SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) ***(Değişik: 01.04.2026 tarihli Senato Kararı)*** Bu Yönerge'nin amacı; Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesinde ön lisans ve lisans düzeyinde eğitim öğretim gören öğrencilerin Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumlu olarak, program çıktılarıyla ilişkili öğrenme kazanımlarını iş ortamında uygulamalı olarak edinmelerini sağlamak üzere, işletmede mesleki eğitime ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi fakülte ve meslek yüksekokulu öğrencilerinin uygun bulunan yurt içi ve yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işletmelerde, sivil toplum kuruluşlarında yapacakları işletmede mesleki eğitimle ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi; uygulama eğitimlerinin başlatılması, yürütülmesi, sonlandırılması ve değerlendirilmesine ilişkin esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 11/10/1983 tarihli ve 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de 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) Birim: Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,

c) Birim amiri: Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesine bağlı fakülte dekanlarını, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlerini,

ç) Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu: İşletmede mesleki eğitim yapılan bölümlerde, bu faaliyetlerin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu olan komisyonu,

d) Bölüm/Program: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütünlük teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim dallarından oluşan; fakülte ve meslek yüksekokullarının eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,

e) Eğitici Personel: Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan, işletme tarafından görevlendirilen ve öğrencinin gözetiminden sorumlu işletme personelini,

f) Fakülte: Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi'ne bağlı fakülteleri,

g) Grup**:** İşletmede mesleki eğitim yapan öğrencilerin, uygulamanın amacına uygun olarak takibinin ve denetiminin kolaylaştırılması amacıyla Bölüm/Program İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından belirli sayı ve esaslara göre oluşturulan öğrenci topluluğunu,

ğ) İntibak Komisyonu: Öğrencilerin yatay ve dikey geçişleri veya önceki öğrenmeleri kapsamında almış oldukları derslerin veya kazanımların kayıtlı oldukları yeni programdaki hangi ders veya kazanıma denk olduğunu değerlendirmek üzere oluşturulan komisyonu,

h) İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,

ı) İşletme Değerlendirme Formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan; işletmede mesleki eğitim süreçleri, gözlemler ve değerlendirmeleri içeren formu,

i) ***(Değişik: 01.04.2026 tarihli Senato Kararı)*** İşletmede Mesleki Eğitim: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumlu şekilde, ön lisans ve lisans düzeylerine karşılık gelen 5. ve 6. seviye öğrenme kazanımlarını (bilgi, beceri ve yetkinlik) iş ortamında geliştirmeyi amaçlayan, en az bir dönem süreyle işletmelerde gerçekleştirilen uygulamalı eğitim faaliyetlerini,

j) İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası: Öğrencilerin işletmede mesleki eğitim kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanları,

k) İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarındaki işletmede mesleki eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu olan komisyonu,

l) İşletme Yetkilisi: Üniversite bünyesindeki uygulama merkezleri dâhil olmak üzere, öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere işletmede mesleki eğitim yaptıkları kamu, özel veya sivil kurum/kuruluşların yetkilisini,

m) Mesleki Eğitim Programı: Yükseköğretim Kurulu tarafından ülkenin kalkınma politikaları ve ihtiyaçları doğrultusunda belirli aralıklarla tanımlanan, bir mesleğe ilişkin ön lisans veya lisans düzeyinde yürütülen diploma programlarını,

n) Meslek Yüksekokulu: Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,

o) Öğrenci: Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi bünyesinde işletmede mesleki eğitim yapılan bölümlerde kayıtlı öğrenciyi,

ö) Program: Yükseköğretim kurumlarının akademik birimleri bünyesinde, bilim ve meslek alanına ilişkin kazanım odaklı bir eğitim-öğretim planı doğrultusunda faaliyetlerini sürdüren, kayıt olma koşulları ve süresi belirli olan, mezunlarına unvan ve derece kazandıran diploma programını,

p) Rektör: Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörünü,

r) Senato: Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Senatosunu,

s) Sorumlu Öğretim Elemanı: Program veya bölümlerde işletmede mesleki eğitim kapsamında görevlendirilen öğretim elemanını,

