Hakkında Açıklama

Çırac öğrenci, çalışma ortamında kimlerle nasıl bir iletişim ve etkileşim içinde olacağı hususunda bilgilendirilmelidir. Bu bağlamda kimlere nasıl hitap etmesi gerektiği, konuşurken kullanacağı üslup, kimlerden talimat alacağı vb. hususlar açıklanmalıdır.

İş yerinde ekip çalışmasının önemi anlatılmalı, etkili bir ekip üyesi olmanın öğrenmeyi hızlandırma ve iş hayatında başarılı olmadaki rolü açıklanmalıdır.

1.4.7. Müşterilerle İlişkileri Hakkında Açıklama

Çırac öğrenci ile müşteri ilişkileri mesleklere göre önemli değişiklikler gösterir. Bu bağlamda çırac öğrenciye müşterilerle nasıl ve hangi durumlarda iletişim kuracağı, iletişimde hangi hususlara dikkat edeceği açıklanmalıdır. Özel müşterileriniz varsa çırac öğrenciye bunları söylemeniz ve onlara nasıl davranacağı konusunda daha ayrıntılı bilgi vermeniz gerekir.

1.4.8. Kısa Sürede Kullanacağı Makine-Teçhizat ve El Aletlerini Tanıtma ve Özelliklerini Açıklama

Çırac öğrencinin tanımadığı ve özelliklerini bilmediği makine, teçhizat, el aletleri ve malzemeleri kullanmasına izin verilmemelidir. Beceri eğitiminin ilk gününden itibaren çırac öğrencinin ilk defa kullanacağı makine, teçhizat, el aleti ve malzeme kendisine tanıtılmalı, özellikleri açıklanmalı, kullanırken nelere dikkat edeceği anlatılmalıdır. Zaman içinde bu konudaki bilgileri mesleki eğitim merkezindeki teorik eğitim sürecinde almış olabilir. Bu gibi durumda kısa bir tekrarla bilgiyi pekiştirmek faydalı olur.

1.4.9. Kısa Sürede Kullanacağı Mesleki Terim ve Kavramları Açıklama

Çırac öğrencinin beceri eğitimine başladığı ilk haftada iş yerinde en sık kullanılan mesleki terimleri ve kavramları bilmesi gerekir. Bunların usta öğreticisi tarafından kendisine açıklanması en doğrusudur. Bazı mesleki terim ve kavramların iş hayatında kullanıldığı biçimi ile okulda öğretildiği biçimi birbirinden farklı olabilir. Bu hususun çırac öğrenciye hatırlatılmasında fayda vardır.



*ÇIRAĞINIZIN KAHRAMANI
NEDEN SİZ OLMAYASINIZ!*

2. BÖLÜM

İŞ ÖĞRETİMİ

İş öğretimi; çırağa görevini yapabilmesi için gerekli bilgilerin, becerilerin ve sorumluluk bilincinin aktarılması sürecidir. Ayrıca yeni bir davranış biçimi kazandırma veya var olanı geliştirme / değiştirme çabasıdır. Öğretme öğrenme sürecinde göstereceğiniz özen ve sabır, izleyeceğiniz doğru yöntemler, çırağınızın yapacağı işlerin kalitesini olumlu yönde etkileyecek ve işi yapma süresini kısaltacaktır. Çırağınızın öğrenme yeteneği, yapacağı işe olan ilgisi, işin bedensel ve zihinsel gelişimine uygunluğu, öğrenmeyi hızlı ve rahat kılacaktır. Öğreteceğiniz iş onu bıktırarak kadar uzun veya ilgisini çekmeyecek kadar kısa ise öğrenme güçleşecek ya da hiç gerçekleşmeyecektir. Öğreneni ödüllendirme, övme, rekabet ortamı oluşturma gibi teşviklerin işinizi kolaylaştıracağını da aklınızdan çıkarmayınız.

İş ne kadar iyi bilerseniz bilin, işin nasıl yapılacağını öğretmeden önce mutlaka işin amacı, neye yaradığı, hangi araç gereç, makine, malzeme ile yapılacağı, ne tür güvenlik önlemleri alınması gerektiği vb. hususları içeren ön hazırlık yapınız.

İş öğretimini işin ya da konunun özelliğini de dikkate alarak sırasıyla;

- Söyleyerek / tarif ederek,
- Göstererek,
- Yapararak,
- Yaptırarak,
- Tekrar ettirerek gerçekleştiriniz.

2.1. İŞ ÖĞRETİMİNDE GENEL İLKELER

Öğretim ve öğrenme planlı bir faaliyettir. Bu faaliyetlerden etkin ve verimli sonuçlar alınabilmesi için oluşturulmuş ilkeler ve kavramlar aşağıda açıklanmıştır.

2.1.1. Ortak Beceriler

Farklı mesleklerde kullanılabilen beceriler anlamına gelmektedir. Özellikle el becerilerinin kazanılmasında küçük kas hareketlerinin geliştirilmesi, kontrolü ve koordinasyonu önemlidir. Mesela, ağaç rendeleme ile metal egelemede çırak öğrencinin kazanacağı beceriler aynıdır. Her ikisi de vücudunu işe en uygun konuma getirmeyi, çift el ve göz koordinasyonu sağlamayı öğrenir. Dolayısıyla bir meslekte kazanılan bu tür beceriler, diğer mesleklerdeki işlemleri yaparken de kullanılabilir.

Ortak beceriler sadece el becerileri kazanma ve mesleki eğitim ile sınırlı değildir. Çırak öğrencinin iş arkadaşlarıyla iletişimi, takım çalışmasına yatkınlığı, kendini ifade edebilmesi, problem çözme gibi becerileri her meslekte kullanabileceği becerilerdir. Bu bağlamda farklı meslekte bir iş deneyimi kazanmış bir çırak öğrencinin hiç iş deneyimi olmayan birinden farklı olacağına dikkat çekmek gerekmektedir.

2.1.2. Temel Öğrenme Birimi

İş öğretiminde temel öğrenme birimi iş değil, işlemdir. Bir iş bir veya birden fazla işleminin birlikte yapılmasıyla meydana gelir. Örneğin, mobilyacılık mesleğindeki bir çırak öğrenci zıvana geçme işlemini öğrenirse bu işlemi çerçeve yaparken de, sandalye yaparken de, kapı yaparken de kullanır.

Bir iş en az bir işlemde meydana gelir. Mesela, beş işlemi öğrenen bir çırak öğrenci yüzlerce iş yapabilir.

Bir meslekteki tüm işlemleri öğrenen bir birey o mesleğe ilişkin tüm işleri yapabilir. Bu sebeple meslek öğretiminde temel birim işlemdir. Çırak öğrencilerin mesleklerindeki tüm işlemleri öğrenmesi esastır. Makine teknolojisi alanında çırak öğrencinin birinci yılda öğrenmesi gereken işlemler ile bu işlemlerin yapıldığı bazı işler TABLO-1'de verilmiştir.

2.1.3. İşlem Sırası

İş öğretiminde işlemlerin öğrenilmesi kadar bir işteki işlemlerin hangi sırayla yapılacağına doğru belirlenmesi önemlidir. İşlem sırasındaki yanlışlık işin yapılış süresini uzatabilir veya işi bitirilemez duruma getirebilir. Bu sebeple çırak öğrenciye iş verilirken bunların hangi işlem sırasına göre yapacağı sorulmalı, yanlış varsa gerekçesi açıklanarak düzeltilmeli, daha sonra işe başlaması istenmelidir.

2.1.4. Kolaydan Zora

İşlemler öğretilirken kolaydan zora doğru bir sıra izlenmelidir. Ayrıca hassasiyeti az olan

işlerden daha hassas işlere doğru bir sıra izlenmesi gerekir. Mesela, tornacılık mesleğindeki öğrenciye düz tornalamadan sonra konik tornalama öğretilmelidir. Ayrıca ilk yapacağı işte %05 tolerans araniyorsa zamanla toleransı %04, %03 olan işler verilmelidir.

2.1.5. Tekrar

İş öğretiminde tekrar önemlidir. İşlemlerin ne kadar tekrardan sonra öğrenilmiş sayılacağı mesleklere ve işlemlere göre farklılık gösterir. Bir işlemin farklı işlerde tekrarı öğrenmeyi pekiştirir.

2.1.6. Teorik Bilgi-Uygulama İlişkisi

Bir işin yapılabilmesi için teorik bilgi ve uygulama becerisine ihtiyaç vardır. Genelde önce teorik bilgi verilir, arkasından uygulamaya geçilir. Bunlar arasındaki süre kıaldıkça öğrenme hızlanır ve kalıcı olur. Bu bağlamda bir uygulama becerisi kazandırılmaya çalışılırken çırak öğrenciye konuya ilişkin teorik bilgisi sorulur, ihtiyaç duyulması hâlinde bu süreç kısaca tekrarlanır.

