

**KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ VE UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU**  
**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi veya Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu bünyesinde öğrenim gören öğrencilerin, öğrenimleri süresince kazandıkları teorik bilgi, beceri, tutum ve alışkanlıkları gerçek iş ortamında uygulayabilmelerini ve geliştirebilmelerini, mezuniyet sonrası çalışma hayatına uyum sağlamalarını ve gerçek üretim ortamlarında yetişmelerini sağlamak üzere, işletmelerde yürütülen mesleki eğitim faaliyetlerinin usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi veya Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Bankacılık ve Sigortacılık, Rekreasyon Yönetimi ile Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümlerinde öğrenim gören öğrencilerin yapmakla yükümlü oldukları ve Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünde bu eğitimi talep eden öğrencilerin işletmede mesleki eğitimlerinin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel esasları kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek Madde 23, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 18-26 ncı maddeleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5, 13, 14 ve 87 nci maddeleri, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 22 nci maddesine 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: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi veya Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu içerisinde yer alan ilgili bölümleri,
- c) Bölüm başkanı: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi veya Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunun ilgili bölüm başkanlarını,
- ç) Bölüm intibak komisyonu: Öğrencilerin yatay ve dikey geçişleri, önceki öğrenmeleri kapsamında almış oldukları derslerin veya eğitim-öğretim kazanımlarının kayıtlı oldukları yeni programlarındaki hangi ders veya kazanıma tekabül ettiğini değerlendirmek üzere bölümlerde oluşturulan komisyonu,
- d) Bölüm koordinatörü: Bölüm başkanlarını,
- e) Bölüm kurulu: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi veya Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunun ilgili bölüm kurullarını,
- f) Dekan: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanını,
- g) Fakülte: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesini,
- ğ) İş günü: Sekiz saatlik bir çalışma günü veya kurumun uyguladığı bir günlük gündüz çalışmasını (en az bir günü izinli olmak şartıyla haftanın diğer günlerini),
- h) İşletmede mesleki eğitim (İME): Öğrencilerin öğrenimleri sırasında kazandıkları teorik bilgi, beceri, tutum ve alışkanlıklarını iş ortamı içerisinde iş ve üretim sürecine uygulayabilme ve geliştirebilmelerine, mezuniyet sonrası çalışma hayatına uyum sağlayabilmelerine yönelik olarak bu

Yönerge usul ve esaslarına göre yürütülen işletmede mesleki eğitim dersini,

ı) İşletmede mesleki eğitim bölüm komisyonu: Bölüm düzeyinde öğrencilerin işletmede mesleki eğitim çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu bölüm komisyonunu,

i) İşletmede mesleki eğitim danışmanı: İlgili bölümde İME yapacak öğrencilere rehberlik eden ve İME süresince onları denetleyen bölüm öğretim elemanını,

j) İşletmede mesleki eğitim yeri: İME'nin yapılacağı yurt içi veya yurt dışında faaliyet gösteren resmî veya özel kurum/kuruluşları ve işletmeleri,

k) İşletmede mesleki eğitim yürütme sorumlusu: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanı veya Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürünü,

l) İş yeri yetkilisi: Bir iş yerinde İME yapacak öğrenciye doğrudan iş ve görev veren ve onu denetleyen kişiyi,

m) Kurum/Kuruluş/İşletme amiri: İME'nin yapıldığı kurum, kuruluş veya işletmede görevli olan yetkili kişiyi,

n) Kurum/Kuruluş/İşletme kaşesi: İME yapılan kuruma ait bilgilerin yer aldığı işletme kaşesini, resmî kurumlar için ilgili kurumun kullandığı resmî mührünü,

o) Müdür: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürünü,

ö) Öğrenci: Uygulama/İME yapan öğrenciyi,

p) Rektör: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Rektörünü,

r) Senato: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Senatosunu,

s) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,

ş) Üniversite: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesini,

t) Yönerge: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi ve Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesini,

u) Yönetim kurulu: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi veya Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,

ü) Yüksekokul: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### **İşletmede Mesleki Eğitim Yürütme Sorumlusu, Bölüm Koordinatörü, Bölüm Komisyonu, Danışmanı, Öğrencisi, İş Yeri ve Görevleri**

#### **İşletmede mesleki eğitim yürütme sorumlusu ve görevleri**

**MADDE 5-** (1) İME yürütme sorumlusu; organizasyon uygulamalarının işlerliğinin sağlanmasından Dekan veya Müdür sorumludur.