ş) ***(Ek: 01.04.2026 tarihli Senato Kararı)*** Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ): Bologna Süreci kapsamında Avrupa Yükseköğretim Alanı Yeterlilikler Çerçevesi (AYÇ) ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; yükseköğretim, mesleki, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren yeterlilikler çerçevesini,

t) Üniversite: Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesini,

u) Yönerge: Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Rektörlüğün görev ve yetkileri

MADDE 5- (1) Rektörlük, İşletmede Mesleki Eğitim faaliyetlerinin planlanması, bütçelendirilmesi, uygulanması, koordinasyonu ve denetiminden sorumludur.

Dekan ve müdürün görev ve yetkileri

MADDE 6- (1) Dekan ve müdürün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Birimlerinde yürütülen İşletmede Mesleki Eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek,

b) İşletmede mesleki eğitim kapsamında, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5 inci maddesi uyarınca sigortalanacak öğrencilerin işlemlerini yürütmek,

c) ***(Değişik: 01.04.2026 tarihli Senato Kararı)*** Uygulamalı eğitimler kapsamında, öğrencinin görev tanımları, iş yerinde öğrenme kazanımları, değerlendirme yöntemleri ve iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin yer aldığı sözleşmeleri TYYÇ'nin kalite güvencesi ilkelerine uygun olarak hazırlamak.

ç) Rektörün yetkilendirmesi hâlinde, İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında yükseköğretim birimi ile işletme arasında yapılacak sözleşmeleri imzalamak ya da imzalanması için rektöre sunmak,

2) Rektörün görevlendirmesi ile, fakülte ve yüksekokul dışında amaca yönelik idari bir birim de bu maddedeki görevleri yerine getirebilir.

3) İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunu oluşturmak ve komisyona başkanlık etmek.

Birim işletmede mesleki eğitim komisyonunun görev, yetki ve oluşumu

MADDE 7-(1) Komisyon; fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunun İşletmede Mesleki Eğitim yapılan program/bölümlerinde, işletmede mesleki eğitim faaliyetlerinin planlanmasını, uygulanmasını ve koordinasyonunu sağlar.

(2) Bölümlerden gelen uygulama esaslarına ilişkin raporlar doğrultusunda birime özgü "İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama İlke ve Esasları"na yönelik çalışmalar yapar.

(3) İşletmede mesleki eğitime ilişkin formları hazırlar ve ilgili web sayfasında yayımlanmasını sağlar.

(4) Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini yürütür veya bu faaliyetleri yürütmek üzere sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı Bölüm/Program İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunu oluşturabilir.

(5) Komisyon, ilgili bölümde görevli öğretim elemanları arasından dekan/müdür tarafından görevlendirilen en az üç kişiden oluşur.

(6) Komisyona dekan/müdür başkanlık eder. Gerekli durumlarda dekan/müdür yardımcılarından biri başkan olarak görevlendirilebilir.

(7) Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan üyelerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı birimden yeni bir üye görevlendirilir.

Bölüm/Program işletmede mesleki eğitim komisyonunun görev, yetki ve oluşumu

MADDE 8-(1) Komisyon, program/bölümlerdeki işletmede mesleki eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumludur.

(2) "İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama İlke ve Esasları"nı iyileştirilmesi için rapor hazırlar ve ilgili formlarla birlikte birim komisyonuna sunar.

(3) Ölçme ve değerlendirme işlemlerini yürütür veya sorumlu öğretim elemanını görevlendirir.

(4) Komisyon; bölüm başkanı veya yetkilendirdiği başkan yardımcısı ile en az üç öğretim elemanından oluşur. Öğretim elemanı yeterli değilse dekan/müdür başka bir bölümden görevlendirme yapabilir. Komisyon salt çoğunlukla toplanır. Komisyona başkanlık bölüm başkanı veya yetkilendirdiği kişi tarafından yapılır.

