

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-075
		Senato Yürürlük Tarihi	17.07.2024
		Revizyon Tarihi/No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Sinop Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi'nde eğitim-öğretim gören lisans öğrencilerinin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere müfredatlarında yer alan İşletmede Mesleki Eğitim dersi ve kamu kurum/ kuruluşları ile özel kuruluşlarda yapacakları "İşletmede Mesleki Eğitim"e ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Sinop Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi'nde eğitim-öğretim gören lisans öğrencilerinin uygun bulunan yurtiçi ve yurt dışındaki kamu veya özel kuruluşlarında yapacakları "İşletmede Mesleki Eğitim" ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesine ilişkin esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Sinop Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nu, 6111 sayılı Kanun'un ilgili Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede adı geçen;

- 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
- Dekan:** Su Ürünleri Fakültesi Dekanını,
- Eğitici Personel (İşletme):** İşletme Yöneticisi tarafından görevlendirilmiş, mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip işletme personeli/mühendis veya mühendislerini,
- Faaliyet Raporu:** Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması kapsamında haftalık yaptığı çalışmaları içeren raporu,
- Fakülte:** Su Ürünleri Fakültesi'ni
- Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim (IME) Komisyonu:** Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu olan komisyonu,
- Fakülte Koordinatörü:** Fakültelerde İşletmede Mesleki Eğitimi koordine etmek üzere Dekan tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- İşletme:** Öğrencinin eğitim gördüğü lisans programının gereklerine ve öğrenme çıktılarına uygun olarak Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim (IME) Komisyonu'nun önerisi ve Dekanın

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-075
		Senato Yürürlük Tarihi	17.07.2024
		Revizyon Tarihi/No	

onayı ile belirlenen İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak yurt içi ya da yurt dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşları,

- ğ. İşletmede Mesleki Eğitim (İME):** Öğrencilerin, işletmelerdeki faaliyetlere bir yarıyıl süresinde katılmalarını sağlayan ve öğrenim süresinde aldıkları bilgilere dayalı uygulama becerisi kazandırma çalışmalarını ve dersini,
- h. İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası:** İşletmede Mesleki Eğitim süresince gerçekleştirilen uygulamalara ilişkin Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından içeriği belirlenen dosyayı,
- ı. İşletme Yetkilisi:** Üniversite bünyesindeki uygulama merkezleri dâhil olmak üzere, öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere uygulamalı eğitim yaptıkları mal veya hizmet üreten kamu veya özel/sivil kurum ve kuruluşlarının yetkilisini, müdürünü, başkanını,
- i. İşletme Yöneticisi:** İşletme adına İşletmede Mesleki Eğitim Protokolü'nü imzalamaya yetkili kişiyi,
- j. İzleyici Öğretim Elemanı/Elemanları:** Dekan tarafından, İşletmede Mesleki Eğitimin izlenmesi ve değerlendirilmesi için İşletmede Mesleki Eğitime dahil olan öğrenciyi gözlemlemek, denetlemek ve kendisine danışmanlık yapmak ve dönem sonunda İşletmede Mesleki Eğitimi değerlendirmek üzere görevlendirilen öğretim elemanını/elemanlarını,
- k. Öğrenci:** İşletmede Mesleki Eğitime dahil olan Su Ürünleri Fakültesi lisans öğrencilerini,
- l. Öğrenci Değerlendirme Formu:** İşletme tarafından ve İzleyici Öğretim Elemanı tarafından her bir öğrenci için doldurulan, İşletmede Mesleki Eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini ve Fakülte Komisyonu'nun alınan eğitimle ilgili olarak hazırlanan İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasının değerlendirme görüşlerinin yer aldığı formu,
- m. Protokol:** İşyeri ve Fakülte arasında işyeri eğitimi hususunda ortaklaşa mutabakata bağlanan ve Sinop Üniversitesi adına Dekan ile; özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletme adına işyerinin imza yetkisi bulunan üst düzey yönetici tarafından imzalanan kabul belgesini,
- n. Rektör:** Sinop Üniversitesi Rektörü'nü,
- o. Senato:** Sinop Üniversitesi Senatosu'nu,
- p. Sözleşme:** İşletmede Mesleki Eğitim uygulamasında öğrenci ve işletme arasındaki ilişkileri düzenleyen ve öğrenci, Dekan ve İşletme Yöneticisi veya İşletmede Mesleki Eğitim Yetkilisi tarafından imzalanan kabul belgesini,
- r. Üniversite:** Sinop Üniversitesi'ni
- s. Yönerge:** Sinop Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi İşletmede Mesleki Eğitim yönergesini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Dekanın Görevleri

