

**T.C.**  
**YALOVA ÜNİVERSİTESİ**  
**MESLEK YÜKSEKOKULLARI**  
**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu yönerge, İşletmede Mesleki Eğitim dersi kapsamında; öğrencilerin nitelikli meslek elemanı olarak görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, işçi-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim ve iş güvenliği sistemlerini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlayıcı faaliyetler ile Yalova Üniversitesi meslek yüksekokulu müdürlüklerinin izleyecekleri kurallar ve işyerlerinden öğrenciler için beklenen hizmetleri belirlemeyi amaçlar.

**Kapsam**

**Madde 2-** (1) Bu yönerge, meslek yüksekokulları örgün öğretim öğrencilerinin meslek yüksekokullarınca uygun bulunan yurtiçi ve yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işyerlerinde yapacakları İşyerinde Mesleki Eğitim dersi eğitimleri ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi, uygulama eğitimlerinin başlama, yürütme ve sonuçlandırılmasına ilişkin esasları kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** (1) Bu yönerge, 05/06/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 20'nci maddesine, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesine ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 17/06/2021 tarihli 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Yalova Üniversitesi Ön Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin hükümlerine dayanır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** (1) Bu yönergede geçen,

- a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi: Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,
- b) Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve ana sanat dallarından oluşan; fakültelerin ve yüksekokulların eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,
- c) Eğitici personel: Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip işletme personelini,
- ç) İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,
- d) İşletme değerlendirme formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,
- e) İşletmede Mesleki Eğitim: Mesleki eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,
- f) Komisyon: Uygulamalı eğitimler komisyonunu,
- g) Program: Yükseköğretim kurumlarının akademik birimleri bünyesinde bilim ve sanat ile ilişkili öğrenme ve meslek alanına ilişkin kazanım odaklı bir eğitim ve öğretim planı doğrultusunda faaliyetlerini sürdüren, kaydolma koşulları ve süresi belirli olan, mezunlarına bir unvan ve yükseköğretim derecesi kazandıran diploma programını,
- ğ) Uygulamalı eğitim dosyası: Öğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanları tanımlar.



## İKİNCİ BÖLÜM Yetki ve Görevler

### Meslek yüksekokulu müdürü

**Madde 5-** (1) İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması organizasyonunun en üst düzey yetkilisidir.

(2) Meslek yüksekokulu müdürü,

- Birimlerindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine eder.
- İşletmede Mesleki Eğitim dersi kapsamında 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütür.
- Rektörün yetkilendirmesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında yükseköğretim birimi ile ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalar ya da imzalanması için bu sözleşmeleri rektöre sunar.
- İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması eğitiminin aksamadan yürütülmesini sağlar.
- İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması eğitiminin yapılacağı işyeri ile gerekli resmi yazışmaları yapar.
- İşletmede Mesleki Eğitim eğitimi çalışmalarının yürütülmesini denetler.
- İşletmede Mesleki Eğitim süresince öğretim elemanları, işyeri yetkilisi ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için uygulamalı eğitimler komisyonunu toplar.

### Uygulamalı eğitimler komisyonu

**Madde 6-**(1) Bu komisyon, meslek yüksekokulu kurulu tarafından oluşturulur. Komisyonunda, İşletmede Mesleki Eğitim uygulamasını yürüten bölüm veya programlar en az birer üye ile temsil edilir. Bu komisyon üç eğitim-öğretim yılı için görevlendirilir.

(2) Bu komisyon her eğitim-öğretim yılı için İşletmede Mesleki Eğitim uygulama ölçme ve değerlendirme kriterlerini belirler; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonunu gerçekleştirir.

### Sorumlu öğretim elemanı

**Madde 7-** (1) İşletmede Mesleki Eğitim yapacak her bir uygulamalı eğitim grubu için eğitimler süresince bölüm veya program başkanlığı tarafından bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir. İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında görevlendirilen her bir sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami beş saat teorik ders yükü yüklenir.

