

KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Konya Teknik Üniversitesinde öğrenim gören Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek ve tecrübe kazanmalarına olanak sağlayan, işletmelerde yapılacak mesleki eğitimlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Konya Teknik Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurtiçi ve yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işletmelerde yapacakları mesleki eğitim ile ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Konya Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): 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: Konya Teknik Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'nda yer alan Ön Lisans Bölümlerini,

c) Bölüm Başkanı: Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunda ilgili bölümlerin bölüm başkanını,

ç) Eğitici Personel: İşletmede Mesleki Eğitim yapacak öğrenci sayısına bağlı olarak öğrencilerin işletmedeki uygulamalı eğitimlerinden sorumlu, öğrencilerin gözetimini sağlayacak mesleki yetkinliğe sahip, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan işletme yetkilisi tarafından görevlendirilen personeli,

d) İME Bölüm Komisyonu: Bölümün işletmede mesleki eğitim işlerini yürütmek ve yönetmek üzere oluşturulan komisyonu,

e) İME Değerlendirme Formu: İşletmede mesleki eğitim faaliyetlerinin nasıl değerlendirildiğini gösteren formu,

f) İME Faaliyet Raporu: Öğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında yaptığı faaliyetleri esas alarak hazırlamaları gereken raporu,

g) İME Haftalık Faaliyet Raporu: Öğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında yaptığı faaliyetleri esas alarak haftalık olarak hazırlamaları gereken raporu,

ğ) İME İşletme Değerlendirme Formu: Mesleki eğitim süresinde öğrencinin faaliyetlerini dikkate alan Eğitici Personel tarafından doldurulan değerlendirmeyi içeren formu,

h) İME Sorumlu Öğretim Elemanı Değerlendirme Formu: Haftalık faaliyet raporların ve Eğitici Personel ile yapılan görüşmelerde elde edilen bilgiler dikkate alınarak Sorumlu Öğretim Elemanı tarafından doldurulan değerlendirmeyi içeren formu,

ı) İME Takvimi: İşletmede Mesleki Eğitimin yapılmasında uygulanacak başvuru tarihi, yerleştirme tarihi, itiraz tarihi, düzeltme tarihi, uygulamanın başlangıç ve bitiş tarihi gibi süreçleri ifade eden takvimi,

i) İME Meslek Yüksekokulu Komisyonu: Meslek Yüksekokulu'nda "İşletmede Mesleki Eğitim" ile ilgili stratejik kararların alınması ilke ve prensiplerin belirlenmesi, faaliyetlerin planlanması, uygulama ve koordinasyonundan sorumlu olan komisyonu,

j) İntibak Komisyonu: Öğrencilerin yatay ve dikey geçişleri veya önceki öğrenmeleri kapsamında almış oldukları derslerin veya eğitim ve öğretim kazanımlarının kayıtlı oldukları yeni programlarındaki hangi ders veya kazanıma tekabül ettiğini değerlendirmek üzere oluşturulan komisyonu,

k) İşletme: Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, eğitim gördüğü ön lisans programının gereklerine ve öğrenme kazanımlarına uygun olarak uygulama yaptıkları, mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,

l) İşletmede Mesleki Eğitim (İME): Öğrencilerin işletmede yapacakları mesleki eğitim uygulamalarını,

m) İşletme Yetkilisi: Öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere mesleki eğitim yaptıkları, mal veya hizmet üreten kamu veya özel kurum ve kuruluşlarının yetkilisini,

n) Meslek Yüksekokulu (MYO): Konya Teknik Üniversitesine bağlı Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunu,

o) Müdür: Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürünü,

ö) Öğrenci: Konya Teknik Üniversitesi Meslek Yüksekokullarında mesleki eğitim yapılan programlara kayıtlı öğrenciyi,

p) Program: Konya Teknik Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Bölümlerine bağlı Ön Lisans Programlarını,

r) Protokol: İşletmede Mesleki Eğitimin kapsamını ve şartlarını açıklayan, işyeri yetkilisi ile Müdür tarafından imzalanan belgeyi,

s) Rektör: Konya Teknik Üniversitesi Rektörünü,

ş) Senato: Konya Teknik Üniversitesi Senatosunu,

t) Sorumlu Öğretim Elemanı: Bölüm veya programlara İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında görevlendirilen öğretim elemanını,

u) Sözleşme: İşletmede Mesleki Eğitimin yürütülmesinde taraflar arasında ilişkileri düzenleyen Meslek Yüksekokulu, İşletme Yöneticisi ve Öğrenci tarafından imzalanan belgeyi,

