

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Usul ve Esasların amacı; yükseköğretim kurumları bünyesindeki ön lisans ve lisans programlarında öğrenim gören öğrencilerin, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi’nde (TYYÇ) tanımlı öğrenme kazanımları doğrultusunda teorik bilgilerini gerçek iş ortamında uygulama becerisine dönüştürmelerini sağlamak, sektör ihtiyaçlarına uygun yetkinlikler kazandırmak ve üniversite-sektör iş birliğini kurumsallaştırmaktır.

(2) Bu Usul ve Esaslar; üniversite ile işletmeler arasında yapılacak protokollerin çerçevesini belirleyerek işletmede mesleki eğitimin planlanmasını, izlenmesini, değerlendirilmesini, tarafların yükümlülüklerini ve ilgili kurulların görev ile sorumluluklarını düzenler.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Usul ve Esaslar; yükseköğretim kurumları bünyesindeki ön lisans ve lisans programlarında yürütülen, en az bir yarıyıl süreli işletmede mesleki eğitim faaliyetlerini, işletmelerle yapılacak protokollerin kapsamını, İşletmede Mesleki Eğitim Danışma Kurullarının (İMEDK) işleyişini, mali hükümleri ve disiplin esaslarını kapsar.

(2) Yükseköğretim Kurulu ile Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Arasında Meslek Yüksekokulları Eğitim İş Birliği Protokolü kapsamındaki meslek yüksekokullarında bu Usul ve Esaslar; Protokolün öngördüğü kurumsal yapı, yönetim organları ve işleyiş mekanizmalarıyla uyumlu olarak yürütülür. Protokolden doğan özel hükümlere, bu Usul ve Esasların ilgili bölümlerinde ayrıca yer verilmiştir.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Usul ve Esaslar;

- a) 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesi,
- b) 19/6/1986 tarihli 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci ve geçici 12 nci maddeleri,
- c) 1/6/2004 tarihli ve 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanununun 12 nci ve 56 ncı maddeleri,
- ç) Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 4 üncü ve 12 nci maddeleri,
- d) Yükseköğretim Kurulu ile Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği arasında 21 Nisan 2025 tarihinde imzalanan Meslek Yüksekokulları Eğitim İş Birliği Protokolü ile bu Protokolün Ek-2’sinde yer alan Uygulama Usul ve Esasları hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) **14 Haftalık İME Uygulama Planı:** İME sürecinin haftalık olarak nasıl yürütüleceğini gösteren ve İMEDK tarafından programın niteliğine göre revize edilebilen planı,
- b) **Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO):** Öğrencinin üniversiteye başladığı ilk günden itibaren aldığı tüm derslerin kredilerine göre ağırlıklandırılmış genel ortalamasını,