(5) Üyelerin görev süresi üç yıldır. Süresi dolanlar yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan üyelerin yerine, bölüm/program ya da birimden yeni görevlendirme yapılır.

Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkileri

MADDE 9-(1) Bölüm başkanı; her işletmede mesleki eğitim grubu için bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirir. Bu kişi eğitim sürecini izler, işletmeyle koordinasyonu sağlar, öğrencilere rehberlik eder ve ölçme-değerlendirme sürecine katılır.

(2) Sorumlu öğretim elemanı; Eğitici personelden gelen bildirimleri değerlendirir ve Bölüm/Program İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunu bilgilendirir, İşletme değerlendirme formu ile devam çizelgesini teslim alır, disiplin konularında işletme ile iş birliği yapar ve tutanakları alarak gerekli işlemleri yürütür.

Eğitici personelin görev ve yetkileri

MADDE 10- (1) İşletmede mesleki eğitim yapacak öğrenciler, işletmede mesleki eğitim süresince, Komisyonun görüşü alınarak işletme tarafından görevlendirilen ve alanında mesleki yetkinliğe sahip bir eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.

(2) Eğitici personelin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Hazırlanan eğitim planı doğrultusunda öğrencilerin işletmede mesleki eğitimini yürütmelerini ve kesintisiz şekilde sürdürmelerini sağlamak.

b) İşletmede mesleki eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun eksiksiz şekilde doldurulmasını sağlamak.

c) Öğrenciler tarafından hazırlanan işletmede mesleki eğitim dosyalarını incelemek, değerlendirmek ve uygun bulduğu takdirde onaylamak.

ç) Öğrencinin işletmede karşılaştığı sorunların çözümüne destek olmak ve gerekli durumlarda ilgili işletme yetkilisine konuyu iletmek.

d) Öğrencinin, eğitim aldığı programa uygun olmayan veya sağlık ve güvenlik açısından risk teşkil eden işlerde görevlendirilmesini önlemek.

e) Öğrencilere mesleki yeterlilik, iş disiplini ve meslek etiği konusunda rehberlik etmek.

f) Öğrenciye günlük, haftalık ve aylık çalışma planlarını iletmek ve bu planlara uygun sorumluluklar vermek.

g) Öğrencilerin teorik ve uygulamalı bilgi ve becerilerini, iş ortamındaki faaliyetlerle bütünleştirerek pekiştirmelerini sağlamak.

ğ) Öğrencinin işletmede yürüttüğü işletmede mesleki eğitim sürecinde karşılaştığı sorunlar hakkında sorumlu öğretim elemanını bilgilendirmek.

h) İşletmede Mesleki Eğitim dosyasının öğrenci tarafından düzenli olarak doldurulmasını takip etmek, günlük faaliyet kayıtlarını denetlemek ve ilgili sayfaların işletme yetkilisi tarafından onaylanmasını sağlamak.

ı) İşletmede mesleki eğitim alan öğrencilerin devam durumunu takip etmek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve duruma ilişkin sorumlu öğretim elemanını bilgilendirmek.

i) İşletmede mesleki eğitimini tamamlayan öğrencinin işletme değerlendirme formunu imzalamak ve işletme yetkilisine de imzalatılmasını sağlamak.

j) Devamsızlık, disiplin ve işletmede mesleki eğitime ilişkin diğer konularda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği içinde çalışmak.

