

**BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ**  
**BUCAK ZELİHA TOLUNAY UYGULAMALI TEKNOLOJİ VE**  
**İŞLETMECİLİK YÜKSEKOKULU İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu'nda öğrenim gören öğrencilerin, eğitim-öğretim programlarında yer alan konuları uygulama içinde görmeleri, meslekleri ile ilgili kazanmış oldukları bilgi, beceri, tutum ve alışkanlıklarını gerçek iş ortamı içinde uygulayabilmeleri ve mezuniyet sonrası çalışma hayatına kısa sürede uyum sağlayabilmeleri için öğrenciyi deneyim sahibi yapacak işletmede mesleki eğitime ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu'nda öğrenim gören öğrencilerin yurt içi ve yurt dışındaki iş yerlerinde yapacakları işletmede mesleki eğitim ile ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na,

(2) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na,

(3) 5/6/1986 tarihli ve 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 20'nci maddesine,

(4) Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'ne,

(5) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne,

(6) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bölüm Başkanı: Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu bölümlerinin bölüm başkanlarını,

b) İşletmede Mesleki Eğitim Bölüm Komisyonu: Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu bölümlerinin işletmede mesleki eğitim komisyonlarını,

c) Müdür: Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu müdürünü,

ç) Müdür Yardımcısı: Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu müdür yardımcısını,

d) Yüksekokul: Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu'nu,

e) Yüksekokul İşletmede Mesleki Eğitim Kurulu: Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu İşletmede Mesleki Eğitim Kurulunu,

f) Yüksekokul Yönetim Kurulu: Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,

g) Denetçi Öğretim Elemanı: Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu bölüm başkanlığı tarafından görevlendirilen, işletmede mesleki eğitimin uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanlarını,

ğ) İşletmede Mesleki Eğitim Yapılan İş Yeri Sorumlusu: İşletmede mesleki eğitim kabul formunu onaylayan iş yerinde ilgili programa uygun mesleki yeterliliğe sahip, öğrencilerin eğitimlerinden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan kişiyi,

- h) Bölüm Sekreterliği: Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu bölüm sekreterliğini,  
ı) Senato: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosu'nu,  
i) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu'nu,  
j) Üniversite: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesini ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM** **Görev ve Yetkiler**

### **Yüksekokul işletmede mesleki eğitim kurulu**

**MADDE 5-** (1) Yüksekokul öğrencilerinin işletmede mesleki eğitimi; yüksekokul yönetim kurulu kararları uyarınca, yüksekokul işletmede mesleki eğitim yönergesi ile ilgili bölümün işletmede mesleki eğitim esasları dikkate alınarak yüksekokul işletmede mesleki eğitim kurulu tarafından düzenlenir ve yürütülür.

(2) Yüksekokul işletmede mesleki eğitim kurulunda; yüksekokul müdürü, bölüm başkanları ve bölümler arası koordinasyonu sağlamak üzere yüksekokul müdürünün, "yüksekokul işletmede mesleki eğitim koordinatörü" olarak görevlendireceği bir öğretim elemanı yer alır. Yüksekokul işletmede mesleki eğitim kurulu görevlerinde müdüre karşı sorumludur.

### **Yüksekokul işletmede mesleki eğitim kurulunun görev ve yetkileri**

**MADDE 6-** (1) Yüksekokul işletmede mesleki eğitim kurulunun görevleri aşağıdaki gibidir.

- a) Olağanüstü hallerde toplam işletmede mesleki eğitim süreleri ve işletmede mesleki eğitim yapılma şartlarıyla ilgili değişiklikleri gerekçeli önerileriyle birlikte yüksekokul yönetim kurulunun onayına sunar.
- b) İşletmede mesleki eğitim değerlendirme sonuçları hakkındaki itirazları inceler.
- c) İşletmede mesleki eğitim yapacak öğrenci sayısını tespit eder, uygulama yerlerini ve özelliklerini belirler.
- ç) İşletmede mesleki eğitim çalışmalarının genel değerlendirmesini yapar.
- d) İş yerleri ile koordinasyon ve iş birliğini sağlar.

### **Yüksekokul işletmede mesleki eğitim koordinatörü**

**MADDE 7-** Yüksekokul işletmede mesleki eğitim koordinatörü, yüksekokul müdürü tarafından görevlendirilir. Koordinatör, yüksekokul öğretim elemanlarından seçilir.