MADDE 5- (1) Dekan, Su Ürünleri Fakültesinde İşletmede Mesleki Eğitiminin en üst yetkilisi ve yöneticisi olup aşağıdaki görevleri yapar.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-075
		Senato Yürürlük Tarihi	17.07.2024
		Revizyon Tarihi/No	

- İşletmede Mesleki Eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'nu oluşturmak, Fakülte Koordinatörünü ve İzleyici Öğretim Elemanını/Elemanlarını görevlendirmek,
- İşletmede Mesleki Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yapmak ve Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından önerilen işletme listelerini kontrol ederek onaylamak,
- İşletmeler ile yapılacak İşletmede Mesleki Eğitim Protokolünü imzalamak ve bir örneğinin Öğrenci İşleri birimine iletilmesini sağlamak,
- Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından hazırlanan İş Takvimini onaylamak,
- İşletmede Mesleki Eğitim yerleştirmesi yapılan öğrenciler için ilgili işletme ile İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşmesi imzalamak,
- Mesleki eğitim kapsamında 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi gereğince sigortalananacak öğrencilerin sigortalınamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmektir.

Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun Görevleri

MADDE 6- (1) Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- İşletmede Mesleki Eğitiminin, İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi ve uygulanacak kriterleri içeren İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama usul ve esaslarını belirleyerek uygun şekilde yürütülmesini sağlamak, müfredat programlarını kontrol etmek ve koordinasyonu sağlamak, uygulamalı eğitimlere ilişkin formları/kılavuzları düzenlemek ve ilgili web sayfasında yayınlanmasını sağlamak,
- Eğitim öğretim dönemi başlamadan önce İşletmede Mesleki Eğitim İş Takvimini belirlemek,
- İşletmede Mesleki Eğitim verilebilecek işletmelerin tespiti için organizasyon süreçlerini belirlemek ve yönetmek,
- İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında protokol düzenlenecek işletmeleri belirlemek ve bu işletmeleri Dekan'ın onayına sunmak,
- İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında işletmeler ile yapılacak protokol taslaklarını hazırlayarak Dekan onayına sunmak,
- İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında kontenjan dâhilinde öğrencilerin işletme eşleştirmesini yapmak,
- Gerektiğinde Fakülte Koordinatörlüğü ile birlikte İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili anket, uygulama, seminer vb. faaliyetler düzenlemek,
- İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında ortaya çıkabilecek aksaklık ve sorunları çözmek, çözilemeyen aksaklık ve sorunları Dekanlığa iletmek,
- İzleyici Öğretim Elemanlarından alınan geri bildirimleri (EK 5: İzleyici Öğretim Elemanı Denetim Formu) analiz etmek, sonuçlarını her yarıyıl sonunda rapor haline getirmek ve Dekanlığa sunmak,
- Öğrencinin hazırladığı İşyerinde Mesleki Eğitim Dosyasını inceleyerek değerlendirmek, İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu Öğrenci Değerlendirme Formunu (EK 9) görüşlerini de ekleyerek Dekanlığa iletmek,
- İşletme Öğrenci Değerlendirme Formu'nun (EK 7) ve İzleyici Öğretim Elemanı Öğrenci Değerlendirme Formu'nun (EK 8) onaylamak ve Dekanlığa iletmek.

(2) Fakülte İşletmede Eğitim Komisyonu, İşletmede Mesleki Eğitiminin yapılacağı yarıyıl

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-075
		Senato Yürürlük Tarihi	17.07.2024
		Revizyon Tarihi/No	

başlamadan önce toplanır. Dekanın talebi üzerine de toplanabilir. Toplantının gündemi Dekan tarafından belirlenir.