(2) İME yürütme sorumlusunun görevleri aşağıdaki gibidir:

a) İME faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek,

b) Bölüm koordinatörünü görevlendirmek ve komisyonları oluşturmak,

c) Kurum/kuruluşlarla ve işletmelerle ilgili yazışmaları yürütmek,

ç) Gerekğinde kurum/kuruluşlarla ve işletmelerle protokol imzalamak,

d) İME kapsamında 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri koordine etmek.

#### **İşletmede mesleki eğitim bölüm koordinatörü ile bölüm komisyonu ve görevleri**

**MADDE 6-** (1) Bölüm koordinatörü, bölüm başkanıdır. İME bölüm komisyonu ise bölüm başkanlıklarının görüşü alınarak Dekan veya Müdür tarafından üç yıllık süre için oluşturulur. Görev süresi dolan üyeler yeniden seçilebilir. Komisyon, 3 (üç) veya daha fazla öğretim elemanından oluşur. Bölümde yeterli öğretim elemanı bulunmaması durumunda bu sayı diğer bölümlerdeki öğretim elemanlarıyla tamamlanabilir. Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşitliği durumunda, başkanın olduğu tarafın kararı esas alınır. Komisyon

üyeleri aynı yöntemle değiştirilebilir.

(2) İME bölüm komisyonun görevleri şunlardır:

- a) İME yapacak öğrenci sayısını belirleyip uygulama yerlerini onaylamak,
- b) İME öncesi kabul belgelerini incelemek ve değerlendirmek,
- c) Öğrencilerin İME süreçlerini başlatmak, yürütmek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
- ç) İME denetimini yapacak danışman öğretim elemanlarını ve denetim esaslarını bölüm başkanlığının onayını alarak belirlemek,
- d) Öğrencilerin uygulama yeri değişiklik taleplerini bölüm başkanlığı ile bu Yönergeye uygun olarak yürütmek,
- e) Gerekli görüldüğünde İME ile ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek,
- f) İME'nin bu Yönerge hükümlerine uygun olarak yürütülmesi ve sonuçlandırılması için gerekli önlemleri almak.

#### **İşletmede mesleki eğitim danışmanın görevleri**

**MADDE 7-** (1) Danışmanlar, ilgili bölüm başkanları tarafından seçilir ve görev süresi 1 (bir) yıldır.

(2) Danışmanın görevleri şunlardır:

- a) İME yapan öğrencilerin iş yerlerindeki çalışmalarının bu Yönergeye uygun yürütülmesini takip etmek,
- b) Sorumluluğundaki öğrencileri İME konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- c) İME yapan öğrencilerin iş yerindeki çalışmalarının öğrenci yararına ve bu Yönergeye uygun olup olmadığını denetlemek,
- ç) İME öncesi öğrencilerin kabul belgelerini toplamak ve bölüm komisyonun değerlendirmesine hazır hale getirmek,
- d) Öğrencilere meslek yetkinliğini ve disiplinini aktarmak,
- e) Öğrencilerin devam bilgileri ile notlarını öğrenci bilgi sistemine girmek.

#### **Öğrencinin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 8-** (1) Öğrenci, İME'yi bölüm komisyonuna beyan ettiği iş yerinde yapar.

(2) Öğrenci, İME süresince iş yerinin düzenlediği tüm mesleki etkinliklere bizzat katılarak çalışır.

(3) İME yapan her öğrenci, mesleki uygulama yaptığı iş yerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymakla, iş yerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçlerini özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülükler uymamasından doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Bu hususlara uymayan öğrenciler hakkında 2547 sayılı Kanun'un 54 üncü maddesi uyarınca işlem yapılır.

(4) Öğrenci, İME aldığı iş yerinin her türlü çalışma kural ve koşullarına uymak ve üniversite öğrencisi kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak zorundadır. Yukarıdaki hususlara uymayan öğrenciler hakkında 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi uyarınca işlem yapılır.

(5) Öğrenci, İME süresince iş yerinde vereceği maddi ve manevi zararlardan kendisi sorumludur.

(6) İzin, rapor ya da herhangi bir sebepten ötürü devamsızlık yapılması halinde, uygulama yapılan iş yerini ve danışmanını bilgilendirmeli, iş sağlığı ve güvenliği eğitimi aldığını belgelendirmelidir. Bu yükümlülüklerin yerine getirmemesinden doğacak sorumluluk öğrenciye aittir.

