

**İSTANBUL TOPKAPI ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1** – Bu usul ve esasların amacı, İstanbul Topkapı Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin, eğitim ve öğretimleri süresince kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek; laboratuvar, atölye uygulamalarında edindikleri becerileri geliştirmek, görev yapacakları iş yerindeki kişisel sorumluluklarını, iş ilişkilerini, iş yerindeki üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamak amacıyla yapacakları zorunlu İşletmelerde Mesleki Eğitim süresince uygulanacak esas ve kuralları belirlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2** – Bu usul ve esaslarda belirtilen İşletmelerde Mesleki Eğitim’in genel esasları, İstanbul Topkapı Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirebilmeleri amacıyla yapmaları gereken zorunlu mesleki eğitim uygulamasında gözetilecek usul ve esaslara ilişkin hükümleri kapsar. Ayrım gözetmeksizin mesleki eğitimlerini yurtiçi, yurtdışı, kamu/özel kurum veya kuruluşlarında yapacak İstanbul Topkapı Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerine İşletmelerde Mesleki Eğitim genel esasları uygulanır.

**Dayanak**

**Madde 3** – Bu usul ve esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun ek. 23. ve 24. Maddesine, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve İstanbul Topkapı Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’nin 22. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4** – Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Üniversite: İstanbul Topkapı Üniversitesi’ni,
- b) Yönetim Kurulu: İstanbul Topkapı Üniversitesi’ne bağlı Mühendislik Fakültesi’nin yönetim kurulunu,
- c) Bölüm Mesleki Eğitim Komisyonu: Her bölümde kurulan ve İşletmelerde Mesleki Eğitim’in yönetilmesini sağlayan kurulu,
- ç) İş yeri: Mühendislik Fakültesi öğrencilerine mesleki eğitim yaptırma görev ve sorumluluğunu kabuleden kamu ya da özel kurum ve kuruluşlarını
- d) Çalışma Günü: İşletmelerde Mesleki Eğitim Genel Esaslarında kullanılan “çalışma günü” tanımı, öğrencinin mesleki eğitim çalışmasını gerçekleştireceği kurum/kuruluşun faaliyet gösterdiği iş gününü (Cumartesi Pazar günleri de dahil)
- e) Bölüm Başkanlığı: Öğrencinin kayıtlı olduğu lisans bölümünün başkanlığını,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel Esaslar

#### İşletmelerde Mesleki Eğitim Komisyonu

**Madde 5** – (1) İstanbul Topkapı Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencileri mezuniyet derecesini alabilmek için İşletmelerde Mesleki Eğitim yapmakla yükümlüdür. İşletmelerde Mesleki Eğitim uygulamaları ilgili Kurulların alacağı kararlara göre belirlenir.

(2) İşletmelerde Mesleki Eğitim faaliyetlerinin bu usul ve esaslara uygun olarak yürütülmesini, koordinasyonunu ve sonuçlandırılmasını Bölümlerde oluşturulan Mesleki Eğitim Komisyonu sağlar. Mesleki Eğitim Komisyonu 3 öğretim elemanından oluşur.

#### İşletmelerde Mesleki Eğitimin Süresi ve Dönemleri

**Madde 6** – (1) İşletmelerde Mesleki Eğitim, lisans programında son sene güz veya bahar yarıyılı, en az 360 saat (12 hafta ve haftada 30 saat gibi) olarak yapılır. Zorunlu haller (mezuniyet gibi) durumunda ve komisyonun onayını alarak öğrenci yaz döneminde mesleki eğitimini tamamlayabilir. Süresi ve şekli konusunda öğrenciler bölümleri tarafından belirtilen Mesleki Eğitim esaslarına uymak zorundadırlar. Zorunluluk hallerinde, Bölüm Başkanlığı ve İşletmelerde Mesleki Eğitim Komisyonu onayı ile en fazla iki parça halinde tamamlanabilir.

(2) İşletmelerde Mesleki Eğitim sürelerinin hesabında fiilen çalışılan saat esas alınır. Vize ve final haftalarına denk gelen günler mesleki eğitim süresi içinde kabul edilmez.

(3) Öğrenciler mezun olabilmek için mesleki eğitimlerini gördükleri son akademik yılın final sınavları bitimine kadar tamamlamış olmalıdır.

#### İşletmelerde Mesleki Eğitimin Yeri

**Madde 7** - Öğrenciler, kendi dalına ve formasyonuna uygun olan Üniversite içinde araştırma projesi ile Üniversite dışı bir kurumda, yurt içinde veya dışında, ofis ya da üretim alanında mesleki eğitimlerini tamamlayabilir.