Fakülte Koordinatörünün Görevleri

MADDE 7- (1) Fakülte Koordinatörünün görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- Fakültede İşletmede Mesleki Eğitim sürecini takip etmek,
- İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili üniversite koordinatörü/temsalcisi ile iletişimi sağlamak,
- İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında ortaya çıkabilecek aksaklık ve sorunları Fakülte Komisyonu'na iletmek,
- İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında Dekan tarafından verilen görevleri yerine getirmek,
- İşletmede Mesleki Eğitimi tamamlayan öğrencilerin belgelerini Fakülte Komisyonu'na iletmek,
- İşletmede Mesleki Eğitiminin usul ve esaslarını, uygulamalı eğitimlere ilişkin formlarını/kılavuzlarını ve İşletmede Mesleki Eğitim İş Takviminin ilgili web sayfasında yayınlanmasını sağlamak,
- İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında yapılacak duyuruların bölüm pano ve/veya internet sayfası üzerinden ilan edilmesini sağlamak,
- İşletme, İzleyici Öğretim Elemanı ve İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun Öğrenci Değerlendirme Formlarında yer alan (EK 7,8,9) yer alan bilgiler ışığında öğrencinin nihai notunun otomasyon sistemine girişinin yapılmasını sağlamak ve formların Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletilmesini sağlamaktır.

İzleyici Öğretim Elemanının/Elemanlarının Görevleri

MADDE 8- (1) İzleyici Öğretim Elemanının/Elemanlarının görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- Öğrencinin eğitimiyle birinci dereceden sorumlu öğretim elemanı olarak eğitim protokolü imzalanan işletme ile koordineli çalışmak,
- İşletmede Mesleki Eğitimdeki öğrencileri izlemek (çevrimiçi ve/veya fiziki) ve denetlemek, haftalık/aylık çalışma planını, öğrenci faaliyet raporlarını incelemek ve işletmede geçirilen sürenin amaca uygun şekilde değerlendirilmesini sağlamak,
- İşletmedeki Eğitici Personel ile iş birliği yapmak,
- İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası ve Öğrenci Değerlendirme Formlarının (EK 7,8,9) düzenlenmesi ile ilgili öğrencilere rehberlik etmek,
- Öğrencilerin denetimleri sonrasında İzleyici Öğretim Elemanı Denetim Formu (EK 5) gözlem ve yorumlarını da ekleyerek doldurmak,
- İzleyici Öğretim Elemanı Denetim Formu (EK 5) ve Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim f. Dosyalarını İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından değerlendirilmek üzere Dekanlığa teslim etmek,
- Eğitici Personel Öğrenci Değerlendirme Formu'nun (EK 8), gözlem ve yorumlarını da ekleyerek doldurmak ve eğitimin tamamlanmasının ardından en fazla takvimde belirlenen süresi içinde Dekanlığa teslim etmek.

İşletme Yöneticisinin Görevleri

MADDE 9- (1) İşletme Yöneticisinin görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- İşletmede Mesleki Eğitiminin uygulanacağı işletme adına İşletmede Mesleki Eğitim Protokolünü imzalamak,
- Eğitici Personeli görevlendirmek,
- Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim Kabul Formunu (EK 2) onaylamak,

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-075
		Senato Yürürlük Tarihi	17.07.2024
		Revizyon Tarihi/No	

- ç. İşletmenin kendi personeline sağladığı beslenme, ulaşım vb. sosyal imkânlardan öğrencilerin de azami ölçüde yararlanmasını sağlamak için gerekli düzenlemeleri yapmak ve uygulamak,
- d. İşletmede Mesleki Eğitim sonunda, İşletme Öğrenci Değerlendirme Formu'nun (EK 7) onaylamak ve takvimde belirlenen süresi içinde kapalı zarf içinde Dekanlığa göndermektir.