- c) **Eğitici Personel (Mentor):** İşletme bünyesinde öğrenciye rehberlik eden uzman personeli,
- ç) **Haftalık İME Raporu:** Öğrencinin işletmedeki çalışma süresi boyunca edindiği mesleki tecrübeleri, üstlendiği görevleri ve gözlemlediği iş süreçlerini içeren kazanımlarını haftalık olarak sorumlu öğretim elemanına bildirdiği raporu,
- d) **İME Öğrenme Kazanımı Takip Formu:** Eğitici personel (mentor) tarafından doldurulan ve dönem sonunda İME sunum jürisine sunulmak üzere sorumlu öğretim elemanına teslim edilen formu,
- e) **İşletme:** Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,
- f) **İşletme Geri Bildirim Formu (Öğrenci):** Öğrencinin yerleştirildiği iş yerindeki mesleki eğitimini tamamlamasının ardından sorumlu öğretim elemanı aracılığıyla İMEDK'ya sunduğu formu,
- g) **İşletme Geri Bildirim Formu (Sorumlu Öğretim Elemanı):** Sorumlu öğretim elemanının dönem sonu ziyareti neticesindeki genel izlenimlerini ve tüm verileri değerlendirerek sisteme girdiği formu,
- ğ) **İşletme Ziyareti Raporu:** Sorumlu öğretim elemanı tarafından her işletme ziyaretinin ardından ayrı ayrı düzenlenen ve yapılan denetimin detaylarını içeren raporu,
- h) **İşletmede Mesleki Eğitim (İME):** Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumlu şekilde, öğrencilerin 5 inci ve 6 ncı seviye öğrenme kazanımlarını (bilgi, beceri ve yetkinlik) iş ortamında geliştirmeleri amacıyla, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen yükseköğretim kurumları ve programlarda en az bir dönem süreyle işletmelerde gerçekleştirilen uygulamalı eğitim faaliyetlerini,
- ı) **İşletmede Mesleki Eğitim Danışma Kurulu (İMEDK):** Sektör ihtiyaçları ile müfredat uyumunu izleyen, üniversite-sanayi iş birliğini koordine eden karma kurulu,
- i) **İME Sunum Jürisi:** İlgili önlisans programında görevli tüm öğretim elemanları ile sorumlu öğretim elemanından oluşan ve öğrencinin İME sürecindeki başarısını değerlendiren jüriyi,
- j) **Mesleki Eğitim Komisyonu (MEK):** Rektörün başkanlığında, rektörün bulunmadığı hallerde ilgili rektör yardımcısının vekaletinde toplanan; üniversitenin akademik ve idari personeli ile ilgili sektör temsilcilerinden oluşan komisyonu,
- k) **MYO:** Meslek Yüksekokulunu,
- l) **Oda/Borsa:** TOBB'a bağlı faaliyet gösteren sanayi odası, ticaret odası, ticaret ve sanayi odası, deniz ticaret odası ile ticaret borsasını,
- m) **Protokol:** Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 4 üncü maddesinin (b) bendi uyarınca üniversite ile işveren arasında imzalanan; tarafların idari, mali ve akademik yükümlülüklerini belirleyen Ek-1'de yer alan resmi sözleşmeyi,
- n) **Protokol Yürütme Kurulu (PYK):** İlgili üniversitenin MYO müdürü ve iki müdür yardımcısı (iki müdür yardımcısı bulunmaması durumunda MYO sekreteri) ile TOBB'a bağlı oda/borsalar tarafından görevlendirilecek üç temsilci olmak üzere toplamda altı temsilciden oluşan Protokol Yürütme Kurulunu,
- o) **Sorumlu Öğretim Elemanı:** İME sürecini akademik olarak izleyen ve değerlendiren öğretim elemanını,
- ö) **Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ):** Bologna Süreci kapsamında Avrupa Yükseköğretim Alanı Yeterlilikler Çerçevesi (AYÇ) ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; yükseköğretim, mesleki, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren yeterlilikler çerçevesini,
- p) **Üniversite:** Bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, fakülte, enstitü, yüksekokul, MYO ve benzeri birimlerden oluşan yükseköğretim kurumunu,

- r) **Üniversite Protokol Yürütme Kurulu (ÜPYK):** İlgili üniversite rektörünü ve MYO-oda/borsa eşleşmeleri doğrultusunda görevlendirilen tüm PYK temsilcilerini kapsayan Üniversite Protokol Yürütme Kurulunu,
- s) **YÖK:** Yükseköğretim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurullar, İME Süresi, Öğrenci Kontenjanı ve Seçimi

İMEDK Teşkili ve Görevleri

MADDE 5 – (1) Her birim (fakülte/yüksekokul/MYO) bünyesinde ilgili dekan/müdür başkanlığında; bölüm başkanları, ilgili meslek odası temsilcileri ve sektör paydaşlarından oluşan bir İMEDK kurulur.

(2) İMEDK; uygun işletmeleri belirleyip kontenjanları planlar, öğrencilerin İME sonundaki raporlarını kabul ederek TYYÇ kazanımlarını değerlendirir ve gerektiğinde iyileştirme önerileri hazırlayıp MEK’e bildirir.

(3) MEK; Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 7 nci maddesi gereğince yapacağı değerlendirmeleri ve TYYÇ kazanımlarına ilişkin önerilerini Yükseköğretim Kuruluna gönderir.

(4) Yükseköğretim Kurulu ile Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Arasında Meslek Yüksekokulları Eğitim İş Birliği Protokolü kapsamına alınan MYO’larda, bu maddenin ikinci fıkrasında sayılan İMEDK görevleri PYK tarafından yürütülür.

