MUDANYA ÜNİVERSİTESİ
MESLEKİ EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

(Senato Karar Tarihi: 21.10.2026, Senato Sayısı:2026-31)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı; Mudanya Üniversitesinde yürütülen işletmede mesleki eğitim, staj ve uygulamalı ders faaliyetlerinin Üniversite düzeyinde planlanması, koordinasyonu, izlenmesi ve geliştirilmesi, akademik birimler arasında uygulama birliğinin sağlanması, Üniversite-sektör iş birliğinin güçlendirilmesi amacıyla kurulan Mesleki Eğitim Koordinatörlüğünün teşkilat yapısını, görev ve yetkilerini, çalışma usul ve esaslarını ve Koordinatörlük bünyesinde faaliyet gösteren kurul ve komisyonlarla ilişkilerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Mesleki Eğitim Koordinatörlüğünün teşkilat yapısı ve faaliyetleri ile Üniversite bünyesinde yürütülen işletmede mesleki eğitim, zorunlu ve isteğe bağlı stajlar ve uygulamalı derslerin Üniversite düzeyindeki koordinasyonunu; İşletmede Mesleki Eğitim Danışma Kurulu, İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu ve Staj ve Uygulamalı Ders Komisyonunun Koordinatörlükle ilişkilerini kapsar.

(2) İşletmede mesleki eğitim, staj ve uygulamalı derslerin uygulanması, başvuru koşulları, devam, ölçme ve değerlendirme ile diğer akademik işlemlere ilişkin ayrıntılı hükümler ilgili özel yönergelerde düzenlenir.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge;

(a) 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7’nci maddesi,

(b) 19/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25’inci ve geçici 12’nci maddeleri,

(c) 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,

(ç) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,

(d) 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,

(e) Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 4’üncü ve 12’nci maddeleri,

(f) Yükseköğretim Kurulunun 15/4/2026 tarihli İşletmede Mesleki Eğitim Usul ve Esasları ile ekleri,

(g) Mudanya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Hükümleri e dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönergede geçen;

a) Üniversite: Mudanya Üniversitesini,

b) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
c) Rektör: Mudanya Üniversitesi Rektörünü,
ç) Senato: Mudanya Üniversitesi Senatosunu,
d) Fakülte: Mudanya Üniversitesine bağlı Fakülteleri,
e) Meslek Yüksekokulu (MYO): Mudanya Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,
f) Enstitü: Lisansüstü Eğitim Enstitüsünü,
g) Akademik birim: Üniversite bünyesinde eğitim-öğretim faaliyetlerini yürüten fakülte, enstitü ve meslek yüksekokulunu,
ğ) İşletme: Mal veya hizmet üreten kamu veya özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,
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) Staj: Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,
i) Uygulamalı ders: Bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin yükseköğretim kurumunun uygulama alanlarında, işletmelerde veya hizmet alanlarında uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, ilgili dersin öğretim elemanının veya elemanlarının sorumluluğunda yapılan, işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında olmayan dersi,
j) Mesleki Eğitim Koordinatörlüğü (MEK): Üniversite bünyesinde yürütülen işletmede mesleki eğitim, staj ve uygulamalı ders süreçlerinin Üniversite düzeyinde planlanması, koordinasyonu, izlenmesi ve geliştirilmesini sağlamak amacıyla Rektör Yardımcısının başkanlığında toplanan ve İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu (İMEK) ile Staj ve Uygulamalı Ders Komisyonu alt birimleri ile faaliyet gösteren koordinatörlüğü,
k) Mesleki Eğitim Koordinatörü: Mesleki Eğitim Koordinatörlüğünün faaliyetlerini yürütmek ve Koordinatörlük bünyesindeki kurul ve komisyonlar arasındaki koordinasyonu sağlamak üzere Rektör tarafından görevlendirilen akademik personeli,
l) İşletmede Mesleki Eğitim Danışma Kurulu (İMEDK): Mesleki Eğitim Koordinatörlüğü bünyesinde, Üniversite ile sektör arasındaki iş birliğinin geliştirilmesi ve mesleki eğitim süreçlerinin sektör ihtiyaçları doğrultusunda değerlendirilmesi amacıyla oluşturulan danışma kurulunu,
m) İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu (İMEK): İşletmede mesleki eğitim faaliyetlerinin Üniversite düzeyinde planlanması, koordinasyonu, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmaları yürütmek üzere Mesleki Eğitim Koordinatörlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren komisyonu,