2.1.7. Öğrenme Hiyerarşisi

Çırak öğrencilerin pratik eğitimlerinde "Dört Aşamalı İş Başı Eğitim Yöntemi" önerilir. Bu aşamalar şunlardır:

- Çırak öğrencinin işe hazırlanması
- İşlemin usta öğretici tarafından yapılması
- İşlemin çırak öğrenci tarafından yapılması
- İzleme ve değerlendirme

İŞLER								No	İŞLEMLER	
Krank Mil Taşlama	V Yatağı Yapma	Tespit Vidası Yapma	Kamalı Mil Yapma	Mil Tornalama	Kesme Kalıplı Yapma	Kelebek Somun Yapma	Saç Plaka Eğeleme			
	X				X	X		1	Düzlem yüzey eğeleme	Temel İşlemleri
					X	X	X	2	Profil Yüzey Eğeleme	
X	X				X	X	X	3	Ölçme Yapmak	
	X				X	X	X	4	Markalama Yapmak	
	X				X	X	X	5	Kesme	Delme Ve Vida İşlemleri
					X	X		6	Matkap Bilemek	
					X	X		7	Delik Delmek	
					X			8	Rayba Çekmek	
					X	X		9	Elle Kılavuz Çekmek	Temel Tornalama İşlemleri
					X			10	Elle Pafta Çekmek	
X		X	X	X	X			11	Kesicileri Bilemek	
X		X	X	X	X			12	Kesicileri Bağlamak	
X		X	X	X	X			13	İş Parçalarını Bağlamak	Temel Freze İşlemleri
X		X	X	X	X			14	Ölçme Yapmak	
X		X	X	X	X			15	Alın Tornalamak	
X		X	X	X	X			16	Punta Deligi Açmak	
X		X	X	X	X			17	Silindirik Yüzey Tornalamak	Temel İşlemleri
X		X	X	X	X			18	Kademeli Tornalamak	
X		X	X	X	X			19	Kanal Açmak	
X		X	X	X	X			20	Konik Tornalamak	
		X	X	X	X			21	Tırtıl Çekmek	Temel İşlemleri
		X	X		X			22	Kılavuz Çekmek	
		X	X		X			23	Pafta Çekmek	
	X		X		X			24	Kesicileri Bağlamak	
	X		X		X			25	İş Parçalarını Bağlamak	Temel İşlemleri
	X		X		X			26	Ölçme Yapmak	
	X				X			27	Düzlem Frezeleme Yapmak	
	X				X			28	Eğik Yüzey Frezeleme Yapmak	
	X		X		X			29	Kanal ve Cep Frezeleme Yapmak	Temel İşlemleri
			X					30	Basit Bölme İşlemleri Yapmak	
			X					31	Divizörde Bölme İşlemleri Yapmak	
X	X				X			32	Zımpara Taşl.Bağl. ve Dengelemek	
X	X				X			33	Taşlama Tezgahlarını Çalıştırmak	Temel İşlemleri
	X				X			34	Düzlem Yüzey Taşlamak	
X					X			35	Silindirik Yüzey Taşlamak	
								36	Doğal Modelleme Yapmak	
								37	Dik Kalıplanan Modelleme Yapmak	Temel İşlemleri
								38	Yatay Kalıpl. Modelleme Yapmak	
								39	Maçalı Kalıpl. Modelleme Yapmak	

TABLO-1

İŞ VE İŞLEMLER TABLOSU

(*) Makine Teknolojisi Alanı Çırak Öğrencisinin 1. Yılda Öğrenmesi Gereken İşlemler)

2.2. BİRİNCİ YILDA İŞ VE İŞLEMLERİN ÖĞRETİLMESİ

Çıraklık eğitiminin birinci yılında çırak öğrenci öğreneceği iş ve işlemlerin büyük çoğunluğunu ilk defa yapıyor olacaktır. Çıraklık döneminin ilk yılında çırak öğrenciye hangi işlemleri yapma becerilerinin kazandırılacağını bilmesi önemlidir. Sözü edilen işlemlerin listelenmesinde çıraklık eğitimi müfredat programından faydalanabilir.

2.2.1. Çırak Öğrenciyi İşe Hazırlama

Çırak öğrencinin işe hazırlanmasında aşağıdaki işlem sırası önerilir:

- **Heyecanını yatıştırılması ve serinkanlı olmasını sağlanması:** Çırak öğrencinin heyecanını yatıştırmada ve motivasyonunu yükseltmede kullanacağınız iletişim dilinin önemi büyüktür. Yapacağı işi çok zor veya çok kolay olarak nitelendirmek çırak öğrenci üzerinde olumsuz etki bırakır. Öğretmeye istekli ve onu önemseyen tavır almanız çırak öğrencinin işe motivasyonunu yükseltir. Öğreteceğiniz işin ilginç tarafları, kendisine sağlayacağı fırsatlar, aynı işte çalışanların elde ettikleri başarılar hakkında söyleyeceğiniz birkaç söz, onun işi öğrenme isteğini artıracaktır.

- **Verilecek işin tanımlanması,** Vereceğiniz işin çırak öğrenci açısından doğru anlaşılması önemlidir. Bu bağlamda yapacağı işin neye yarayacağını yaparken nelere dikkat edeceğini, işlem sırasının nasıl olacağını, ihtiyacı olan malzeme veya el aletlerini nasıl temin edeceğini, alması gereken güvenlik tedbirlerini anlatmalısınız. Özellikle işlem sırasını tekrar ettirmenizde fayda vardır.

- **İş hakkında neler bildiğinin fark edilmesi:** Çırak öğrenciye bir iş verirken bu iş veya benzerini daha önce yapıp yapmadığı, mesleki eğitim merkezinde bu iş ile ilgili teorik bilgi alıp almadığı da sorulur. Benzer iş yapmış veya işe ilişkin teorik bilgi almış ise deneyimlerini ve bilgilerini kısaca paylaşmasını istenir. Eğer konuya ilişkin teorik bilgiyi almamış ise teorik bilgileri vermeden uygulamaya geçmesine izin vermez.

- **Kendisine güvenini artırılması:** Vereceğiniz iş çırak öğrenciye başlangıçta çok zor gelebilir, işin zorluğunu gözünde fazlasıyla büyütebilir. Hatta işi öğrenmek için gerekli beceri alt yapısına sahip olmadığını da düşünebilir. Bu bağlamda çırak öğrencinin işin zorluğuna ilişkin doğru bilgilendirilmesi önemlidir. İş ne olduğundan zor, ne olduğundan kolay gösterilmelidir. Bu durumlar öğrenmeyi güçleştirir. Çırak öğrencide bu işi başarabileceğine ilişkin güven yaratmalı ve rahat çalışması sağlamalıdır. İş öğretiminde öğrenenlerin görme, duyma ve dokunma duyarlarını en verimli şekilde kullanmalarını sağlamanın önemli olduğu unutulmamalıdır.

2.2.2. İşlemin Usta Öğretici Tarafından Anlatılması ve Yapılması

Çırak öğrencinin ilk defa yapacağı işlemlerin yapıış şeklini usta öğreticisinden görmesi önemlidir. Usta öğretici gösteri mahiyetinde yapacağı işlemi bütün gereklilikleriyle birlikte gerçekleştirmelidir. Bu konuda aşağıdaki işlem sırası takip edilmelidir.

Herkesin anlayış derecesi farklıdır. Anlattığın her şeyi anlamalarını bekleme.

Çünkü anlatmak sana, anlamak ise karşındakinin kapasitesine bağlıdır.

• **Tertip, düzen ve dikkatin önemini açıklanması:** İşe başlamadan ön hazırlıklar tamamlanması, kullanacağınız araç gereçler hazırlanması, işin yapımı için faydalanacağınız yapım / montaj resimleri, işin yapımında uygulanacak işlem sırası vb. yapılan hazırlıkların tertipli ve düzenli olması çırak öğrencinin bu konularda olumlu tutum ve davranış geliştirmesine önemli katkı sağlayacaktır. Ayrıca tertip, düzen ve

temizliğin sağlanmasına gösterilen özenin işin yapımı sırasında sürdürülmesi gerekmektedir. Bu durum çoğu kez pek çok öğretici tarafından önemsenmez. Ancak tertip, düzen ve dikkatli çalışmanın işin kalitesine ve yapım süresine olumlu yansıtacağı, maliyeti düşüreceği, iş kazası riskini en aza indireceği unutmamalıdır.



• **İşe ilişkin terimleri ve teknikleri açıklanması:** İşin yapımında bilinmesi gereken terimler ve kullanılacak teknikler sade bir dille ve çırak öğrencinin anlayabileceği şekilde açıklanır. Daha önceki işlerde çırak öğrenciye açıklanmış ve bu işte kullanılacak terim ve teknikler varsa bunları çırak öğrencinin hatırlaması ve anlatması istenir. Anlatma sırasında farkına vardığınız yanlışları düzeltmeli ve eksiklikleri tamamlamalısınız.

