	T.C. ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ İŞLETMEDE MESLEKİ UYGULAMA EĞİTİMİ YÖNERGESİ			
SENATO KARARI	**Tarih**	09.09.2026	**Sayı**	2026/17-03

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Adıyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi kapsamında ön lisans ve lisans öğrencilerinin kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör kuruluşlarında yapacakları İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Programına (İMUEP) ilişkin esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Adıyaman Üniversitesi ön lisans ve lisans öğrencilerinin İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Programına (İMUEP) ilişkin başvuru, kabul, başarı değerlendirme ve özel durum ilkelerini kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, Adıyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Adıyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Birim Kurulu: Adıyaman Üniversitesi Fakülte/Meslek Yüksekokulu Kurulunu,

b) Birim Yönetim Kurulu: Adıyaman Üniversitesi Fakülte/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,

c) Bölüm: Adıyaman Üniversitesi Fakülte ve Meslek Yüksekokullarına bağlı bölümleri,

d) Bölüm Başkanı: Fakülte ve Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan bölümlerin başkanlığını yürüten öğretim üyesini,

ç) Dekan: İlgili Fakülte Dekanını,

e) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi: Fakülte ve Meslek Yüksekokulu Bölüm/Program müfredatlarının ilgili yarıyılında zorunlu ya da seçmeli olarak yer alan ve bu uygulama Yönergede belirlenmiş olan iş yerinde yapılan mesleki uygulama eğitimini,

f) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Değerlendirme Formu: Sorumlu öğretim elemanının öğrencilerin İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimine yönelik yaptığı denetimler sonrası doldurduğu formu,

g) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Devam Takip Çizelgesi: İş yeri yetkilisi tarafından doldurulan, İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi süresince öğrencilerin devam durumunu gösteren çizelgeyi,

ğ) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Raporu: İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak ve bu Yönergede belirtilen maddeler uyarınca öğrenci tarafından yazılan raporu,

h) İş Yeri: Öğrencilerin İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi yaptığı kamu/özel sektör kurum ve kuruluşlarını,

ı) İş Yeri Yetkilisi: İşletmede Mesleki Uygulama Eğitiminin yürütüleceği kurum veya kuruluşun, işletmede mesleki eğitimden sorumlu personelini,

h) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi İş Yeri Yetkilisi Değerlendirme Formu: İş yeri yetkilisi tarafından doldurulan, öğrencinin İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi başarısının değerlendirildiği formu,

i) İş Yeri Yöneticisi: İşletmede Mesleki Uygulama Eğitiminin yürütüleceği kurum veya kuruluş adına İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Protokolünü imzalayan yetkiliyi,

j) Müdür: İlgili Meslek Yüksekokulu Müdürünü,

k) Not İtiraz Formu: Öğrencilerin başarı değerlendirmelerine itiraz etmek için kullandığı formu,

l) Öğrenci: İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi yapan Adıyaman Üniversitesi öğrencisini,

m) Program: Adıyaman Üniversitesi Fakülte/Meslek Yüksekokulları bünyesindeki bölümlere bağlı programları,

ö) Protokol: İşletmede Mesleki Eğitimin yürütülmesiyle ilgili esasları belirleyen ve Rektörlük veya Dekanlık/Müdürlük bünyesinde İş Yeri Yöneticisi ile imzalanan iyi niyet belgesini,

n) Sektör Koordinatörü: İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi faaliyetlerini koordine etmekle görevli Dekan/Müdür veya Dekan/Müdürün görevlendirdiği Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısını,

o) Senato: Adıyaman Üniversitesi Senatosunu,

r) Sorumlu Öğretim Elemanı: Bölüm veya programlarda İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi kapsamında görevlendirilen ve çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanını,

s) Üniversite: Adıyaman Üniversitesini,

t) Yönetim Kurulu: Adıyaman Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Genel Esaslar, Görev ve Sorumluluklar

İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Tanımı ve Genel Esaslar

MADDE 5- (1) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Programı (İMUEP); öğrencilerin öğrenim gördükleri programın eğitim amaçları ve program yeterlilikleri doğrultusunda, akademik bilgi ve becerilerini gerçek iş ortamında uygulamalarına, mesleki yetkinliklerini geliştirmelerine ve çalışma hayatını deneyimlemelerine imkân sağlayan, bir yarıyıl süresince iş yerlerinde yürütülen eğitim faaliyetidir. İşletmede Mesleki Uygulama Eğitiminin amacı öğrencilere;

a) Branşları ile ilgili süreçleri gözlemleyerek ve uygulayarak öğrenim süreleri içinde kazandıkları bilgi ve becerileri pekiştirme imkânı sağlamak,

b) İş dünyasında yaşanan ekonomik, yönetimsel ve teknolojik gelişmeleri takip etme olanağı sağlamak,

c) İş yerlerindeki organizasyon yapısını, iş disiplinini ve iş güvenliğini gözlemleyerek almış oldukları teorik bilgileri uygulayabilme becerisini kazandırmak,

ç) Uyumlu çalışma, doğru davranma ve iyi iletişim kurabilme alışkanlığını kazandırmaktır.

(2) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinde düzenlenen İşletmede Mesleki Eğitim modelinin amaç, ilke ve uygulama esasları dikkate alınarak, Adıyaman Üniversitesinin eğitim-öğretim yapısı, programların özellikleri ve ilgili sektörlerin ihtiyaçları doğrultusunda yürütülür.

(3) Öğrenciler, İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimlerini öğrenim gördükleri alanlarıyla ilgili faaliyetlere sahip iş yerlerinde yapmak zorundadır.

(4) Öğrenciler, İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimlerini Fakülte/Meslek Yüksekokulu bölüm/programlarında müfredatta belirtilen yarıyılda yapar. Bir hafta 5 (beş) iş günü olarak değerlendirilir. İşletmede Mesleki Uygulama Eğitiminin kesintisiz yapılması esastır. Ancak zorunlu hallerde, İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi, İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Komisyonunun onayı ile uygun görülen zamanda ve farklı iş yerlerinde yapılabilir.

(5) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında ve bir yarıyıl süresince kesintisiz olarak yürütülür. İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi süresi, ilgili mevzuat ve programın özellikleri dikkate alınarak 14 hafta ve 70 iş gününden az olmamak üzere uygulanır.

(6) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi, programın özellikleri ve sektör ihtiyaçları doğrultusunda zorunlu veya seçmeli olarak uygulanabilir.

(7) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitiminin ilgili programda zorunlu veya seçmeli olarak uygulanmasına, ilgili akademik birimlerin önerileri doğrultusunda Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğünün değerlendirmesi üzerine Üniversite Senatosunca karar verilir.

(8) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitiminin zorunlu veya seçmeli olarak belirlenmesine ilişkin hususlar, ilgili programın öğretim planında gösterilir.

(9) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimini zorunlu veya seçmeli olarak uygulayan bölüm/programlarda, ilgili dönem başı genel ağırlıklı not ortalaması (GANO) 2.00'ın altında olan öğrenciler İMUE kapsamındaki dersleri alamazlar. Bölüm/programlar tarafından daha yüksek bir GANO şartı önerilebilir. Bu kapsamda belirlenen koşullar, ilgili akademik birimlerin önerileri doğrultusunda Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir ve Senato tarafından karara bağlanır.

(10) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimini seçmeli uygulayan bölüm/programlarda; İMUE kapsamındaki dersleri alabilmek için asgari koşulları sağlayan öğrenciler, bu dersleri veya ilgili yarıyılda bu derslere karşılık olarak belirlenen diğer seçmeli dersleri alabilir. İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi için asgari koşulları sağlamayan öğrenciler ise ilgili yarıyılda bu derslere karşılık olarak belirlenen diğer seçmeli dersleri almak zorundadır.

(11) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimini zorunlu olarak uygulayan bölüm/programlarda, İMUE kapsamındaki dersleri alabilmek için belirlenen asgari koşulları sağlayan öğrencilerin bu dersleri almaları zorunludur.