ü) **Üniversite:** Konya Teknik Üniversitesini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Rektörün Görev ve Yetkileri

MADDE 5- (1) Rektör, İME faaliyetlerinin planlanması, bütçelenmesi, uygulanması, koordinasyonu ve denetimi ile iş birliği protokolleri ve sözleşmelerini onaylamaktan sorumludur.

Müdürün Görev ve Yetkileri

MADDE 6- (1) İME Meslek Yüksekokulu Komisyonu ve İME Bölüm Komisyonlarının oluşturulmasını sağlamak ve Yüksekokul Yönetim Kurulunun onayına sunmak.

(2) İME faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek.

(3) Bölümler tarafından hazırlanan İME verilecek kamu/özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmeler ile hazırlanan iş birliği protokollerini ve sözleşmeleri Rektörlük Makamının onayına sunmak.

(4) İME kapsamında 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi gereğince öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

İME Meslek Yüksekokulu Komisyonunun Görev ve Yetkileri

MADDE 7- (1) İME Meslek Yüksekokulu Komisyonu, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Müdür Yardımcıları, İME sistemini uygulayan bölümlerin Bölüm Başkanları ve Meslek Yüksekokulu Sekreterinden oluşur.

(2) Müdür, İME Meslek Yüksekokulu Komisyonunun başkanıdır. Ancak gerekli hallerde bir müdür yardımcısını komisyon başkanı olarak görevlendirebilir.

(3) Komisyonun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İME yönergesini gerektiğinde güncellemek ve senatonun onayına sunmak,
- b) Bölümlerden gelecek uygulama esaslarına ilişkin raporlar çerçevesinde bu yönerge ile belirlenen hükümlere aykırı olmamak üzere, “İME Uygulama Usul ve Esaslarını” belirlemek,
- c) Birimin İME faaliyetlerinin planlanmasını ve uygulanmasını koordine etmek, etkin ve verimli yürütülmesi için gerekli çalışmaları gerçekleştirmek,
- ç) İME bölüm komisyonu tarafından teklif edilen her bir sorumlu öğretim elemanına düşen öğrenci sayısını ve uygunluğunu kontrol etmek,
- d) İME faaliyetlerinde kullanılacak İME protokolü, İME Sözleşmesi, İME Faaliyet Raporu Formu, İME Değerlendirme Formu, İME Sorumlu Öğretim Elemanı Değerlendirme Formu, İME İşletme Değerlendirme Formu, Devam Çizelgesi ve diğer formları bölüm veya programlardan gelen önerileri de dikkate alarak Konya Teknik Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu İME Yönergesi ve İME Uygulama Usul ve Esaslarına uygun olarak oluşturmak ve öğrencilere duyurmak,

- e) İME sorumlusu öğretim elemanının işletme ziyaretlerinin nasıl ve ne sıklıkla yapılacağını belirlemek,
- f) İME Haftalık Faaliyet Raporlarının hangi yoldan (uzaktan öğretim (LMS) veya uygun bir yazılım üzerinden), nasıl gönderileceğini belirlemek,
- g) Konya Teknik Üniversitesi Akademik Takvimini dikkate alarak her akademik yıl için güz yarıyılı, bahar yarıyılı ve yaz dönemi için “İME Takvimini” belirlemek, yükseköğretim web sayfasında ilan edilmesini sağlamak.

Bölüm Başkanının görev ve yetkileri

MADDE 8- (1) İME Bölüm Komisyonlarını oluşturmak ve müdürlüğe sunmak.

(2) İME faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek.

(3) İME Bölüm Komisyonu tarafından hazırlanan İME verilecek kamu/özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmeler ile hazırlanan iş birliği protokollerini müdürlüğe sunmak.

