

Üniversitemiz Senatosu'nda 25.11.2021 tarih ve 2021/19 sayılı toplantısının 15 nolu kararı

T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
ZİRAAT FAKÜLTESİ
GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1. İşletmede Mesleki Eğitim Programının amacı, Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Ziraat Fakültesi Gıda Mühendisliği lisans programını başarı ile yürüten öğrencilerin kendi sektörel alanlarının birinde uygulamalı deneyim kazanmalarını sağlamaktır. Bu yönerge, İşletmede Mesleki Eğitim Programı ile ilgili hususları düzenler.

Dayanak

MADDE 2. Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 23. Maddesine, 17.06.2021 tarihli ve 31514 sayılı Yüksek Öğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 3. Bu yönerge adı geçen;

- a) **Üniversite:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi'ni,
- b) **Rektör:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörü'nü,
- c) **Fakülte:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Ziraat Fakültesi'ni,
- d) **Bölüm:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Ziraat Fakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü,
- e) **İşletme:** Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,
- f) **İşletme Değerlendirme Formu:** İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,
- g) **İşletmede Mesleki Eğitim:** Mesleki eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,
- h) **İşletmede Mesleki Eğitim Öğrencisi:** Lisans Programlarında, İşletmede Mesleki Eğitim Dönemi öncesinde bölüm zorunlu stajını başarılı olarak tamamlamış, müfredatta alınması gereken zorunlu ve seçmeli derslerin tamamı için devam mecburiyetini yerine getirmiş (bahar yarıyılı) ve 6.yarıyılın sonunda genel not ortalaması en az 2,50 olan öğrenciyi,

- i) **Fakülte Uygulamalı Eğitimler Komisyonu:** Fakülte düzeyinde oluşturulan uygulamalı eğitimler komisyonunu,
- j) **Fakülte Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Başkanı:** Ziraat Fakültesi Dekanı tarafından görevlendirilen öğrenci işlerinden sorumlu Dekan Yardımcısı,
- k) **Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu:** Gıda Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim komisyonunu,
- l) **Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu Başkanı:** Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim komisyonu başkanını,
- m) **Danışman:** Mesleki Eğitim programından sorumlu öğretim elemanını,
- n) **İşyeri Eğitim Yetkilisi:** İşyeri yöneticisi adına öğrencinin işyerindeki faaliyetlerinden sorumlu eğitici personeli,
- o) **Sözleşme:** İşletmede Mesleki Eğitimi konusunda öğrenci ve işyeri arasındaki ilişkileri düzenleyen işyeri yetkilisi, öğrenci ve kurum amiri tarafından imzalanan belgeyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar İşletmede Mesleki Eğitim Yönetimi

MADDE 4. Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Programı Komisyon tarafından yürütülür. Komisyon başkan ve danışmanlardan oluşur.

Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun Görev ve Yetkileri

MADDE 5. İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) İşyerinde uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve izlenmesi,
- b) İşletme ile kurum arasında koordinasyonun sağlanması,
- c) Öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olunması
- d) İşletmede Mesleki Eğitim sonunda elde edilen kazanımların ölçülmesi ve değerlendirilmesi.
- e) Yıllık faaliyet raporu hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar,
- f) İşletmede Mesleki Eğitim Programına aday öğrenci listelerini oluşturur.
- g) İşyeri ziyaretlerinden İşletmede Mesleki Eğitim danışmanları birinci derecede sorumlu olup, İşletmede Mesleki Eğitimi süresince öğrencileri işyerlerinde belirlenen sürelerde denetleyerek çalışmaların öğrencinin yararına ve bu yönerge uygun yürüyüp yürümediğini kontrol eder. Her denetim sonucunda “İşletmede Mesleki Eğitimi danışmanı denetim formu” düzenleyerek Bölüm Başkanlığına teslim eder.

Danışman (Sorumlu Öğretim Elemanı/Elemanları) Görev ve Yetkisi

- a) Program veya bölümlerde uygulamalı eğitim faaliyetlerini izlemesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlama, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alması amacıyla işletmede mesleki eğitim yapacak her bir uygulamalı eğitim grubu (en az 5 öğrenciden oluşan) için eğitimler süresince bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir.