Bu terimlerin ve kullanılan tekniklerin zihninde yerleşmesi ve beceriye dönüşmesi için öğrenciye zaman tanınması gerekir. Öğrenciye sağlanacak bu fırsat, daha karmaşık beceriler gerektiren işleri öğretirken işinizi kolaylaştıracaktır.

• **İşe uygun makine, alet, ekipman ve malzemeleri seçimi:** İşin hangi makine, alet, ekipman, araç gereç kullanılarak yapıldığı açıklanır. Araç gereçler ve ekipmanları iş yapılacak ortamda tertipli ve sıralı bir şekilde hazır bulundurulur. İşin yapımı herhangi bir malzeme kullanılarak gerçekleştirilecekse özellikleri ve kullanım şekilleri kısaca açıklanır. İş makine aracılığı ile yapılacak işe gerekli takımlar ve araç gereçler iş sağlığı ve

güvenliği kuralları doğrultusunda ve azami kullanım verimliliğini sağlayacak şekilde konumlandırılır. Bütün ekipmanların ve makinelerin çalışıp çalışmadığı ve uygunluğunu son kez kontrol edilir.

Yukarıdaki hususlar açıklandıktan ve hazırlıklar tamamlandıktan sonra işlemin usta öğretici tarafından yapılmasına geçilebilir. İşin yaparak gösterilmesinde temel öğrenme birimi olan işlemler esas alınmalıdır. Bir işte birden fazla işlem olabilir. Bunların hepsinin birden gösterilmesi anlamlı değildir. Bir işlemin gösterilmesi, çırak öğrenci onu yaptıktan sonra diğer işleme geçilmesi doğrudur. Gerekli görülürse bir işlemin işlem basamaklarına ayrılıp birkaç defada öğretilmesi de mümkündür.

Bu bağlamda işten bağımsız olarak işlemleri öğretme amaçlı temrinler hazırlayıp öğretimin bunlar üzerinde gerçekleştirilmesi daha iyi olabilir. Mesleki eğitimde teorik bilgilerin ardı sıra uygulama becerilerinin kazandırılması öğrenmenin etkinliğine ve kalıcılığına büyük katkı sağlar.

Mesleğe ilişkin öğretimin etkili olabilmesi için,

- Teorik bilgileri hatırlatılması,
- İşin yapımını anlatılması,
- Yapararak gösterilmesi gerekir.

Öğretimi pekiştirmek için eğitim sürecinde çırak öğrenciyi soru sorma konusunda cesaretlendirmek önemlidir.

Soru sormadan öğrenilemeyeceği, doğru soru sormanın öğrenmenin göstergesi olduğu vurgulamalıdır. Çırak öğrencinin sorularının cevaplanması ve özellikle kritik noktalara ilişkin kendisine soru sorulması faydalı olacaktır.

*Bir insanın zekası cevaplarında değil;
soracağı sorulardan anlaşılır...*

Albert Einstein

İşin yapımını anlatırken;

- Anlatma tarzınız gayet sade olmalıdır.
- Yavaş anlatmalısınız ve bir defada çok şey anlatmamalısınız.
- Öğrencinin düşüncesini almak, ilgisini artırmak ve anladığını kontrol etmek için soru sormalısınız.
- Çırak öğrencinin terimler, kavramlar ve teknikler ile alet, makine, teçhizat ve malzemelere ilişkin isimleri doğru kullandığına emin olmalısınız.
- Gerekli görülen yerleri tekrar anlatmalısınız.
- Anladığından emin olmak için "Anladın mı?" şeklinde soru sorma yerine anlatılanları ne kadar anladığını sormalısınız.
- İş yaparken gösterirken ana noktalar üzerinde önemle durmalısınız.
- Öğrenciyi yapılan işi en iyi şekilde göreceği yerde konumlandırmalısınız.
- İş nasıl yaptığınızı hatasız bir şekilde görebilmesi için gösteriyi imkân ölçüsünde yavaş hareketlerle yapmalı ve ellerin gözlerden daha hızlı olabileceğini unutmamalısınız.
- Gösteride her işlemin en basit, en kolay, en kısa ve en etkili şekilde yapılma yollarını

gösterdiğinizden emin olmalısınız.

- İş yaparken tehlike oluşabilecek noktaları açıklamalısınız.
- Gösteri sırasında çırak öğrencinizi soru sormaya teşvik etmelisiniz.
- Öğrenciyi o an için öğrenebileceğinden daha fazlası için zorlamamalısınız.

2.2.3. İşin Çırak Öğrenciye Yaptırılması

İş ve işlemleri yaparak gösterdikten sonra çırak öğrencinizden o işlemi yapmasını isteyebilirsiniz. Çırak öğrenci öğrettiğiniz becerileri daha önce öğrendiği iş üzerinde yaparken aşağıdaki hususlara dikkat etmelisiniz.

- İşe başlamadan önce iş güvenliği tedbirlerini alıp almadığını kontrol ederek bu konudaki ihmalin ne tür olumsuz sonuçlar meydana getireceğini hatırlatınız.



- Çırac öğrenciniz verdiğiniz işi yapma sürecinde ona “niçin, ne, nasıl, ne zaman, kim, nerede” ile başlayan sorular sormalısınız.
 - Çırac öğrenci işi yaparken onu gözlemelisiniz, bu süreçte yaptığı yanlışları sabırla izlemeli ve düzeltmek için fırsat kollamalısınız.
 - Düzeltmeden önce övgüde bulunmalısınız.
 - Başkalarının yanında yanlışlarını düzeltmemelisiniz.
 - Kendisini düzeltmesine fırsat vermelisiniz.
 - Hataları hiçbir şekilde ona mal etmemelisiniz.
- Çırac öğrencinin hata yapma korkusunu gidermesine yardımcı olmalısınız; herkesin hata yapabileceğini ancak hatadan ders alınması gerektiğini vurgulamalısınız.
 - Yeterli tekrardan sonra işi yalnız başına yapması için onu teşvik etmelisiniz.
 - Övgü ve düzeltmeleri zamanında yapmalısınız.
 - Başı darda kaldığı veya sorusu olduğunda size başvurması için onu cesaretlendirmelisiniz.

*Kuvvetli ve üstün durumda iken affedici,
Hiddetli iken yumuşak davranmayı bil.*

Ahilik Nasihati

2.2.4. İzleme ve Değerlendirme

Özellikle yeni öğrendiği iş ve işlemleri yaparken çırac öğrenci izlenmeli ve izleme sürecinde aşağıdaki konulara dikkat edilmelidir.

- İzleme görevi sabırla ve yardıma hazır olduğu gösterilerek yapılmalı
- Uygulama esnasında gerçekleştirdiği işlemler izlenmeli,
- İzleme sürecinde çeşitli aralıklarla iş incelenerek bir önceki uygulamalarına göre gelişmesi kayıt altına alınmalı,
- Soru sormasına fırsat verilmeli,
- İşle ilgili hassas noktalar, pratik yollar açıklanmalı,
- Güvenlik tedbirlerinin önemi hatırlatılmalı,
- İş yapması için cesaretlendirilmeli ve güven aşılanmalı,

Çırac, işi gerektiği şekilde ve normal seviyede yapar hâle geldiğinde izleme aşaması tamamlanmıştır.

2.2.5. Performans Değerlendirme

Aşağıdaki ölçütleri ne kadar yerine getirdiğini dikkate alınarak çırac öğrencinin birinci yıldaki pratik eğitimine ilişkin performansını değerlendirebilirsiniz:

- Çırac öğrenci birinci yıl eğitim programında yer alan işlemleri istenilen nitelikte yaptı.
- Öğrendiği işlemler kapsamında verilen işleri istenilen nitelikte yaptı.
- Çalışma esnasında uygun makine, malzeme, araç ve gereçleri kullandı.
- Çalışma esnasında İSG kurallarına uygun davrandı.
- Çalışma esnasında ortamın temizlik, tertip ve düzenine dikkat etti.
- Çalışma esnasında özenli ve dikkatli davrandı.

2.3. İKİNCİ YILDA İŞ VE İŞLEMLERİN ÖĞRETİLMESİ

Eğitiminin ikinci yılında çırak öğrenciye iş verilirken birinci yıldakine benzer biçimde dört aşamalı öğretim yöntemi uygulanır.

2.3.1. Hazırlık Çalışmaları

Eğitiminin ikinci yılında çırak öğrenciden kendisine verilen işi nasıl yapacağını anlatması, hangi işlemlerde desteğe ihtiyacı olduğunu belirtmesi beklenir. Bu bağlamda verilen iş ile ilgili gerekli açıklamaları yaptıktan sonra usta öğretici, çırak öğrenciye bu işi nasıl yapacağını sormalıdır.