### **Yüksekokul işletmede mesleki eğitim koordinatörünün görev ve yetkileri**

**Madde 8-** (1) Yüksekokul öğrencilerini bu yönerge hükümleri kapsamında işletmede mesleki eğitim konusunda bilgilendirir.

(2) Bölüm sekreterliğinin hazırladığı işletmede mesleki eğitim takvim taslağını inceleyerek uygunluğuna karar verir.

(3) İşletmede mesleki eğitimde kullanılacak form vb. basılı evrakın zamanında düzenlenip basılarak hazır hale gelmesini sağlamak.

### **İşletmede mesleki eğitim bölüm komisyonu**

**MADDE 9-** (1) Her bölüm, kendi bünyesindeki işletmede mesleki eğitim işlerini yürütmek üzere bir işletmede mesleki eğitim komisyonu kurar. İşletmede mesleki eğitim bölüm komisyonu, biri bölüm başkanı olmak üzere toplam üç öğretim elemanından oluşur.

### **İşletmede mesleki eğitim bölüm komisyonunun görev ve yetkileri**

**MADDE 10-** (1) Her iki yarıyılıda yüksekokul işletmede mesleki eğitim kurulu tarafından belirlenen tarihler içerisinde toplanmak, işletmede mesleki eğitim yapan öğrencilerin genel değerlendirmelerini yapmak,

(2) Yüksekokul işletmede mesleki eğitim kurulunun belirleyeceği görevleri yerine getirmek,

(3) Bölümlerin işletmede mesleki yapılan eğitimi, bu yönergedeki usul ve esaslara uygun olarak yürütülebilmesi ve düzenli sürdürülebilmesi için gerekli önlemleri almak,

(4) Bölüm içinde işletmede mesleki eğitim ile ilgili olarak doğabilecek aksaklık ve sorunları bütüncül bir yaklaşım içinde ele alarak çözümlenmek,

(5) Bölüm içinde çözümlenemeyen sorunları yüksekökol işletmede mesleki eğitim kuruluna iletmek,

(6) Öğrencilerin işletmede mesleki eğitim yerlerine dağılımını yapmak,

(7) İşletmede mesleki eğitim için gerekli belge ve evrakları kontrol ederek öğrencinin işletmede mesleki eğitim yapıp yapamayacağına karar vermek.

(8) Öğrencinin iş yeriyle arasında yaşanan uyumsuzluk ve anlaşmazlık durumlarında; ayrıntılı mazereti ve dilekçesine istinaden, öğrencinin işletmede mesleki eğitimini tekrarlaması veya kalan süreyi başka bir iş yerinde tamamlaması konusunda karar vermek.

### **Denetçi öğretim elemanı**

**MADDE 11-** (1) Bölüm başkanlığı tarafından görevlendirilen, işletmede mesleki eğitimin uygulanması ve izlenmesi ile ilgili görevli öğretim elemanlarını tanımlar.

### **Denetçi öğretim elemanlarının görev ve yetkileri**

**MADDE 12-** (1) İşletmede mesleki eğitimin, eğitim yapılan iş yerleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

(2) İşletmede mesleki eğitim yapan öğrencilerin çalışmalarını telefonla (sesli ya da görüntülü) arayarak veya bizzat iş yerini ziyaret ederek denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek,

(3) Her denetim sonucunda iş yerinde denetim formu düzenlemek,

(4) Öğrencinin işletmede mesleki eğitim dosyalarını incelemek ve değerlendirme notunu belirlemek.

(5) İşletmede mesleki eğitim değerlendirme formunu imzalı bir şekilde bölüm sekreterliğine işletmede mesleki eğitim takviminde belirtilen süreler içerisinde teslim etmek.

### **İşletmede mesleki eğitim yapılan iş yeri sorumlusu**

**MADDE 13-** (1) İşletmede mesleki eğitim kabul formunu onaylayan iş yerinde ilgili programa uygun mesleki yeterliliğe sahip, öğrencilerin eğitimlerinden sorumlu, mesleki eğitimin yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan kişidir.

### **İşletmede mesleki eğitim yapılan işletmenin görevleri**

**MADDE 14-** (1) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek.

2) Uygulamalı eğitim yapacak öğrencinin uygulamalı eğitim kabul formunu onaylamak.

3) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurmak.

4) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.

5) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek ve kişisel koruyucu donanımları sağlamak,

6) İşletmede mesleki eğitim yapan öğrencilere 3308 Sayılı Kanun'un ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemek,

7) Sigortalının iş kazası geçirmesi halinde kazanın olduğu yerdeki yetkili kolluk kuvvetlerine ve yüksekökol müdürlüğüne derhal, SGK'ya en geç kazadan sonraki üç iş günü içinde bildirimlerini yapmak,

8) İşletmede mesleki eğitim yapan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek; devamsızlık yaptığı, raporlu ve izinli olduğu günleri listeleyip imzalı ve kaşeli şekilde aynı iş günü içerisinde yüksekökol bölüm sekreterliğine bildirmek,

9) İşletmede mesleki eğitim ile ilgili sorunlarda denetçi öğretim elemanına ve bölüm sekreterliğine bilgi vermek,

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **İşletmede Mesleki Eğitim ile İlgili Genel Hususlar**

**MADDE 15-** (1) Her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla bölüm işletmede mesleki eğitim komisyonu tarafından uygun görülen iş yerlerinde bu yönerge hükümleri uyarınca işletmede mesleki eğitim yapmak zorundadır.

(2) Öğrencinin aldığı raporlar, hastanede yattığı süreler ve katılmak zorunda olduğu ara sınav/yarıyıl sonu sınavı için izinli olduğu süreler işletmede mesleki eğitim süresinin %20'sini geçmemelidir. Bu durumların dışında öğrencinin devamsızlık hakkı bulunmamaktadır.

(3) İşletmede mesleki eğitimi sekizinci yarıyılı yapacak öğrencilerin; birinci, ikinci ve üçüncü sınıfların bahar dönemlerinden devamsız dersinin bulunmaması gerekir.

(4) Öğrenim süresini tamamladıktan sonra işletmede mesleki eğitimini;

a) Güz yarıyılında yapacak öğrencilerin, güz (birinci, üçüncü, beşinci ve yedinci) yarıyıllarından devamsız dersinin bulunmaması gerekir.

b) Bahar yarıyılında yapacak öğrencilerin, bahar (ikinci, dördüncü, altıncı) yarıyıllarından devamsız dersinin bulunmaması gerekir.

(5) İşletmede mesleki eğitim sürelerini azami öğrenim süreleri dışında tamamlayan öğrencilerin, işletmede mesleki eğitim süreleri hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan söz konusu kişilerin öğrencilik statüleri devam eder. Öğrenciler bütün derslerinden başarılı olsalar bile işletmede mesleki eğitim yapacakları yarıyıl için kaydını yenilemek zorundadırlar.

(6) Öğrenci, işletmede mesleki eğitim yeri araştırmalarını her zaman yapabilir. Ancak işletmede mesleki eğitim yapma durumu, işletmede mesleki eğitimin yapılacağı dönemin bir önceki yarıyıl içerisinde Yüksekokul İşletmede Mesleki Eğitim Kurulu tarafından ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak öğrencinin bu yöndeki talebi ve akademik danışmanın olumlu görüşü ve onayı doğrultusunda belirlenir.

(7) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve kanununun yürütülmesine ilişkin çıkarılmış olan çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 7. maddesinin 3. bendi gereğince çırak ve stajyerlerin eğitim ve bilgilendirilmelerinden uygulamalı eğitim alınan iş yerinin işvereni sorumludur. İşletmede mesleki eğitim yapacak öğrencilerin işletmede mesleki eğitimine başlayabilmeleri için işletmede mesleki eğitim başlama tarihinden önce iş sağlığı ve güvenliği eğitimi alıp sınavda başarılı olmaları ve aldıkları iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sertifika belgesini bölüm sekreterliğine teslim etmeleri gerekir. İş sağlığı ve güvenliği eğitim sertifikasının, öğrencilerin daha sonra iş yeri değişikliği vb. durumlarda yaşanacak olumsuzlukları ortadan kaldırmak amacıyla çok tehlikeli sınıf olması; iş yeri hekimi ve A sınıfı iş güvenliği uzmanı tarafından imzalanması ve sertifika niteliği taşıması gerekmektedir.