İME Süreci

MADDE 6 – (1) Eğitim, programın niteliğine göre en az bir yarıyıl (14 hafta - 4857 sayılı İş Kanunu’na göre hesaplanacak 70 iş günü) kesintisiz yürütülür.

(2) İME, ilgili dönemdeki toplam kredi yükünün (30 AKTS) tamamını kapsar.

(3) İME süreci, “14 Haftalık İME Uygulama Planı (Ek-2)” na uygun olarak yürütülür.

Kontenjanlar ve Öğrencilerin Yerleştirilmesi

MADDE 7 – (1) İME yapacak öğrenci kontenjanları, üniversite ile işletme arasında imzalanacak iş birliği protokolünde taraflarca belirlenir. Üniversite, işletme ile imzalanan protokolleri YÖK’e bildirir. YÖK, protokol yapılan işletme bilgisini ve protokoldeki kontenjan sayısını İŞKUR’a bildirir.

(2) İME öğrencileri İŞKUR’un sistemine başvuru yapar. Üniversitenin işletmeler ile yapmış olduğu protokoller doğrultusunda ilgili programlar eşleştirilir.

(3) İME uygulamasında başarısız olan öğrencilere, azami eğitim-öğretim süresi içinde yeniden İME’ye katılma hakkı tanınır. Ancak, bu öğrencilerin sonraki uygulama döneminde İME yapacakları işletmeyi bulma sorumluluğu kendilerine aittir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Protokolün Kapsamı, Revizyonu ve Feshi

İşletme ile Yapılacak Protokolün Kapsamı

MADDE 8 – (1) Hazırlanacak Protokol: Üniversitenin ilgili akademik birimlerinde (fakülte/yüksekokul/MYO) kayıtlı öğrencilerin, program müfredatında yer alan İME faaliyetleri kapsamında, mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla işletmede geçirecekleri süreci kapsar.

(2) İME Uygulama Takvimi: İME, ilgili akademik birimin eğitim öğretim planında belirtilen yarıyıl süresince (14 hafta - 4857 sayılı İş Kanunu'na göre hesaplanacak 70 iş günü) ve akademik takvime uygun olarak yürütülür.

Haftalık çalışma gün ve saatleri, işletmenin mesai saatleri ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri saklı kalmak kaydıyla “14 Haftalık İME Uygulama Planı (Ek-2)” çerçevesinde belirlenir.

(3) Eğitim İçeriği: İşletmede yürütülecek faaliyetler, öğrencinin programının TYYÇ 5 inci veya 6 ncı seviye kazanımları (bilgi, beceri ve yetkinlik) ile doğrudan ilişkili olmalıdır.

Uygulamada İME'nin TYYÇ ile uyumu, sorumlu öğretim elemanı tarafından “İşletme Ziyareti Raporu (Ek-3)” kapsamında dönem boyunca izlenir, uygunsuzluk saptandığında işletmeye yazılı bildirimde bulunulur ve gerekirse İMEDK'ya iletilir.

(4) Denetim ve Rehberlik: Uygulama süreci, üniversite tarafından görevlendirilen sorumlu öğretim elemanı ve işletme tarafından atanan eğitici personel (mentor) eş güdümünde yürütülür. Sorumlu öğretim elemanı öğrencinin gelişimini “İşletme Ziyareti Raporu (Ek-3)” üzerinden izler.

Protokolün Revizyonu ve Feshi

MADDE 9 – (1) İşletme ile yapılacak Protokol, imza tarihinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle geçerlidir.

(2) Taraflardan birinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi halinde, karşı taraf bu durumu öğrendiği tarihten itibaren 30 (otuz) gün içinde yazılı uyarıda bulunur. Uyarıya rağmen ihlalin devam etmesi halinde Protokol derhal feshedilir.

(3) Süre bitiminden önce taraflardan herhangi biri tarafından fesih bildirimi yapılmaması durumunda, Protokol aynı koşullarla 1 (bir) yıl süreyle uzatılmış sayılır.