(2) Sorumlu öğretim elemanı,

- Program veya bölümlerde uygulamalı eğitim faaliyetlerini izler.
- İşletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlar.
- İşyerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama raporunu da dikkate alarak, başarı notunu belirler.
- Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda gerekli işlemleri yürütür.
- İşletme değişikliği durumlarında gerekli işlemleri yürütür, bölüm komisyonu ile koordinasyonu sağlar.

### Eğitici personel

**Madde 8-** (1) İşletmede uygulamalı eğitimler esnasında komisyonun görüşü alınarak alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personel görevlendirilir.

(2) Eğitici personel,

- Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlar.
- Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurur.
- Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceler ve onaylar.
- Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapar.
- İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması sonunda değerlendirme formunu devam çizelgesi ile birlikte İşletmede Mesleki Eğitim sorumlularına teslim eder. İşyeri değerlendirme formu iki kopya olarak hazırlanır. Bunlardan biri işyerinde saklanır, diğeri İşletmede Mesleki Eğitim sorumlularına teslim edilir.



### **İşletmenin görev ve yetkisi**

- Madde 9-** (1) Bünyesinde, İşletmede Mesleki Eğitim yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri şunlardır:
- İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak işçi sağlığı ve iş güvenliği mevzuatına uygun olarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek ve kişisel koruyucu donanımları sağlamak.
  - Yemek, iş elbisesi, servis, konaklama gibi ihtiyaçları (imkânları ölçüsünde) karşılamak.
  - Öğrencilere karşı, kanunda belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.
  - Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek.
  - Uygulamalı eğitim yapacak öğrencinin uygulamalı eğitim kabul formunu onaylamak.
  - Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurmak.
  - Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.
  - Kayıtlı olduğu programın ders planında yer aldığı için İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.
  - İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmek.

### **Öğrencinin sorumlulukları**

- Madde 10-** (1) İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde öğrencisi oldukları yükseköğretim kurumunun ilgili mevzuatı ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Bu yönergenin hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.
- (2) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile öğrencisi olduğu yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.
- İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması yaptıkları yerde kendilerine mesleki eğitim ile ilgili verilen görevleri yaparlar.
  - Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve isteklerini bölüm başkanı, sorumlu öğretim elemanı veya danışmanına bildirirler.
  - Eğitim yapılan işletmeyi, sorumlu öğretim elemanının bilgisi olmaksızın değiştiremezler.
  - Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.
  - Mazeretsiz olarak İşletmede Mesleki Eğitim uygulamasına devam etmeyenler İşletmede Mesleki Eğitim dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim dersini tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.
  - İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.
  - İşletmede yaptıkları çalışmalarını rapor haline getirip sorumlu öğretim elemanına teslim etmek zorundadırlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **İşletmede Mesleki Eğitim**

### **İşletmede Mesleki Eğitim dersi**

- Madde 11-** (1) İşletmede Mesleki Eğitim uygulamasının eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır. İşletmede Mesleki Eğitim, yükseköğretim kurumunun akademik takviminde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter.
- (2) İşletmede Mesleki Eğitim için AKTS kredisi belirlemek zorunludur. AKTS kredileri program veya bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.
- (3) İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında hesaplanan derslerin toplam kredisi 15 AKTS kredisinden az, 30 AKTS kredisinden fazla olamaz.
- (4) Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.
- (5) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir.



(6) 3308 sayılı Kanununun 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca İşletmede Mesleki Eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanununun 87'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

#### **Süre ve dönem**

**Madde 12-** (1) Dönem içinde yapılan İşletmede Mesleki Eğitim uygulama eğitimi, akademik takvime uygun olarak üçüncü veya dördüncü dönem süresince ve ders programına uygun olarak yapılır. Sınava girecek öğrencilere okulda/kurumda yapılacak ara ve final sınavlarında ders programlarındaki sadece sorumlu oldukları dersler için akademik takvimde belirtilen sınav haftaları içinde ilgili günler için ücretli izin verilir.