Eğitici Personelin (İşletme) Görevleri

MADDE 10- (1) İşletmelerdeki Eğitici Personelin görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- a. Öğrencilerin almış oldukları teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak,
- b. İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek.
- c. Öğrencinin haftalık/aylık çalışma planını yapmak,
- ç. Öğrencinin işletmedeki mesleki ve etik sorumluluğunu bildirmek,
- d. Öğrencilere mesleğin gerektirdiği donanım ve disiplini kazandırmak,
- e. Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasında ve Haftalık Faaliyet Raporunda (EK 4) belirtilen faaliyetleri değerlendirmek,
- f. İşletmede Mesleki Eğitim sonunda, İşletme Öğrenci Değerlendirme Formu'nun (EK 7) gözlem ve yorumlarını da ekleyerek doldurmak ve İşletme Yöneticisine teslim etmek,
- g. Devamsızlık, rapor, disiplin ve ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmaktır.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 11- (1) Öğrencinin görevleri şunlardır:

- a. İşletmede Mesleki Eğitim yapacağı işletmenin kuralları ve mevzuatı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümlerine uymak,
 - b. İşletmede Mesleki Eğitim çalışma planını uygulamak,
 - c. Faaliyet Raporlarını (EK 4) ve İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasını İşletmede Mesleki Eğitim İş Takviminde belirtilen tarihlerde İzleyici Öğretim Elemanına teslim etmek.
- (2) İşletmede Mesleki Eğitimde devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde üniversitemizin mevzuatı ile işletmenin resmî çalışma kuralları uygulanır. Öğrenci işletmeden izinsiz ve mazeretsiz ayrılamaz. Hastalık, birinci derece yakınlarının vefatı vb. acil durumlar dışında izin kullanamaz. İzinli olarak ayrılması gereken durumlarda Eğitici Personel tarafından onaylı izin formunun Dekanlığa teslim edilmesi zorunludur.
- (3) İşletmede Mesleki Eğitim sırasında İşletmede Mesleki Eğitim dersi dışında ders alamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim ile İlgili Düzenlemeler

İşletmede Mesleki Eğitimin Özellikleri

MADDE 12- (1) İşletmede Mesleki Eğitim Dersi, ilgili Fakülte Komisyonunun görüşü ve Fakülte Kurulunun önerisi üzerine Senato kararı ile bölüm eğitim planlarına eklenir. İşletmede Mesleki Eğitimin eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim Dersi AKTS kredisi, hangi ders dönemi/dönemlerinde (güz/bahar) açılacağı, Fakülte Komisyonu'nun görüşü ve Fakülte Kurulu'nun önerisi üzerine Senato kararı ile belirlenir. İşletmede Mesleki Eğitim dersi 20 AKTS kredisinden az, 30 AKTS kredisinden fazla olamaz.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-075
		Senato Yürürlük Tarihi	17.07.2024
		Revizyon Tarihi/No	

(3) Program veya bölümlerde işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında oluşturulacak uygulamalı eğitim gruplarındaki öğrenci sayısı beşten az olamaz. Ancak program veya bölümlerde uygulamalı eğitim yaptırılacak toplam öğrenci sayısının beşten az olması durumunda bir uygulamalı eğitim grubu oluşturulabilir.

(4) Fakülte öğrencileri, İşletmede Mesleki Eğitimini müfredatta bulunduğu VIII. yarıyıl da ve o yarıyıl için devam zorunluluğu gerektiren dersi bulunmaması halinde gerçekleştirir. Öğrenci İşletme Mesleki Eğitim haricindeki derslerin tamamından başarılı olması durumunda ya da İşletme Mesleki Eğitim haricindeki başarısız olduğu derslerden devam zorunluluğu olmaması durumunda güz yarıyılında da İşletmede Mesleki Eğitimini gerçekleştirebilir. Bu gibi durumlar için en geç VI. Yarıyıl sonunda Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonuna başvurulması gerekir.

(5) Öğrenciler Sinop Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile belirlenen Genel Ağırlıklı Not ortalaması şartını sağladıkları takdirde İşletmede Mesleki Eğitim dersini alabilirler.

(6) İşletmede Mesleki Eğitimden başarısız olan öğrenciler işletmede mesleki eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir.

(7) İşletmede Mesleki eğitim dersinin devam mecburiyeti Sinop Üniversitesi, Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin ilgili maddesi gereği işletmede mesleki eğitime devam etmek zorundadırlar. Devamsızlıkların hesaplanmasında İşyerinde Mesleki Eğitim Dersinin o yarıyıldaki toplam saati esas alınır ve devam mecburiyeti tüm dersin %80'inini ifade eder). İzinsiz ve mazeretsiz olarak devam mecburiyetini yerine getirmeyen öğrenci İşletmede Mesleki Eğitimden başarısız sayılır.