(12) İMUE kapsamında alınan derslerin toplam AKTS'sinin 30'un altında olması hâlinde, öğrencilerin ilgili yarıyıla ait 30 AKTS'lik toplam ders yükünü tamamlamalarını sağlamak amacıyla, bölüm/program müfredatında yer alan ve çevrim içi yürütülmesine karar verilen seçmeli dersler açılabilir.

(13) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Programı kapsamındaki derslerin toplam kredisi en az 15 AKTS en fazla 30 AKTS olarak uygulanır.

(14) Üniversitede hâlihazırda uygulanmakta olan Uygulamalı Mühendislik Eğitimi (UME), İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi niteliğinde olup İMUEP kapsamında Üniversitenin mevcut uygulamalı eğitim modeli olarak sürdürülür. UME'nin uygulanmasına ilişkin özel hükümler, ilgili mevzuat hükümleri ve bu Yönerge ile uyumlu olmak kaydıyla UME'ye ilişkin düzenlemeler çerçevesinde yürütülür.

(15) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi kapsamında öğrencinin gerçekleştireceği faaliyetler, ilgili bölüm/programın eğitim amaçları, program yeterlilikleri ve ders öğrenme

kazanımları ile ilişkilendirilir. İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Komisyonu, öğrencinin eğitim süresince gerçekleştireceği faaliyetlerin ilgili programın mesleki yeterliliklerine katkı sağlayacak nitelikte olmasını gözetir.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 6- (1) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin görevler, Adıyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesinde tanımlanan Üniversite Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu ve Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonları tarafından yürütülür.

(2) **Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu;**

a) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Programının birim düzeyindeki koordinasyonunu sağlar.

b) Bölüm/programlardan gelen önerileri değerlendirir.

c) İşletmeler ile iş birliği süreçlerini koordine eder.

ç) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi faaliyetlerinin bu Yönerge hükümlerine uygun yürütülmesini izler.

d) Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonları arasında koordinasyonu sağlar.

e) Uygulama sonuçlarını değerlendirir ve gerekli iyileştirme önerilerini ilgili birim yönetimine sunar.

(3) **Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu;**

a) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi yapılabilecek işletmelere ilişkin önerileri değerlendirir.

b) Öğrencilerin işletmelere yerleştirilmesine ilişkin süreçleri yürütür.

c) Öğrencilerin uygulama süreçlerini takip eder.

ç) İşletmelerden, öğrencilerden ve sorumlu öğretim elemanlarından gelen geri bildirimleri değerlendirir.

d) Öğrencilerin başarı durumlarına ilişkin değerlendirmeleri sonuçlandırır ve ilgili birimlere bildirir.

e) Bu Yönerge kapsamında verilen diğer görevleri yerine getirir.

(4) **Sorumlu Öğretim Elemanı;**

a) Öğrencilerin işletmede mesleki uygulama eğitimi süreçlerini izler.

b) İşletme yetkilileri ile koordinasyonu sağlar.

c) Öğrencilerin devam, performans ve uygulama faaliyetlerine ilişkin kayıtları takip eder.

ç) Öğrencilerin uygulama raporlarını ve değerlendirme belgelerini inceler.

d) Tespit edilen sorunları Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna bildirir.

e) Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

(5) İş yerinin İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi ile ilgili sorumlulukları şunlardır:

a) Öğrencilere İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatına uygun eğitimleri vermek ve kişisel koruyucu donanımları sağlamak,

b) Kendi çalışanlarına sağladığı beslenme ve sosyal imkânlardan öğrencilerin de yararlanması için gerekli çabayı sarf etmek,

c) Öğrencilerin İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi faaliyetlerini bu esaslara ve iş yeri kurallarına göre yapabilmeleri için bir iş yeri yetkilisi görevlendirmek,

ç) İş yeri yetkilisi tarafından değerlendirilip imzalanan "İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Raporu" nu onaylamak,

d) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimini tamamlayan öğrencilerin "İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi İş Yeri Yetkilisi Değerlendirme Formları" nı ve "İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Devam Takip Çizelgeleri" ni doldurup onaylayarak kapalı zarf içinde ilgili bölüm başkanlığına ulaştırmak.

