

**AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM UYGULAMASI USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Aydın Adnan Menderes Üniversitesine bağlı Meslek Yüksekokulu önlisans programlarına kayıtlı öğrencilerin dördüncü yarıyılıda kayıt olabilecekleri, “İşletmede Mesleki Eğitim” dersi kapsamında; eğitimin planlanması, koordine edilmesi, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel ilke, kural ve yöntemleri belirlemek ve uygulanmasını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Usul ve Esaslar, Aydın Adnan Menderes Üniversitesine bağlı Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin ilgili sektörlerdeki iş yerlerinde yapacakları İşletmede Mesleki Eğitim Dersi ile ilgili eğitimin planlanması, koordine edilmesi, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel ilke, kural ve yöntemlere ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Usul ve Esaslar; 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 17/06/2021 tarih ve 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği ve Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

**a)** ADÜ: Aydın Adnan Menderes Üniversitesini,

**b)** 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,

**c)** Birim: Aydın Adnan Menderes Üniversitesine bağlı Meslek Yüksekokullarını (MYO),

**ç)** Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: İşletmede Mesleki Eğitim Dersi ile ilgili tüm iş ve işlemler ile öğrencilerin işletmelerdeki faaliyetlerinin koordinasyonundan sorumlu komisyonu,

**d)** İşletmede Mesleki Eğitim Uygulaması: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi MYO öğrencilerinin dördüncü yarıyılıda mesleklerine yönelik yaptıkları uygulamalı eğitimi,

**e)** İşletme Sorumlusu: İşletmede Mesleki Eğitim Uygulaması yapılan işletmede, mesleki eğitimi bilen ve uygulayan, işletme yöneticisinin belirleyeceği sorumlu kişiyi,

**f)** İşletmede Mesleki Eğitim Öğrenci Raporu: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesinde taslağı bulunan; İşletmede Mesleki Eğitim Uygulaması süresince yapılacak iş ve işlemleri kapsayacak biçimde ilgili öğrenci tarafından hazırlanan raporu,

**g)** İşletmede Mesleki Eğitim Danışmanı: Bölüm Başkanının önerisi ile MYO Müdürü tarafından görevlendirilen, İşletmede Mesleki Eğitim faaliyetlerini izlemesi, işletme ile MYO arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alması amacıyla İşletmede Mesleki Eğitim yapacak

her bir öğrenciden eğitim süresince sorumlu, İşletmede Mesleki Eğitim Dersini yürüten öğretim elemanını,

ğ) Protokol: Üniversite ile kamu veya özel sektör iş yerlerinde yapılan İşletmede Mesleki Eğitim Protokolünü ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Başvuru, Kabul, İşletmelere Yerleştirme ve Eğitim Esasları

#### Esaslar

**MADDE 5-** (1) İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamasına başvuru ile ilgili esaslar şunlardır:

a) Öğretim programlarında ilk üç yarıyıda yer alan tüm zorunlu ve bölüm dışı seçmeli derslerini başarıyla tamamlayan ve toplam 90 AKTS kredisi şartını sağlayan öğrenciler başvurmaya hak kazanır. Bu şartı sağlayamayan öğrenciler, işletmelerde yürütülecek olan İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamasına başvuramazlar.

b) 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı öncesi öğretim programlarına tabi olan ve sorumlu oldukları öğretim programlarında yer alan tüm zorunlu ve bölüm dışı seçmeli derslerini (Staj hariç) başarıyla tamamlayan öğrenciler başvurabilirler.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamasına başvuruda bulunan öğrenciler, birim tarafından duyurulan takvim içerisinde protokol imzalanmış işletmelere, işletmelerin bildirdikleri kontenjanlar dikkate alınarak, öğrencilerin tercihi ve genel ağırlıklı not ortalamasına göre sıralama yapılarak Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından yerleştirilir. İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında mülakatla öğrenci alımı yapacak işletmeler için yerleştirme işlemlerinde, işletmelerin birime bildireceği mülakat sonucu ve Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun kararı esas alınır.