İşletmenin görev ve yetkileri

MADDE 11- (1) İşletmede mesleki eğitimin yürütüldüğü işletmelerin görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

a) Öğrencinin, öğrenim gördüğü programa uygun birimlerde işletmede mesleki eğitim almasını sağlamak.

b) Bünyesinde işletmede mesleki eğitim alacak öğrenci sayısını dikkate alarak, alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personel görevlendirmek.

c) İşletmede mesleki eğitim yapacak öğrencinin kabul formunu imzalamak

ç) Bünyesinde işletmede mesleki eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu eksiksiz şekilde doldurmak, imzalamak ve kapalı zarf içinde sorumlu öğretim elemanına teslim etmek veya ulaştırmak.

d) İşletmede mesleki eğitim faaliyetlerinin, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun çalışma ortamlarında yürütülmesini sağlamak.

e) İşletmedeki çalışma ortamı ve yapılan işin niteliği dikkate alınarak, öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunmasını sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almak; iş

sağlığı ve güvenliği mevzuatından kaynaklanan yükümlülükleri yerine getirmek ve yapılacak işe uygun kişisel koruyucu ekipmanları sağlamak.

f) Öğrencinin işletmede mesleki eğitim süresince yemek, iş kıyafeti ve servis gibi temel ihtiyaçlarının karşılanmasına, işletmenin imkânları doğrultusunda destek sağlamak.

g) İşletmede mesleki eğitim kapsamında işletmede mesleki eğitim gören öğrencilere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümleri doğrultusunda belirlenen esas ve oranlarda ücret ödemek.

ğ) İşletmede mesleki eğitim süresince meslek hastalığına yakalanan veya iş kazası geçiren öğrenciler hakkında, ilgili mevzuat doğrultusunda gerekli işlemleri yapmak ve durumu aynı gün içerisinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna ve ilgili mercilere bildirmek.

h) Disiplinle ilgili konularda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak; gerekli durumlarda tutanak düzenleyerek kapalı zarfla teslim etmek, ulaştırmak veya e-posta yoluyla iletmek.

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 12- (1) Öğrenciler, işletmede mesleki eğitim sürecinde aşağıdaki yükümlülükleri yerine getirmekle sorumludur:

a) İşletmede mesleki eğitimini, bölüm işletmede mesleki eğitim komisyonu tarafından uygun görülen işletmede gerçekleştirmesi esastır.

b) İşletmede mesleki eğitim süresince, belirlenen çalışma planına ve geçerli çalışma koşullarına uymak; mesleki etkinliklere fiilen katılarak görevlerini yerine getirmekle yükümlüdür.

c) Günlük çalışma kayıtlarını içeren işletmede mesleki eğitim dosyası ile işletme değerlendirme formunu, bölüm işletmede mesleki eğitim komisyonu tarafından ilan edilen tarihe kadar işletme yetkilisine imzalatarak Bölüm/Program İşletmede Mesleki Eğitim Komisyona teslim etmekle yükümlüdür.

ç) İşletmede mesleki eğitim süresince izin veya devamsızlık durumları, Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile işletmenin ilgili kurallarına tabidir. İşletmede mesleki eğitim süresinin %20'sinden fazlasına katılmayan ya da Yükseköğretim Kanunu Öğrenci Disiplin işleri hükümleri ile işletme kurallarına aykırı davranan öğrenciler, işletmede mesleki eğitim uygulamasından başarısız sayılır.

d) Öğrenciler, işletmede mesleki eğitim süresince bulundukları işletmede; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. Maddesi hükümlerine ve işletmenin çalışma ve disiplin kurallarına tabidir.

e) Öğrenciler, tüm mazeret ve taleplerini eğitici personele bildirmekle yükümlüdür. İşletmede mesleki eğitime devam edememe durumlarında, geçerli mazeret belgelerini bağlı bulundukları akademik birime teslim ederler. Eğitici personelin bilgisi ve onayı olmaksızın işyerinden ayrılamazlar.

f) Öğrenciler, alacakları sağlık raporları hakkında aynı gün içerisinde eğitici personeli ve sorumlu öğretim elemanını bilgilendirmek ve raporun aslını en geç üç (3) gün içerisinde bağlı bulundukları akademik birime teslim etmekle yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesi hâlinde doğabilecek maddi zararlardan öğrenci şahsen sorumlu tutulur.

g) Öğrenciler, üç nüsha olarak temin edecekleri kabul formu ve işletmede mesleki eğitim sözleşmesini işletmeye onaylattıktan sonra, bir nüshasını ilgili bölüm başkanlığına teslim etmekle yükümlüdür.