- b) İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu önerisi ve Bölüm Kurulu'nun onayı ile her bir İşletmede Mesleki Eğitim Öğrencisinin izlenmesi ve değerlendirmesi için gruplar oluşturulur ve danışman (sorumlu öğretim elemanı) atanır.

İşyeri Eğitim Yetkilisi görev ve sorumlulukları

MADDE 6. İşletmede mesleki eğitim yapacak öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasında işletme tarafından Komisyonun görüşü alınarak görevlendirilen ve alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.

İşyeri Eğitim Yetkilisinin görevleri şunlardır:

- Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak.
- Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak.
- Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.
- Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim Programına Başvuru ve Kabul Koşulları

MADDE 7.

- İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunca onaylanan işletmeler kontenjan taleplerini Komisyona bildirirler. Programa fazla talep olması durumunda Bölüm Başkanının görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun kararı ile üst kontenjan sınırlaması uygulanabilir.
- İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu aday öğrenci listelerini oluşturur. Kesinleşmiş kontenjanlar akademik takvim dâhilinde lisans programının 7. yarıyılı içerisinde ilan edilir.
- İşletmede Mesleki Eğitim Programı başvurusunda öğrencinin bölüm zorunlu stajını başarılı olarak tamamlamış, müfredatta alınması gereken zorunlu ve seçmeli derslerin tamamı için devam mecburiyetini yerine getirmiş (bahar yarıyılı) ve 6.yarıyılın sonunda genel not ortalaması en az 2,50 olması önkoşullarını sağlaması gerekir.
- Öğrenci ilan edilen İşletmede Mesleki Eğitim Programına, akademik takvim dâhilinde lisans programının 7.yarıyılı içerisinde olmak üzere İşletmede Mesleki Eğitim Programı Komisyonu tarafından belirlenen tarihe kadar başvuru formu ve transkript ile İşletmede Mesleki Eğitim Programı Komisyonuna başvurur.
- İşyeri tarafından verilen kontenjandan fazla başvuru olması halinde İşletmede Mesleki Eğitim Programına başvuran adayların seçimi İşletmede Mesleki Eğitim Programı Komisyonunca ilan edilen tarihte İşletmede Mesleki Eğitim Programı danışmanlarının hazır bulunduğu bir komisyon tarafından mülakata alınmak suretiyle gerçekleştirilir.
- Kontenjanlara göre ilgili komisyon tarafından seçilmiş öğrenciler Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla İşletmede Mesleki Eğitim Programına kabul edilirler.
- İşletmede Mesleki Eğitim Programı için öğrencilerden ek bir öğrenci katkı payı alınmaz.

- h) İşletmede Mesleki Eğitim Programı Komisyonunca İşletmede Mesleki Eğitim yapmaya hak kazanan öğrenciler, kendilerinin buldukları ve İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonun da uygun gördüğü firmalarda İşletmede Mesleki Eğitimlerini yapabilirler.

İşletmede Mesleki Eğitim Programı Yürütülmesi

MADDE 9.

- a) İşletmede Mesleki Eğitimin eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır. İşletmede Mesleki Eğitim yükseköğretim kurumunun akademik takviminde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter.
- b) İşletmede Mesleki Eğitim için AKTS kredisi belirlemek zorunludur. AKTS kredileri program veya bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.
- c) İşletmede Mesleki Eğitim, akademik programın 8. Yarıyılında 24 AKTS olarak yer alır.
- d) Komisyon veya alt komisyonlar, İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu ve uygulamalı eğitim kapsamında edindikleri kazanımları içeren sunum dosyası doğrultusunda değerlendirir.
- e) Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim kapsamındaki değerlendirme notu sisteme ders notu olarak işlenir. Aynı zamanda bu değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.
- f) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler işletmede mesleki eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir.
- g) İşletmede Mesleki Eğitim gören öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi uyarınca ücret ödenir.
- h) 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca İşletmede Mesleki Eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.
- i) Öğrencinin ilgili Bölüm komisyonuna başvurusu üzerine ve işletmedeki durumun İşletmede Mesleki Eğitim uygulamasına katkı sunmadığının tespiti, uygulamalı eğitimin sürdürülemediğinin belirlenmesi, yüz kızartıcı iş ve işlemler, baskı, mobbing gibi zorunlu durumlarda, Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu, öğrencilerin işletmelerinde değişiklik yapabilir veya uygun görmesi durumunda üniversite bünyesinde yerleştirme işlemi yapabilir.
- j) Öğrenciler haftada 45 saatten fazla çalıştırılmazlar, çalışma gün ve saatleri işletmelerce düzenlenir ve İşletmede Mesleki Eğitim süresince işletmelerin çalışma şartlarına uyarlar. İşletmelerde, vardiyalı çalıştırılması düşünülen öğrenciler için, öğrencinin istemi doğrultusunda İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonundan onay alınması gerekir. Vardiyalı çalışmalara katılan öğrencilerin yasal sorumluluğu öğrencilere ve işletmelere aittir.

