

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ BÖLÜMÜ
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM (İŞME) ÇALIŞMA ve UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; ÇOMÜ Spor Bilimleri Fakültesi Antrenörlük Eğitimi Bölümü öğrencilerinin İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama esaslarına ilişkin kuralları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Uygulama Esasları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Antrenörlük Eğitimi Bölümü öğrencilerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- Uygulama Esasları,

- a) 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili hükümlerine,
- b) 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25’inci maddesi ile yürürlükte olması kaydıyla geçici 12’nci maddesine,
- c) 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun işletmede mesleki eğitim gören öğrencilerin sigortalanmasına ilişkin hükümlerine,
- ç) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun ilgili hükümlerine,
- d) Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesine, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine,
- e) 9 Şubat 2023 tarihli ve 32099 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun hükümlerine,
- f) Yükseköğretim Kurulu tarafından yayımlanan İşletmede Mesleki Eğitim Usul ve Esaslarının ilgili hükümlerine,

dayanılarak hazırlanmıştır.

Ayrıca, Spor Bilimleri Fakülteleri Dekanlar Konseyi tarafından hazırlanan “İşletmede Mesleki Eğitim Çalışma ve Uygulama Esasları Yönergesi (Antrenörlük Eğitimi, Egzersiz ve Spor Bilimleri, Engellilerde Egzersiz ve Spor Bilimleri Programları)” ile bu alanda alınan SPORDEK kararları; üst mevzuata, Yükseköğretim Kurulu düzenlemelerine ve Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi

mevzuatına aykırı olmamak kaydıyla, Antrenörlük Eğitimi Bölümüne özgü uygulamaların düzenlenmesinde dikkate alınır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 4- Bu Yönergede geçen tanımlar ve kısaltmalar aşağıda belirtilmiştir:

- **Başkanlık:** Antrenörlük Eğitimi Bölümü Bölüm Başkanlığını,
- **Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu (BUEK):** Her lisans diploma programının kendi İşletmede Mesleki Eğitim işlemlerini yürütmek ve yönetmek üzere, bölüm başkanı tarafından oluşturulan komisyonu,
- **Öğrenci:** İŞME programına kayıtlı olan ÇÖMÜ Spor Bilimleri Fakültesi Antrenörlük Eğitimi Bölüm öğrencisi,
- **İşletmede Mesleki Eğitim:** Öğrencilere, belirli zaman dilimi (bir eğitim-öğretim dönemi) ve süreler içinde öğrenim gördükleri lisans programı ile ilgili işyerlerindeki uygulamalarla karşı karşıya gelmelerini sağlayıp öğrenim süresinde aldıkları bilgilere dayalı uygulama deneyimi kazandırarak günümüz iş ortamıyla uyumlu antrenör, egzersiz ve spor eğitmeni, uzmanı, lideri yetiştirme programını,
- **İŞME:** İşletmede Mesleki Eğitimi,
- **Program:** Antrenörlük Eğitimi
- **Resmi Kuruluş:** Gençlik ve Spor Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatları, Milli Eğitim Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatlarını,
- **Özel Kuruluş:** Sporla ilgili faaliyetleri bulunan tüzel kişiliğe haiz tüm özel kuruluşları,
- **SPORDEK:** Spor Bilimleri Fakülteleri Dekanlar Konseyini,
- **Sorumlu Öğretim Elemanı:** Bölüm kurulu tarafından görevlendirilen işletmede mesleki eğitimi uygulamasının, yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanını,
- **Uygulamalı Eğitimler Komisyonu (UEK):** İlgili üniversitenin programının bağlı bulunduğu fakültede öğrenim gören tüm öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanmasından, uygulanmasından ve koordinasyonundan sorumlu komisyonu,
- **Uygulama:** İŞME uygulamasını,
- **Çalışma ve Uygulama Esasları:** Antrenörlük Eğitimi Çalışma ve Uygulama Esaslarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Dekan ve müdürün görev ve yetkisi

Madde 5: Fakülte Dekanı görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Birimlerindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek,
- b) Fakülte/Yüksekokul UEK'nu oluşturmak,
- c) Mesleki eğitim ve staj kapsamında 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri koordine etmek,
- d) İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak kurumlarla ilgili yazışmaları yürütmek,
- e) Rektörün yetkilendirmesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında yükseköğretim birimi ile ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak,
- f) Rektörün yetkilendirmemesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında yükseköğretim birimi ile ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalanması için bu sözleşmeleri Rektöre sunmak,
- g) İşletmede mesleki eğitimin yönetmelik, yönerge usul ve hükümlerine uygun olarak düzenli sürdürülmesi için gerekli önlemleri almaktır.