İşletmede Mesleki Eğitim Süresi ve Şekli

MADDE 13- (1) İşletmede mesleki eğitim akademik takvimde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter. İşletmede Mesleki Eğitim işletmelerin çalışma koşul ve saatlerine uyacak şekilde, bir yarıyıl süre ile (14 hafta/70 gün) tam zamanlı ve kesintisiz olarak yapılır.

(2) Dönem içerisinde zorunlu durumlarda, Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'nun onayı ile farklı işyerlerinde İşletmede Mesleki Eğitim yapılabilir. Bu durumda öğrenci İzleyici öğretim elemanı ile iletişime geçen öğrenci İşletme Değişiklik Formu (EK 6) ile komisyona başvurur. İşletme değişikliği ancak zorunlu hallerde ve Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu onayı ile mümkündür.

(3) Öğrenci, İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamasına gitmesi gereken dönemde gidememesi halinde ön şartı sağladığı işletmede mesleki eğitim uygulamasının yapılacağı ilk dönemde gönderilir.

İşletmede Mesleki Eğitim Protokolü ve Kontenjanların Belirlenmesi

MADDE 14- (1) İşletmede Mesleki Eğitim, Su Ürünleri Fakültesi ile eğitimin uygulanacağı İşletme arasında düzenlenen protokol çerçevesinde yürütülür. Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitimini, Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından belirlenerek protokol yapılan işyerlerinde veya Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun onayını almak suretiyle öğrencilerin kendi belirleyecekleri yerlerde yapabilirler. Onay alınmamış yerlerde İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitimi geçersiz sayılır.

(2) Düzenlenecek protokolde; İşletmede Mesleki Eğitim alacak öğrencinin niteliğinin, eğitimin süresinin, eğitimin konu başlıklarının, çalışma saatlerinin, işletmedeki zorunlu iş sağlığı ve güvenliği eğitimi kapsamının ve kontenjanların belirlenmesi gerekir.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-075
		Senato Yürürlük Tarihi	17.07.2024
		Revizyon Tarihi/No	

(3) Protokol çerçevesinde belirlenen işletmeye ait İşletmede Mesleki Eğitim kontenjanları Fakültenin pano veya internet sayfasında ilan edilir.

(4) İşletmede Mesleki Eğitim, tercihen Fakültenin bulunduğu ilde, Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu'nun belirlediği illerde veya yurtdışında yapılabilir.

İşletmede Mesleki Eğitim Başvurusu ve İşletmede Mesleki Eğitime Başlama

MADDE 15- (1) Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonları, işletme yöneticileriyle İşletmede Mesleki Eğitim için anlaşmak ve programların kontenjanlarını belirlemek için irtibata geçer ve kontenjan sağlayacak işyerleriyle, Dekanlık tarafından İşletmede Mesleki Eğitim Protokolü imzalanır. İşletmede Mesleki Eğitim yapılabilecek işletmeler ve kontenjanları ilan edilir.

(2) İşletmede Mesleki Eğitime başlayacak olan öğrencilerin başvurularının değerlendirilmesi işlemi ilan edilecek takvime göre yapılır. İşletmede Mesleki Eğitime dâhil olmak isteyen öğrenci, devam zorunluluğu olan dersi bulunmaması koşuluyla Fakülte'nin İşletmede Mesleki Eğitim İş Takviminde belirlenen tarihler arasında işletme tercihlerini belirterek Dekanlığa İşletmede Mesleki Eğitim Başvuru ve Tercih Formu (EK 1) ile başvuru yapabilir. İlan edilen işyerleri listesinden öğrenciler 3 tercihte bulunur.

(3) Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu, öğrencilerin tercihlerini göz önünde bulundurarak işletmelerini belirler ve sonuçları ilan eder. Öğrenci tercihinin fazla olduğu işyerlerine yerleştirmede öncelik, akademik başarısı yüksek olan öğrencilere verilir. Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu işletme kontenjanlarının yeterli olmaması gibi zorunlu hallerde, öğrenciden tercihte bulunmadığı bir kuruluştaki İşletmede Mesleki Eğitim görmesini isteyebilir.

(4) Yerleştirmesi yapılan öğrenciler dönem başlamadan önce ilgili işletme ile İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşmesi imzalar.

