

TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM
DERSİ UYGULAMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Tarsus Üniversitesi Meslek Yüksekokulu programlarında kayıtlı öğrencilerin, en erken dördüncü dönemde veya sonraki yarıyıllarında mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere Meslek Yüksekokulu programlarında yaptırılan uygulamalı eğitimlere ilişkin usul esasları düzenlemektedir.

Kapsam

MADDE 2 – (1)

Bu Usul ve Esaslar Tarsus Üniversitesi Meslek Yüksekokulunda uygun bulunan yurt içi ve yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işletmelerde yapacakları İşletmede Mesleki Eğitim (İME) dersine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Usul ve Esaslar; 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 20'nci maddesine, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5'inci maddesine, 17/06/2021 tarih ve 31514 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğine, Tarsus Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine, Tarsus Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Ara Dönem Raporu:** 7 adet Haftalık Uygulama Raporu (Ek-1), ara sınav döneminde Eğitici Personel ve Danışman tarafından hazırlanan Değerlendirme Formları (Ek-2 ve Ek-3), Devam Takip Çizelgesini (Ek-4)
- b) Danışman Değerlendirme Formu:** Danışman tarafından öğrenci için ara sınav ve yarıyıl sonu sınav dönemlerinde olmak üzere 2 defa hazırlanan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmeleri içeren formu (Ek-3)
- c) Danışman:** İşletmede Mesleki Eğitim dersi süresince öğrenciye rehberlik ederek çalışmalarının usul ve esaslara uygunluğunu izleyen, ölçme ve değerlendirme işlemlerini gerçekleştirmekle sorumlu, öğrenci bilgi sisteminde yer alan bir veya birden fazla öğretim elemanını,
- ç) Eğitici Personel Değerlendirme Formu:** Eğitici personel tarafından öğrenci için ara sınav ve yarıyıl sonu sınav dönemlerinde olmak üzere 2 defa hazırlanan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmeleri içeren formu (Ek-2),
- d) Eğitici Personel:** İME süresince, 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,

- e) **Haftalık Uygulama Raporu:** İME dersi süresince öğrenci tarafından haftalık olarak hazırlanacak işletmede katıldığı faaliyetleri içeren raporu (EK-1),
- f) **İşletme:** Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, İşletmede Mesleki Eğitim dersi adı altında pekiştirmek üzere uygulama yaptıkları mal ve hizmet üreten kamu veya özel kurumlara ait, kuruluş ve iş yerlerini,
- g) **İşletmede Mesleki Eğitim (İME):** Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,
- ğ) **İşletmelerde Mesleki Eğitim Komisyonu İMEK:** Birim uygulamalı eğitimler komisyonu,
- h) **Müdür:** İlgili Meslek Yüksekokulunun müdürünü,
- ı) **Öğrenci:** Meslek Yüksekokulu programlarında eğitim gören öğrencilerinden İşletmede Mesleki Eğitim dersini alan öğrenciyi,
- i) **Rektörlük:** Tarsus Üniversitesi Rektörlüğünü,
- j) **Senato:** Tarsus Üniversitesi Senatosunu,
- k) **Üniversite:** Tarsus Üniversitesini,
- l) **Yıl Sonu Raporu:** 14 adet Haftalık Uygulama Raporu (Ek-1), yarıyıl sonu sınav döneminde Eğitici Personel ve Danışman tarafından hazırlanan Değerlendirme Formları (Ek-2 ve Ek-3) ve Devam Takip Çizelgesini (Ek-4),
- m) **Meslek Yüksekokulu:** Tarsus Üniversitesi Meslek Yüksekokulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Yetkiler

Meslek Yüksekokulu Müdürünün görevleri

MADDE 5 – (1)

Meslek Yüksekokulu Müdürü işletmede mesleki eğitim organizasyonunun en üst yetkilisi ve yöneticisi olup görevleri şunlardır:

- a) İşletmede mesleki eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek,
- b) Birimde uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu en az 3 (üç) öğretim elemanından oluşan İşletmelerde Mesleki Eğitim komisyonunu oluşturmak.
- c) İşletmede mesleki eğitim dersi süresince danışmanlardan, eğitici personelden ve

öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için İMEK'i toplamak.