(4) Meslek Yüksekokulu, İşletme ve Öğrenci arasında hazırlanan başvuru formunu imzalamak.

İşletmede Mesleki Eğitim Bölüm Komisyonu ve Görevleri

MADDE 9- (1) İME Bölüm Komisyonu, Bölüm Başkanı başkanlığında bölüme bağlı Program Koordinatörleri ve İME Sorumlusu olan Öğretim Elemanlarının da yer aldığı en az üç Öğretim Elemanından oluşur.

(2) İME Bölüm Komisyonu’nun görevleri şunlardır:

- a) Bölümün İME faaliyetlerini planlamak ve uygulama işlemlerini yürütmek,
- b) İME verilecek kamu/özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmeleri belirleyerek, iş birliği protokollerini hazırlamak ve onaya sunmak,
- c) Protokol yapılan işletmeleri İME takvimine göre ilgili bölümün web sayfasında duyurmak,
- ç) İlan edilen işletmeler dışında İME yapmak isteyen öğrencilerin dilekçeleri değerlendirilerek uygun bulunursa iş birliği protokolleri hazırlamak ve onaya sunmak,
- d) Bölüm öğrencilerine bu yönerge hükümleri doğrultusunda İME hakkında gerekli ön bilgilendirmeyi sağlamak, tanıtıcı toplantılar düzenlemek,
- e) İME protokolü, İME Sözleşmesi, İME Faaliyet Raporu, İME Değerlendirme Formu, İME Sorumlu Öğretim Elemanı Değerlendirme Formu, İME İşletme Değerlendirme Formu, Devam Çizelgesi ve gerekli olan diğer formların hazırlanmasında İME Meslek Yüksekokulu Komisyonuna önerilerde bulunmak,
- f) İşletmede Mesleki Eğitim sonunda öğrencilerin hazırladığı “İME Faaliyet Raporu”, ve “Devam Çizelgesi” bilgilerini kapsayan evraklar/bilgiler üzerinden ölçme ve değerlendirme işlemini yapmak ve İME Değerlendirme Formuna işlemek. Gerekli görülmesi halinde mülakat yapmak.

Sorumlu Öğretim Elemanının Görev ve Yetkileri

MADDE 10- (1) Program veya bölümlerde uygulamalı eğitim faaliyetlerinin izlenmesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonun sağlanması, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olunması, ölçme ve değerlendirme işlemlerinin yapılması amacıyla

işletmede mesleki eğitim yapacak her bir uygulamalı eğitim grubu için Bölüm Başkanı tarafından bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir.

(2) Sorumlu Öğretim Elemanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sorumlu olduğu öğrencilerin işletmede mesleki eğitim süresince danışmanlığını yapmak, İME hakkında öğrencilere açıklayıcı bilgiler vermek,
- b) Meslek Yüksekokulu ile İşletme arasında hazırlanan başvuru formunu imzalamak,
- c) Eğitimin program ve işletme ile koordineli yürütülmesini sağlamak,
- ç) İME faaliyetlerinin öğretim planına ve akademik takvime uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini gözlemlemek için, eğitici personel ile uygun aralıklarda görüşmeler yapmak,
- d) İşletme tarafından İME için görevlendirilen Eğitici Personel tarafından doldurulan İşletme Değerlendirme Formunu teslim almak,
- e) İME süresinde öğrencilerin haftalık çalışmalarını içeren İME haftalık faaliyet raporlarını teslim almak, eğitici personel ile yapılan görüşmeleri de dikkate alarak ölçme/değerlendirme işlemini yapmak ve İME Sorumlu Öğretim Elemanı Değerlendirme Formuna işlemek,
- f) İME uygulama süresinde sorumlu olduğu öğrenciler ile ilgili kendisine teslim edilen evrakları, belgeleri İME Bölüm Komisyonuna sunmak ve ölçme değerlendirme işlemine katılmak,
- g) İME kapsamındaki derslere ait değerlendirme notlarının otomasyon sistemine girişini sağlamak,
- ğ) İME Meslek Yüksekokulu Komisyonunun vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

İşletmenin Görev ve Yetkileri

MADDE 11- (1) İME yaptırılması amacıyla İşletme ile Meslek Yüksekokulu arasında kurulan protokolleri, sözleşmeleri ve diğer başvuru evraklarını, İME yapılacak kurum veya kuruluş adına imzalamak.