(5) Öğrencilerin yurtdışında İşletmede Mesleki Eğitim yapmak istemeleri durumunda, Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunca istenecek belgeleri sağlaması gerekir.

(6) Öğrenciler, Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun nihai yerleştirme kararına uymak ve işletmede mesleki eğitimlerini komisyonca belirlenen işletmede yapmak zorundadır.

(7) 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin (b) bendi gereğince zorunlu İşletmede Mesleki Eğitime tabi tüm öğrencilere "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" yapılması ve sigorta primlerinin Üniversite tarafından ödenmesi gerekmektedir. Bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu nedenle, İşletmede Mesleki Eğitim yapacak öğrencilerin, sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için kendilerinden istenen belgeleri ilan edilen tarihler içerisinde teslim etmeleri gereklidir.

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

(9) Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunca yapılan değerlendirme sonuçları, Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile İşletmede Mesleki Eğitime hak kazanan öğrenciler Dekanlık tarafından ilan edilir ve Öğrenci İşleri Birimine bildirilir. Bu kapsamda eğitim alacak öğrencilerin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa göre yapılması gereken işlemleri Fakülte tarafından yürütülür.

(10) Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile İşletmede Mesleki Eğitim yapmaya hak kazanan öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim yapacakları yarıyılta İşletmede Mesleki Eğitim Dersini seçmek zorundadır.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ	Doküman Kodu SNÜ-YNG-075	
		Senato Yürürlük Tarihi 17.07.2024	
		Revizyon Tarihi/No 	

(11) Öğrenci, İşletmede Mesleki Eğitime gideceği dönem İşletmede Mesleki Eğitim dersi yanında başarısız olduğu dersleri alabilir.

İşletmede Mesleki Eğitim Süresince Uyulması Gereken Kurallar

MADDE 16- (1) İşletmede Mesleki Eğitiminde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Öğrencilerin Disiplin İşleri başlıklı 54 üncü maddesi hükümleri hükümleri geçerlidir.

(2) Öğrenciler, işyerlerinin mevzuatlarına, çalışma koşullarına, disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar. Öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş, iş yavaşlatma vb. eylemlerde bulunamazlar.

(4) Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim süresi boyunca işletmedeki Eğitici Personelin gözetiminde bulunurlar. Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim süresince Eğitici Personel tarafından eğitimleri ile ilgili verilecek görev ve çalışmaları yapmak zorundadırlar.

(5) Öğrenciler, işletmedeki malzeme, alet ve her türlü cihaz ve makineleri gereği gibi kullanmakla yükümlüdürler. İşletmede Mesleki Eğitim esnasında, öğrenciler, işyerlerinde kusurları nedeniyle verecekleri zararlardan o işletmede çalışan diğer elemanlar gibi sorumludurlar.

(6) Öğrenciler, Fakülte İşletmede Mesleki Komisyonuna bilgi vermeden ve onay almadan İşletmede Mesleki Eğitimine ara veremezler ve işletmelerini değiştiremezler; aksi takdirde yapılan İşletmede Mesleki Eğitim başarısız sayılır.

(7) İzleyici Öğretim Elemanı/Elemanları işletmede yaptıkları denetimleri sırasında öğrenciler işyerinde bulunmak zorundadırlar, mazeretsiz olarak işletmede bulunmayan öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitimi başarısız sayılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitimin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

İşletmede Mesleki Eğitimin İzlenmesi

MADDE 17- (1) İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında öğrenci; işletmede Eğitici Personel ve İzleyici Öğretim Elemanı/Elemanları tarafından eğitim süresince izlenir.

(2) İzleyici Öğretim Elemanı tarafından gerçekleştirilen izleme faaliyetlerinde Öğrenci Denetim Formu (EK 5) doldurularak Dekanlığa teslim edilir.

(3) Öğrenci, Eğitici Personelce onaylanan Faaliyet Raporlarını (EK 4) İzleyici Öğretim Elemanına teslim etmekle yükümlüdür.

(4) Uzak illerde yapılan İşletmede Mesleki Eğitim çalışmalarının izlenmesinde ilgili şehre en yakın Su Ürünleri Fakültesinden yardım istenebilir veya çevrimiçi imkânlar kullanılabilir.