Çırak öğrenci aşağıdaki sorulara cevap teşkil edecek biçimde yapacağı işi anlatmalıdır.

- İş hangi işlem sırasına göre yapılacaktır?
- Hangi işlemlerin yapımında usta öğreticinin desteğine ihtiyaç duyulacaktır?
- Kritik öneme haiz beceriler nelerdir?
- İşin yapımı sırasında hangi makine, teçhizat, el aleti, malzeme vb. kullanılacaktır?
- Hangi makine, teçhizat ve el aletinin kullanımında usta öğreticinin desteğine ihtiyacı vardır?

Çırak öğrenci yukarıda belirtilen çerçevede yapacağı işi anlatırken usta öğreticinin "neden?", "niçin?" "ne kadar?" ile başlayan sorularla çırak öğrenciyi doğru seçimlere yönlendirmesinde büyük fayda vardır.

Çıraklık eğitiminin ikinci yılından itibaren öğrencinize yapacağı işi anlatırken mesleğinin özelliğine göre aşağıda belirtilen kaynaklardan en az birini kullanılması gereklidir.

- Resimler
- İmalat resimleri
- Montaj resimleri
- Kataloglar
- Standartlar
- Çizelgeler
- Diyagramlar
- Teknik yayınlar

- Planlar
- Şemalar

Bunların kullanılması çırak öğrencinin yapacağı işi daha iyi, daha kolay ve daha doğru anlamasına yardımcı olur. Bu tür kaynakları okumalarını ve yorumlamalarını sağlamak öğreticilik görevleriniz arasındadır. Bunlar sayesinde yaptığınız veya yaptırdığınız işlerin daha kısa sürede ve hatasız yapılması, montajı veya bakımı yapılan parçanın dayanıklılığı ve kullanım ömrü artırılmış olur. Bu hem ülke ekonomisine katkı sağlayacak hem de yanınızda çalıştırdığınız başta çırak öğrencileriniz olmak üzere tüm iş görenlerinizin teknik bilgi ve beceri düzeyini artıracaktır.

2.3.2. Usta Öğretici Desteği

Eğitiminin ikinci yılında çırak öğrencinin usta öğreticisi tarafından belirlenen bazı iş ve işlemleri kendi başına yapması beklenir. Yeni öğreneceği iş ve işlemlerde usta öğretici desteğine ihtiyaç duyar. Birinci yılda öğrendiği iş ve işlemleri farklı yöntemler uygulayarak daha kaliteli ve daha kısa sürede yapabilmesi için de usta öğretici desteği gerekli olabilir. İş ve işlemlere ek olarak kullandığı alet, makine ve teçhizatın periyodik bakımı konusunda da çırak öğrenciye sorumluluk verilmelidir.

Mesleğin özelliğine göre işin tanımlanmasına veya makine, teçhizatın kullanılmasına yardımcı olacak resim, plan, katalog vb. dokümanlardan çırak öğrencinin faydalanabilmesi için gerekli tedbirleri almak da usta öğreticinin sağlayacağı destekler arasındadır.

2.3.3. İşin Çırak Öğrenci Tarafından Yapılması

Eğitiminin ikinci yılında çırak öğrencinin yaptığı işte zaman faktörünün dikkate alınması önemlidir. İş ve işlemler tekrar edildikçe harcanan zaman kısalmalı, fire oranı azalmalı ve kalite yükselmelidir. Bu bağlamda;

- İş verirken tamamlaması gereken süre bildirilmeli,

- İşlemlerdeki hata payı (tolerans) verilmeli,
- İşlemleri önceden belirlediği sıraya göre yapıp yapmadığı gözlemlenmeli,
- İşin kalitesini yükseltip yapım süresini kısaltacak farklı yöntemler geliştirmesi konusunda cesaretlendirilmelidir.

MESLEKLİ GELİŞİM

- Aldığı iş sağlığı ve güvenliği önlemleri
- İşin kalitesi
- İşin uygunluğu
- İşin yapım süresi
- Fire oranı
- Uygun makine, ekipman, el aleti seçimi
- Uygun malzeme seçimi
- Uygun ölçü aletleri kullanımı

Çırak öğrencinin mesleki ve kişisel gelişiminin bir tablo üzerinde izlenmesi faydalı olur. Yapılacak değerlendirmede gereğinden fazla eleştirel ve iyimser olmaktan kaçınılmalı, adil ve teşvik edici olunmalıdır. Yapılan değerlendirmelerde gerçekleştirdiği işlerde benzer hatalar, eksikler, bozukluklar söz konusu ise bunların sebepleri araştırılmalı, karşılıklı çözümler üretilmelidir. Gelişen yönleri kendisiyle paylaşılmalı ve diğer yönlerini geliştirmesi için motivasyon aracı olarak kullanılmalıdır.

2.3.5. Performans Değerlendirme

Aşağıdaki ölçütleri ne kadar yerine getirdiğini dikkate alarak çırak öğrencinin ikinci yıldaki pratik eğitimine ilişkin performansı değerlendirilebilir.

- Verilen işin yapımında mesleki resim, kullanım kılavuzu, katalog gibi referans dokümanlardan faydalandı.
- İşe uygun makine, malzeme, araç ve gereç seçimini yaptı.
- İşe uygun ölçü alet ve yöntemlerini kullandı.

2.3.4. İzleme ve Değerlendirme

Eğitiminin ikinci yılından itibaren çırak öğrencinin mesleki ve kişisel gelişimi aşağıdaki tabloda belirtilen ölçütlere göre izlenmelidir. Usta öğretici mesleğin özelliğini de dikkate alarak bu ölçütlere ilaveler yapabilir veya önceliklerini değiştirebilir.

KİŞİSEL GELİŞİM

- İş disiplini
- Öğrenme isteği
- Öz güveni
- İş arkadaşlarıyla iletişimi
- Müşterilerle iletişimi
- İşe / iş yerine bağlılığı
- Beklenmedik durumlarda inisiyatif kullanma becerisi
- Öz bakımı
- Kullandığı alet, makine ve teçhizatın periyodik bakımlarını yaptı.
- İş; istenen ölçütlere uygun şekilde ve tanımlanan zamanda teslim etti.
- Tamamladığı işi bir öncekiyle kıyaslayarak eksik kalan ya da gelişen yönlerini belirledi.

2.4. ÜÇÜNCÜ YILDA İŞ VE İŞLEMLERİN ÖĞRETİLMESİ

Eğitiminin üçüncü yılında çırak öğrencinin kendisine verilen basit işleri usta öğreticisinin gözetimi altında bağımsız olarak yapabilmesi beklenir. Zaman içinde daha karmaşık işler verilerek eğitimi sürdürülür. Üçüncü yılda çırak öğrenciye öğretilecek iş ve işlemlerde, ikinci yıl için önerilen yöntemler aynen uygulanabilir. Üçüncü yıl eğitiminin kritik özelliği; çırak öğrencinin kendisine verilen işin yapımını planlaması, maliyetine dikkatinin çekilmesi ve iş basitleştirme yöntemlerine başvurmasının sağlanmasıdır.

2.4.1. Planlama

Çırac öğrencinizden kendisine verilen işin planlanması istenir. Bu konuda yaptığı çalışmayı birlikte tartışarak planın geliştirilmesine katkı sağlanmalıdır. Planlamanın hangi unsurları içereceği mesleklere göre değişir.

Ancak bir iş planının;

- İşlem sırasının belirlenmesi,
 - Malzeme seçimi,
 - Kullanılacak makine, ekipman ve alet seçimi,
 - Birlikte çalışılacak veya destek alınacak personel,
 - Yapım süresi ve zamanlama,
- gibi unsurları mutlaka kapsamı gerekmektedir.

Verdiğiniz işin planlanmasında hangi unsurların bulunacağını çırac öğrenciye bildirmenizde fayda vardır. Başlangıçta çırac öğrenciden kendisine verilen işi planlamasında sadece birkaç unsuru istemeniz, zamanla bunların sayısını artırmanız da tavsiye edilir. Mesela; birinci işinde sadece işlem sırasını belirlemesini, ikinci işinde işlem sırasıyla birlikte yapım süresini tahmin etmesini, üçüncü işinde ilk iki unsura ilaveten malzeme seçimi vb. istenilebilir. Bu süreç sonunda çırac öğrencinin kendisine verilen işi her yönüyle planlayabilmesi gerekmektedir.

2.4.2. Maliyet

Eğitiminin üçüncü yılında çırac öğrencinin işin yapımında maliyet gerçeğinin farkında olması ve bir işteki maliyet unsurlarını bilmesi gerekir. Mesleki eğitim merkezlerinde bu konular anlatılmamış olabilir. Bu durumda usta öğreticiden teorik bilgileri de vermek suretiyle maliyet konusunda çırac öğrencide farkındalık yaratması beklenir. Maliyete ilişkin farkındalık yaratılırken kademeli bir yol izlenebilir. Mesela, çırac öğrencinin birinci işinde sadece malzeme maliyetini, ikinci işinde malzeme ve işçilik maliyetini, üçüncü işinde malzeme, işçilik ve işletme giderlerini

hesaplaması istenebilir. Maliyetin her unsuru ve kapsamı teker teker açıklanmalıdır.