(2) Bünyesinde mesleki eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak öğrencinin işletmede mesleki eğitimini, bu yönerge esaslarına ve işletme kurallarına göre yapabilmesi için mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda “Eğitici Personeli” görevlendirmek.

(3) İME faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını için gerekli tedbirleri almak ve bu çerçevede işin niteliğine uygun kişisel koruyucu donanımları sağlamak.

(4) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere oryantasyon eğitimi ile iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verilmesini sağlamak.

(5) İME yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi uyarınca ücret ödemek, öğrencinin yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçlarının karşılanmasına imkanlar doğrultusunda yardımcı olmak.

(6) İşletme, İME yapan öğrencilerin iş kazası geçirmeleri veya meslek hastalığına tutulmaları halinde, “6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu” ve “T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü 2016/21 Sayılı Genelge” hükümlerine uygun olarak İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formunu manuel olarak kağıt ortamında

kazadan sonraki üç iş günü içinde SGK'ya ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu Konya Teknik Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek.

(7) İşletme, İME sırasında hastalanarak sağlık kurumlarınca istirahat raporu verilen veya herhangi bir iş kazasına uğrayan öğrencinin sağlık raporunu veya iş kazası raporunu aynı gün içinde Konya Teknik Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek.

(8) İME tamamlayan öğrencinin İME İşletme Değerlendirme Formunu ve Devam Çizelgesini imzalayarak İME Sorumlu Öğretim Elemanına kapalı zarf içinde teslim etmek veya ulaştırmak.

(9) İME yapan öğrencinin sadece kendi mesleği ile ilgili alanlarda ve işletme bölümlerinde öğrenciye eğitim vermek.

(10) İşletme, İME yapan öğrenciye ve sorumlu öğretim elemanına en az 15 gün önceden yazılı olarak bilgi vermek kaydıyla İME'yi sonlandırabilir.

Eğitici Personelin Görev ve Yetkileri

MADDE 12- (1) İşletme tarafından İME yapacak öğrenci sayısına bağlı olarak öğrencilerin işletmedeki uygulamalı eğitimlerinden sorumlu, öğrencilerin gözetimini sağlayacak mesleki yetkinliğe sahip, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan eğitici personel görevlendirilir.

(2) Eğitici personelin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İME Bölüm Komisyonu tarafından hazırlanan eğitim planına uygun olarak öğrencilerin İME yapmalarını, sürdürmelerini ve denetimini sağlamak.
- b) İME faaliyetleri çerçevesinde öğrenci için planlanan eğitimin yürütülmesini sağlamak ve denetlemek.
- c) İME yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak.
- ç) Günlük çalışma faaliyetlerine göre öğrenci tarafından hazırlanan İME haftalık faaliyetlerin işlendiği “İME Haftalık Faaliyet Raporunu” onaylamak.
- d) Öğrencinin İME süresinde yaptığı faaliyetleri kapsayan “İME Faaliyet Raporunu” onaylamak.
- e) İME yapan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek.
- f) İME süresinde öğrencilerin işletmede yaptıkları faaliyetleri dikkate alarak ölçme/değerlendirme işlemini yapmak ve İME İşletme Değerlendirme Formuna işlemek,
- g) Devamsızlık, disiplin ve İME ile ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak.
- ğ) Öğrencinin işletmede karşılaşacağı sorunların çözümünde yardımcı olmak ve gerektiğinde üst yönetime ulaştırmak.
- h) Öğrencinin eğitim gördüğü programa uyan ve sağlık açısından problem doğurmayacak işlerde görevlendirilmesini sağlamak.
- ı) Öğrencilerin teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerinin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak.
- i) Öğrencilere meslek yetkinliği ve disiplinini aktarmak.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 13- (1) İME yapan öğrenciler, 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine, Konya Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine, Konya Teknik Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu İME Yönergesine, İME Meslek Yüksekokulu Komisyonunca belirlenen usul ve esaslara, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa ve ayrıca işletmenin resmi çalışma ve disiplin kurallarına uymakla yükümlüdür.