#### **İş yerinin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 9-** (1) İlgili mevzuatlar çerçevesinde iş yerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) İME'nin, yapılan sözleşme çerçevesince, İME bölüm komisyonu tarafından onaylanan yerde yapılmasını sağlamak,
- b) İME'yi öğrenciye Üniversite akademik takvimine uygun olarak yaptırmak,
- c) Öğrencilerin eğitiminden sorumlu yeterli sayıda eğitim personelini görevlendirmek,
- ç) İME için gerekli ortam ve imkanları hazırlamak,
- d) İME'ye katılan öğrencileri, program müfredatı dışında başka bir işte çalıştırmamak,

- e) Öğrencilerin devam, başarı ve disiplin durumlarını izleyerek İME bölüm komisyonuna bildirmek,
- f) Öğrencilere Üniversitede yapılacak sınavlar için izin vermek,
- g) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması ve tedavileri için 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemleri almak,
- ğ) 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na göre, öğrencilerin işletmede mesleki eğitim sırasında iş yerinin kusuru nedeniyle meydana gelecek iş kazalarına ve meslek hastalıklarına karşı sorumlu olmak,
- h) Öğrencinin işletmede mesleki eğitim aldığı süre boyunca iş kazası geçirmesi durumunda, kazanın olduğu yerdeki yetkili kolluk kuvvetlerine derhal, Sosyal Güvenlik Kurumuna ve Üniversiteye ise en geç kazadan sonraki 3 (üç) iş günü içinde bildirimde bulunmak,
- ı) Öğrencilerin hastalık izinlerini süresi içinde İME bölüm komisyonuna iletilmek üzere Dekanlık veya Müdürlüğe bildirmek,
- i) Mazeretsiz olarak İME'ye gelmeyen öğrenciyi, en geç 5 (beş) iş günü içinde bölüm komisyonuna iletilmek üzere Dekanlık veya Müdürlüğe bildirmek,
- j) Öğrencinin günlük çalışma süresi; dinlenme süreleri hariç günde 5 (beş) saatten az, 8 (sekiz) saatten fazla ve haftada da 45 (kırk beş) saatten ve 6 (altı) günden fazla olamaz. Dolayısıyla öğrencinin en az 24 (yirmi dört) saat haftalık tatil yapmasını sağlamak ve İME dersi kapsamında öğrencileri gerekli ve uygun olması durumunda vardiyalı olarak çalıştırmak,
- k) 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda İME yapan öğrencilerle sözleşme yapmak,
- l) Öğrencinin 7 (yedi) günden fazla şehir dışında görevlendirilmesi veya eğitime gönderilmesi durumunda İME bölüm komisyonundan yazılı izin almak,
- m) İME başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime başlamış olan öğrencileri İME tamamlanuncaya kadar işletmede eğitime devam ettirmek,
- n) İME bölüm komisyonuna bildirmeden öğrenciyi işten ayıramamak ve sözleşmeyi fesih kararı alması yani öğrenciyi işten çıkarmaya karar vermesi halinde, fesih kararını aynı gün içinde yazılı olarak ve gerekçeleriyle birlikte öğrenciye, İME bölüm komisyonuna ise en geç 3 (üç) iş günü içinde bildirmek,
- o) İME'ye ait öğrenci değerlendirme bilgilerini içeren formu, İME bitiminde kapalı zarf içinde İME bölüm komisyonuna göndermektir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Genel Hükümler ve İşletmede Mesleki Eğitim Süreci

#### Genel hükümler

**MADDE 10-** (1) Fakülte veya Yüksekokul öğrencilerinin mezuniyete hak kazanabilmeleri için, ders statüsündeki İME'yi başarıyla tamamlamaları zorunludur.

(2) İME dersi VII. ve VIII. yarıyıl (Güz ve Bahar) dönemlerinde alınır.

(3) Öğrencilerin VII. ve VIII. yarıyıldaki İME dersi haricinde lisans düzeyinde devam etmek zorunda oldukları başka bir dersi varsa öğrenciler İME dersine kayıt yapamazlar. Ancak Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak devam zorunluluğu olmayan başarısız derslerini alttan alabilirler.