(3) İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamasına başvurusu kabul edilen öğrenciler, dersin açıldığı yarıyıda 'İMEU 200 22 AKTS İşletmede Mesleki Eğitim' isimli seçmeli derse kayıtlanarak program ile ilgili süreci başlatırlar.

(4) İşletmede Mesleki Eğitim Dersinin süresi, ilgili yarıyılın akademik takviminde yer alan derslere başlama ve bitiş tarihlerini kapsar.

(5) İşletmelerden kaynaklanan nedenlerle İşletmede Mesleki Eğitimini tamamlayamayacak durumda olan öğrenciler, Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenecek başka bir işletmede bu Usul ve Esasların 5 inci maddesinin 4 üncü fıkrasında belirtilen süre içerisinde eğitimini tamamlayabilir.

(6) İşletmede Mesleki Eğitim Dersini seçen öğrenciler yönlendirildikleri işyerinin çalışma koşullarına ve hafta içi gündüz mesai saatlerine uyar. Eğitimlerini iş yerinde dönem boyunca tam zamanlı olarak sürdürür. İşletmelerde vardiyalı çalıştırılması düşünülen öğrenciler için, öğrencinin istemi ve Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonundan onay alınması gerekir. Vardiyalı çalışmalara katılan öğrencilerin yasal sorumluluğu öğrencilere ve işletmelere aittir. Devamsızlık yapan ya da iş yerinin çalışma düzenini bozan veya buna benzer disiplinsiz eylemlerde bulunan öğrencinin durumunun işletme sorumlusu tarafından İşletmede Mesleki Eğitim Danışmanına bildirilmesini takiben birim yönetim kurulu kararıyla öğrenci dersten başarısız sayılır.

(7) İşveren, öğrencilere-minimum ücret olarak 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25 inci maddesi ile Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'nde belirtilen ücreti ödemek zorundadır.

(8) İşletmede Mesleki Eğitim Uygulaması yapan öğrencilerin, ilgili işletmede çalışan

mevcut personelin yararlandığı sosyal hizmetlerden (ulaşım, yemek gibi) ücretsiz olarak yararlandırılması beklenir.

(9) İşletmede Mesleki Eğitim Kapsamında olan öğrencilerin 5510 sayılı kanun gereği İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası yapılır ve primleri Aydın Adnan Menderes Üniversitesi tarafından ödenir.

#### **Danışman atanması, devamlılık ve başarı değerlendirilmesi**

**MADDE 6-** (1) İşletmede Mesleki Eğitim süresince öğrencinin devam zorunluluğu %100'dür. Ancak geçerli bir mazeret olması durumunda İşletme Sorumlusu ve İşletmede Mesleki Eğitim Danışmanının onayı üzerine öğrenciler, toplam iş gününün %10'unu aşmayacak şekilde izinli sayılabilirler. Devamsızlık süresi, iş günleri üzerinden hesaplanır.

(2) Her bir öğrencinin başarı durumunun takibi ve değerlendirilmesi için öğrencinin kayıtlı olduğu programdan İşletmede Mesleki Eğitim Danışmanı atanır.

(3) İşletme ziyaretlerinden İşletmede Mesleki Eğitim Danışmanı sorumludur. İşletmede Mesleki Eğitim Danışmanı dönem içerisinde en az bir kez çalışmaların öğrencinin yararına ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun yürütülüp yürütülmediğini kontrol eder. Aydın il sınırları içerisindeki işletmelere yalnızca yüz yüze; il dışındaki işletmelere yüz yüze veya çevrimiçi yöntemlerle ziyaret gerçekleştirilebilir. İşletmede Mesleki Eğitim Danışmanı her ziyaret sonunda Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna rapor sunar.