(8) İşletmede mesleki eğitim yapacak öğrencilerin 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında sağlık durumlarını gösterir iş yeri hekiminden alacakları belgeleri (sağlık raporu, tetkik sonuçları) bölüm sekreterliğine teslim etmeleri gerekir ve bu belgeler işletmede mesleki eğitim başlangıcından en fazla 2 ay öncesine ait olabilir.

(9) 3308 Sayılı Kanun'un 25'inci maddesi ile 5510 Sayılı Kanun'un 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 Kanun'un 87'inci maddesinin birinci fıkrasının "e" bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

#### **İşletmede mesleki eğitim süresi**

**MADDE 16-** (1) İşletmede mesleki eğitim takvimi; işletmede mesleki eğitim yapılacak dönemin başında akademik takvime uygun olarak işletmede mesleki eğitim koordinatörü tarafından belirlenir.

(2) İşletmede mesleki eğitim, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi tarafından her yıl ilan edilen lisans eğitimi akademik takviminde yer alan eğitim ve öğretim başlangıç ve bitiş tarihleri süresince gerçekleştirilir. İşletmede mesleki eğitim günde 8 saat ve hafta içi 5 iş günü olarak yapılır.

Öğrencilerin bu sürelerin dışında yapacağı çalışmalardan yüksekokul sorumlu değildir. Öğrenciler ara sınav ve yarıyıl sonu sınav dönemlerinde denetçi öğretim elemanı bilgisi dâhilinde işletmeden izin alarak sınavlara katılabilir.

(3) Öğrenciler işletmede mesleki eğitim bölüm komisyonu tarafından iş yerlerinin onaylanması ve işletmede mesleki eğitim ders kaydının yapılmasından sonra işletmede mesleki eğitime başlayabilirler.

(4) Öğrenciler işletmede mesleki eğitimi, eğitim yapacakları işletmelerin mesai saatleri içerisinde yapmakla yükümlüdürler.

### **İşletmede mesleki eğitim yeri**

**MADDE 17-** (1) Öğrenciler işletmede mesleki eğitim iş yerlerini kendileri bulmak zorundadırlar.

(2) Öğrenciler, bölüm işletmede mesleki eğitim komisyonu tarafından uygunluğu kabul edilen kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör işletmelerinde veya üniversite bünyesinde işletmede mesleki eğitim yapabilir.

(3) Yurt dışında da işletmede mesleki eğitim yapılabilir.

a) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan işletmede mesleki eğitim veya staj uygulamalarını komisyonun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

b) İşletmede mesleki eğitim veya stajını yurt dışında tamamlayan öğrenciler, uygulamalı eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini ve uygulamalı eğitim dosyasını komisyona teslim eder. Bu kapsamdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

c) Yurt dışında uygulamalı eğitim yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler üniversitemiz tarafından karşılanmaz. Yurt dışında işletmede mesleki eğitim yapacak öğrenciler giderlerini kendileri karşılamak zorundadır.

(4) İşletmede mesleki eğitim yapacak öğrenciler, işletmede mesleki eğitimlerini birinci dereceden akrabalarının işletmelerinde ya da kendilerine ait işletmelerde yapamazlar. İşletmede mesleki eğitimini birinci dereceden akrabalarının işletmelerinde ya da kendilerine ait işletmelerde yaptığı tespit edilen öğrencilerin işletmede mesleki eğitimi başarısız sayılır.

### **İşletmede mesleki eğitim başvurusu ve işletmede mesleki eğitime başlama**

**MADDE 18-** (1) İlan edilen işletmede mesleki eğitim takvimine göre işletmede mesleki eğitim talep formunu doldurmaları gerekmektedir. Forma doldurulan bilgilerin eksik veya hatalı olması durumunda sorumluluk tamamen öğrenciye aittir. Öğrenci tarafından önerilen iş yerleri, öğrencinin bölüm ve alanları ile ilgili olmak zorundadır. İşletmede mesleki eğitim talep formuyla birlikte iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sertifika belgesini ve 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında sağlık durumlarını gösterir iş yeri hekiminden alacakları belgeleri (sağlık raporu, tetkik sonuçları) bölüm sekreterliğine işletmede mesleki eğitim takviminde belirtilen süreler içerisinde teslim edilmesi gerekir. Bölüm işletmede mesleki eğitim komisyonu bu belgeleri inceleyerek öğrencinin işletmede mesleki eğitim yapıp yapamayacağına karar verir.