(4) Bankacılık ve Sigortacılık, Rekreasyon Yönetimi ile Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümlerinde İME dersi VII. ve VIII. yarıyıllarda zorunludur.

(5) Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü İME dersi, bölüm ders müfredatında VII. ve VIII. yarıyıllarda yer alır. Belirtilen bölümde İME dersini almayı talep eden öğrencilerin VII. ve VIII. yarıyıl ders kayıtlarından önce dilekçe ile ilgili bölüme başvurması gerekir. İME dersini alması bölüm kurulu ve yönetim kurulu kararıyla uygun görülen öğrenciler için bu Yönerge kapsamında işlem yürütülür. VII. ve VIII. yarıyıllarda İME dersini almayacak öğrenciler müfredatta yer alan dersleri almak zorundadır.

(6) Üniversite Senatosunca belirlenen haklı ve geçerli nedenler kapsamında ara verilen İME'nin kalan süresi, yer ve zaman tespiti yapılarak danışman önerisi ve bölüm komisyon onayı ile tamamlanır.

### **İşletmede mesleki eğitim yapılacak iş yeri temini ve süresi**

**MADDE 11-** (1) İME'nin yapılacağı iş yeri öğrenci tarafından belirlenir ve ilgili Bölüm Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde onaylanır.

(2) İME, Üniversite/Senato tarafından her yıl ilan edilen akademik takvimde belirtilen Güz ve Bahar dönemleri süresince gerçekleştirilir.

(3) İME günde 8 (sekiz) saat, haftada 5 (beş) iş günü olarak uygulanır. Öğrenci, İME yapacağı iş yerinin çalışma saatlerine uymakla yükümlüdür.

(4) Mazeretsiz ve izinsiz olarak üst üste 3 (üç) iş günü veya mazeretli/mazeretsiz toplam 10 (on) günden fazla İME'ye devam etmeyen öğrenci İME dersinden başarısız sayılır. İME süresince aşağıda sıralanan durumlarda öğrenciler en fazla 10 (on) gün mazeretli sayılır:

- a) Sağlık kurumlarından alınan rapor ile belgelendirilmiş hastalık hâli,
- b) Salgın,
- c) Doğal afetler,
- ç) Birinci derece yakınının vefatı gibi ailevi sorunlar,
- d) İME yapmaya engel diğer nedenler ile iş yeri amirinin yazılı izin verdiği 7 (yedi) iş gününü aşmayan mazeretli izinler.

(5) İME'yi ilgili bölüm komisyonu tarafından onaylanmamış yerlerde yapan öğrencilerin İME'si geçersiz sayılır.

### **İşletmede mesleki eğitim yapılabilecek yerler**

**MADDE 12-** (1) İME, öğrencilerin Fakülte veya Yüksekokulda öğrendikleri bilgi ve becerileri uygulayabilecekleri nitelikteki yurt içi veya yurt dışındaki kurum/kuruluşlarda ve işletmelerde yapılmalıdır. İME yapılabilecek kurum ve kuruluşlar şunlardır:

#### **a) Bankacılık ve Sigortacılık:**

- 1) Bankalar,
- 2) Sigorta şirketleri,
- 3) Alacaklandırma (factoring) şirketleri,
- 4) Finansal kiralama şirketleri,
- 5) Yatırım ortaklıkları,
- 6) Gayrimenkul değerlendirme şirketleri,
- 7) Finansman şirketleri,
- 8) Finansal holding şirketleri,
- 9) Bağımsız denetim şirketleri,
- 10) Derecelendirme şirketleri,
- 11) Varlık yönetim şirketleri,
- 12) Yatırım kuruluşları,
- 13) Portföy yönetim şirketleri,
- 14) Kamu ve özel sektörün muhasebe ve finans bölümleri,
- 15) Bölüm komisyonu tarafından uygun görülen kamu veya özel sektör işletmeleri.

#### **b) Gastronomi ve Mutfak Sanatları:**

- 1) Turizm işletmesi belgeli dört ve beş yıldızlı oteller ve tatil köylerinin yiyecek-içecek birimleri,
- 2) Ulusal ve uluslararası yolcu gemilerinin mutfak bölümleri,
- 3) Turizm işletmesi belgeli yiyecek-içecek işletmelerinin mutfak bölümleri,
- 4) Eğlence tesislerinin yiyecek-içecek ve mutfak bölümleri,
- 5) Hava yolu ikram hizmeti sunan işletmelerin mutfak bölümleri,
- 6) Yemek hizmeti (catering) işletmeleri,
- 7) Üniversite sosyal tesisleri ve uygulama otelleri,
- 8) Bölüm komisyonu tarafından uygun görülen kamu veya özel sektör işletmeleri.