(6) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi ile ilgili İş Yeri Yetkilisinin sorumlulukları şunlardır:

a) Öğrencilerle iş yeri arasında iletişimi sağlamak,

b) Öğrenciler için çalışma planları hazırlamak ve öğrencilerin sorumluluklarını belirlemek,

c) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi çalışmaları ile öğrencilerin üniversitede kazanmış oldukları bilgi ve becerilerinin pekişmesini sağlamak,

ç) Öğrencilere mesleki formasyon ve disiplini aktarmak,

d) Öğrencilerin eğitim gördüğü bölüme/programa uymayan, sağlıksız ve güvenli olmayan koşullarda görevlendirilmesini engellemek,

e) Öğrencilerin yaptığı faaliyetleri denetlemek ve yazdıkları "İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Raporları"nı inceleyerek gerekli uyarılarda bulunmak,

f) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitiminin bitiminde, raporları değerlendirerek imzalamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Başvurusu, Uygulanması, Kuralları ve Değerlendirilmesi

İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Kontenjanları ve Yerlerinin Belirlenmesi

MADDE 7- (1) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi yapılacak iş yerlerinin; öğrencinin öğrenim gördüğü bölüm/programın eğitim amaçları, program yeterlilikleri ve mesleki alanıyla uyumlu faaliyet yürütmesi, öğrencinin mesleki gelişimini destekleyecek fiziksel, teknik ve insan kaynağı imkânlarına sahip olması ve iş sağlığı ve güvenliği bakımından gerekli şartları taşıması

esastır.

(2) İşletmenin İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimine uygunluğu, ilgili Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenen ölçütler çerçevesinde değerlendirilir. Gerekli görülmesi halinde iş yerinde ön inceleme yapılabilir veya işletmeden bilgi ve belge talep edilebilir.

(3) Öğrenciler İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimini, Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun onayını almak suretiyle kendi belirleyecekleri yerlerde de yapabilirler. Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonları tarafından belirlenen veya onay verilen yerler dışında yapılan İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimleri geçersiz sayılır.

İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Başvurusu ve Uygulamaya Başlama

MADDE 8- (1) Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonları, işletmelerle iş birliği yapılması ve kontenjanların belirlenmesi amacıyla işletme yetkilileri ile iletişim kurar ve gerekli koordinasyonu sağlar.

(2) Her İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi dönemi öncesinde bölüm/program tarafından, eğitim verilebilecek iş yerleri ve bunlara ilişkin kontenjanlar ilan edilir. Öğrenciler ilan edilen iş yerleri arasından tercih yapabilir veya ilgili Komisyonun önceden onayını almak kaydıyla kendi buldukları iş yerlerinde İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi yapmak üzere başvuruda bulunabilirler.

(3) Bölüm/program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, öğrencilerin iş yerlerini tercihlerine uygun olarak belirler ve sonuçları ilan eder. Öğrenci tercihinin fazla olduğu iş yerlerine yerleştirmede karar, Komisyon tarafından belirlenen kriterler doğrultusunda verilir. Komisyon kontenjanların yeterli olmaması gibi zorunlu hallerde öğrencinin tercihte bulunmadığı bir işletmede mesleki uygulama eğitim yapmasını uygun görebilir.

(4) Öğrencilerin iş yerlerine yerleştirilmesinde; akademik başarı durumu, iş yerlerinin kontenjanları, öğrencinin tercihi, programın eğitim amaçları ve iş yerinin öğrenciye sağlayacağı mesleki gelişim imkânları birlikte değerlendirilir. Gerektiğinde bölüm/program tarafından ilave değerlendirme ölçütleri belirlenebilir.

(5) Öğrenciler İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Komisyonunun nihai yerleştirme kararına uymak ve mesleki eğitimlerini komisyonca belirlenen iş yerinde yapmak zorundadır.

(6) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. Maddesinin (b) bendi gereğince İşletmede Mesleki Eğitime tabi tüm öğrencilere "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" yapılır. Sigorta primleri üniversite tarafından ödenir. Bunlardan, bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında, ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu

nedenle, İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi yapacak öğrencilerin, sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için kendilerinden istenen belgeleri belirlenen süre içerisinde eksiksiz olarak teslim etmeleri gereklidir.

İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Süresince Uyulması Gereken Kurallar

MADDE 9- (1) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitiminde disiplin işlemleri 2547 Sayılı Kanun'un 54. maddesi uyarınca yürütülür. Öğrenciler iş yerlerinin mevzuatlarına, mesai saatlerine, çalışma koşullarına, disiplin kurallarına ve iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır. Öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma eyleminde bulunamazlar, sendikal faaliyetlere katılamazlar.

(2) Öğrenci, İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi süresince eğitim gördüğü programla ilgili bilgi ve becerilerini geliştirebileceği faaliyetlerde görevlendirilme, iş sağlığı ve güvenliği bakımından uygun koşullarda eğitim alma ve eğitim süreciyle ilgili karşılaştığı sorunları üniversitenin ilgili birimlerine bildirme hakkına sahiptir.

(3) Öğrenciler İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi faaliyetleri süresince iş yeri yetkilisinin gözetiminde bulunurlar. Bu süre içerisinde yetkili tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadırlar.

(4) Öğrenciler iş yerinde kullandıkları malzeme, alet ve her türlü cihaz ve makineleri gereği gibi kullanmakla yükümlüdürler. Dikkatsiz ve sorumsuz davranışlardan dolayı meydana gelebilecek maddi zararlardan öğrenciler sorumludur. Öğrenciler kusurları nedeni ile verecekleri zararlar için, iş yerinin belirleyeceği yaptırımlara uymak zorundadır.

(5) Öğrenciler sorumlu öğretim elemanına bilgi vermeden ve onay almadan işletmede mesleki eğitimlerine ara veremezler ve İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Komisyonu onayını almaksızın iş yerini değiştiremezler, aksi takdirde İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimleri geçersiz sayılır.

(6) Öğrencilerin İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi dersine en az %80 devam etmeleri zorunludur. Öğrenciler mazeretlerini en az bir gün önceden iş yerine bildirerek ve sorumlu öğretim elemanından izin alarak İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi dersi süresinin en fazla %20'si kadar devamsızlık yapabilirler. Devam şartını sağlamayan öğrenciler İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi dersinden başarısız sayılır. Sağlık raporu veya ilgili mevzuat kapsamında kabul edilen haklı ve geçerli mazeretler nedeniyle devamsızlık süresinin, İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi süresinin %20'sini aşması halinde, öğrencinin talebi üzerine Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun önerisi ve Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun kararıyla, aşan süre kadar İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi süresi uzatılabilir.

(7) Üniversite, öğrencilere bir ücret ödemekle yükümlü değildir. Öğrencilerin iş yeri ile mali ilişkiler, hiçbir biçimde üniversiteye yükümlülük getirmez.

(8) İş yerlerinde gece vardiyası çalışmalarına öğrenciler katılamaz.

İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi İş Yeri Yetkilisi Değerlendirme Formu

MADDE 10- (1) Öğrenciler, İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimine başlarken İşletmede "Mesleki Uygulama Eğitimi İş Yeri Yetkilisi Değerlendirme Formu" nu iş yeri yetkilisine vermekle yükümlüdür.

(2) Öğrenciler, İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi bitiminde değerlendirme formunun işyeri yetkilisi tarafından taahhütlü posta ile GİZLİ olarak ilgili Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna gönderilmesini ya da kapalı ve imzalı bir zarf içinde elden teslimini sağlamakla yükümlüdür.

İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Raporu

MADDE 11- (1) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi kapsamında hazırlanacak raporlar, devam takip çizelgeleri, değerlendirme formları ve diğer belgeler Üniversite tarafından yayımlanan Uygulamalı Eğitim Dosyası kapsamında değerlendirilir. Bu belgelerin biçim ve içeriği Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenir ve ilgili birim internet sayfasında ilan edilir.

(2) Öğrenciler İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Raporlarını, Fakülte/Meslek Yüksekokulu tarafından ilan edilen biçim ve içerikte hazırlamak ve İşletmede Mesleki Uygulama Eğitiminin bitimini takip eden en geç 7 (yedi) gün içinde Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna teslim etmekle yükümlüdür. İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Raporunu süresi içinde teslim etmeyen öğrencilerin İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimleri geçersiz sayılır.