(2) Öğrencilerin işletmede mesleki eğitim talep formlarında önerdikleri iş yerlerinden işletmede mesleki eğitim yapması uygun görülen iş yerleri, yüksekokul işletmede mesleki eğitim koordinatörlüğünce bahar/güz yarıyılı eğitim ve öğretim dönemi başlamadan yüksekokul web sayfasından duyurulur.

(3) İşletmede mesleki eğitim yapacakları iş yerleri belirlenen öğrenciler, bahar/güz yarıyılı eğitim ve öğretim dönemi kayıt haftasında işletmede mesleki eğitim takvimiyle birlikte belirtilen belgeleri bölüm sekreterliğine elden teslim ederek işletmede mesleki eğitimlerine başlayabileceklerdir.

### **İşletmede mesleki eğitim raporlarının ve iş yeri yetkilisi değerlendirme formunun teslimi**

**MADDE 19-** (1) İşletmede mesleki eğitim raporlarının işletmede mesleki eğitim takviminde belirtilen süreler içerisinde bölüm sekreterliğine öğrenci tarafından elden ya da kargo yoluyla gönderilmesi gerekmektedir. Kargo gecikmesinden veya dosyaların okula ulaşmamasından öğrenci sorumludur. İşletmede mesleki eğitim raporu PDF olarak hazırlanıp CD ortamında teslim edilir.

(2) İş yeri yetkilisi değerlendirme formunun iş yeri birim yetkilisi tarafından doldurularak ve ıslak imzalı olarak kurumun kaşesini taşıyan kapalı zarf içinde (ek yerleri imzalı/kaşeli ve üzeri şeffaf bantlı olarak) işletmede mesleki eğitim takviminde belirtilen süreler içerisinde bölüm sekreterliğine elden veya kargo yoluyla teslim edilmesi gerekmektedir. Bu evrakın bölüm sekreterliğine ulaşmasının takibinden öğrenci sorumludur.

(3) İşletmede mesleki eğitim dosyasını eksiksiz olarak işletmede mesleki eğitim takviminde belirtilen sürede teslim etmeyen öğrencinin işletmede mesleki eğitimi geçersiz sayılır.

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

**MADDE 20-** (1) İşletmede mesleki eğitim değerlendirme notu, denetçi öğretim elemanı tarafından belirlenir ve not sistemine girişi sağlanır. İşletmede mesleki eğitim değerlendirme notu; işletmede mesleki eğitim raporu notunun %50'si, iş yerinde denetim formu notunun %30'u ve iş yeri yetkilisi tarafından verilen öğrenci değerlendirme formundaki notun %20'si alınarak hesaplanır. Bu üç değerlendirme notunun ağırlıklı ortalaması işletmede mesleki eğitim dersi yarıyıl sonu sınav notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.

(2) İşletmede mesleki eğitim takviminde belirtilen tarihler arasında işlemlerini yapmayan veya denetçi öğretim elemanı tarafından yapılan değerlendirme sonucunda başarısız olan öğrenciler işletmede mesleki eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir.

(3) İşletmede mesleki eğitim dersinin mazeret ve bütünleme sınavı bulunmamaktadır.

### **İşletmede mesleki eğitim bölüm komisyonu kararına itiraz**

**MADDE 21-** (1) Öğrenciler işletmede mesleki eğitim bölüm komisyonu kararına, kararın ilanından itibaren üç iş günü içerisinde yüksekökol müdürlüğüne dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler. İtirazlar yüksekökol işletmede mesleki eğitim kurulu tarafından incelenerek sonuçlandırılır. İtirazlar, başvuru tarihinden itibaren en geç sekiz iş günü içerisinde karara bağlanır.

### **Denetçi öğretim elemanı kararına itiraz**

**MADDE 22-** (1) Öğrenciler işletmede mesleki eğitim değerlendirme sonuçlarına sonuçların ilanından itibaren üç iş günü içerisinde Yüksekökol müdürlüğüne dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler. İtirazlar işletmede mesleki eğitim bölüm komisyonu tarafından incelenerek sonuçlandırılır. İtirazlar, başvuru tarihinden itibaren en geç sekiz iş günü içerisinde karara bağlanır.