Çırac öğrencilerin sadece malzeme maliyeti ile satış fiyatı arasındaki farka bakarak ustanın büyük paralar kazandığını düşünme ihtimali yüksektir. Böyle bir algı çırac öğrenci üzerinde olumsuz etki yapar. Bunu önlemek için işletme genel giderlerinin ve vergilerin maliyete nasıl yansıtıldığının açıklanması faydalı olacaktır.

2.4.3. İş Basitleştirme

Bir işin yapılış yöntemlerinin belirlenmesine etki eden çok sayıda faktör vardır. Bütün faktörler birlikte değerlendirilerek üretilecek mal veya hizmetlerin en etkin ve nitelikli şekilde yapılabilmesi için izlenecek yol belirlenir. Ancak işin yapılışına etki eden faktörler sürekli değişmektedir. Bu değişime paralel olarak iş basitleştirme ve iş geliştirme sürekli bir faaliyet hâline gelmektedir. İş basitleştirmek isteyenler her şeyden önce bir işi yapmanın daha iyi bir yolu olduğunu kabul etmelidirler. Ancak bunu kabul edenler bu konuda başarılı olacaklardır.

Eğitiminin üçüncü yılında çırac öğrencinin iş basitleştirme mantığını kavraması, yöntemlerini bilmesi ve uygulaması beklenir. İş basitleştirme yöntemleri henüz mesleki eğitim merkezinde çırac öğrenciye verilmemiş olabilir. Bu durumda çırac öğrenciye iş basitleştirmenin önemi kavratılmalı ve yöntemleri açıklanmalıdır. Ayrıca çırac öğrencilerin iş basitleştirme hususunda cesaretlendirilmesi önemlidir.

2.4.4. İzleme Değerlendirme

Eğitiminin üçüncü yılında çırac öğrencinin izlenmesinde ve değerlendirilmesinde bütüncül bir yaklaşım izlenmelidir. Çırac öğrenciye bir sandalye işini verdiğimizizi düşünelim. Çırac öğrenci geçmeleri mükemmel yapmış olabilir. Ancak malzeme seçiminde yanlış yapmış veya zımparasını iyi yapmamışsa geçmelerin güzel olması işin doğru yapıldığı anlamına gelmez. Benzer biçimde bir çırac öğrenciye iş olarak sakal

tıraşını verdiğimizizi düşünelim. Tıraş güzel yaptı, ancak müşterinin yüzüne ustura kaçırdıysa bu durum işin doğru yapıldığı anlamına gelmez. Kısaca bir işin parça parça değil, bir bütün olarak değerlendirilmesi gerekmektedir.

Çıraklık eğitiminin üçüncü yılında kullanılacak izleme değerlendirme yöntemlerinden biri de kıyastır. Burada çırak öğrencinin yaptıklarının başka biriyle değil, kendisinin daha önce yaptıklarıyla kıyas edilip gelişmelerin izlenmesi daha doğru olur. Kıyaslamada eleştirilerin yapıcı, gelişmelerin ise teşvik edici olmasına dikkat edilmelidir.

2.4.5. Performans Değerlendirme

Aşağıdaki ölçütleri ne kadar yerine getirdiğini dikkate alarak çırak öğrencinin üçüncü yıldaki pratik eğitimine ilişkin performansı değerlendirilebilir.

- Verilen işe ilişkin resim, imalat resmi proje, katalog gibi dokümanları kullandı.
- Verilen işin yapımını planladı ve uyguladı.
- Verilen işin zaman planını çıkardı.
- Verilen işin maliyetini hesapladı.
- İş basitleştirme önerileri geliştirdi ve izin verilenleri uyguladı.
- Kalfalık sınavını başardı.

2.5. DÖRDÜNCÜ YILDA KALFALIK EĞİTİMİ

Eğitiminin üçüncü yılının sonunda katıldığı sınavı başaran çırak öğrenci artık "kalfa" unvanını kazanmıştır. 3308 Sayılı Kanun'a göre "Kalfa", bir mesleğin gerektirdiği bilgi, beceri ve iş alışkanlıklarını kazanmış ve bu meslekle ilgili iş ve işlemleri ustanın gözetimi altında kabul edilebilir standartlarda yapabilen kişidir. Eğitiminin dördüncü yılında kalfa unvanını kazanmış olan çırak öğrencinin ustalığa hazırlanması gerekmektedir.

3308 Sayılı Kanun'a göre "Usta", bir mesleğin gerektirdiği bilgi, beceri ve iş alışkanlıklarını kazanmış ve bunları mal ve hizmet üretiminde iş hayatınca kabul

edilebilecek standartlarda uygulayabilen; üretimi planlayabilen; üretim sırasında karşılaşılabilecek problemleri

çözümleyebilen; düşüncelerini yazılı, sözlü ve resim ile açıklayabilen; üretimle ilgili pratik hesaplamaları yapabilen kişidir.

Kalfalık döneminde birey, artık mesleğin püf noktalarını öğrenmeye hazır hâle gelmiştir. Eğitiminde yeni iş ve işlemlerin öğretilmesinden ziyade yaptığı işin kalitesini yükseltirken maliyetini düşürecek ve müşteri için ek fayda sağlayacak bilgi ve becerilere yönelmesini sağlamak gerekmektedir.

Yapılan tanımlamalara göre,

- Çırak, işi eli, ayakları ve bedeniyle yapan kişidir.
- Kalfa, işini bedeniyle ve kafasıyla yapan kişidir.
- Usta, işini bedeniyle, kafasıyla ve yüreğiyle yapan kişidir.

Usta öğretici; eğitiminin ilk üç yılında çırak öğrencisine işini bedeniyle ve kafasıyla yapmayı öğretmiştir. Dördüncü yılında ise işin beden ve kafa yanında yüreğini de katarak nasıl yapılacağını öğretecektir. İş yüreğiyle yapmak, işe kendinden bir şeyler katmakla olur. Artık öğrencinin, işi yapmanın ötesine geçip aldığı işi doğru yapan sanatkâr yeterliliklerini kazanması gerekir.

Birey işine yüreğini katarak ne tür farklılıklar meydana getirebilir? Bunlar mesleklere göre farklılık gösterir. Mesela, kuaförlükte müşteri ilişkileri, mobilyada estetik, muhasebede mevzuatın yakından takip edip müşteriye bilgilendirme ön plana çıkar. Maliyetleri düşürerek, teslimat süresini kısaltarak, kaliteyi yükselterek, ürünün müşteriye faydasını artırarak da ustalık marifetleri sergilenebilir.

2.5.1. Performans Değerlendirme

Dördüncü sınıfın sonunda yapılan ustalık beceri sınavını başarıyla tamamladı ve Usta unvanını kazandı. Artık verilen işi iş hayatınca kabul edilebilir standartlarda yapmayı ve yaptığı işin maliyetini ve satış fiyatını uygun belirlemeyi öğrenmiş olur.

3. BÖLÜM

MEVZUAT

3.1. ÇIRAKLIK EĞİTİMİ MEVZUATININ GENEL ÇERÇEVESİ (3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu)

Çırak öğrenci almak için hangi şartları taşımalıyım ve neler yapmalıyım?

İşletmenize çırak öğrenci ve stajyer öğrenci alabilmeniz için iş yeri vergi numarası olması ve 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanun'a göre usta öğretici belgesine sahip ilgili alanda çalışan bir kişinin olması gerekmektedir. İşletmede usta öğretici belgesi olan bir personel bulunmuyor ise işletme bünyesinde ilgili alanda ustalık belgesi veya iş yeri açma belgesi veya ön lisans ve lisans diploması bulunan bir personelin mesleki eğitim merkezi müdürlüklerinde açılacak olan usta öğretici kurslarına kaydolarak 40 saatlik pedagojik formasyon derslerini tamamlaması ve kurs sonunda yapılacak sınavda başarılı olması gerekmektedir.

Kimler çırak öğrenci olarak kabul edilebilir?

En az ortaokul veya imam hatip ortaokulu mezunu olan ve örgün eğitimden ayrılmış olan kişilerden sağlık ve fiziki durumu mesleği yapmaya elverişli olan her birey çırak olabilir.

Çırak öğrenci kaydı nasıl yapılır?