ğ) İşletmede mesleki eğitim gördükleri süre boyunca, eğitici personel tarafından verilen mesleki alanla ilgili görevleri eksiksiz şekilde yerine getirmekle yükümlüdürler.

h) Öğrenciler, işletmeye ait gizli veya özel nitelikteki bilgileri üçüncü şahıslarla paylaşamaz; işletmedeki işletmede mesleki eğitim süresi boyunca sendikal faaliyetlere katılamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
İşletmede Mesleki Eğitim İlke ve Esasları

İşletmede Mesleki Eğitim

MADDE 13- (1) ***(Değişik: 01.04.2026 tarihli ve 03.06.2026 tarihli Senato Kararları)*** İşletmede mesleki eğitim; programın niteliği, sektörün ihtiyaçları ve TYYÇ' de tanımlı öğrenme kazanımları dikkate alınarak Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslara göre en az bir dönem süreyle yürütülür. Bu eğitim; öğrencinin bilgi, beceri ve yetkinlik düzeyini artırmaya yönelik olarak, gerçek iş ortamında ve ilgili meslek alanına uygun işletmelerde gerçekleştirilir. İşletmede mesleki eğitim süresi; 2547 sayılı Kanun'un 44'üncü maddesi uyarınca ve Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen temel ilkeler doğrultusunda, bir eğitim-öğretim döneminin, sınavlar hariç, 14 hafta (70 iş günü) olması esas alınarak planlanır. İşletmede mesleki eğitim için AKTS kredisi belirlemek zorunludur. AKTS kredileri program veya bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(2) İşletmede mesleki eğitim kapsamında hesaplanan derslerin toplam kredisi 15 AKTS kredisinden az, 30 AKTS kredisinden fazla olamaz.

(3) Bölüm/Program İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu veya alt komisyonlar, işletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, İşletmede Mesleki Eğitim dosyası, sorumlu öğretim elemanı değerlendirme notu doğrultusunda değerlendirir.

(4) Öğrencinin işletmede 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 işletmede mesleki eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir.

(6) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi uyarınca ücret ödenir.

(7) 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 87'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

(8) İlgili mevzuatta belirlenmiş çalışma sürelerine riayet etmek kaydıyla, öğrencilerin çalışma düzenini oluşturmak ve haftalık çalışma süresinin 45 saati aşmamasını sağlamak.

(9) İşletmede mesleki eğitim dersine kayıt yaptırabilmek için öğrencinin genel not ortalamasının en az 1.8 olması gerekmektedir. Bu koşulu sağlamayan öğrenciler ilgili derse kayıt yaptıramaz.

(10) İşletmede mesleki eğitim dersine kayıt yaptıracak öğrencilerin işletmelere yerleştirilmesi ve planlaması; öğrencinin başarı durumu ve mazeretleri dikkate alınarak, bölüm başkanının önerisi doğrultusunda ilgili Bölüm/Program İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından yapılır.

(11) Öğrencilerin, işletmede mesleki eğitim süresince yapacakları devamsızlık toplamı, ilgili dönemin %20'sini geçemez. Devamsızlık yapılan süreler için öğrencinin sigorta primleri, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ödenir.

(12) ***(Ek: 10.12.2025 tarihli Senato Kararı)*** Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim dersi kapsamında eğitim gördükleri dönemde, 2547 sayılı Kanun'un 5'inci maddesinin ı fıkrası kapsamında yer alan derslerin alınmasının gerekli olduğu hallerde, bu dersler öğrencinin toplam AKTS ve kredi yüküne dahil edilir ancak ilgili yarıyılın ders yükü sınırının tespitinde dikkate alınmaz. Bu derslere ders yükü sınırı uygulanmaz.