#### İşletmelerde Mesleki Eğitime Başlama

**Madde 8** – (1) Mesleki eğitime başlayacak öğrenci, mesleki eğitimleri için rapor hazırlamak zorundadır. Daha önceden eksik yapılan veya kısmen yapılan mesleki eğitimler için de ayrı bir rapor hazırlanmalıdır. Raporda yazılması gereken detaylar Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından belirlenir ve öğrencilere duyurulur.

(2) Öğrenciler mesleki eğitim yapacakları kurum ve kuruluşları belirledikten sonra, İstanbul Topkapı Üniversitesi web sitesinde yer alan formları fakülte sekreterliği ve mesleki eğitim yapılacak iş yerine eğitimlerine başlamadan 1 (bir) hafta öncesinden teslim edeceklerdir.

Başvuru Belgeleri;

a) İşletmelerde Mesleki Eğitim Dilekçesi Formu: Öğrenci tarafından imzalanacaktır.

- b) İşletmelerde Mesleki Eğitim Başvuru Formu: İlgili bölüm başkanlığı tarafından imzalanacaktır.
- c) İşletmelerde Mesleki Eğitim Kabul Formu: Öğrencinin ilgili iş yerinde mesleki eğitim yapmasının kabul edilmesi halinde iş yeri tarafından imzalanacaktır.

d) SGK Staj/Mesleki Eğitim Formu: Öğrenci tarafından doldurulacak, ilgili bölüm başkanlığı tarafından kontrol edilip hem öğrenci hem bölüm başkanlığı tarafından imzalanacaktır. İki nüsha olarak hazırlanıp teslim edilmesi gerekmektedir.

**Madde 9 – (1)** Öğrencilerin zorunlu mesleki eğitimi süresince “İş Kazası ve Meslek Hastalıkları” sigortaları Üniversite tarafından karşılanmaktadır. Bu sebeple ilgili mesleki eğitim tarihleri bölüm başkanlığı ve öğrenci arasındaki görüşmeler sonucunda belirlenmektedir.

(2) Belirtilen dönem içerisinde mesleki eğitimlerini tamamlamayan öğrenciler, sistem üzerinde kalmış duruma düşer ve doğacak tüm yükümlülük öğrenciye aittir.

### **İşletmelerde Mesleki Eğitim Uygulanması**

**Madde 10 – (1)** Öğrenci, mesleki eğitim süresi boyunca, kendisine verilen programa göre yürüttüğü çalışmaları, günü gününe not eder ve haftalık olarak raporuna aktarır. Haftalık formlar iş yeri yetkilisi tarafından imzalanır. Mesleki eğitimin bitiminde iş yeri yetkilisi, tüm çalışmaları kontrol eder ve onaylar. Onaylanmamış rapor dosyası kabul edilmez.

(2) Mesleki eğitimde Üniversite tarafından hazırlanmış rapor şablonu dışında başka belge, form vs. kullanılmaz.

(3) Türkiye’de yapılan mesleki eğitimlerde rapor yazımında kullanılacak dil ilgili öğretim programının dilidir. Öğrenciler, mesleki eğitim komisyonunun onay vermesi halinde normal eğitim programını aksatmayacak şekilde yurt dışında da mesleki eğitimlerini yapabilirler. Yabancı ülkede mesleki eğitim yapan öğrenci, dönem sonu raporu farklı bir dildeyse yeminli tercüme bürolarında öğretim diline çevirterek noter tasdikli teslim eder.

(4) Öğrenci, mesleki eğitim süresince çalıştığı iş yerinde iş yeri yetkilisinin emrinde olup, iş düzeni, çalışma saatleri, iş sağlığı ve güvenliği vb. bakımlardan iş yerinin düzen ve kurallarına uymak zorundadır.

**Madde 11 –** Meslek eğitim yerini değiştirmek isteyen veya iptal talep eden öğrenciler, eğitim başlangıç tarihini takip eden 10 (on) iş günü içinde, iş yeri tarafından da onaylanmış dilekçelerini ilgili bölümün Mesleki Eğitim Komisyonu’na bildirmek zorundadırlar. Mesleki eğitimin iptali halinde doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

### **Devam Zorunluluğu**

**Madde 12 – (1)** Öğrencinin mesleki eğitimine devam edemeyeceğine dair hastane ve sağlık ocaklarından alınmış rapor ile belgelendirilmiş sağlık halleri, ailevi nedenler, doğal afetler ve diğer nedenlerle iş yeri yetkilisinin yazılı olarak izin verdiği 5 (beş) iş gününü aşmayan devamsızlıklar için mazeretli sayılırlar.