(5) Öğrencinin izleme çalışmalarının sayısını Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu belirler. Yurt dışında yapılan İşletmede Mesleki Eğitim çalışmaları yerinde denetlenmez. Bunun yerine öğrenci sözlü veya yazılı sınava alınabilir.

İşletmede Mesleki Eğitimin Değerlendirmesi

MADDE 18- (1) İşletmede Mesleki Eğitimin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasında aşağıda belirtilen işlemler uygulanır:

- a. Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim Öğrenci Değerlendirme Formları (EK 7,8,9) ve İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından incelenir.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-075
		Senato Yürürlük Tarihi	17.07.2024
		Revizyon Tarihi/No	

- b. Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu, öğrencileri mülakata veya yazılı sınava alabilir. Komisyon, İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasını yeterli görmediği hallerde, dosyanın düzeltilmesini veya yeniden yazılmasını isteyebilir. Düzeltme veya yeniden dosya hazırlanması istenen öğrenciler, Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun vereceği süre içerisinde raporlarını hazırlamalı ve teslim etmelidirler, aksi takdirde İşletme Mesleki Eğitimleri başarısız sayılır.
- c. İşletme Öğrenci Değerlendirme Formu (EK 7) ve İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasını Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunca ilan edilen süreç takvimi içerisinde ulaşmayan öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitiminden başarısız sayılır.
- ç. İşletme Öğrenci Değerlendirme Formu (EK 7), Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonuna zamanında ulaşmayan öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitiminden başarısız sayılır.
- d. İşletmede Mesleki Eğitim Raporlarının incelenmesi sonucunda İşletmede Mesleki Eğitim dokümanlarında tahrifat yapan veya İşletmede Mesleki Eğitime devam etmediği halde İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitiminden başarısız sayılır ve ilgili öğrenciler hakkında, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Öğrencilerin Disiplin İşleri başlıklı 54 üncü maddesi hükümleri çerçevesinde soruşturma açılır.
- e. Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme Notu; İşletmede Mesleki Eğitim gördüğü kuruluşun vermiş olduğu notun %40'i ile İzleyici Öğretim Elemanının vermiş olduğu notun %30'si Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun vermiş olduğu notun %30'siden oluşur.
- f. İşletmede Mesleki Eğitim değerlendirme sonuçları üniversite not sistemine uygun olarak 100 üzerinden değerlendirme yapılır ve harf notu karşılığını öğrenci otomasyonuna işlenir.
- g. Bu maddeler dışında Fakülte, İşletmede Mesleki Eğitim usul ve esaslarında belirtmek koşuluyla, ek değerlendirme kriterleri oluşturabilir ve puanlamaya dahil edebilir. Dahil edilen kriterlerin puanlaması Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından belirlenir.
- ğ. İşletmede Mesleki Eğitiminin değerlendirme sonuçları ilgili yarıyılın akademik takvimi uyarınca ilan edilir.
- h. İşletmede Mesleki Eğitiminden başarısız olarak değerlendirilen öğrencilere tek ders hakkı tanınmaz. Başarısız öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitimini başarılı oluncaya kadar tekrar eder.

Değerlendirme Sonuçlarına İtiraz Hakkı

MADDE 19- (1) Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim değerlendirme sonuçlarına, ilanından itibaren on beş (15) iş günü içinde Dekanlığa yazılı olarak itiraz edebilirler. Fakülte Komisyonu tarafınca incelenen itirazlar başvuru tarihinden itibaren en geç on beş (15) gün içinde değerlendirilmelidir.

(2) İlgili Komisyon tarafından öğrencinin itirazının uygun bulunması durumunda not değişikliğinin yapılması için Fakülte Yönetim Kurulu kararı alınmak üzere Dekanlığa iletilir.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-075
		Senato Yürürlük Tarihi	17.07.2024
		Revizyon Tarihi/No	

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

İşletmenin İflası veya Mücbir Sebepler

MADDE 20- (1) En geç ders Ekleme ve Silme haftası içerisinde işletmelerin iflası, pandemi, doğal afetler ya da öğrencinin mücbir mazeretleri olması halinde, İzleyici Öğretim Elemanının önerisi ve Fakülte Komisyonunun onayı ile İşletmede Mesleki Eğitim Protokolü ve yeterli kontenjanı bulunan başka bir işletmeyle eşleştirilerek İşletmede Mesleki Eğitim yaptırılabilir. Yeterli kontenjan bulunmadığı hallerde öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitimi sonlandırılır.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim dersi içerisinde karşılaşılabilecek işletmelerin iflası, pandemi, doğal afetler ya da öğrencinin mücbir mazeretleri olması halinde, öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitimde geçirdiği sürenin Fakülte Komisyonu kararı ile yeterli bulunması durumunda öğrenci İşletmede Mesleki Eğitimi tamamlamış sayılır.