(13) ***(Ek: 01.04.2026 tarihli Senato Kararı)*** İşletmede mesleki eğitim programları ve süreleri, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
İşletmede Mesleki Eğitim ile İlgili Düzenlemeler

İşletmede Mesleki Eğitim gruplarının belirlenmesi

MADDE 14– İşletmede Mesleki Eğitim süresince öğrencilerin takibi ve denetiminin uygulamanın amacına uygun şekilde yürütülebilmesi için öğrenciler, Bölüm/Program İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından gruplara ayrılabilir veya mevcut gruplar birleştirilebilir. Her bir grup için sorumlu bir öğretim elemanı görevlendirilir.

(2) Program veya bölümlerde işletmede mesleki eğitim kapsamında oluşturulacak gruplardaki öğrenci sayısı beşten az olamaz. Ancak, işletmede mesleki eğitim yaptırılacak toplam öğrenci sayısının beşten az olması halinde tek bir grup oluşturulabilir.

(3) Aynı grupta bulunan öğrenciler farklı işletmelerde işletmede mesleki eğitim yapabilirler.

Ders yükü

MADDE 15– (1) İşletmede mesleki eğitim kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu İşletmede mesleki eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami beş saat teorik ders yükü yüklenir.

İşletmenin değiştirilmesi

MADDE 16– (1) Öğrenci, işletmede mesleki eğitime başladıktan sonra oluşabilecek özel durumlarda Bölüm/Program İşletmede Mesleki Eğitim komisyonunun uygun görüşüne istinaden işletme değişikliği yapabilir.

Yurt dışında İşletmede Mesleki Eğitim

MADDE 17– (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, İşletmede mesleki eğitimini Bölüm/Program İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonun uygun görüşüne istinaden yurt dışında yapabilirler.

(2) İşletmede mesleki eğitimini yurt dışında tamamlayan öğrenciler, işletmede mesleki eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini ve işletmede mesleki eğitim dosyasını Bölüm/Program İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonuna teslim eder. Bu kapsamdaki işletmede mesleki eğitime ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu Yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

(3) Yurt dışında işletmede mesleki eğitim yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler üniversite tarafından karşılanmaz.

(4) Yurt dışında işletmede mesleki eğitim yapan öğrencilerin takibinen sorumlu öğretim elemanı, öğrencinin mesleki eğitim aldığı işletme ile çevrim içi toplantı, e-posta veya diğer iletişim araçları vasıtasıyla iletişim kurabilir ve gerekli değerlendirmeleri yapabilir.

Önceki İşletmede Mesleki Eğitimin tanınması

MADDE 18– (1) Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları 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 veya staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. İlgili intibak komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir. İntibak komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

İşletmede Mesleki Eğitime başvuru ve başlama

MADDE 19- (1) İşletmede mesleki eğitime ilişkin başvuru ve uygulamaya başlama işlemleri, bu Yönerge hükümleri çerçevesinde ilgili birim İşletmede Mesleki Eğitim komisyonlarınca hazırlanacak 'İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama Esasları' doğrultusunda yürütülür.

(2) İşletmede mesleki eğitime ilişkin başvuru ve başlama sürecinde dikkate alınacak diğer hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Öğrencilerin işletmede mesleki eğitim yapacağı işletmelere ilişkin asgari nitelikler, ilgili birimler tarafından hazırlanan 'İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama Esasları' doğrultusunda belirlenir.

b) Bölüm/Program İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu, gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin tercih etmediği bir işletmede İşletmede Mesleki Eğitim almasını teklif edebilir. Öğrencilerin, Bölüm/Program İşletmede Eğitim Komisyonun yaptığı nihai yerleştirme kararına uyması ve birim işletmede mesleki eğitim komisyonu tarafından uygun görülen işyerinde yapması esastır.

c) Öğrenciler, işletmede mesleki eğitim yapacakları işletmeler kesinleştikten sonra; işletme yetkilisi ve kendileri tarafından imzalanmış olan kabul formunu Bölüm/Program İşletmede Mesleki Eğitim komisyonuna sunar ve onaylatır.