(4) Eğitim standartlarının karşılanmaması, etik ihlaller veya mücbir sebepler durumunda taraflardan biri 6 (altı) ay önceden yazılı bildirimde bulunarak Protokolü feshedebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sorumluluklar ve Haklar

Sorumlu Öğretim Elemanının Çalışma Prensipleri

Madde 10- (1) Görevlendirme: Sorumlu öğretim elemanı, fakülte/yüksekokul/MYO tarafından görevlendirilir. Öğrenci sayısı ve grup büyüklüğüne ilişkin esaslar, her akademik yılın başında fakülte/yüksekokul/MYO tarafından belirlenir.

(2) Oryantasyon: İME öncesinde sorumlu öğretim elemanı, öğrencilere yönelik bir oryantasyon düzenleyerek; genel işleyiş, İME formlarının tanıtımı, öğrencilerin sahip olduğu haklar ve İŞKUR sistemi üzerinden yapılacak başvuru süreci hakkında kapsamlı bilgilendirme yapar ve öğrencileri başvuru işlemlerini gerçekleştirmeleri için yönlendirir.

(3) İşletme Ziyaretleri ve Denetim: Sorumlu öğretim elemanı; öğrencilerin çalışma ortamını, uygulama planına uyulup uyulmadığını ve disiplin durumunu yerinde incelemek üzere, bir yarıyıl içinde en az iki kez (yüz yüze) işletme ziyareti gerçekleştirir. Bu iki ziyaret arasında en az bir ay olması gerekir.

(4) Akademik Rehberlik: Sorumlu öğretim elemanı, öğrencinin hazırladığı haftalık İME raporlarını inceler ve öğrenciye mesleki gelişimine yönelik geri bildirim verir. İşletmedeki eğitici personel (mentor) ile düzenli iletişim kurar.

(5) Uyuşmazlıkların Çözümü: Öğrenci ile işletme arasında yaşanabilecek çalışma saati, iş tanımı dışı görevlendirme veya disiplin sorunlarında ilk uzlaştırıcı merci sorumlu öğretim elemanıdır. Sorun çözülemediği takdirde durum yazılı olarak sorumlu öğretim elemanı tarafından Dekanlığa/Müdürlüğe bildirilir. Uyuşmazlığın bu makamlarca da giderilemediği durumlarda nihai karar merci olarak MEK yetkilidir.

(6) Raporlama ve Değerlendirme: Sorumlu öğretim elemanının işletmeye gerçekleştirdiği ziyaretler sonunda hazırladığı “İşletme Ziyareti Raporu (Ek-3)”, eğitici personel (mentor) tarafından hazırlanan “İME Öğrenme Kazanımı Takip Formu (Ek-4)” ve öğrenci tarafından hazırlanan haftalık İME raporları İME sunum jürisine iletilir. Jüri öğrencinin yapacağı sunum ile bu raporları göz önünde bulundurarak 100 üzerinden bir puan verir. Bu puanın %40’ı ve sorumlu öğretim elemanının bütün süreci göz önünde bulundurarak 100 üzerinden vereceği puanın %60’ının toplamı öğrencinin nihai başarı notunu oluşturur.

(7) Sorumlu öğretim elemanı, öğrencinin İME’yi tamamlamasının ardından, eğitim öğretim dönemi sonunda “İşletme Geri Bildirim Formu (Sorumlu Öğretim Elemanı) (Ek-5)” düzenleyerek İMEDK’ya sunar.

İME Öğrenme Kazanımı Takip Formu (TYYÇ Odaklı)

MADDE 11 – (1) Eğitici personel (mentor), öğrencinin performansını TYYÇ’de tanımlı bilgi, beceri ve yetkinlik düzeylerine göre hazırlanmış “İME Öğrenme Kazanımı Takip Formu (Ek-4)” üzerinden eğitim öğretim dönemi sonunda değerlendirir.

(2) Bu form, dönem sonunda İME sunum jürisine iletilmek üzere sorumlu öğretim elemanına teslim edilir.

Öğrencinin Sorumlulukları

MADDE 12– (1) Öğrenciler, İME’yi eğitim öğretim gördükleri ilde yapmak ve İME sürecinin tamamına katılmak zorundadır. Ancak mazeretlerinin bulunması ve mazeretlerin sorumlu öğretim elemanı tarafından kabul edilmesi koşulu ile %20 devamsızlık yapma hakkı bulunmaktadır. Söz konusu devamsızlık hakkı, mazeretsiz ve izinsiz art arda 3 (üç) iş günü olması durumunda öğrencinin İME süreci sonlandırılır.