(3) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Raporu günü gününe uygulaması yapılan yerde doldurulur. Sayfalar İş Yeri Yetkilisine onaylatılır. Her sayfanın alt kısmında onaylayan kişinin imzası ve kaşesi yer alır.

İşletmede Mesleki Uygulama Eğitiminin Değerlendirilmesi

MADDE 12- (1) Öğrencilerin İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi çalışmaları iş yeri yetkilisi ve sorumlu öğretim elemanı tarafından ayrı ayrı değerlendirilir.

(2) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Değerlendirme Formları, raporları, devam çizelgeleri ve iş yeri yetkilileri ile yapılan görüşmeler göz önüne alınarak öğrencilerin İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi dersinden başarı değerlendirme notuna Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından karar verilir.

(3) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi başarı değerlendirmesi; işletme yetkilisi değerlendirmesi, sorumlu öğretim elemanının değerlendirmesi ve uygulamalı eğitim dosyası esas

alınarak yapılır. Değerlendirmede kullanılacak ölçütler ve ağırlıkları Adıyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümleri doğrultusunda uygulanır. Birime özgü farklı değerlendirme ölçütleri belirlenmesi halinde ilgili birim yönetim kurulu kararı ve Senato onayı aranır.

(4) Değerlendirmede; mesleki bilgi ve beceri, iş disiplini ve sorumluluk, iletişim ve takım çalışması, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyum, mesleki etik, problem çözme, öğrenme ve gelişim gösterme ile raporlama becerileri gibi ölçütler kullanılabilir.

(5) Komisyon, gerekli gördüğü takdirde öğrencileri mülakata ve yazılı sınava tabi tutabilir. Komisyon İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Raporunu yeterli görmediği hallerde, raporun düzeltilmesini veya yeniden yazılmasını isteyebilir. Düzeltme veya yeniden rapor hazırlanması istenen öğrenciler, komisyonun vereceği süre içerisinde raporlarını hazırlamalı ve teslim etmelidirler, aksi takdirde bu öğrencilerin İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi dersi başarısız olarak değerlendirilir.

(6) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Raporu içeriği; uygulama süresince yapılan gözlem, çalışma ve araştırmalara yönelik bilgilerden çok kitabi bilgi niteliğinde olan veya kopya olarak değerlendirilebilecek durumda olan öğrenciler, İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Değerlendirme Formlarına bakılmaksızın komisyon tarafından başarısız olarak değerlendirilir.

(7) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi İş Yeri Yetkilisi Değerlendirme Formu ve İşletmede Mesleki Uygulama Eğitim Devam Takip Çizelgesi komisyona ulaşmayan öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

(8) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi dokümanlarında tahrifat yaptığı, devam etmediği halde İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, komisyon kararıyla ilgili mevzuat çerçevesinde soruşturma açılır.

(9) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi değerlendirme sonuçları, raporların tesliminden itibaren birimler tarafından ilan edilen süre içerisinde öğrencilere duyurulur.

(10)İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi başarı değerlendirilmesi, Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından kesinleştirildikten sonra öğrencinin İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi kapsamındaki başarı değerlendirme notu, sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.

(11)İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi dersinin başarı değerlendirmesi ilgili Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun belirlediği kriterler doğrultusunda yapılır.

(12) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi dersinden başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak veya ilgili yarıyılda bu derse karşılık diğer dersleri almak zorundadır.

(13) Öğrenciler İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi değerlendirme sonuçlarına, sonuçların

ilan edilmesini takip eden beş iş/eğitim-öğretim günü içerisinde ilgili birime Not İtiraz Formu aracılığıyla itiraz edebilir. İtiraz üzerine komisyon mümkün olan en kısa süre içerisinde gerekli incelemeleri yaparak sonucu ilgililere bildirir.

(14) Mezuniyetleri için sadece İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi dersi kalan öğrencilere veya içerisinde bulunulan yarıyılda hiçbir dersinde devam zorunluluğu olmayan normal öğrenim süresini doldurmuş öğrencilere yazılı talepleri üzerine, Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun önerisi ve Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu onayı ile İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi dersinin ait olduğu yarıyıldan önceki yarıyılda alma hakkı tanınabilir.