(4) Her öğrenci Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenen kriterlere uygun olarak, İşletmede Mesleki Eğitim süresince yaptığı tüm faaliyetleri ve öğrenimle pekiştirilen bilgi ve becerileri özetleyen bir rapor hazırlamak zorundadır. Öğrenci, hazırladığı "İşletmede Mesleki Eğitim Öğrenci Raporu"nu eğitiminin bitiş tarihinden itibaren en geç bir hafta içerisinde İşletme Sorumlusu tarafından onaylanmış şekilde, İşletmede Mesleki Eğitim Danışmanına teslim eder veya iadeli taahhütlü posta/kargo yoluyla gönderir. İşletmede Mesleki Eğitim Sürecinin sonunda İşletmede Mesleki Eğitim Danışmanı, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği'ne uygun olarak 100 tam puan üzerinden not verir. Başarı değerlendirilmesi, denetimler esnasında İşletme Sorumlusu tarafından yapılan bildirimler ve eğitim sonunda öğrenciden alınan rapor göz önünde bulundurulur ve gerçekleştirilir.

(5) İşletme sorumlusu, öğrencilerin iletişim, iş takibi, kuruluş dinamiğine uyum sağlama kabiliyetlerini ve davranışlarını izleyerek eğitimini tamamlayan her öğrenci için iş yeri öğrenci değerlendirme formunu doldurup onaylayarak, kapalı ve GİZLİ ibareli bir zarf içinde Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna ulaştırılmasını sağlar.

#### **Birim uygulamalı eğitimler komisyonu**

**MADDE 7-** (1) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, ilgili MYO Müdürü tarafından öğretim elemanları arasından seçilen bir başkan ve iki üyeden oluşur. Bu üç üye 2 yıllığına atanır. Süresi dolan başkan ve üyeler yeniden atanabilir. Müdür, gerekli gördüğü durumlarda başkan ve üyelere değişiklik yapabilir.

(2) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, İşletmede Mesleki Eğitim için uygun koşullar taşıdığı tespit edilen veya programa dahil olmak isteyen işletmeleri incelemek ve karşılıklı mutabakat halinde bu işletmeleri program kapsamına almak, program kapsamında yer alan işletmelerin durumlarını değerlendirmek ve değerlendirme sürecinde protokol şartlarını sağlamadığı belirlenen iş yerlerinin protokollerini sonlandırmak üzere durumu Müdürlük makamına arz etmek işlemlerinden sorumludur.

(3) İşletmede Mesleki Eğitim Uygulaması kapsamında protokol imzalanan işletmelerin kabul edeceği öğrenci kontenjanları ve başvuru takvimi, Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından birim web sayfasında ilgili Eğitim-Öğretim Yılı'nın akademik takviminde belirtilen ders başlama tarihinden önce duyurulur. Birim Uygulamalı Eğitim Komisyonu başvuru hakkı kazanan öğrenciler arasından kontenjan sayısı kadar asılı; kontenjan sayısının en az yarısı kadar yedek öğrenci belirler.

(4) İşletmede Mesleki Eğitim Uygulaması takviminin işleyişinden Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu sorumludur.

(5) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, İşletme Sorumlusu ve öğrencilerle görüşerek uygulamada karşılaşılan güçlükleri belirler ve çözülmesi için öneriler hazırlar.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### **Kayıt dondurma durumunda başvuru**

**MADDE 8-** (1) Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliğinin ilgili maddesi uyarınca geçerli bir sebeple kayıt donduran öğrenci, kayıt yenilemesi durumunda işbu usul ve esasların 5 inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen şartları sağlamak koşuluyla İşletmede Mesleki Eğitim Dersine kayıtlanabilir.

#### **Disiplin**

**MADDE 9-** (1) İşletmede Mesleki Eğitim Dersine kayıtlanan öğrencilerin disiplin işlemlerinde 2547 sayılı Kanununun 54 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 10-** (1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümleri ile birim yönetim kurulu kararları dikkate alınarak işlem yapılır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 11-** (1) Bu Usul ve Esaslar, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 12-** (1) Bu Usul ve Esas hükümlerini, Aydın Adnan Menderes Üniversitesine bağlı ilgili MYO Müdürü yürütür.

Bu Usul ve Esaslar Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Senatosunun 26.06.2024 tarihli ve 09 sayılı oturumunda alınan III sayılı kararı ile kabul edilmiştir.