(2) İME ile ilgili sözleşme, belge ve formları doldurmak, imzalamak ve Sorumlu Öğretim Elemanına teslim etmekle yükümlüdür.

(3) İME süresince çalışma planına, geçerli çalışma şartlarına ve iş güvenliği kurallarına uymakla, mesleki etkinliklere bizzat katılarak çalışmakla yükümlüdür.

(4) Verilen görevleri yapmak, her türlü alet, cihaz ve makineyi özenle kullanmak, işletmeye ait özel bilgileri, ticari sır niteliği taşıyan bilgi, belge ve ürünleri üçüncü şahıs, kurum ve kuruluşlarla paylaşmamakla yükümlüdür.

(5) İME öncesinde, esnasında ve sonrasında gerekli tüm evrak işlemlerini İME Meslek Yüksekokulu Komisyonunca belirlenen yönergeye, uygulama esaslarına ve takvime uygun olarak zamanında yapmak.

(6) Günlük çalışma faaliyetlerini içeren haftalık faaliyet raporunu, Eğitici Personele onaylatmak ve uzaktan öğretim (LMS) veya İME Meslek Yüksekokulu Komisyonu tarafından kabul edilmiş uygun bir yazılım üzerinden Sorumlu Öğretim Elemanına teslim etmek.

(7) İME süresinin en az %80’ine düzenli olarak devam etmek zorunludur ve işletmeden izinsiz ayrılamaz. Hastalık, birinci derece yakınlarının vefatı veya eğitici personelinin uygun göreceği benzeri acil durumlar dışında izin kullanamaz. İzinli olarak ayrılması gereken durumlarda eğitici personel tarafından onaylı izin formu düzenlenir.

(8) İME süresinde yaptığı faaliyetleri kapsayan “İME Faaliyet Raporunu” Eğitici Personele onaylatmak ve Sorumlu Öğretim Elemanına teslim etmek.

(9) Eğitim sırasında karşılaşılan sorunlardan işletmedeki eğitici personeli ve sorumlu öğretim elemanını haberdar etmekle yükümlüdür.

(10) İşletme değişikliği yapması gereken durumlarda, İME Bölüm Komisyonu’na yazılı olarak başvurması gerekir. Öğrenci, İME yaptığı mevcut işletmeye ve sorumlu öğretim elemanına en az 15 gün önceden yazılı olarak bilgi vermek kaydıyla bir kez işletme değiştirme hakkını kullanabilir.

(11) Öğrenci İME süresinde hastalanarak sağlık kurumlarınca istirahat raporu verilmesi veya herhangi bir iş kazasına uğraması halinde sağlık raporunu veya iş kazası raporunu aynı gün içinde Konya Teknik Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek zorundadır.

(12) Öğrenci işletmede sendikal faaliyetlere katılamaz.

(13) Bu yönetmelik hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan ve burada belirtilen şartları yerine getirmeyen öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir. Başarısız olan öğrenci bu eğitimi tekrarlamak zorundadır.

(14) Öğrenciler İME alacakları süreler için akademik takvim içerisinde ders kaydını yaptırmak ve döneme ilişkin varsa katkı paylarını ödemek zorundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim

Genel İlkeler

MADDE 14- (1) İME, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'na, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na, 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'ne, Konya Teknik Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne ve bu yönergeye göre uygun olarak yürütülür.

(2) Öğrencinin İME dersini alabilmesi için aşağıda belirtilen asgari koşulları sağlaması gerekir:

- a) Öğrencinin İME dersini alacağı dönemdeki (Bahar Yarıyılı veya Güz Yarıyılı) bütün derslerden devam şartını yerine getirmiş olmak.
- b) İME öncesi öğrencinin 1., 2. ve 3. Yarıyıldaki ön şartlı derslerden başarılı olmuş olmak.
- c) Genel Ağırlıklı Not Ortalaması (GANO) 1., 2. ve 3. Yarıyıldaki alması gereken dersler dikkate alınarak, en az 1.60 olmak.
- ç) İş Sağlığı ve Güvenliği dersinden başarılı olmak.