Çırak öğrenci kaydı yapılabilmesi için öncelikle mesleki eğitim merkezinden "İşletmelerde Mesleki Eğitim ve Staj Sözleşmesi" alınır. Bu sözleşme doldurularak işletme yetkilisi ve çırak

öğrenci velisi tarafından imzalanarak mesleki eğitim merkezi müdürlüğüne teslim edilir. Mesleki eğitim merkezi müdürlüğü sözleşmeyi onayladıktan sonra çırak öğrenci için sigortalı işe giriş bildirgesini doldurarak gerekli bildirimleri yapar. Böylece çırak öğrenci işletmede beceri eğitimine başlaması sağlanır. Ayrıca çırak öğrencinin okul kaydının yapılabilmesi sağlık durumunun eğitimini aldığı mesleğe uygun olması gerekir.

Çırak öğrenci eğitimi nasıl olacak?

Çırak öğrenciler, 4 yıl boyunca haftada en az bir gün okulda teorik ve en az 4 gün işletmede pratik eğitimlerini alırlar. İşletmenin teorik eğitime uygun bir eğitim birimi bulunması hâlinde okulda verilmesi gereken teorik eğitimler işletme bünyesinde de verilebilir.

Çırak öğrencinin alacağı teorik eğitimlerin yoğunlaştırılması mümkün mü, bu nasıl olur?

Sektörün ve işletmenin özel durumuna göre teorik eğitimler asgari ders süreleri tamamlanmak kaydı ile belirli dönemlerde yoğunlaştırılarak da yapılabilir.

Çırak öğrenci-işletme ilişkilerinin düzenlenmesinde mesleki eğitim merkezlerinin rolü nedir?

Mesleki eğitim merkezi, çırak öğrencinin 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nda belirtilen iş güvenliği kurallarına göre pratik eğitim alıp

almadığını denetlemek, şartların uygun olmaması durumunda gerekirse öğrencinin sözleşmesini ilgili işletmeden feshetme yetkisine sahiptir. Ayrıca öğrenciye ödenmesi gereken aylık asgari ücretin en az %30'u tutarındaki ücretin işletme tarafından ödenmemesi durumunda da öğrencinin sözleşmesini tek taraflı olarak feshetme yetkisine sahiptir. Öğrencinin işletmede yerine getirmesi gereken yükümlülüklerini yerine getirmesini sağlamak amacıyla işletmeyle ilişkileri yürütmek üzere koordinatör öğretmen görevlendirmek mesleki eğitim merkezi müdürlüğünün görevidir.

Çırak öğrencinin işletmeye karşı sorumlulukları nelerdir?

Çırak öğrenciler, teorik eğitim için haftada bir gün mesleki eğitim merkezine, pratik eğitim için de haftada en az dört gün iş yerine devam etmek zorundadır. Bir yıl içinde mazeretli ya da mazeretsiz olarak okuldaki eğitime 6 günden fazla, işletmedeki eğitime 30 günden fazla devam etmeyen öğrencilerin sözleşmesi feshedilerek bulunduğu sınıfı tekrar etmesi gerekir.

Çırak öğrenciler iş yerindeki kurallara uymak zorundadır. İş yeri kurallarına uymayan öğrencilerin sözleşmesi feshedilebilir. İş yerinde bulunan makine, ekipman, malzeme ve avadanlıklara zarar vermeden kullanması gerekmektedir. Çırak öğrencilerin beraber çalıştığı diğer çıraklar ile kalfa ve ustasına saygılı davranması ve ekip içinde çalışabilmesi gerekmektedir.

İşletmenin çırak öğrenciye karşı sorumlulukları nelerdir?

İşletmenin çırak öğrenciye karşı sorumlulukları aşağıdaki şekilde özetlenebilir:

- Usta öğretici ve eğitici personel bulunmaması durumunda okul / kurum müdürlükleri ile iş birliği yaparak açılacak iş pedagojisi kursuna ilgili personelin katılımını sağlamak,
- Mesleki eğitim için gerekli olan ekipman, donanım ve araç gereçleri sağlamak,
- İşletmede mesleki eğitim gören öğrenciye, ödenecek ücret miktarı, ücret artışı ve diğer imkânları kapsayan eğitim sözleşmesini öğrenci ve/veya yasal temsilcisi ve okul / kurum müdürü ile birlikte imzalamak,

Öğrencilerin devam durumunu izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini iki iş günü içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak ilgili okula / kuruma bildirmek,

- Öğrencilerin ilgili döneme ait beceri eğitim puan çizelgelerini dönem sonundan beş iş günü önce kapalı zarf içinde ilgili okul / kurum müdürlüğüne teslim etmek (Zarf öğrenciye verilmez.),

- Öğrencilerin ilgili dönemine ait beceri eğitim puan çizelgelerini ve öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını, istenmesi durumunda veya yılsonu beceri sınavından önce ilgili okul / kurum müdürlüğüne teslim etmek,

- Öğrencilere teorik eğitim, telafi eğitimi ve okul / kurumda yapılacak sınavlar ile okulda yapılacak resmî tören ve sosyal faaliyetler için belirlenen günlerde ücretli izin vermek,

- Öğrencilere yarıyıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin vermek,

- İşletmede mesleki eğitime devam eden öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve 6 günlük devamsızlık süresini geçmemek üzere ilgili okul / kurum müdürlüğünün de görüşünü alarak ücretsiz mazeret izini vermek,

- İşletmede mesleki eğitim başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, okul / kurumdan mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devam ettirmek,

- Öğrencinin (işletmenin farklı bir şubesi / biriminde eğitim görmek üzere) eğitim yerinin değişmesi hâlinde okul / kurum müdürlüğünü bilgilendirmek,

- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması ve tedavileri için 6331 Sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemleri almak,

- Eğitimi yapılan meslek alan / dallarının öğretim programlarında bulunduğu hâlinde işletmedeki imkânsızlıklar nedeniyle öğretilmeyen konuların öğretimi için okul / kurum müdürlüğü ile iş birliği yapmak,

- İşletmelerde mesleki eğitimin çerçeve öğretim programına uygun olarak yürütülmesini ve okul / kurum ile işletme arasında eğitimde sürekli iş birliğini sağlamak,

- Öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarını izlemek ve rehberlikte bulunmak amacıyla okul / kurum müdürlüğünce görevlendirilen koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmelerine yardımcı olmak,

- Öğrenciye, iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri çerçevesinde, işletmede bulunduğu sürece kullanılmak üzere çalışandan farklı özellikte yaka kartı, iş kıyafeti vermek ve benzeri tedbirleri almaktır.

Çırac öğrencinin devamsızlığı halinde ne yapılır?

Öğrenci mesleki eğitim için işletmeye devam etmek zorundadır. İşletmede mesleki eğitime ve teorik eğitimine özürsüz devam etmeyen veya ücretsiz izin kullanan öğrencinin bu günlerdeki ücreti kesilir. Ayrıca yapmış olduğu devamsızlıklar mesleki eğitim merkezine bildirilir.

Çırac öğrencinin disiplin soruşturması gerektiren fiilleri işlemesi hâlinde neler yapılır?

Öğrencinin işletmede disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışta bulunması hâlinde bu durum işletme tarafından okul / kurum müdürlüğüne raporla / yazı ile bildirilir. Disiplin işlemi okul / kurum müdürlüğü tarafından mevzuatına göre yürütülür. Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir.

Çırac öğrenciyle sözleşme imzalarken nelere dikkat edilmelidir?

Öğrencinin sağlık ve fiziki durumunun mesleği yapmaya elverişli, öğrencinin mesleği yapmaya istekli ve hevesli olmasına, öğrencinin bireysel yeteneklerinin mesleği yapmaya uygun ve elverişli bulunmasına, öğrencinin işletme düzenine olumsuz etki edecek zararlı alışkanlıklar ve davranışlarının bulunmamasına dikkat edilmelidir.

İşletmelerde Mesleki Eğitim-Staj Sözleşmesi feshi nasıl olur?

Sözleşmede düzenlenen yükümlülüklerin taraflarca yerine getirilmemesi hâlinde sözleşmenin karşı tarafça feshedilmesi hakkı oluşur. Sözleşme içinde bulunan maddelere ilişkin hükümlerin yerine getirilmediğinin mesleki eğitim merkezince tespit edilmesi hâlinde mesleki eğitim merkezince de sözleşmenin feshi gerçekleştirilebilir.

Çırac öğrencinin kalfalık belgesi almasından sonra işletmemde çalışma zorunluluğu var mı?

11'inci sınıfı tamamlayarak Kalfalık yeterliliğini kazan öğrenciler aynı veya farklı işletmede ustalık eğitimi için 12'nci sınıf ustalık eğitimlerine devam ederler.

3.2. İŞLETMELERE TANINAN HAKLAR VE BU HAKLARIN KULLANIMI

İşletme kaç çırac öğrenci kabul edebilir?

50'den fazla personel çalıştıran işletmeler personel sayısının %30'undan fazla çırac öğrenci alamaz. 50'den az kişi çalışan olan işletmelerde ise çırac öğrenci sınırı bulunmamaktadır.