(2) İzinsiz, mazeretsiz eğitim süresinin (%10) yüzde onunu aşacak şekilde devamsızlık yapan öğrencinin mesleki eğitimine son verilir. Bu sınırı aşan mazeretsiz devamsızlıklarda mesleki eğitim reddedilir. Bu durumda öğrencinin herhangi bir yasal hakkı doğmaz. Sağlık sorunu nedeni ile

mesleki eğitimi iptal etmek isteyen öğrenciler bu durumu rapor ile belgelendirmek zorundadır.

(3) Mesleki eğitim süresi içerisinde herhangi bir sağlık sorunu ile rapor alan öğrenciler, rapor aldığı günün bitiminden sonraki ilk iş günü içerisinde bu durumu ilgili bölümün Mesleki Eğitim Komisyonu'na bildirmek zorundadırlar. Bu süre içinde alınan rapor gün sayısı eğitimin sonuna eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez. Doğacak her türlü yükümlülük öğrenciye aittir. Toplam rapor süresi 20 (yirmi) iş günü ve daha fazla olan öğrencilerin mesleki eğitimi iptal edilir.

### **Raporun Teslimi**

**Madde 13** – (1) Eğitim sonunda iş yeri tarafından doldurulan onaylanmış mesleki eğitim sicil formu, kapalı zarf içinde öğrenciye verilecek ya da posta ile Üniversiteye gönderilecektir. Sicil formu gelmeyen öğrencilerin mesleki eğitimleri kabul edilmez. Formlarının postadaki kaybolmalarından ve gecikmelerinden Üniversite sorumlu değildir.

2) Öğrencinin hazırladığı ve her sayfasını iş yeri yetkilisine imzalattığı rapor, öğrenci tarafından eğitimin bitimini takip eden 10 (on) gün içinde ilgili bölümdeki Mesleki Eğitim Komisyonu başkanına teslim edilecektir. Bu sürede mesleki eğitim işlemlerini tamamlamayan öğrencilerin, bir sonraki dönem için kayıt yenilemeleri gerekmektedir.

### **İşletmelerde Mesleki Eğitimin Değerlendirilmesi**

**Madde 14** – Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından incelenen belgeleri, İstanbul Topkapı Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne göre değerlendirilerek öğrencinin not çizelgesine işlenir. Değerlendirilen eğitimler için Üniversite Senatosunca, ilgili bölüme ait kabul edilen ders planındaki ders saati ve AKTS değerleri uygulanır. Bu değerlendirme sonucu kabul edilmeyen mesleki eğitimler, tekrar edilmek zorundadır. Öğrencinin yaz okulunda mesleki eğitim dersini alması durumunda, eğitim süresi yaz okulun süresinden uzun olacağından öğrenci notu sisteme “I- Incomplete” olarak girilir ve eğitimini tamamlaması için 1 (bir) ay ek süre tanımlanır.

**Madde 15** – Öğrencinin değerlendirme sonucuna itiraz etmesi halinde, itirazı ilgili bölümün Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından, başvuru tarihinden itibaren iki hafta içinde tekrar incelenerek karara bağlanır.

### **Muafiyet**

**Madde 16** – (1) Öğrencinin muaf tutulma işlemlerinde ilgili Mesleki Eğitim Komisyonu yetkilidir.

(2) Alanında aralıksız 6 (altı) ay tam zamanlı ya da 12 (oniki) ay kısmi zamanlı çalışmakta olan öğrenciler bu durumu, SGK hizmet dökümü, iş yerinden alınan göreve başlangıç tarihi ve pozisyonunu bildirir yazı ve sunacakları dilekçe ile belgelendirmeleri halinde bölüm başkanlığının görüşü ve yönetim kurulunun onayı ile mesleki eğitimden muaf olabilirler.

(3) Öğrenci bölümü ile ilgili bir firma sahibi ise, onay formu, imza sirküsü ve vergi levhası ile muafiyette talebinde bulunabilir. Öğrenci komisyona durumunu sunar ve muafiyet durumunu komisyon belirler.

(4) Yatay veya dikey geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin, daha önceki okullarında yapmış oldukları mesleki eğitim çalışması mevcut üniversitesinde kabul edilmez.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### **Hüküm bulunmayan haller ve tereddütlü durumlar**

**Madde 17** – (1) Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, YÖK'ün ilgili karar ve düzenlemeleri, İstanbul Topkapı Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği hükümleri ile bunlara uygun olmak kaydıyla Senato tarafından alınan kararlar uygulanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 18** – Bu usul ve esaslar Üniversite Senatosunun onayından sonra yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 19** – Bu usul ve esasları İstanbul Topkapı Üniversitesi Rektörü yürütür.