(3) İME'in eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır. İME Konya Teknik Üniversitesinin Akademik Takviminde belirlenen Bahar Yarıyılında (4. Yarıyıl) başlar ve yarıyıl sonunda biter. Öğrencinin Madde-14 (2) deki şartları sağlaması ve işletme koşullarının uygunluğuna göre Güz Yarıyılında da İME yapabilir.

(4) İME süresi 14 haftadır. Öğrenciler eğitime günde sekiz saat, hafta içi beş iş günü tam zamanlı olmak üzere haftalık 40 saat katılmaları zorunludur ve eğitimin kesintisiz yapılması esastır. Öğrenciye fazla mesai ve gece vardiyası yaptırılamaz.

(5) İME dersi için AKTS kredisi belirlemek zorunludur. İME kapsamındaki dersin toplam kredisi 15 AKTS kredisinden az, 30 AKTS kredisinden fazla olamaz. İME dersinin kredisi akademik yıl içerisinde ilgili bölümün/programın geçerli olan eğitim-öğretim planındaki AKTS kredisidir. AKTS kredileri programın ders planlarına eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(6) İME başladığı halde tamamlayamayan veya başarısız olan öğrenciler, Madde-14 (2) deki şartları sağlamak koşuluyla, kayıt yaptıracığı ilk dönemde, dersin açıldığı dönemi beklemeden aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir.

İşletmede Mesleki Eğitim Yerlerinin Belirlenmesi

MADDE 15- (1) İME'e uygun işletmelerin kapsamı şunlardır:

- a) Öğrenciler İME'lerini İME Bölüm Komisyonunun uygun gördüğü ve protokol imzalanan kamu/özel kurum, kuruluş ve işyerlerinde yaparlar.
- b) İlan edilen işletmeler dışında İME yapmak isteyen öğrenciler, İME gerçekleştirmek istedikleri kamu/özel kurum, kuruluş ve işyeri ile gerekli bilgileri de içeren dilekçelerini, İME Bölüm Komisyonuna, İME başlamadan en az 6 (altı) hafta önce vermiş olmaları gerekmektedir. Öğrenciler tarafından verilen dilekçelerin uygunluğu ilgili komisyon tarafından değerlendirilir.

(2) İME yeri belirlenerek kesinleştikten sonra Müdür, İşletme Yöneticisi ve Öğrenci arasında üç (3) nüsha olarak İME Sözleşmeleri imzalanır.

İşletmede Mesleki Eğitim Devam Durumu

MADDE 16- (1) İME Dersi'ne öğrencinin %80 oranında devam etmesi zorunludur. Öğrenciler, İME'e aralıksız katılmak zorundadır.

(2) Öğrenci işyerinden izinsiz ayrılamaz. İzinli olarak ayrılması gereken durumlarda izin formu düzenlenir ve İME Eğitici Personeli tarafından onaylanır. İşletmeden izinsiz, mazeretsiz üst üste 3 (üç) gün devamsızlık yapan öğrencinin durumu Sorumlu Öğretim Elemanına bildirilir. Sorumlu Öğretim Elemanı gerekli gördüğü durumlarda konuyu, İME Bölüm Komisyonu'na iletir.

(3) İME Eğitici Personeli ve Sorumlu Öğretim Elemanının bilgisi ve izni dahilinde geçerli mazeretleri dolayısıyla devamsızlık yapanlar aralıksız devam etme şartını ihlal etmiş olmazlar. Ancak, İME yapamadığı izinli, izinsiz ve raporlu günler devamsızlık olarak sayılır.

(4) Akademik takvimde yer alan sınav günlerinde sınavlara katılması zorunlu derslerinin olduğu günlerde İME Dersini alan öğrenciler izinli sayılır. Sınav nedeni ile izinli günler devamsızlıktan sayılmaz. Öğrencilerin akademik takvim, bölüm/program sınav programları ve yarıyıl içerisinde aldıkları dersleri gösterir belgeyi (Transkript/Ders Kayıt Raporu vs.) İME Eğitici Personeline sınav tarihlerinden en geç 3 gün öncesinde sunmaları gerekir.