Çırac öğrencinin olması meslek lisesi öğrencisi kabul etmeye engel midir?

Bir işletmede hem çırac hem meslek lisesi stajyer öğrencisi hem de ön lisans ve lisans stajyer öğrencisi aynı anda beceri eğitimi almak üzere bulunabilir.

Çırac öğrencinin sigorta primlerini kim, nasıl öder?

Çırac öğrencilerin sigorta primleri, Sosyal Sigortalar Kanunu'nda belirtilen hastalık ve iş kazası meslek hastalıkları primi oranında mesleki eğitim merkezi müdürlüğünce ödenir. Çırac öğrencinin sigortalı işe giriş ve çıkış işlemleri de söz konusu merkezler tarafından gerçekleştirilir.

Çıracak öğrencinin eğitimini sürdürürken 18 yaşından gün alması durumunda işletme neler yapmalıdır? İşletme sigorta teşviklerinden faydalanmaya devam edebilir mi?

Öğrencinin 18 yaşından gün alması durumunda sigorta primlerinin ödenmesi işlemlerinde bir değişiklik meydana gelmez. Öğrencinin sigortalılık hâlinde bir değişiklik oluşmaz. Öğrenci için işletmeye ödenen devlet teşvikinin ödenmesine devam edilir.

18 yaşından gün almış bir kişi çıracak öğrenci olarak aldığı anda sigorta primleri nasıl ödenir?

Çıracak öğrenci 18 yaşına kadar ailesi tarafından bakılmakla yükümlü kişidir. Bu kapsamda asgari ücretin %1'i oranında sigorta prim kolunda prim ödemeleri yapılır. Öğrencinin 18 yaşından gün alması hâlinde bakılmakla yükümlü statüsü ailesince bildirimde bulunulmadığında sona erer.

Çıracak öğrenciye ödenen ücret nasıl muhasebeleştirilir?

Ödenen ücretin banka üzerinden çıracak öğrencinin hesabına yatırılarak dekont ile muhasebeleştirilmesi esastır. Ancak işletmeler çırağa ödenen ücretleri bir tutanak ile de muhasebeleştirerek devlet teşvikinden faydalanabilir. Tutanakta işletmenin parayı ödediğini ve çırağın da parayı teslim aldığı karşılıklı imza ile belgelendirmesi gerekmektedir.

Çıracak öğrenciye ödenen ücret için devlet teşvik veriyor mu? Bu teşviklerden faydalanmak için neler yapmalıdır?

- 20'den az personel çalıştıran işletmelerde her çıracak öğrenci için ödenen ücretin üçte ikisi;
- 20'den fazla personel çalıştıran işletmelerde ise her çıracak öğrenci için ödenen ücretin üçte biri

Devlet tarafından işletmeye teşvik olarak aylık ödeme yapılmaktadır.

Bu teşviklerden faydalanabilmek için işletmenin, çıracak öğrenciye yaptığı ödemenin belgelerini bir sonraki ayın 10'uncu gününe kadar mesleki

eğitim merkezi müdürlüğüne ibraz etmesi zorunludur. Ayrıca işletmenin banka hesap IBAN numarası ile vergi kimlik numarasını da mesleki eğitim merkezi müdürlüğüne ibraz etmesi gerekmektedir. Mesleki eğitim merkezi müdürlüğü, teşvik ödemeleri ayın 24'üncü gününe kadar Hazine ve Maliye Bakanlığı birimi üzerinden gerçekleştirilir.

3.3. İŞLETMENİN SORUMLULUKLARI

İşletmenin çıracak öğrenciye ilişkin genel anlamdaki görev ve sorumluluklarından daha önce bahsedilmişti. Burada diğer görev ve sorumluluklar üzerinde durulacaktır.

Çıracak öğrencinin başarılı olması için işletme neler yapmalıdır?

Çıracak öğrencinin başarılı olabilmesi için;

- Mesleğin gerektirdiği ve öğrencinin yeteneklerine uygun işler yaptırılmalıdır.
- Sağlığını ve fiziki gelişimini olumsuz etkilemeyecek işler yaptırılmalıdır.
- İşletmede kullanılan mesleği ile ilgili teknolojiyi öğrenmesine fırsat verilmelidir.
- Gerekli güvenlik tedbirlerini alması ile kişisel koruyucu, ekipman ve donanımları kullanması sağlanmalıdır.
- Güvenlik önlemleri alınmak kaydıyla işletmede bulunan mesleği ile ilgili makine ve teçhizatları kullanarak öğrenmesine fırsat verilmelidir.

Çıracak öğrencinin sınavlarda başarısız olması durumunda işletmenin sorumlulukları var mıdır?

Çıracak öğrencinin iş dosyası üzerinden işletmenin vereceği pratik eğitim puanı, çıracak öğrencinin sınav başarı puanını %30 oranında etkilemektedir. Bu bağlamda sınav başarısında işletmenin dolaylı etkisi vardır.

Çıracak öğrencinin sigorta primlerinin ödenmesinde işletmenin rolü nedir?

Çıracak öğrencinin sigorta primleri, okulda ve işletmede yapılan devamsızlık süreleri düşülerek hesaplanmaktadır. Bu sebeple çıracak öğrencinin işletmedeki devamsızlıklarının zamanında okula / kuruma bildirilmesinden işletme sorumludur.

Herhangi bir iş kazası veya meslek hastalığı durumunda işletmenin sorumlulukları nelerdir?

Öğrencinin işletmede mesleki eğitim / stajı yaptığı sırada meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından ve süresi içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna gerekli bildirimde bulunulmasından iş yeri işvereni / işveren vekili sorumludur. Bu bildirim işleme tarafından yazılı tutanak doldurularak Sosyal Güvenlik Kurumunun ilgili birimine kazanın tutanakla belirlendiği günden sonra en geç 3 iş günü içinde yapılması gerekmektedir. İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Bildiriminin zamanında yapılmamasından dolayı oluşacak cezalar işletmeye rücu ettirilir.

Çırac öğrencinin pratik eğitimi için gerekli olan temrinlik malzemeler nasıl karşılanacak?

Pratik eğitimde kullanılan temrinlik malzemeler işletme tarafından temin edilir. Ancak işletme, kendi üretim sisteminde ürüne dönüşen ham madde ve malzemeleri temrinlik malzeme statüsünde kullanarak yapılan eğitim çalışmalarından dolayı oluşacak işletme zararını önleme hakkına sahiptir.

Çırac öğrenciye ne kadar ücret ödenir?

Çırac öğrencilere asgari ücretin %30'undan (yüzde otuzundan) aşağı ücret ödenemez. Bu hükme aykırı olmamak kaydıyla taraflarca üzerinde anlaşılan ücret, "İşletmelerde Mesleki Eğitim ve Staj Sözleşmesi" ile imza altına alınır. Bu bağlamda ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır. Sözleşmenin geçerlilik süresi içinde asgari ücrette artış olması hâlinde bu artışlar aynı oranda öğrencinin ücretine yansıtılır.

Çırac öğrencinin yıllık ve hastalık izinleri ile mazeretsiz ve mazeretli izinlerinin bildirimleri nasıl ve kime yapılacaktır?

İşletme yetkilileri, özürsüz olarak aralıksız üç işgünü iş yerine gelmeyen öğrenciyi, en geç iki iş günü içinde okul / kurum müdürlüğüne elektronik ortamda veya yazılı olarak bildirmek zorundadır. İşletme, mesleki eğitime devam eden öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami özürsüz

devamsızlık süresini geçmemek üzere ilgili okul / kurum müdürlüğünün de görüşünü alarak ücretsiz mazeret izini verme hakkına da sahiptir.

Öğrenci mesleki eğitim için işletmeye devam etmek zorundadır. İşletmede mesleki eğitimine ve teorik eğitimine özürsüz devam etmeyen veya ücretsiz izin kullanan öğrencinin bu günlerdeki ücreti kesilir.

SGK üç günden uzun süreli hastalık izinlerinde çırac öğrenciye ücret ödemesi yapmakta mıdır?

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa göre çırac öğrencilerin de geçici iş göremezlik yardımı alma hakkı bulunmaktadır.

Çırac öğrencinin eğitim ve devam durumuna ilişkin kayıtları hangi aralıklarla nereye ve nasıl bildirilir?

İşletme yetkilileri, özürsüz olarak aralıksız üç işgünü iş yerine gelmeyen öğrenciyi en geç iki iş günü içinde okul / kurum müdürlüğüne elektronik ortamda veya yazılı olarak bildirmek zorundadır.

Çırac öğrenciye hangi durumlarda ücretli izin verilir?

Sözleşme esasları ve mevzuata göre çırac öğrencilerin en az bir yılı doldurmak kaydı ile her yıl 1 ay ücretli izin kullanma hakları bulunmaktadır. İşletme tarafından bu 1 aylık süre bütün olarak veya yıl içinde farklı dönemlerde, teorik eğitimini aksatmayacak biçimde çırac öğrenciye kullanılabilir.

