

T.C.
SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
SİVAS MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM UYGULAMA ESASLARI

Amaç

MADDE 1- Bu Esasların amacı; Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi "İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi" hükümleri doğrultusunda, Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Sivas Meslek Yüksekokulu Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri bünyesindeki bölümlerde öğrenim gören öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim uygulamalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Esaslar, Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Sivas Meslek Yüksekokulu Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri öğrencilerinin, kamu veya özel sektör işletmelerinde yapacakları İşletmede Mesleki Eğitim kapsamındaki eğitim faaliyetlerini, değerlendirilmesini ve başarı esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Esaslar, Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi'nin 25. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Süre ve Zamanlama

MADDE 4- (1) İşletmede Mesleki Eğitim süresi, Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi akademik takviminde ilgili yarıyıl için belirlenen derslerin başlama tarihinde başlar ve 16 (on altı) hafta sürer.

(2) İşletmede Mesleki Eğitimin eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır; ancak programın niteliği ve işletme koşullarının gerektirdiği hallerde Üniversite Senatosu onayı ile yaz döneminde de yaptırılabilir.

Başvuru ve Kabul Şartları

MADDE 5- (1) Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim dersine kayıt yaptırabilmesi için genel not ortalamasının (GNO) en az 1.80 olması gerekir. Bu koşulu sağlamayan öğrenciler derse kayıt yaptıramaz.

(2) İşletmede mesleki eğitim kapsamında ilgili işletmeyi bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Birim/Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonları, ilgili işletmeyi bulma konusunda öğrenciye yardımcı olur. Öğrencilerin bulup önerdiği işletmenin uygun olup olmadığına, Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu karar verir.

Devam Zorunluluğu

MADDE 6- (1) Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim süresince yapacakları devamsızlık toplamı, ilgili dönem süresinin %20'sini (yüzde yirmisini) geçemez.

(2) Mazeretli veya mazeretsiz olarak devamsızlık sınırını aşan öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim dersinden başarısız sayılır.

İşletmede Mesleki Eğitim Başvurusu

MADDE 7- (1) İşletmede Mesleki Eğitim yapmak isteyen öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim Başvuru Formunu doldurarak ilgili dönem başlamadan önce Bölüm Başkanlığına teslim ederler.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu başvuru formlarını inceler ve buna göre İşletmede Mesleki Eğitim kabul listesini bölüm web sitesinde duyurur.

(3) Tercih, yerleştirme başvuru süreçleri ve nihai listenin yayınlanmasına ilişkin tüm tarihler, her akademik yılın başında Sivas Meslek Yüksekokulu tarafından belirlenir ve bölümün resmî web sitesi üzerinden ilan edilir. İlan edilen takvim Sivas Meslek Yüksekokulu tüm öğrencileri için bağlayıcıdır.

İşletmede Mesleki Eğitim Belgeleri

MADDE 8- (1) Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim yapabilmesi için gerekli olan belgeler (formlar Uygulama Esasları'nın ekinde verilmiştir);

- a) İşletmede Mesleki Eğitim Öğrenci Kabul Formu (Ek 1)
- b) İşletmede Mesleki Eğitim İşletme Bilgi Formu (Ek 2)
- c) İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşme Formu (Ek 3)
- ç) İşletmede Mesleki Eğitim Taahhutname Formu (Ek 4)
- d) İşletmede Mesleki Eğitim İzin Formu (Ek 5)
- e) İşletmede Mesleki Eğitim İşletme Ara Sınav Değerlendirme Formu (Ek 6)
- f) İşletmede Mesleki Eğitim Ara Rapor Değerlendirme Formu (Ek 7)
- g) İşletmede Mesleki Eğitim İşletme Değerlendirme Formu (Ek 8)

ğ) İşletmede Mesleki Eğitim Devam Takip Çizelgesi Formu (Ek 9)

h) İşletmede Mesleki Eğitim Yıl Sonu Komisyon Değerlendirme Formu (Ek 10)

ı) İşletmede Mesleki Eğitim Final Raporu (Ek 11)

(2) İşletmesi belirlenen öğrencilerin eğitimleri başlamadan önce İşletmede Mesleki Eğitim Taahhütnamesini Bölüm Başkanlığına teslim etmeleri gerekir. Staj taahhütnamesini zamanında teslim etmeyen öğrencilerin sigorta girişleri gerçekleştirilmez.

Değerlendirme ve Başarı Notu

MADDE 7- (1) Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim uygulamasından başarılı sayılabilmesi için başarı notunun 100 (yüz) üzerinden en az 60 (altmış) olması gerekir.

(2) Değerlendirme sistemi ve oranları aşağıdaki şekildedir:

Değerlendirme türü		Katkı Oranı	Açıklama
Yıl İçi Notu	Ara Sınav	%60	İşletme Tarafından Yapılan Sınav Notu (İME'nin 7. veya 8.haftasında yapılır, İşletme veya öğrenci tarafından ara sınav değerlendirme formu kapalı ve mühürlü zarf içerisinde en geç İME'nin 9. Haftasında sorumlu öğretim elemanına gönderilir.)
	Ara Rapor	%40	Ara Rapor Değerlendirme Notu (İME Raporunun ilk 8 haftası doldurulup 8. Haftanın sonunda sorumlu öğretim elemanına e-posta olarak gönderilir.)
Final Notu	Performans Notu	%40	İşyeri Eğitici Personelin Notu (İşletme Değerlendirme formu doldurulacaktır.)
	İşletmede Mesleki Eğitim Final Raporu	%30	İşletmede Mesleki Eğitim Final Raporu ve Komisyon Değerlendirme Notu (İME Raporu değerlendirmesi ve komisyon tarafından yapılan mülakat notundan oluşmaktadır.)
	İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu Değerlendirme Notu	%30	
Yıl İçi Notunun Başarıya Oranı			%40
Final Notunun Başarıya Oranı			%60

(3) Öğrencilerin hazırlayacağı ara rapor ve final raporu, intihal kontrolü ve yapay zekâ destekli üretim tespiti dâhil olmak üzere benzerlik analizine tabi tutulur. Benzerlik oranının %30'un üzerinde olması durumunda rapor değerlendirmeye alınmaz ve öğrenci ilgili rapordan başarısız sayılır. Komisyon gerekli gördüğü hâllerde raporun özgünlüğüne ilişkin ek açıklama veya kanıt talep edebilir.

Belge Teslimi ve Mülakat

MADDE 8- (1) İşletmede Mesleki Eğitimini tamamlayan öğrenci; İşletme Değerlendirme Formu (kapalı zarf içinde veya onaylı e-posta ile) ve hazırladığı İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasını eğitimin bitim tarihini takip eden 1 (bir) hafta içerisinde veya Bölüm Başkanlığınca ilan edilen tarihte teslim etmek zorundadır.

(2) Öğrenciler, Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından belirlenen ve ilan edilen tarihte değerlendirme mülakatına alınır.

Yürürlük

MADDE 9- Bu Esaslar, Üniversite Senatosu tarafından onaylandığı 31.12.2025 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- Bu Esasların hükümlerini Sivas Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.