#### **Devam zorunluluğu**

**Madde 13-** (1) İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması eğitiminde geçerli bir mazeretle belgelendirilemeyen devamsızlık sınırı her dönem için art arda üç, toplamda ise en fazla beş iş günüdür. Devam koşulunu sağlayamayan öğrenci İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması eğitiminden devamsız ve başarısız sayılır.

#### **Uygulama eğitim yerleri**

**Madde 14-** (1) Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim uygulamalarını, bölüm/program başkanlığının veya danışman öğretim elemanlarının veya sorumlu öğretim elemanlarının teklifi ve yüksekökol müdürlüğünün onuru ile uygun işyerlerinde yaparlar. Öğrenciler, okullarından alacakları kabul formunu işyerlerine onaylatarak bölüm/program başkanlığına veya danışman öğretim elemanlarına veya sorumlu öğretim elemanına teslim ederler.

#### **Uygulama şartları**

**Madde 15-** (1) Öğrencilerin uygulama yapmak üzere iş yerlerine gönderilmesi için ilk iki dönem veya sonraki dönemlerde genel ağırlıklı not ortalamasının en az 1.80 olması şarttır. Bu şartı sağlayamamış öğrenciler, işletmelerde yürütülecek olan İşletmede Mesleki Eğitime gidemezler.

#### **Değerlendirme**

**Madde 16-** (1) İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması süresince öğrenci sayısı beşten az olmayacak şekilde öğrenci grupları oluşturulur. Oluşturulan her grup listesi için sorumlu bir öğretim elemanı görevlendirilir. Aynı uygulamalı eğitim grubundaki öğrenciler farklı işletmelerde, İşletmede Mesleki Eğitim yapabilir.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması yapan öğrencilerin değerlendirilmeleri Yalova Üniversitesi Ön lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Yalova Üniversitesi Bağlı Değerlendirme Yönergesine göre yapılır ve başarısı Doğrudan Dönüşüm Sistemi (DDS) ile belirlenir.

(3) Öğrenci İşletmede Mesleki Eğitim uygulamalı eğitim dosyasını yarıyıl içi ara sınav tarihlerinde o döneme kadar olan kısmını uygun ve eksiksiz olarak sorumlu öğretim elemanına imza karşılığı teslim eder. Yarıyıl içi ara sınav değerlendirme sonrası dosya öğrenciye imza karşılığı teslim edilir. Öğrenci ilgili dönemim yarıyıl sonu final tarihleri içinde uygulamalı eğitim dosyasını son hali ile uygun ve eksiksiz olarak sorumlu öğretim elemanına imza karşılığı teslim eder. Başarılı olmak için **100 üzerinden en az 65 almak** gereklidir.

(4) İşletmede Mesleki Eğitim dersinin başarısını ölçme ve değerlendirmede aşağıda belirtilen oranlar kullanılır:

- a) Sorumlu öğretim elemanının değerlendirmesi %60
- b) Eğitici personel değerlendirmesi %40

(5) İşletmede Mesleki Eğitim dersinden başarısız olan öğrenciler dersi veya bu eğitime karşın verilen eğitimi tekrar almak zorundadır.



**Sonuçlara itiraz**

**Madde 17-** (1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda Yalova Üniversitesi Ön Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Yurt dışında uygulamalı eğitim**

**Madde 18-** (1) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri uygulanır.

**Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması**

**Madde 19-** (1) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri uygulanır.

**Mücbir sebep hali**

**Madde 20-** (1) Deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri mücbir sebep hallerinde uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

**Hüküm bulunmayan haller**

**Madde 21-** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**Madde 22-** (1) Bu yönerge hükümleri, Yalova Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 23-** (1) Bu yönerge hükümlerini meslek yüksekokulu müdürleri yürütür.