- ç) İşletmede mesleki eğitim kapsamında 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5'inci maddesi gereğince sigortalanan öğrencilerin sigortalı olmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- d) İşletmede mesleki eğitim kapsamında Meslek Yüksekokulu ile işletme arasında kurulan sözleşmeleri/protokolleri imzalamak,
- e) Meslek Yüksekokulu İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'nu onaylamak.

(2) Komisyonun görevleri ve teşekkülüne dair usul ve esaslar aşağıdaki gibidir.

- a) İşletmelerde Mesleki Eğitim Komisyonu Bölümlerin/Programların uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanmasını, uygulanmasını ve koordinasyonunu sağlar.
- b) Bölüm/Programlardan gelecek uygulama raporları çerçevesinde uygulamalı eğitimlere yönelik çalışmalar yapar.
- c) Komisyon, uygulamalı eğitimlere ilişkin bilgilerin ilgili web sayfasında yayınlanmasını sağlar.
- ç) Komisyon, müdürün uygulamalı eğitim faaliyeti yürütülen her bir bölümde görevli öğretim elemanları arasından görevlendireceği en az üç üyelerden oluşur.
- d) Müdür, uygulamalı eğitimler komisyonunun başkanıdır. Müdür gerekli hallerde bir müdür yardımcısını komisyon başkanı olarak görevlendirilebilir.
- e) Komisyon üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilirler. Süreleri bitmeden herhangi bir nedenle ayrılan üyelerin yerine, üyelerin ait olduğu birimden olmak ve kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir görevlendirme yapılır.

(3) İşletmenin görevleri aşağıdaki gibidir;

- a) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.
- b) Öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu Yüksekokula bildirmek.
- c) Yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçları (imkânları ölçüsünde) karşılamak,
- ç) 3308 sayılı Kanunda yasal sınırları belirlenmiş olması ve öğrencinin bir tekniker adayı olduğunun bilinciyle işletme içinde veya dışında eğitimini engelleyebilecek ve görev tanımı dışındaki bir takım iş ve faaliyetlerden uzak tutmak.
- d) Öğrencilere 3308 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.
- e) İME dersi kapsamında ihtiyaç duyduğu öğrenci sayısı ve niteliklerini her yıl düzenli olarak İMEK tarafından ilan edilen tarihlerde Ek-5'te verilen form ile iletmek,

(4) Eğitici personelin görevleri aşağıdaki gibidir;

- a) Öğrencilere işletmelerde yapılan işlerle ilgili olarak İME Dersi kapsamında görevler vermek, bunların nasıl yapılacağını göstermek ve denetlemek,
- b) İME dersi ile ilgili sorunlarda danışmanlara bilgi vermek,
- c) Öğrencilerin devam durumunu izleyerek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam takip çizelgesine işlemek (Ek-4).

- ç) Eğitici Personel Değerlendirme Formunu (Ek-2) ara sınav ve yarı yıl sonu sınav dönemlerinde olmak üzere 2 defa doldurarak, bu dönemler sonunda en fazla 3 iş günü içerisinde kapalı zarf içerisinde öğrenciye teslim etmek.

(5) Öğrencinin görevleri aşağıdaki gibidir;

- a) İşletmede verilen görevleri 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun olarak yerine getirmek,
- b) İşletmede mesai saatlerine, geçerli çalışma şartlarına ve kurallara riayet etmek,
- c) Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine ve işletmenin çalışma ve disiplin ile ilgili kurallarına uygun hareket etmek,
- ç) İşletmede kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanarak, aksine hareket etmeleri durumunda doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulacağının bilincinde olmak,
- d) Mesai saatleri içerisinde işletmeden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, Eğitici personelden izin almak,
- e) İME süresince sendikal faaliyetlerden uzak durmak,
- f) Öğrenci Başvuru Formunu (Ek-6), İMEK tarafından ilgili eğitim öğretim dönemi için ilan edilen mesleki eğitim yapılabilecek işletme listesinden (Ek-7) yararlanarak doldurup, ders kayıt haftasının en geç ilk gününde akademik danışmanına iletme,
- g) İMEK tarafından alınan karara uygun olarak ders kaydını tamamlamak,
- ğ) İMEK tarafından ilan edilen tarih aralığında Öğrenci Kabul Formunu (EK-8) ilgili iş yeri yetkililerine imzalatarak bölüm başkanına teslim etmek
- h) Ara Dönem ve Yıl Sonu Raporlarını ilgili dönem bitim tarihinden itibaren en fazla 5 iş günü içerisinde ciltli veya klasör şeklinde hazırlayarak Eğitici Personel ve Danışmana birer adet teslim etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim Esasları