(5) Rektörlüğün onayı ile Üniversite'yi veya Türkiye'yi temsilen ulusal/uluslararası toplantı, spor, sanat veya benzeri faaliyetlere katılan öğrenciler uygulama günlerinde izinli sayılırlar.

(6) Devam şartını sağlayamayan öğrenciler başarısız sayılır, öğrencilerin İME notu devamsız (F) olarak girilir.

Sigorta, Hastalık ve Kaza Halleri

MADDE 17- (1) 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca İME 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 Konya Teknik Üniversitesi tarafından yapılır ve karşılanır. Ancak işletmenin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesine göre işletme sorumludur. İşletme İME yapan öğrencilerin iş kazası geçirmeleri veya meslek hastalığına tutulmaları halinde, “6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu” ve “T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü 2016/21 Sayılı Genelge” hükümlerine uygun olarak İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formunu manuel olarak kağıt ortamında kazadan sonraki üç iş günü içinde SGK'ya ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu Konya Teknik Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek zorundadır.

(2) İME sırasında hastalanan ve resmî kurumlarca belgelenmek üzere hastalığı 3 (üç) günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin sağlık raporu, işletme ve de öğrenci tarafından aynı gün içinde Konya Teknik Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokuluna bildirilir. Bu durumlarda Sosyal Güvenlik Kurumu hüküm ve uygulamaları geçerlidir.

Değerlendirme

MADDE 18- (1) İME süresinde öğrencilerin eğitime devam durumları Eğitici Personel tarafından Devam Çizelgesine işlenir.

(2) İME süresinde öğrencilerin işletmede yaptıkları faaliyetler dikkate alınarak Eğitici Personel tarafından ölçme/değerlendirme işlemi yapılır ve İME İşletme Değerlendirme Formuna işlenir.

(3) İME alan öğrenci her hafta sonunda “İME Haftalık Faaliyet Raporu” ve eğitimin tamamlanması sonunda ise “İME Faaliyet Raporu” hazırlamak zorundadır.

(4) İME süresinde uzaktan öğretim (LMS) veya İME Meslek Yüksekokulu Komisyonu tarafından kabul edilen uygun bir yazılım üzerinden öğrencilerin haftalık çalışmalarını içeren İME haftalık faaliyet raporları Sorumlu Öğretim Elemanı tarafından takip edilir, ölçme/değerlendirme işlemi yapılır ve İME Sorumlu Öğretim Elemanı Değerlendirme Formuna işlenir.

(5) Devam Çizelgesi, İME Eğitici Personel Değerlendirme Formu ve İME Faaliyet Raporu içeren bilgiler, belgeler, hazırlanışı, işletmede yapılan denetimler ve İME Eğitici Personel ile yapılan mülakatın sonucu göz önüne alınarak İME Bölüm Komisyonu tarafından incelenir. İME Bölüm Komisyonu, gerekli gördüğü takdirde, pratik çalışmalar hakkında öğrencileri mülakata veya yazılı sınava alabilir. Komisyon, İME Faaliyet Raporunu yeterli görmediği hallerde, Faaliyet Raporunun düzeltilmesini veya yeniden yazılmasını isteyebilir. Düzeltme veya yeniden rapor hazırlanması istenen öğrenciler, 15 gün içerisinde raporlarını hazırlamalı ve teslim etmelidirler, aksi takdirde İME dersi başarısız sayılır.

(6) Ara Sınav (Vize) değerlendirme notunun etkisi İME dersi için yüzde sıfır (% 0) olup, Öğrenci Bilgi Sistemine not girilmeyecektir.

(7) İME değerlendirmesi 100 (yüz) puan üzerinden yapılır. İME başarı notu Eğitici Personelin değerlendirme notunun %30'u, Sorumlu Öğretim Elemanı ölçme/değerlendirme notunun %30'u ve İME Bölüm Komisyonu ölçme/değerlendirme notunun %40'ı alınarak hesaplanır. İME Bölüm Komisyonu ölçme/değerlendirme notu 30 (Otuz) puanın altında olan öğrenci başarısız sayılır. Öğrencinin İME kapsamında aldığı değerlendirme notu Konya Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen esaslar çerçevesinde akademik takvimde belirtilen sürelerde başarı notu olarak sorumlu öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir ve akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.