n) Staj ve Uygulamalı Ders Komisyonu: Staj ve uygulamalı ders faaliyetlerinin Üniversite düzeyinde planlanması, koordinasyonu, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmaları yürütmek üzere Mesleki Eğitim Koordinatörlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren komisyonu,
o) Kariyer ve Sektörel İlişkiler Koordinatörlüğü: Öğrencilerin ve mezunların kariyer gelişimini desteklemek, iş dünyasıyla ilişkileri güçlendirmek ve üniversite ile sektörler arasında sürdürülebilir iş birlikleri geliştirmek amacıyla faaliyet gösteren birimi,

ö) Protokol: Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 4'üncü maddesinin (b) bendi uyarınca üniversite ile işveren arasında imzalanan; tarafların idari, mali ve akademik yükümlülüklerini belirleyen resmi sözleşmeyi,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Mesleki Eğitim Koordinatörlüğünün Teşkilat Yapısı, Görev ve Yetkileri

Koordinatörlüğün teşkilat yapısı
MADDE 5- (1) MEK, Rektörlüğe bağlı olarak faaliyet gösterir.
(2) Koordinatörlük bünyesinde; İMEK ve Staj ve Uygulamalı Ders Komisyonu faaliyet gösterir. Organizasyon şeması EK-1'de gösterilmiştir.
(3) Koordinatörlüğün faaliyetleri Mesleki Eğitim Koordinatörü tarafından yürütülür.

Mesleki Eğitim Koordinatörünün görevlendirilmesi
MADDE 6- (1) Mesleki Eğitim Koordinatörü, Üniversitenin tam zamanlı akademik personeli arasından Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilir.
(2) Koordinatörün görevinin herhangi bir nedenle sona ermesi hâlinde aynı usulle yeni bir Koordinatör görevlendirilir.

Mesleki Eğitim Koordinatörlüğünün görev ve yetkileri
MADDE 7- Koordinatörlüğün görev ve yetkileri şunlardır:
a) Üniversitede yürütülen işletmede mesleki eğitim, staj ve uygulamalı ders süreçlerini Üniversite düzeyinde izlemek ve değerlendirmek; ilgili kurul, komisyon ve akademik birimler arasında koordinasyonu ve uygulama birliğini sağlamak.
b) İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu ile Staj ve Uygulamalı Ders Komisyonunun çalışmalarını koordine etmek; faaliyet sonuçlarını, karşılaşılan sorunları ve iyileştirme önerilerini değerlendirmek.
c) İMEDK, İMEK, Staj ve Uygulamalı Ders Komisyonu ile akademik birimlerden iletilen sistem düzeyindeki sorun, talep, değerlendirme ve iyileştirme önerilerini incelemek ve gerekli çalışmaları yürütmek.
ç) Kariyer ve Sektörel İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından yürütülen protokol süreçlerinde iş birliği yapmak ve bu protokollerden mesleki eğitim faaliyetleri kapsamında yararlanılmasını sağlamak.