(2) Öğrenciler işletmede bulundukları süre boyunca, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesi hükümlerinin yanı sıra işletmenin çalışma ve iş sağlığı ve güvenliği kurallarına tabidir.

(3) İşletmenin ticari sırlarının korunması ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) hükümlerine uyulması zorunludur.

(4) Öğrenci İME'yi tamamladıktan sonra “İşletme Geri Bildirim Formu (Öğrenci) (Ek-6)” düzenler ve raporunu sorumlu öğretim elemanı aracılığıyla İMEDK'ya sunar.

Ücret, Sigorta ve Teşvikler

MADDE 13 – (1) Ücret: İşletmeler, öğrencilere net asgari ücretin %30'undan az olmamak üzere ücret öder. 3308 sayılı Kanun kapsamındaki devlet katkısı ödemeleri işletmelere iade edilir.¹ Öğrencilerin ulusal bayram, hafta tatili ve genel tatil günlerine ait ücretleri 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri uyarınca tam olarak ödenir.

İME öğrencisinin devamsızlık yaparak işletmeye gelmediği günlere ait ücretinden kesinti yapılır. Ücret kesintisi yapılarak ödenecek net tutar aşağıdaki formüle göre hesaplanır:

Ödenecek ücret = (Net Asg.ücret x %30) - (Net Asg.ücret.x %30 x Devamsız Gün Sayısı) /30.

(2) **Sigorta:** Öğrencilerin “İş Kazası ve Meslek Hastalığı” sigorta primleri, 5510 sayılı Kanun uyarınca üniversite tarafından karşılanır.

(3) **Sosyal Haklar:** Öğrenciler, işletmenin sunduğu yemek ve servis gibi imkânlardan personelle aynı şartlarda yararlanır.

Sorumlu Öğretim Elemanının Mali Hakları

MADDE 14 – (1) Ek Ders Ücreti: Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esasların 2 nci maddesinin (a) bendinin üçüncü cümlesi gereğince; haftalık ders programında günü ve saati belirlenmiş olan ve öğrencilerin meslek alanlarına ilişkin bilgi, beceri ve yetkinliğini artırmak amacıyla verilen “İşletmede Mesleki Eğitim” dersi kapsamında Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği uyarınca görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına, öğrenci sayısına bakılmaksızın haftada en çok 5 saat ders yükü yüklenebilir. Bu kapsamda görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına söz konusu ders için yürütmüş olduğu diğer faaliyetlere ilişkin olarak anılan 2 nci maddenin (b) bendinin 2 numaralı alt bendi kapsamında herhangi bir ders yükü yüklenemez.

(2) **Yol Gideri ve Yevmiye:** Yükseköğretim kurumu tarafından işletmeleri ziyaret edecek olan sorumlu öğretim elemanına araç tahsisi yapılır. Araç tahsisinin yapılamaması durumunda 6245 sayılı Harcırah Kanunu kapsamında yol masrafı ödenir. Sorumlu öğretim elemanının memuriyet mahalli dışında yapacağı işletme ziyaretlerinde ise 6245 sayılı Harcırah Kanunu kapsamında ayrıca gündelik de ödenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Usul ve Esaslar, yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Usul ve Esas hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

¹ İşletmeler, öğrencilere net asgari ücretin en az %30'u tutarında ücret öder. Bu ödemenin; 20'den az personeli olan işletmeler için 2/3'ü, 20 ve üzeri personeli olanlar için ise 1/3'ü devlet katkısı olarak iade edilir. (3308 sayılı Kanun Geçici Madde 12)

EKLER

Ek-1: Üniversite ile İşletme/Kurum Adı Arasında İşletmede Mesleki Eğitim İş Birliği Protokolü

Ek-2: 14 Haftalık İME Uygulama Planı

Ek-3: İşletme Ziyareti Raporu

Ek-4: İME Öğrenme Kazanımı Takip Formu

Ek-5: İşletme Geri Bildirim Formu (Sorumlu Öğretim Elemanı)

Ek-6: İşletme Geri Bildirim Formu (Öğrenci)