(15) Öğrenciler bütün derslerinden başarılı olsalar dahi İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi yapacakları süreler için kayıt yaptırmak ve katkı paylarını ödemek zorundadır.

(16) Diğer yükseköğretim kurumlarından gelen öğrencilerin geldikleri Fakülte/Meslek Yüksekokulunda yaptıkları İşletmede Mesleki Eğitimin geçerlilikleri, Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun görüşü alınarak ilgili Birim Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(17) Hâlihazırda veya daha önce kamu/özel sektör kurum ve kuruluşlarında çalışan ya da İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi yerine geçebilecek projelerde rol alan öğrencilerin dilekçe vermesi halinde değerlendirme; önceki deneyimin sektörel uygunluğu, zamanı, süresi, içeriği gibi kriterlere yönelik Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun görüşü ve ilgili Birim Yönetim Kurulu kararıyla sonuca bağlanır.

(18) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi sürecinin niteliğinin geliştirilmesi amacıyla öğrenci ve iş yeri yetkililerinden eğitim sürecine ilişkin geri bildirim alınabilir. Elde edilen sonuçlar, ilgili bölüm/program tarafından sonraki eğitim dönemlerinde iş yeri seçimi, eğitim planlaması ve uygulama süreçlerinin geliştirilmesinde kullanılabilir.

İşletmelerin Değerlendirilmesi

MADDE 13- (1) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi sürecinin tamamlanmasının ardından işletmeler, öğrencilerin eğitim faaliyetleri, eğitim ortamının uygunluğu, öğrencilerin mesleki gelişimine katkısı ve üniversite-işletme iş birliği bakımından değerlendirilebilir.

(2) Yapılan değerlendirmeler sonucunda öğrencilerin mesleki gelişimine yeterli katkı sağlamadığı veya eğitim koşullarının uygun olmadığı belirlenen işletmeler, sonraki dönemlerde İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi kapsamında yeniden değerlendirmeye alınabilir.

(3) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, gerekli gördüğü durumlarda işletmenin uygunluğunu dönem içerisinde de yeniden değerlendirebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Ücretler

MADDE 14- (1) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına, yürüttüğü izleme, danışmanlık, koordinasyon ve değerlendirme faaliyetleri karşılığında ve ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınarak haftalık 3 saat teorik ders yükü verilebilir.

(2) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi yapan öğrencilere ilişkin ücret uygulamalarında 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun ilgili hükümleri uygulanır. Öğrencilere yapılacak ödemelerden işletme sorumlu olup Üniversitenin ayrıca bir ücret ödeme yükümlülüğü bulunmamaktadır.

Formlar ve Belgeler

MADDE 15- (1) Bu Yönerge kapsamında yürütülen başvuru, yerleştirme, izleme, değerlendirme, itiraz ve diğer işlemlerde Üniversitenin https://tkyk.adiyaman.edu.tr/tr/kalite-kayitlari/formlar adresli web sayfasında yayımlanan İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Programı ile ilişkili form ve belgeler kullanılır.

Yönergede Yer Almayan Hususlar

MADDE 16- (1) Bu Yönergede yer almayan hususlar hakkında, Adıyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve ilgili Birim Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Geçiş Hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Programı, 2026-2027 eğitim-öğretim yılından itibaren Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrenciler hakkında, ilgili öğretim planlarında öngörülen yarıyıldan itibaren uygulanır.

(2) 2025-2026 eğitim-öğretim yılı ve öncesinde Üniversiteye kayıt yaptırmış olan öğrenciler, 2026-2027 eğitim öğretim yılında İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Programına tabi tutulmazlar.

(3) Birinci fıkra kapsamında İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi Programına tabi olacak öğrencilerin, uygulamanın başlayacağı yarıyılda tabi olacakları öğretim planında yer alan İşletmede Mesleki Uygulama Eğitimi dersinin zorunlu veya seçmeli olmasına ilişkin hükümler uygulanır.

Yürürlük

Madde 17- (1) Bu Yönerge, Adıyaman Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu Yönergenin içerdiği hükümler, Adıyaman Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.