Çırac öğrenciye hangi durumlarda ücretsiz izin verilir?

Öğrencinin olağanüstü bir durum örneğin, bir yakınının vefat etmiş olması, hastalık vb. durumlar için ücretsiz izin isteme ve kullanma hakkı vardır. Bu süre bir yıl içinde 1 (bir) aylık süreyi geçemez. Bu izin sürelerinde işletme tarafından istenirse öğrenciye ödenecek ücretler kesilebilir.

Çırak öğrencinin eksik kalan beceri eğitimi nasıl tamamlatılır, bunun için neler yapılmalıdır?

İş yerlerinde yapılan iş ve bulunan donanımın türü, sayısı ve kalitesi bakımından eksik ve yetersiz olması hâlinde bu iş yerinde pratik eğitim görenlerin eksik ve yetersiz kalan eğitimleri, uygun başka bir iş yerinde veya meslek eğitim merkezlerinde tamamlanır. Öğrencinin ders yetkinliği süresine ulaşabilmesi için bir yıl içinde görülmesi gereken konuların en az %80'ini tamamlaması zorunludur.

İşletme, koordinatör öğretmenlerin görevlerini yapmalarına nasıl yardımcı olabilir?

İşletmelerdeki mesleki eğitimin çerçeve öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul / kurum ile işletme arasında eğitimde sürekli iş birliğini sağlamak, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarını izlemek ve rehberlikte bulunmak amacıyla okul müdürlüğünce görevlendirilen koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak işletmelerin kanuni zorunluluğudur. Ancak işletmeye koordinatörlük görevine gelen

öğretmenin işletmenin çalışma düzeni ve bilgi güvenliğine zarar verecek davranışlarda bulunmaktan kaçınması gereklidir. Bu görev karşılıklı anlayışla ve müştereken gerçekleştirilmelidir. Görevin öğrencinin işletmedeki uygulamalı eğitiminin kalite ve niteliğini arttırmak amacıyla yapıldığı hem işletmece hem de koordinatör öğretmence her zaman göz önünde bulundurulmalıdır.

Bu bağlamda; koordinatör öğretmen ile iyi iletişim içinde bulunmak, işletmeye geldiğinde samimi davranarak öğrencinin eğitimine ilişkin doğru bilgileri vermek, eksik kalan eğitim konularını paylaşmak, usta öğretici tarafından bilinmeyen konular var ise yardım istemek vb. şekilde koordinatör öğretmenin görevini sağlıklı bir şekilde yapmasına yardımcı olunmalıdır.

4. BÖLÜM

USTA ÖĞRETİCİLERİN SORUMLULUKLARI

4.1. USTA ÖĞRETİCİLERİN SORUMLULUKLARI

İyi bir usta öğreticilik için hangi özellikler bulunmalıdır?

Usta öğretmenler, pratik eğitime ilişkin etkili öğretim yöntemleri ve teknikleri konusunda kendilerini geliştirmelidirler.

Çırak öğrencinin başarılı olması için neler yapılmalıdır?

Günümüz standartları çerçevesinde sadece üretim yapmak, diğer pazarlar ile rekabet içine girmek için yeterli değildir. Kalite ve standartlarına uygun ürünler üretmek artık mecburiyet haline gelmiştir. İş yerlerinde her faaliyeti değerlendirecek olan en baştaki kişi usta öğreticidir.

Usta öğretici, bir meslekte birisini yetiştirmek için neleri öğretmesi gerektiği ve en iyi nasıl öğreteceğini bilmelidir.

Bunun için sadece meslekte yaşanan gelişmeleri takip etmek yeterli değildir, teknolojiye gelişmeleri de takip etmek gerekmektedir.

Çırak öğrencinin başarısını yükseltmek amacıyla koordinatör öğretmenler ile işbirliğinde nelere dikkat edilmelidir?

- Okulda yapılan eğitimin iş yerinde başarılı uygulamalara dönüşmesi için gerekli uygulamaların iş ve işlem basamakları ile uygulanması sağlanmalıdır,
- İş yerinde gösterilemeyen bazı uygulamalar,

koordinatör öğretmenin desteğiyle imkânların verdiği ölçüde okulda yaptırılmalıdır.

- Öğrencinin okulda ve işletmede yaptığı devamsızlıklar zamanında karşılıklı olarak bildirilmelidir.
- Öğrencinin ailevi ve psikolojik olarak çıkabilecek problemlerinin çözümüne karşılıklı olarak katkıda bulunulmalıdır.
- Öğrencinin birtakım sosyal ve sportif etkinliklere de katılması hususunda iş birliği yapılmalıdır.
- Öğrencinin kişisel / mesleki gelişimine yönelik olarak bölgesel / ulusal fuar ve sergilere katılımları teşvik edilmeli, mesleğine yönelik periyodik yayınları takip etme alışkanlığı kazandırılmalıdır.

Çırak öğrencinin başarısını nasıl ölçme ve değerlendirilmelidir?

Uygulamalı ve teorik eğitimler ile kişisel gelişimleri izlenerek objektif biçimde bir ölçme ve değerlendirme yapılmalıdır.

Usta öğretici çırak öğrencinin iş dosyasını tutmasına nasıl katkı sağlayabilir?

Yapılan her faaliyetin günü gününe çırak öğrenci tarafından iş dosyasına işlenmesi gerekir. Bunun usta öğretici tarafından izlenmesi, çırak öğrencinin gelişimine önemli katkı sağlayacaktır. Ayrıca söz konusu izleme; öğrenme sürecinin bir parçası olarak ele alınmalı, yanlışlıklar ve noksanlıklar açıklanmalı, çırak öğrencinin motivasyonunu yükseltecek bir yaklaşım tarzı sergilenmelidir.

Çırak öğrencinin başarısız olması durumunda usta öğreticinin sorumlulukları nelerdir?

Çırak öğrencinin mesleği öğrenmesi için gerekenleri yapmak büyük ölçüde usta öğreticinin görevidir. Başarısızlık durumunda ilk olarak usta öğretici başarısızlık nedenlerini araştırmalı ve bunların ortadan kaldıracak tedbirleri almalıdır.

Çırak öğrencinin başarısızlığı durumunda herhangi bir bildirim sorumluluğu var mı?

Usta öğreticinin başarı konusundaki resmî bildirim, öğrencinin bir yıllık çalışmalarını içeren iş dosyasına takdir ettiği puanlardır. Bu puanlar öğrencinin yılsonu başarı puanının %30'luk kısmını teşkil etmektedir.

Herhangi bir iş kazası veya meslek hastalığı durumunda usta öğreticinin sorumlulukları nelerdir?

Öğrencinin en yakın sağlık kuruluşuna ulaştırılmasından sorumludur. İş kazası kazanın olduğu yerdeki yetkili kolluk kuvvetlerine derhâl, Sosyal Güvenlik Kurumuna en geç kazadan sonraki 3 iş günü içinde bildirilmesi zorunludur. Ayrıca kaza oluş biçimi ve iş kazası ve meslek hastalığı bildirim formunun gerçeğe uygun şekilde doldurulmasında da sorumlu olup kaza konusunda eğer gözü önünde gerçekleşmiş ise kaza şahitliği de yapması gerekmektedir.

Mesleki beceriler dışında, çırak öğrencinin hangi tutum ve davranışlar kazanmasına destek olunmalıdır?

Çırak öğrencinin ahlaklı, vatanını milletini seven, işletmesine aidiyet duygusu kazanmış, üretken ve saygılı bir insan olmasında bir rol model olarak usta öğreticinin davranışları da çok etkilidir. Bu amaçla;

- Uygulama çalışmaları iyi planlanmalıdır.
- Disiplinli, motive edici ve güvenli bir çalışma ortamı sağlanmalıdır.
- İş yerinde ağırbaşlı ve olumlu davranışlar ile örnek teşkil edilmelidir.
- Çeşitli öğretim araç ve gereçlerinin hazırlanması ve yerinde kullanılması bilinmelidir.
- İyi bir gözlemci görevini yapmalı ve rehberlik etmelidir.
- Öğretmeye sürekli istekli olunmalıdır.
- Öğrencinin kişisel gelişimi için de ortam oluşturmaktadır.
- Öğrencinin sosyal ve sportif faaliyetlere katılmasını teşvik edilmelidir.
- Öğrencinin özel problemleriyle de mümkün olduğu kadar ilgilenilebilmeli, onun moral motivasyonunu güçlendirilebilmelidir.

NOT

A large rectangular box with a thin black border, containing 25 horizontal lines for writing. The lines are evenly spaced and extend across most of the width of the box. The box is positioned in the center of the page, below the word 'NOT'.

NOT

A large rectangular box with a thin black border, containing 20 horizontal lines for writing.



unicef 