### **c) Rekreasyon Yönetimi:**

- 1) Öğrencinin İME yapacağı döneme ait Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından belirlenen yıldızlı işletmelerin yer aldığı güncel listedeki oteller ve tatil köyleri,
- 2) Mavi bayraklı marina-yat işletmeleri, TÜRSAB belgeli seyahat acenteleri, kruvaziyer gemileri, yüzer tesisler, ulusal ve uluslararası havayolu işletmeleri, organizasyon şirketleri, alışveriş merkezleri, eğlence yerleri, temalı parklar,
- 3) Belediyeler ile kanun kuruluşlarının sosyal tesisleri,
- 4) Kamu ve özel hastaneler,
- 5) Uluslararası perakende zincirlerinin sağlıklı yaşam tesisleri,
- 6) Mesleki birlik, federasyon ve konfederasyonların sağlıklı yaşam tesisleri,
- 7) Turizm temalı yayın yapan medya ve iletişim kuruluşları,
- 8) Spor, golf, yüzme tesisleri, kayak merkezleri,
- 9) Dezavantajlı gruplara hizmet veren sivil toplum kuruluşları,
- 10) Spor kulüpleri,
- 11) Özel tesisler ve butik oteller,
- 12) Kültür ve Turizm Bakanlığının merkez ve taşra teşkilatına bağlı birimler,
- 13) Gençlik ve Spor Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı birimleri,
- 14) Kültür ve turizm varlıklarının korunması, ortaya çıkarılması, gösterilmesi gibi faaliyet yürüten ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar,
- 15) Özel müzeler,
- 16) Fakülte veya Yüksekokul ile İME iş birliği anlaşması yapılmış işletmeler,
- 17) Türkiye'deki yabancı ülkelerin elçiliklerine bağlı birimler,
- 18) Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğüne ait alan ve tesisler,
- 19) Bölüm komisyonu tarafından uygun görülen kamu veya özel sektör işletmeleri.

### **ç) Uluslararası Ticaret ve Lojistik:**

- 1) Ulaştırma Bakanlığı ve bağlı kurumlar,
- 2) Gümrük müşavirlikleri,
- 3) İhracat ve ithalat yapan firmalar,
- 4) Dış ticaret firmaları,
- 5) Lojistik firmaları,
- 6) Liman işletmeleri,
- 7) Bölüm komisyonu tarafından uygun görülen kamu veya özel kurum/kuruluşlara ait işletmeler ve bu işletmelerin uluslararası ticaret ve lojistik bölümleri.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İşletmede Mesleki Eğitime Başlanması, Denetlenmesi ve Değerlendirilmesi**

#### **İşletmede mesleki eğitime başvuru ve eğitimin başlama süreci**

**MADDE 13-** (1) Öğrenci, Fakülte veya Yüksekokulun resmî web sayfasında yer alan İME ile ilgili formları, eğitim-öğretim kayıt tarihinin başlangıcından en geç 1 (bir) ay önce İME danışmanına teslim eder. İME danışmanı tarafından bölüm komisyonuna sunulan evrakların uygun bulunmaması, evraklarda eksikliklerin ya da hataların görülmesi halinde öğrenciye en fazla 15 (on beş) gün ek süre verilir.

(2) Öğrencinin İME'ye başlaması için bölüm komisyonun onayı gereklidir.

(3) Öğrenciler bütün derslerinden başarılı olsalar bile İME yapacakları dönem için de ders kaydı yaptırmak ve varsa katkı payı/öğrenim ücretlerini ödemek zorundadırlar.

#### **İşletmede mesleki eğitim raporu ve iş yeri yetkilisi değerlendirme formu**

**MADDE 14-** (1) İME yapan öğrenciler, İME raporu kapsamında yüz yüze veya çevrim içi sözlü

savunma yaparlar.

(2) İşletmede mesleki eğitim sözlü savunması, Fakülte veya Yüksekokul tarafından web sayfasında ilan edilen tarihlerde gerçekleştirilir. Sözlü savunmaya zamanında katılmak öğrencinin sorumluluğundadır. Savunma, İME bölüm komisyonu önünde yapılır.