d) Üniversite genelinde mesleki eğitim süreçlerinde kullanılacak ortak form, belge ve süreç standartlarını belirlemek; gerektiğinde bunları güncellemek veya uyarlamak ve Üniversitenin resmî internet sitesinde yayımlanmasını sağlamak.
e) İME, staj ve uygulamalı ders süreçlerine ilişkin Üniversite düzeyindeki veri, rapor ve geri bildirimleri değerlendirmek ve kalite güvencesi kapsamında iyileştirme çalışmaları yürütmek.
f) Staj, uygulamalı eğitim ve işletmede mesleki eğitime yönelik mevzuat değişikliklerini takip etmek ve gerekli hâllerde ilgili yönerge, usul ve esasların güncellenmesine ilişkin öneriler hazırlamak.
g) YÖK veya diğer yetkili kurumlar tarafından talep edilen mesleki eğitim verilerinin, raporların ve değerlendirmelerin hazırlanmasını koordine etmek.
ğ) Üniversite genelinde mesleki eğitim süreçlerine ilişkin çalışma takvimi, ortak duyuru, bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak.
h) Gerekli hâllerde mesleki eğitim süreçlerine ilişkin değerlendirme raporu hazırlayarak Rektörlüğe sunmak.
ı) Rektörlük veya Senato tarafından görev alanıyla ilgili verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Kurul ve Komisyonlar

İşletmede Mesleki Eğitim Danışma Kurulunun oluşumu
MADDE 8- (1) İMEDK; Rektör Yardımcısının başkanlığında, işletmede mesleki eğitim uygulanan fakültelerin dekanları ve meslek yüksekokulu müdürleri ile dış paydaş temsilcilerinden ve MEK Koordinatöründen oluşur.
(2) Kurulda yer alacak dış paydaş temsilcileri Rektör Yardımcısı tarafından belirlenir.
(3) Gündemin niteliğine göre bölüm/program başkanları, akademik ve idari personel, kamu kurumlarının temsilcileri, işletme temsilcileri ve konunun uzmanı kişiler Kurul toplantılarına görüş bildirmek üzere davet edilebilir.
(4) İMEDK toplantıları Rektör Yardımcısının çağrısı üzerine gerçekleştirilir.

İşletmede Mesleki Eğitim Danışma Kurulunun görevleri
MADDE 9- İMEDK'nin görevleri şunlardır:
a) Üniversitenin işletmede mesleki eğitim uygulamalarını sektörün güncel ve gelecekteki ihtiyaçları bakımından değerlendirmek ve görüş bildirmek.
b) Eğitim programları ile sektörün ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikler arasındaki uyumun geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak.
c) Öğrencilerin İME yapabilecekleri işletmelerde bulunması gereken nitelikler ve yeni işletme iş birliklerinin geliştirilmesine ilişkin öneriler sunmak.
ç) İşletmelerin öğrenci kabul kapasitesi, sektör ihtiyaçları ve Üniversitenin öğrenci sayıları dikkate alınarak İME olanaklarının geliştirilmesine ilişkin görüş bildirmek.

d) İME uygulamalarına ilişkin sektör ve dış paydaş geri bildirimlerini değerlendirmek ve sistem düzeyindeki iyileştirme önerilerini Mesleki Eğitim Koordinatörlüğüne sunmak.
e) Koordinatörlük tarafından görüşüne sunulan diğer konuları değerlendirmek.

İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun oluşumu
MADDE 10- (1) İMEK, Üniversitede yürütülen işletmede mesleki eğitim faaliyetlerinin ilgili mevzuat, bu Yönerge ve Mudanya Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda Üniversite düzeyinde koordinasyonu, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmaları yürütmek üzere Mesleki Eğitim Koordinatörlüğüne bağlı olarak oluşturulur.
(2) Komisyon, işletmede mesleki eğitim uygulanan her akademik birimi temsilen görevlendirilen Akademik Birim İME Sorumlularından oluşur. Akademik Birim İME Sorumlusu; ilgili akademik birimde İME uygulanan bölüm veya programlar için görevlendirilen Bölüm/Program İME Sorumlu Öğretim Elemanları arasından, ilgili Dekan/ Müdür tarafından belirlenir.
(3) Komisyon üyeleri üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir.
(4) Gündemin niteliğine göre ilgili akademik ve idari birim temsilcileri, Bölüm/Program İME Sorumlu Öğretim Elemanları veya konunun uzmanı kişiler Komisyon toplantılarına görüş bildirmek üzere davet edilebilir.