İşletmede mesleki eğitimin süresi ve dönemi

MADDE 6 – (1) Dönem içinde yapılan İşletmede Mesleki Eğitim, Üniversitenin akademik takvimine uygun olarak **dördüncü veya sonraki yarıyıllarında** 14 (on dört) hafta ve ders programına uygun olarak yapılır. Bu dersler yüksekokul bünyesindeki yaz dönemi eğitim programlarında yer almaz. Öğrenci, dersi ilgili dönem içerisinde tamamlamak zorundadır. Zorunlu yaz stajını tamamlamış olmak İME dersinden muaf olmayı sağlamaz.

(2) Öğrenciler İME dersine kayıt yaptıkları dönemde değişim programlarından (Erasmus, Farabi, vb.) yararlanamaz.

Devam zorunluluğu

MADDE 7 – (1) İME dersi devam zorunluluğu %80 ve bir iş günü 8 saat olarak kabul edilir. Eğitim boyunca alınan saatlik izinlerin toplamı devam şartı açısından iş günü hesabında dikkate alınır (Ek-4).

İş yerleri

MADDE 8 – (1) Öğrenci İME'yi, Bölüm Başkanlığının teklifi ve İMEK'in oluru ile uygun işletmede yapar. Öğrenci, okuldan alacağı kabul formunu işletmeye onaylatarak Bölüm Başkanlığına teslim eder.

MADDE 9 – (1) İşletmeden kaynaklanan nedenlerle İME dersi yarıda kalan öğrencilerin kalan süreleri, İMEK'in oluru ile başka bir işletmede tamamlanabilir.

İşletmede mesleki eğitim yapabilme şartları

MADDE 10 – (1) Öğrenci İME dersini ilk kez dördüncü dönem içerisinde alabilir. Altıncı devam zorunluluğu olan bir ders ile İME dersi aynı dönemde alınamaz. Tüm derslerinin devam şartlarını sağlamış ancak normal sürede mezun olamamış öğrenciler, İME dersini takip eden dönemlerde alabilir.

(2) İME dersini almış ancak başarısız olmuş öğrenciler İMEK'in uygun görmesi halinde İME dersini takip eden dönemde tekrar alabilir ya da İME dersinin yerine seçmeli ders havuzundan 20 AKTS'lik ders alabilir.

(3) İME süresince öğrencilerin takip ve denetiminin yapılabilmesi, dersin amacına uygun bir şekilde yürütülebilmesi açısından sınıflar, öğrenci gruplarına bölünebilir veya birleştirilebilir. Oluşturulan her grup listesi için danışman görevlendirilir.

(4) İşletmede mesleki eğitim, nitelik ve içerik bakımından diğer bölüm derslerinden farklı olduğu için mesleki eğitim süresince öğrencilerin takip ve denetimi, mesleki uygulamanın amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi ve daha fazla yararlanılabilmesi açısından sınıflar, uygulamalı eğitim gruplarına bölünebilir veya birleştirilebilir. Gruplardaki öğrenci sayısı beşten az olamaz. Ancak zorunlu hallerde derse kaydolun öğrenci sayısı 5'in altındaysa ilgili İşletmede Mesleki Eğitim Bölüm Komisyonunun teklifi ve ilgili yönetim kurulu kararıyla mevcut öğrenciler bir grup kabul edilir.

Değerlendirme

MADDE 11 – (1) Öğrencinin ara sınav ve yarıyıl sonu sınav notu, danışman tarafından Ara Dönem Raporu ve Yıl Sonu Raporu dikkate alınarak belirlenir. İME dersinin değerlendirme süreçleri Üniversite Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür. Derse ilişkin harf notları (Tarsus Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre) Üniversite Mutlak Değerlendirme Sistemi Not Aralıkları kullanılarak belirlenir. İME dersi için bütünleme sınav hakkı tanınmaz.