(3) Öğrencinin iş yerindeki performansına ilişkin “İş Yeri Yetkilisi Değerlendirme Formu”, iş yeri yetkilisi tarafından imzalanıp, iş yerinin imzalı kaşesini/mührünü taşıyan kapalı zarf içinde taahhütlü posta veya öğrenci aracılığıyla savunma tarihine kadar ilgili bölüm komisyonuna teslim edilir.

#### **İşletmede mesleki eğitimin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması**

**MADDE 15-** (1) İME bölüm komisyonu, yarıyıl sonu sınav takvimi içinde toplanarak İME dersinin değerlendirmesini yapar.

(2) Değerlendirme; danışman öğrenci değerlendirme formu notunun yüzde yirmisi, iş yeri yetkilisi değerlendirme formu notunun yüzde kırkı ve sözlü savunmaya komisyonca verilen notun yüzde kırkı alınarak yapılır.

(3) İME dersinden başarılı sayılmak için öğrencinin başarı notu 100 (yüz) üzerinden en az 60 (altmış) olmalıdır.

(4) Başarı notu danışman tarafından sisteme girilir. Bu not, genel akademik not ortalamasına dahil edilir.

(5) İME dersinden başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak zorundadır. Dersin uygulamalı eğitimi aynı veya farklı kurum/kuruluş ve işletmelerde yapılabilir.

#### **İşletmede mesleki eğitim dersinin değerlendirme sonucuna itiraz hakkı**

**MADDE 16-** (1) İME dersi değerlendirme sonuçlarına ilişkin itirazlar, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında sonuçlandırılır.

#### **İşletmede mesleki eğitim dersinin takibi ve denetimi**

**MADDE 17-** (1) İME süreci, danışman tarafından uygun görülen yöntemlerle takip edilir ve öğrenci İME sürecinde en az iki kez denetlenir.

#### **İşletmede mesleki eğitim yerinin değiştirilmesi**

**MADDE 18-** (1) İME süresince iş yeri değişikliği gerektiren durumlarda öğrenci, bir dilekçe ile başvurusunu İME bölüm komisyonuna iletir. Bölüm komisyonu, başvuru dilekçesini üç iş günü içinde değerlendirip karara bağlar ve ilgili kararı öğrenciye ve danışmana bildirir.

(2) İş yeri değişikliğinde, öğrencinin önceki iş yerinde geçirdiği süre dikkate alınır.

#### **İşletmede mesleki eğitimin tanınması ve muafiyet**

**MADDE 19-** (1) Dikey geçiş yapan veya kurum/program değişikliğiyle gelen öğrencilerin daha önce gerçekleştirdikleri İME’lerinin geçerliliklerinin tanınması ilgili bölüm intibak komisyonu tarafından yapılır. Yaz dönemi stajları İME kapsamında değerlendirilmez.

(2) İlgili alanda sigortalı olarak çalışmış veya çalışan öğrenciler, çalıştıkları süreden zorunlu İME süresi olarak muaf olabilmek için; kurum/kuruluş, işletme ve çalışma süresinin, bu Yönergenin 11 ve 12 nci maddelerine uygunluğu İME bölüm komisyonu tarafından değerlendirilir. Uygunluk halinde öğrenci;

a) Görev yaptığı kurumda/kuruluştaki, işletmede çalıştığı tarih aralığını ve bölümü gösteren, kurum/kuruluş, işletme yetkilisi imzası ve kaşesi/mührü bulunan belgeyi,

b) e-Devlet üzerinden alınan sigorta dökümlerini, İME bölüm komisyonuna sunmakla yükümlüdür.

(3) Bu maddede belirtilen İME tanınma ve muafiyet işlemlerine yönelik değerlendirme işlemleri İME tanınma işleminde bölüm intibak komisyonu ve İME muafiyet işleminde ise İME bölüm komisyonu tarafından bu Yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda yapılır. Bu öğrencilerin İME değerlendirme sonucu yok ise başarı notu 100 (yüz) üzerinden 60 (altmış) olarak değerlendirilir.