ç) Kabul formu üç (3) nüsha olarak düzenlenir. Formun bir nüshası bölüm sekreterliğine, bir nüshası İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak işletmeye ve bir nüshası da öğrenciye teslim edilir.

d) Öğrencinin işletmede mesleki eğitime fiilen başlayacağı tarih, kabul formunda yer alan tarih esas alınarak belirlenir

İşletmede Mesleki Eğitim dosyası oluşturma ve teslimi

MADDE 20- (1) İşletmede mesleki eğitim uygulamasına katılan her öğrenci, uygulama sürecine ilişkin bilgi ve belgeleri içeren 'İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası'nı hazırlamak zorundadır. Bu dosya, öğrencinin bağlı bulunduğu akademik birim tarafından elden ya da dijital ortam aracılığıyla öğrenciye teslim edilir.

(2) İşletmede mesleki eğitim dosyası; işletme yetkilisi tarafından doldurulan değerlendirme formu ile öğrencinin hazırladığı işletmede mesleki eğitim raporundan oluşur.

Hastalık ve kaza halleri

MADDE 21- (1) Öğrencilerin, işletmede mesleki eğitim süresince karşılaşabilecekleri iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanmaları, 5510 sayılı Kanun kapsamında üniversite tarafından sağlanır. Bununla birlikte, söz konusu kazaların veya hastalıkların işletmenin ihmali veya kusurundan kaynaklanması hâlinde, işveren 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25 inci maddesi uyarınca sorumlu tutulur.

(2) İşletmede mesleki eğitim kapsamında yürütülen uygulama eğitimleri sırasında meslek hastalığına yakalanan veya iş kazası geçiren öğrencilerle ilgili olarak, işyeri tarafından gerekli işlemler ilgili mevzuat çerçevesinde derhâl başlatılır ve durum aynı gün içinde Bölüm/Program İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonuna bildirilir. Bu hallerde Sosyal Güvenlik Kurumu'nun ilgili hüküm ve uygulamaları geçerlidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitimin Değerlendirilmesi ve Öğrencilerin Disiplin İşlemi

Değerlendirme

MADDE 22- (1) İşletmede mesleki eğitimin değerlendirilmesine ilişkin olarak aşağıda belirtilen esaslar uygulanır:

a) İşletmede mesleki eğitimin değerlendirilmesi, ilgili yarıyıl veya yaz dönemi sonunda, sorumlu öğretim elemanının görüşü alınarak Bölüm/Program İşletmede Mesleki Eğitim komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

b) Öğrencinin, işletmede mesleki eğitim dersi kapsamında almış olduğu değerlendirme notu, ilgili dersin dönem sonu notu olarak öğrenci bilgi sistemine işlenir ve söz konusu not, öğrencinin akademik başarı notu hesaplamalarına dâhil edilir.

c) Öğrencinin işletmede mesleki eğitim uygulamasından başarılı sayılabilmesi için değerlendirme notunun yüz (100) üzerinden en az altmış (60) olması gerekmektedir. Elde edilen bu not, Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav

Yönetmeliği'nde yer alan başarı değerlendirme ve not dönüşüm tablosuna göre harfli başarı notuna dönüştürülerek sisteme işlenir. Ayrıca, öğretim elemanı takdiri de başarı değerlendirmesinde uygulanabilir.

ç) "İşletmede mesleki eğitim" dersinin değerlendirmesi Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'nin 7'nci maddesinin 2'nci fıkrası ile 12'nci maddesinin 4 ve 5'inci fıkralarına göre yapılır.

d) Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim raporlarını Bölüm/Program İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından ilan edilen süre içerisinde teslim etmekle yükümlüdür. Belirtilen süre içerisinde raporunu teslim etmeyen öğrenciler, bu dersten başarısız sayılır.

e) Değerlendirme sonucunda başarısız olan öğrenciler, ilgili dersi tekrar alarak yeniden işletmede mesleki eğitim yapmakla yükümlüdür.

Sonuçlara itiraz

MADDE 23- (1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda "Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.