- k) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan işletmede mesleki eğitim uygulamalarını komisyonun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler. İşletmede mesleki eğitimini yurt dışında tamamlayan öğrenciler, uygulamalı eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini ve uygulamalı eğitim dosyasını Komisyona teslim eder. Yurt dışında uygulamalı eğitim yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler yükseköğretim kurumları tarafından karşılanmaz.

Başarı

MADDE 10.

- a) Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi akademik takvimde mazeretli ders kaydı süresi içerisinde, programa seçilen öğrenci İşletmede Mesleki Eğitim Programını kendi isteği ile bıraktığı takdirde lisans programındaki derslerine kayıt yaptırarak normal müfredat programına geçebilir. Bu sürenin dışında İşletmede Mesleki Eğitim Programından vazgeçilemez ve vazgeçen öğrenciler başarısız sayılırlar.
- b) Lisans programından izinli sayılan öğrenci, İşletmede Mesleki Eğitim Programından izinli sayılır.
- c) İşletmede Mesleki Eğitim Programında %90 devam zorunluluğu aranır. Devam zorunluluğu ve program şartlarını yerine getiremeyen öğrenciler Ziraat Fakültesi Yönetim Kurulu kararı ile İşletmede Mesleki Eğitim Programında başarısız sayılır.
- d) Eğitime seçilen öğrencinin Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde yer alan haklı ve geçerli bir mazereti nedeniyle Ziraat Fakültesi Yönetim Kurulu kararı ile kaydı dondurabilir. Kaydını donduran öğrenci takip eden akademik yılda İşletmede Mesleki Eğitim Programına devam eder. Öğrenci isterse takip eden akademik yılda normal müfredat programına geçip 8.yarıyılıda alamadığı derslerin tamamını alabilir.
- e) İşletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri uygulamalı eğitim kapsamında edindikleri kazanımları bölüm tarafından belirlenen bir tarihte bölüm öğretim üyeleri huzurunda sözlü olarak sunar ve savunur. İşletmede Mesleki Eğitim sunumuna Bölüm Başkanı ve İşletmede Mesleki Eğitim danışmanlarından oluşan komisyon tarafından başarı notu verilir.
- f) Firma/kuruluş amiri dönem sonunda öğrencinin performansını 100'lük not sistemine göre değerlendirerek kapalı zarfla İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonuna gönderir.
- g) İşletmede Mesleki Eğitim dönemi bitiminde; İşletmede Mesleki Eğitim Danışmanı tarafından verilen notun %30'u, İşletmede Mesleki Eğitim sunumuna verilen notun %30'u ve firma/kuruluş amiri tarafından verilen notun %40'ı alınarak Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen not değerlendirme sistemine göre harf ile ifade edilerek öğrenci otomasyonuna girilir.
- h) Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim değerlendirme sonuçlarına ilanından itibaren 7 (yedi) gün içinde Bölüm Başkanlığına dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler. İtirazlar, İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından incelenerek sonuçlandırılır ve dilekçe başvuru tarihinden itibaren en geç 15 (onbeş) gün içinde karara bağlanır.