(8) İME Bölüm Komisyonuna İME Sorumlusu Değerlendirme Formu zamanında ulaşmayan veya elden teslim etmeyen öğrencilerin İME dersi başarısız sayılır.

(9) Öğrenciler yalnızca akademik takvimde belirlenen mazeretli ders kaydı süresi içinde İşletmede Mesleki Eğitim faaliyetinden vazgeçebilir.

(10) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenci sonraki yarıyıllarda İME'lerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir. İME'nin tekrarı halinde devam muafiyeti verilmez, devam şartlarını yeniden yerine getirmesi gerekir.

(11) İME Raporlarının incelenmesi sonucunda belgelerde tahrifat yapan veya İME dersine devam etmediği halde İME Faaliyet Raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler İME dersinden başarısız sayılır ve ilgili öğrenciler hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

Öğrencilere Ödenecek Ücretler

MADDE 19- (1) İME yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi uyarınca işletmeler tarafından ücret ödenir. Öğrencilere ödenecek ücret, düzenlenecek sözleşmede belirtilir. Ödenecek ücret yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde ise asgari ücretin net tutarının yüzde onbeşinden az olamaz.

(2) Devlet katkısı almak isteyen işletmeler; İME bitiminde fon talep dilekçesi, İME Ücretleri İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu ve öğrenciye ücret ödendiğine dair banka dekontlarının aslını İME Bölüm Komisyonuna göndermesi gerekir.

(3) İşletmede Mesleki Eğitim yaptırılan öğrencilere mesleki eğitim süresince üniversite tarafından herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Uygulamalı Eğitim Gruplarının Belirlenmesi

MADDE 20 – (1) İME Bölüm Komisyonunca, İME kapsamında uygulamalı eğitim grupları oluşturulur. İME kapsamında oluşturulacak uygulamalı eğitim gruplarındaki öğrenci sayısı beşten az olamaz. Ancak program veya bölümlerde uygulamalı eğitim yaptırılacak toplam öğrenci sayısının 5 (beş)’ten az olması durumunda bir uygulamalı eğitim grubu oluşturulabilir.

(2) Aynı uygulamalı eğitim grubundaki öğrenciler farklı işletmelerde İME yapabilir.

Ders Yüğü

MADDE 21 – (1) İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına, sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami 5 (beş) saat teorik ders yüğü (5+0) yüklenir.

Yurt Dışında Uygulamalı Eğitim

MADDE 22 – (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde İME Bölüm Komisyonunun görüşüne uygun olarak ve MYO Yönetim Kurulu kararına binaen yurt dışında yapabilirler.

(2) İşletmede Mesleki Eğitimini yurt dışında tamamlayan öğrencilerin uygulamalı eğitimlerine ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu yönergenin 18. maddesi hükümleri doğrultusunda yürütölür.

(3) Yurt dışında İşletmede Mesleki Eğitim yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler Üniversite tarafından karşılanmaz.

Önceki Uygulamalı Eğitimlerin Tanınması ve Denklik

MADDE 23 – (1) 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. İlgili intibak komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir. İntibak komisyonunun hakkında

olumlu karar verdiği öğrenciler için bu Yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütölür.

(2) Başka bir yükseköğretim kurumundan gelen öğrencilerin geldikleri Meslek Yüksekokulunda yaptıkları İşletmede Mesleki Eğitimin geçerlilikleri, İşletmede Mesleki Eğitim Bölüm Komisyonunun intibak çalışması sonrası görüşü alınarak Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Mücbir Sebep Hali

MADDE 24 – (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 işletmede mesleki eğitime ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 25 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde;

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği,
- Konya Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
- Üniversitenin ilgili Kurul Kararları,
- İlgili diğler mevzuat hükümleri,

uygulanır.

Yürürlük

MADDE 26 – (1) Bu Yönerge yayınlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27– (1) Bu Yönerge hükümlerini Konya Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiđi Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
29.05.2025	2025/07-02