(2) Posta gecikmelerinden veya raporun okula ulaşmamasından öğrenci sorumludur. Zamanında teslim edilmeyen ve sonuç raporu yazım kılavuzundaki esaslara uygun hazırlanmayan raporlar değerlendirmeye alınmaz ve öğrenci bu dersten başarısız sayılır.

Hastalık ve kaza halleri

MADDE 12 – (1) 3308 sayılı Kanunun 25'inci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 5'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca işletmede 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 Kanunun 87nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Tarsus Üniversitesi tarafından karşılanır. Ancak işletmenin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25'inci maddesine göre işveren sorumludur. İşletmede mesleki eğitim sırasında hastalanan ve resmî kurumlarca belgelenmek üzere hastalığı 7 günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin sağlık raporu, işletme tarafından aynı gün içinde Tarsus Üniversitesi Meslek Yüksekokuluna bildirilir. Bu durumlarda Sosyal Güvenlik Kurumu hüküm ve uygulamaları geçerlidir.

Sonuçlara itiraz

MADDE 13 – (1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda Tarsus Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Diğer hükümler

MADDE 14 – (1) Ders Yüğü (1) İşletmede mesleki eğitim kapsamında oluşturulan her grup için bir Sorumlu Öğretim Elemanı görevlendirilir ve sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami 5 (beş) saat teorik ders yüğü yüklenir.

İşletmenin değiştirilmesi

MADDE 15 – (1) Öğrenci, işletmede mesleki eğitim görmeye başladıktan sonra ilk iki hafta içinde, İşletmede Mesleki Eğitim Bölüm Komisyonunun onayıyla işletmeyi değiştirebilir. Mücbir sebeplerde (Deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri), belgelendirilmek koşulu ile bu süre dikkate alınmaz. Bunun için ilgili İşletmede Mesleki Eğitim Bölüm Komisyonu'na yazılı olarak başvurur, eğitim süresi dikkate alınarak akademik takvim doğrultusunda yeni bir işletmede devam etmesi sağlanır.

Önceki işletmede mesleki eğitimlerin tanınması

MADDE 16 – (1) Yatay geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında aldıkları işletmede mesleki eğitimin geçerliliği, ilgili intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(2) Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla işletmede mesleki eğitim kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir.

(3) Başvuruda bulunan öğrencilerin çalışma süresinin en az bir yıl olduğunu SGK kayıtlarıyla, çalıştığı pozisyonu, yaptığı işleri ve bu işlerin detaylarını işyerinden aldığı resmi yazı ile belgelendirmesi gerekmektedir.

(4) İlgili intibak komisyonu söz konusu başvuruları ve belgeleri inceleyerek karar verir. İntibak komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için bu Yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

İşletmede mesleki eğitim süresince öğrenciye ödenecek ücret

MADDE 17 – (1) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 25’inci maddesi uyarınca ücret ödenir.

Gece çalışması

MADDE 18 – (1) Öğrenciler, Sosyal Güvenlik Kurumuna kayıtlı olarak devamlı statüde gündüz çalışmak zorundadır.

(2) İşletmelerin üretim planı nedeniyle düzenlenecek gece vardiyası çalışmalarına katılamazlar. Gece vardiyası çalışmalarına katılan öğrencilerin yasal sorumluluğu öğrenci ve işletmeye aittir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 19 – (1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde, 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Tarsus Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Tarsus Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi maddeleri ve Yüksekokul Yönetim Kurulu kararları ile İMEK kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20 – (1) Bu Usul ve Esaslar, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 – (1) Bu Usul ve Esasların hükümlerini Rektör yürütür.

Ekler

- EK 1- Haftalık Uygulama Raporu
- EK 2- Eğitici Personel Değerlendirme Formu
- EK 3- Danışman Değerlendirme Formu
- EK 4- İşletmede Mesleki Eğitim Devam Takip Çizelgesi
- EK 5- İşletme Başvuru Formu
- EK 6- Öğrenci Başvuru Formu
- EK 7- İşletme Listesi
- EK 8- Öğrenci Kabul Formu

Esasların Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
04.09.2025	2025-08/81