İşletmede Mesleki Eğitimlerinin Denkliği

MADDE 21- (1) Başka bir Yükseköğretim Kurumu'ndan gelen öğrenciler, geldikleri kurumda İşletmede Mesleki Eğitimi tamamlamış olmaları durumunda, Fakülte İşletmede Eğitim Komisyonu'nun görüşü Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile İşletmede Mesleki Eğitimden başarılı sayılır. İlgili Fakülte tarafından öğrencinin önceki İşletmede Mesleki Eğitimine ilişkin bilgileri otomasyon sistemine işlenir ve buna ilişkin belgeler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilir.

Zorunlu İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi

MADDE 22- (1) “Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitiminin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin” 7/3. Maddesi uyarınca iş güvenliği eğitimi İşletme tarafından verilir. Eğer öğrenci, eğitimi süresince iş sağlığı ve güvenliği/iş güvenliği dersini almış ve başarmış ise İşletmenin uygun görmesi halinde bu eğitimden muaf tutulabilir.

Sigorta, Hastalık ve Kaza Halleri

MADDE 23- (1) 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması öğrencinin bağlı bulunduğu Fakülte Dekanlığınca yapılır. Bunun dışındaki durumlarda 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunun 25. maddesi hükümleri geçerlidir. Yurt dışında yapılacak olan İşletmede Mesleki Eğitim dersi için bu madde hükmü geçerli değildir.

İşletmede Mesleki Eğitim Süresince Öğrenciye Ödenecek Ücret

MADDE 24- (1) İşletme tarafından öğrencilere ödenecek ücret hakkında 3308 sayılı Kanunun 25. maddesi hükümleri uygulanır.

(2) Öğrencilere eğitim süresince Üniversite tarafından herhangi bir ödeme yapılmaz.

İzleyici Öğretim Elemanı/Elemanlarına Ödenecek Ücret

MADDE 25- (1) İşletmede Mesleki Eğitim Dersi kapsamında görevlendirilen izleyici öğretim elemanına/elemanlarına sorumlu olduğu işletmede mesleki eğitim öğrencisi sayısına bakılmaksızın haftalık azami beş (5) saat teorik ders yükü yüklenir.

(2) İl dışı denetleme faaliyetleri için Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından görevlendirilen denetleyici öğretim elemanına fakülte imkânları doğrultusunda yolluk ve

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-075
		Senato Yürürlük Tarihi	17.07.2024
		Revizyon Tarihi/No	

yevmiyesi ödenir.

Gece Çalışması

MADDE 26- (1) Uygulaması işletmede yapılacak olan İşletmede Mesleki Eğitim, Sosyal Güvenlik Kurumu'na kayıtlı olarak devamlı statüde gündüz yapılır. Öğrenciler işletmeler tarafından düzenlenecek gece vardiyası ve resmî tatil günlerindeki çalışmalarına katılamazlar. İME süreci ve işleyişinden bağımsız olarak gece çalışmalarına kendi istekleri doğrultusunda katılan öğrencilerin yasal sorumluluğu tümüyle öğrenci ve işletmeye aittir.

Yönergede Yer Almayan Hususlar

MADDE 27- (1) Bu Yönergede yer almayan hususlarda, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Sinop Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Usul ve Esasları hükümleri esas alınır.

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 28- (1) Bu Yönerge Sinop Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29- (1) Bu Yönerge hükümleri Sinop Üniversitesi Rektörü adına Su Ürünleri Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

GEÇİCİ MADDE:

- 1- Bu yönerge yürürlüğü 2024-2025 eğitim öğretim yılı ve sonrasında Su Ürünleri Fakültesine yeni kayıt olan öğrenciler için geçerlidir.