Öğrencilerin disiplin işlemi

MADDE 24- (1) Öğrenciler, işletmelerin çalışma saatleri ile disiplin ve iş güvenliği kurallarına uymakla yükümlüdür. İşletmede mesleki eğitim süresince öğrencilerin davranışları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54'üncü maddesi ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre değerlendirilir. Disiplin ve uygulamaya ilişkin yönetmelik hükümleri, İşletmede Mesleki Eğitim faaliyetlerinde de geçerlidir.

ALTINCI BÖLÜM
Diğer Hükümler

İşletmede Mesleki Eğitime ilişkin düzenlemeler

MADDE 25 – (1) Birim işletmede mesleki eğitim komisyonu, işletmede mesleki eğitime ilişkin usul ve esaslar ile bu kapsamda kullanılacak formları, sözleşmeleri bu yönerge hükümlerine uygun olarak belirler ve bölüm/birimin resmî internet sitesinde yayımlar.

(2) Yeterli sayıda uygun işletme bulunamaması, işletme değişikliği gibi zorunlu durumlarda; Bölüm/Program İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonun önerisi ve ilgili akademik birim amirinin onayı ile öğrenciler, kendi akademik birimlerinde veya Üniversitenin ihtiyaç duyulan diğer birimlerinde işletmede mesleki eğitim uygulamasını gerçekleştirebilirler.

(3) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olup aynı zamanda üniversite öğrencisi olanların İşletmede Mesleki Eğitimine ilişkin usul ve esaslar, hükümlü bulundukları ceza infaz kurumunun görüşü alınarak, üniversite tarafından belirlenir.

İşletmede Mesleki Eğitim süresince öğrenciye ödenecek ücret

MADDE 26- (1) İşletmede mesleki eğitim öğrencilere, işletmede mesleki eğitim süresince Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi tarafından herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz. Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim yaptıkları kurumlarla aralarında yapacakları mali nitelikteki anlaşmalarda, Üniversite taraf olarak yer almaz ve sorumluluk kabul etmez.

(2) Uygun işletme bulunamaması nedeniyle işletmede mesleki eğitimin üniversitenin ilgili birimlerinde yapılması durumunda, öğrencilere ücret ödenmez.

Öğrencilere ödenen Devlet katkısı

MADDE 27- (1) 2547 sayılı Kanunun geçici 74'üncü maddesi kapsamındaki işletmede mesleki eğitimler öğrencilerin öğrenim sürelerinin son yılında bir yarıyılı kapsayacak şekilde eğitim ve öğretim dönemlerinde ve tam zamanlı olarak yapılır.

(2) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25 inci maddesi, Geçici 12'nci maddesi, 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53'üncü maddesi ve Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 12'nci maddesi uyarınca ücret ödenir.

(3) öğrencilerin alacakları ücret, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25 inci maddesi uyarınca asgari ücretin net tutarının %30'undan az olamaz. Öğrencilere ödenecek bu ücretin;

a) Yirmiden az personel çalıştıran işletmelerde üçte ikisi (%2/3),

b) Yirmiden fazla personel çalıştıran işletmelerde ise üçte biri (%1/3),

25.08.1999 tarih ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53'üncü maddesi üçüncü fıkrasının (B) bendi (h) alt bendi kapsamında Devlet katkısı olarak ödenir.

Mücbir sebep hali

MADDE 27 – (1) Deprem, yangın, su baskını ve benzeri doğal afetler; kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi mücbir sebeplerin ortaya çıkması hâlinde, işletmede mesleki eğitime ilişkin usul ve esaslar, Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi tarafından yeniden düzenlenebilir.

Yönergede bulunmayan haller

MADDE 28- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda; Yükseköğretimde İşletmede Mesleki Eğitim Çerçeve Yönetmeliği, Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri, Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Senatosu kararları ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 29- (1) Bu Yönerge, Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği 20.08.2025 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30- (1) Bu Yönerge hükümlerini Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörü yürütür.