(4) Bu maddede belirtilen İME tanınma ve muafiyet işlemlerine yönelik öğrenciler tarafından yapılacak başvuruların eğitim-öğretim yılının ders ekle bırak haftasına kadar değerlendirme işlemleri

tanınma durumunda bölüm intibak komisyonu tarafından ve muafiyette ise İME bölüm komisyonu tarafından yapılıp Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

(5) Çift anadal yapan öğrencilerin anadal programındaki İME'leri, ilgili bölüm komisyonu tarafından değerlendirilir. Yapacağı İME'nin her iki dalda da geçerli sayılması talebinde bulunan çift anadal öğrencilerinin, İME'ye başlamadan önce İME yerinin uygunluğu konusunda her iki bölümün İME komisyonlarının olurlarını almaları gerekir. Kendi anadalındaki İME'nin bir kısmı veya tamamı ikinci anadalda da kabul edilme koşulları, her iki bölüm İME komisyonunun ortak değerlendirmesi sonucunda karara bağlanır ve Yönetim Kuruluna bilgi verilir.

#### **Yurt dışında işletmede mesleki eğitim**

**MADDE 20-** (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, bu Yönergenin 12 nci maddesindeki yurt dışında faaliyette bulunan ilgili işletmede İME bölüm komisyonun uygun görüşü ile İME'lerini yurt dışında yapabilirler.

(2) İME'lerini yurt dışında tamamlayan öğrenciler, İME'lerine ilişkin belgelerini bölüm komisyonuna teslim eder. Bu kapsamdaki İME'lere ilişkin değerlendirme işlemleri bu Yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

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

(4) Yurt dışında İME yapan öğrenciler için denetimler, istenmesi durumunda çevrim içi görüşme şeklinde yapılabilir.

#### **Mali Hükümler**

**MADDE 21-** (1) İME yapan öğrencilere eğitimleri süresince Üniversite tarafından herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz. Öğrencilerin işletmede mesleki eğitim yaptıkları kurumlarla aralarında yapacakları mali ilişkilerde Üniversitenin herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

#### **Sigorta işlemi**

**MADDE 22-** (1) İME yapan öğrencilerin sigorta giriş-çıkış işlemleri ilgili Fakülte veya Yüksekokul sekreterliğine bildirmesi üzerine yasal mevzuata uygun olarak Dekanlık ya da Müdürlük tarafından yürütülür.

(2) 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci maddesinin dördüncü fıkrasında yer alan hüküm ile 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi gereğince yurt içindeki işletmede mesleki eğitim yapacak tüm öğrencilere "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" yapılır. İME yapacak öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek sigorta primleri 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 87 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Üniversite tarafından karşılanır.

(3) Sağlık sigortası işlemlerinin yapılabilmesi için gereken belgelerin İME'nin başlamasından en az 30 (otuz) gün önce öğrenci tarafından ilgili bölüm komisyonuna teslim edilmesi gerekir. Belgeleri bölüm komisyonuna teslim etmeyen öğrencilerin Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine giriş kayıtları yapılamayacağı için İME yapma talepleri reddedilir.

(4) İME yapan öğrenciler 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar.

(5) İME sırasında hastalanan ve resmî kurumlarca belgelenmek üzere hastalığı 4 (dört) günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin adı, soyadı, hastalığın ya da kazanın mahiyeti, işletme tarafından İME danışmanına ve ilgili bölüm komisyonuna bildirilir. Bu durumlarda Sosyal Güvenlik Kurumu hüküm ve uygulamaları geçerli olup telafi konusunda bölüm komisyonunun alacağı kararlar geçerlidir.

(6) 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan hüküm gereğince, öğrencinin İME sırasında işletmenin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve



meslek hastalıklarından işletme sorumludur.

#### **Ders yükü**

**MADDE 23-** (1) Bir öğretim elemanı İME dersi şubesinin sadece teorik kısmına görevlendirilebilir. Öğretim elemanının zorunlu ders yükü ve ek ders ücreti hesaplamasında sadece beş saat teorik ders yükü dikkate alınır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli Hükümler**

##### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 24-** (1) Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve ilgili kurumların mevzuatı ile Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Üniversitenin ilgili kurul kararları uygulanır.

##### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**MADDE 25-** (1) 16.06.2022 tarihli ve 09-2022/110 sayılı Senato kararıyla yürürlüğe konulan “Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi ve Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu İşbaşı Eğitimi Usul ve Esasları Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

##### **Yürürlük**

**MADDE 26-** (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**MADDE 27-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Rektörü yürütür.