### **Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması**

**MADDE 23-** (1) Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları işletmede mesleki eğitim ve stajlarının geçerliliği ilgili intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

### **İşletmede mesleki eğitim denetimi**

**MADDE 24-** (1) Öğrenciler işletmede mesleki eğitim süresinde denetçi öğretim elemanı tarafından en az üç kez, işletmede mesleki eğitim yapılan iş yeri sorumlusu ile iletişime geçilerek ya da bizzat iş yeri ziyaret edilerek denetlenir. Üç denetim sonucunda iş yerinde bulunmadığı tespit edilen öğrencinin işletmede mesleki eğitime devam etmediği kabul edilir ve işletmede mesleki eğitim notuna devamsızlık kaydı işlenir. Bu denetimlerde iş yerinde denetim formu doldurulur. Bu form tüm denetimler bittikten sonra düzenlenerek bölüm sekreterliğine teslim edilir.

### **Öğrencilerin sorumlulukları**

**MADDE 25-** (1) Öğrenciler, işletmede mesleki eğitim yaptıkları kuruluşun her türlü kural ve koşullarına uymak ve üniversite öğrencisi kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak zorundadırlar. Öğrenciler, işletmede mesleki eğitim süresince Yüksek Öğretim Kurumu Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

(2) Öğrenciler, işletmede mesleki eğitim süresince iş yerlerinde verecekleri tüm maddi ve manevi nitelikteki zararlardan bizzat kendileri sorumludurlar.

(3) İşletmede mesleki eğitim süresince öğrenci kusuru nedeniyle yüksekökolün zarara uğratılması sonucunda oluşan zararlardan ve cezalardan öğrenci sorumludur.

(4) İşletmede mesleki eğitim süresince alınacak sağlık raporlarının öğrenci tarafından aynı gün içerisinde Bölüm Sekreterliğine ve ilgili denetçi öğretim elemanına bildirilmesi ve her ikisine de birer nüshasının iletilmesi zorunludur.

(5) İşletmeye devam edilmeyen diğer günlerin de öğrenci tarafından bölüm sekreterliğine ve ilgili denetçi öğretim elemanına bildirilmesi zorunludur.

(6) Yönergede belirtilen talimatlara ve işletmede mesleki eğitim takvimine uyulmamasından doğabilecek her türlü zarardan öğrenci sorumludur.

(7) İşletmede mesleki eğitim kapsamındaki tüm duyuruların yüksekokul web sayfasından takip edilmesinden öğrenci sorumludur. Yüksekokulun resmi internet sayfasından ilan edilen duyurular öğrencilere bildirilmiş kabul edilir.

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

**MADDE 26-** (1) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra komisyonun uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir. Bunun için bir dilekçe ile işletmede mesleki eğitim bölüm komisyonuna başvurur. İşletmede mesleki eğitim bölüm komisyonu iş yeri ile ilgili ortaya çıkan zorunlu durumu değerlendirerek kararı yüksekokul bölüm sekreterliğine bildirir. İş yerinin değiştirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda öğrencinin başka bir işletmede yapacağı işletmede mesleki eğitim süresine o güne kadar yapmış olduğu işletmede mesleki eğitim süresi ilave edilerek işletmede mesleki eğitim tamamlatılır.

### **İşletmede mesleki eğitim ücreti**

**MADDE 27-** (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi, işletmede mesleki eğitim yapan yüksekokul öğrencilerine işletmede mesleki eğitim süresince herhangi bir ücret ödemesi yapmaz. Öğrencilerin işletmede mesleki eğitim yerlerinde Yüksekokulun bilgisi olmadan gerçekleştireceği her türden ikili ticari/mali/hukuki işlem ve ilişkiler Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesini ve Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulunu bağlamaz.

(2) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere 3308 Sayılı Kanun'un 25'inci maddesi uyarınca işletme tarafından ücret ödenir.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 28-** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde "Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği" ve "Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi" hükümleri uygulanır. İlgili bölüm işletmede mesleki eğitim komisyonunun önerileri ve yüksekokul işletmede mesleki eğitim kurulunun onayı ile yüksekokul yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**MADDE 29-** (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosunun 19/06/2020 tarih ve 395/4 sayılı kararı ile kabul edilen "Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu İşbaşında Eğitim Yönergesi" bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kalkar.

### **Yürürlük**

**MADDE 30-** (1) Bu yönerge Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 31 -** (1) Bu yönerge hükümlerini Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu Müdürü yürütür.

**Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının**

<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
05/01/2022	462/15