Staj ve Uygulamalı Ders Komisyonunun oluşumu
MADDE 11- (1) Staj ve Uygulamalı Ders Komisyonu, Üniversitede yürütülen staj ve uygulamalı ders faaliyetlerinin ilgili mevzuat, bu Yönerge ve Üniversite tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda Üniversite düzeyinde koordinasyonu, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmaları yürütmek üzere Mesleki Eğitim Koordinatörlüğü bünyesinde oluşturulur.
(2) Komisyon, staj ve/veya uygulamalı ders yürütülen her akademik birimi temsilen görevlendirilen Akademik Birim Staj ve Uygulamalı Ders Sorumlularından oluşur. Akademik Birim Staj ve Uygulamalı Ders Sorumlusu; ilgili akademik birimde staj ve/veya uygulamalı ders yürütülen bölüm veya programlar için görevlendirilen Bölüm/Program Staj ve Uygulamalı Ders Sorumlu Öğretim Elemanları arasından, ilgili Dekan/ Müdür tarafından belirlenir.
(3) Komisyon üyeleri üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi sona eren üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir.
(4) Gündemin niteliğine göre ilgili akademik ve idari birim temsilcileri, Bölüm/Program Staj ve Uygulamalı Ders Sorumlu Öğretim Elemanları veya konunun uzmanı kişiler Komisyon toplantılarına görüş bildirmek üzere davet edilebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çalışma Usulleri, İzleme, Değerlendirme ve Belge Yönetimi

Çalışma planı ve takvimi

MADDE 12- (1) Koordinatörlük, her eğitim-öğretim yılı için işletmede mesleki eğitim, staj ve uygulamalı ders süreçlerine ilişkin Üniversite düzeyindeki çalışma takvimini ilgili komisyonlar ve akademik birimlerle koordineli olarak oluşturur.

(2) Çalışma takviminde; süreçlerin niteliğine göre başvuru dönemleri, bilgilendirme faaliyetleri, izleme, değerlendirme, raporlama ve diğer ortak faaliyetlere yer verilebilir.

Form ve belgeler

MADDE 13- (1) İşletmede mesleki eğitim, staj ve uygulamalı ders süreçlerinde YÖK tarafından belirlenen form ve belgeler esas alınır.

(2) İhtiyaç duyulması hâlinde, ilgili mevzuata aykırı olmamak kaydıyla form ve belgelerde değişiklik, güncelleme veya uyarlama yapılmasına Mesleki Eğitim Koordinatörlüğü yetkilidir.

(3) YÖK tarafından örneği belirlenmeyen ve Üniversite genelinde ortak kullanılması gereken form ve belgeler Mesleki Eğitim Koordinatörlüğü tarafından hazırlanır veya belirlenir.

(4) Akademik birimler, kendilerine özgü durumların bulunması hâlinde, ilgili yönergeye uygun olmak kaydıyla kendi birimlerine ilişkin usul ve esaslar belirleyebilir.

(5) Güncel form ve belgelerin Üniversitenin resmî internet sitesinde yayımlanması sağlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Gizlilik ve kişisel verilerin korunması

MADDE 14- Koordinatörlük tarafından, kurul ve komisyon faaliyetleri ile protokol ve iş birliği süreçlerinde elde edilen kişisel verilerin, ticari sırların ve gizlilik niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin işlenmesi, saklanması, aktarılması ve paylaşılmasında 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine uyulur.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 15- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde; Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, YÖK tarafından belirlenen ilgili usul ve esaslar, Mudanya Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi, Mudanya Üniversitesi Staj ve Uygulamalı Ders Yönergesi, Mudanya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük
MADDE 16- Bu Yönerge, Üniversite Senatosunun onaylaması sonrasında yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 17- Bu Yönerge hükümlerini Mudanya Üniversitesi Rektörü yürütür.

GEÇİCİ MADDE 1- Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, 07/01/2026 tarihli ve 2026-01 sayılı "Kariyer Araştırma ve Uygulama Koordinatörlüğü Yönergesi" ve bu yönergeye ilişkin tüm değişiklik ve ekler yürürlükten kaldırılmıştır.

EK-1