Öğrenciden İstenilecek Belgeler

MADDE 11. İşletmede Mesleki Eğitim Programına kabul edilen öğrenci, beraberinde uygulama yapacağı firma/kuruluşa;

- a) Komisyon tarafından verilen İşletmede Mesleki Eğitim kabul yazısı,
- b) Nüfus cüzdanı sureti,
- c) 3 adet fotoğraf,
- d) Firmalarla/kuruluşlarla yapılan sözleşmesinin kopyası,
- e) İşletmede Mesleki Eğitim değerlendirme evraklarını kapalı zarf içinde teslim eder.

Öğrencilere Sağlanacak İmkânlar

MADDE 12. Firmalar/kuruluşlar, İşletmede Mesleki Eğitim programına katılacak öğrencilere;

- a) Öğrencilere, İşletmede Mesleki Eğitim süresince Üniversite tarafından herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz. Öğrencilerin firma/kuruluş ile aralarındaki mali ilişkiler, hiçbir biçimde Üniversite'ye yükümlülük getirmez.
- b) Ulaşım ve çalışanlara sağlanan diğer sosyal hizmetlerden ücretsiz olarak yararlandırılması beklenir. Ancak kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan yardımlardan öğrenciler yararlanamazlar.

Disiplin İşleri

MADDE 13. İşletmede Mesleki Eğitim Programına katılan öğrencilerin disiplin işlerinde Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri geçerlidir. Ayrıca öğrenciler, işyerine ait yönetmeliklerin disiplin ve iş güvenliği ile ilgili hükümlerine de uymak zorundadırlar. İzinsiz veya mazeretsiz çalışma günlerinin %10'undan fazla işe gelmeyen veya işyeri çalışma saatlerine uymayan öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim Programına derhal son verilerek durum firmalar/kuruluşlar tarafından bir yazı ile Komisyona bildirilir. Öğrenciler işyerlerinden izinsiz ayrılamaz. İşyerinden izinsiz veya mazeretsiz üst üste 3 (üç) gün devamsızlık yapan öğrencinin durumu firmalar/kuruluşlar tarafından değerlendirilmek üzere Komisyona iletilir.

Firmalar/Kuruluşların Sorumlulukları

MADDE 14. Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim süresinde işyeri tarafından görevlendirilen işyeri eğitim yetkilisi nezaretinde çalışırlar. Yetkili;

- a) Öğrencinin, işyerindeki işlerle meşgul olmasını,
- b) İşletmede Mesleki Eğitim amaçlarına uygun faaliyetlerde bulunmasını,
- c) Öğrencinin işyerinde disiplin ve iş güvenliğine uygun bir biçimde çalışmasını,
- d) İşyerinde işyeri eğitim yetkilisi, öğrencinin davranışlarını, işyerinin işleyiş mekanizmasını gözleme yeteneğini, çalışmalara katılımını ve performansını, üretime ve diğer hizmetlere katkılarını izleyerek görüşlerini değerlendirme raporuna işler ve ağız kapalı zarfla Komisyona gönderir.

Mücbir Sebep, Hastalık ve Kaza Halleri

MADDE 15. İşletmede Mesleki Eğitimi sırasında hastalanan ve hastalığı 7 (yedi) günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin adı, soyadı, hastalığın ve kazanın mahiyeti, sağlık raporu firmalar/kuruluşlar tarafından ilgili resmi makamlara ve Komisyona bildirilir. Bu durumlarda Sosyal Güvenlik Kurumu hüküm ve uygulamaları geçerlidir. İşletmede Mesleki Eğitime devam edilemeyen süre ile ilgili kararı Fakülte Yönetim Kurulu verir. Deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri mücbir sebep hallerinde uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 16. İşbu yönergede olmayan hallerde Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği maddeleri uygulanır. Yönergenin uygulanması sırasında öngörülmeleyen durumlarda İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.

MADDE 17. Başka bir yükseköğretim kurumundan gelen öğrencilerin geldikleri fakültede yaptıkları İşletmede Mesleki Eğitim Programının geçerlilikleri İşletmede Mesleki Eğitimi Komisyonunun görüşü alınarak Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

MADDE 18. İşletmede mesleki eğitim kapsamında görevlendirilen danışmanlara sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami beş saat teorik ders yükü yüklenir.

Yürürlük

Madde 19. İşletmede Mesleki Eğitim Programı Yönergesi Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Senatosunun onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 20. Bu Yönergeyi Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörü yürütür.