Uygulamalı eğitimler komisyonunun (UEK) görev ve yetkisi

Madde 6- UEK Fakültede/Yüksekokulda, uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumludur. Komisyon, eğitimden sorumlu dekan yardımcısı, müdür yardımcısı ve uygulamalı eğitim yapan bölüm temsilcilerinden oluşur. Komisyon yılda en az iki kez toplanır ve aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- a) Bölümlerin İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonları tarafından önerilen Protokolü incelemek, hazırlamak, güncellemek ve dekanlığa/müdürlüğe sunmak,
- b) İşletmede Mesleki Eğitim yapacak öğrencilerin SGK işlemleri ve çalışmalarını planlamak ve takip etmek,
- c) İşletmede mesleki eğitimin etkin ve verimli yürütülebilmesi için bölümlerin İşletmede Mesleki Eğitim komisyonları arasında koordinasyon görevi yapmaktır.

Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun (BUEK) görev ve yetkisi

Madde 7 BUEK, Bölüm Başkanı başkanlığında en az üç öğretim elemanından oluşur. Komisyonun görevleri;

- a) Bölümün İşletmede Meslek Eğitim işlemlerini yürütmek ve yönetmek,
- b) İşletmede Mesleki Eğitiminin etkin ve verimli yürütülebilmesi için sorumlu öğretim elemanı ve işletme arasında koordinasyon görevi yapmak ve uyumu sağlamak,
- c) Öğrencilere İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak işletmenin temini hususunda ilgili birimlerle iş birliği yapmak,
- d) Öğrenci tarafından önerilen, İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak işletmenin uygunluğunu değerlendirmek, gerekli protokol işlemleri için UEK'na bilgi vermek,
- e) İşletmede Mesleki Eğitim süresince hazırlayacakları çalışma faaliyetlerinin kapsamını ve İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasının içeriğini belirlemek ve ilan ederek öğrencilere duyurmak,
- f) İlgili dönemin yarıyıl sonu sınav döneminde toplanarak İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrencilerin değerlendirmesini yapmak,
- g) İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili olarak doğabilecek aksaklık ve problemleri çözmek, çözülemeyen aksaklıkları UEK'na iletmeğdir.

Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkisi

Madde 8- Bu maddede İŞME sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkisi açıklanmıştır

- a) Antrenörlük Bölüm Başkanlarının önerdiği öğretim elemanları, öğrenci sayısı ve uygulama alanları dikkate alınarak bölüm kurulunca uygulama sorumlusu öğretim elemanı olarak görevlendirilir.
- b) Öğrenciler, işletmede mesleki eğitim ve diğer dersleri Antrenörlük Eğitimi Bölümünün eğitim-öğretim programı kapsamında gerçekleştirir. İşletmede mesleki eğitim ve diğer derslerin düzenlenmesi, yürütülmesinden görevli öğretim elemanı sorumludur.

Sorumlu öğretim elemanının görevleri;

- a) İşletmede Mesleki Eğitim alan öğrencilerin işyerlerinde, çalışmaların öğrenci yararına ve İşletmede Mesleki Eğitim yönergesine uygun yürütülüp yürütülmediğini denetlemek,
- b) İşletmede Mesleki Eğitimin, bölüm/program ve işletmeler ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- c) İşletmede mesleki eğitiminin belirlenen eğitim planına uygun yürütülüp yürütülmediğini gözlemek için ayda en az bir kez giderek öğrencileri denetlemek,
- d) İşletmede meslek eğitimde her hafta pazartesi günü sorumlu olduğu öğrencilerle yüz yüze haftanın değerlendirilmesi,
- e) Her denetim sonucunda “İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlu Öğretim Elemanı İzleme Formunu (EK-6) düzenlemek,
- f) İşletmede Mesleki Eğitimi tamamlayan öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim formlarının, işletmeden Antrenörlük Eğitimi Bölümünün bağlı bulunduğu fakülteye ulaştırılmasını sağlamak,
- g) Sorumlusu olduğu öğrencilerin İşletmede Meslek Eğitim süreci ile ilgili dosyasını dönem sonunda (kurumdan ve öğrenciden tamamlanmış şekilde alacağı; sözleşme formu (EK-3), zaman çizelgesi (EK-4), faaliyet raporu (EK-5), işletme değerlendirme formu (EK-7), eğitici personel aylık çalışma programı (EK-8) ve hazırlayacağı işletmede sorumlu öğretim elemanı izleme (EK-6) formu Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonuna teslim ederek onaylatmak,
- h) BUEK tarafından onaylanan dosyalar doğrultusunda personel/işletme değerlendirme formu (EK-7) nu puanlama kriterlerine göre verilen puanın %50’si ve sorumlu öğretim elemanı izleme formu (EK-6) nu puanlama kriterlerine göre verilen puanın %50’si alınarak toplanan puan İŞME notu olarak öğrenci başarı notlarını sisteme girmektedir.

Eğitici personelin görev ve yetkisi

Madde 9- Bu maddede İŞME sorumlu eğitici personelin görev ve yetkisi açıklanmıştır.

İşletme tarafından; uygulamalı eğitimler esnasında işletmede mesleki eğitim yapacak öğrencilere rehberlik etmesi için UEK'nun görüşü alınarak alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personel görevlendirilir. Bu personelin Antrenörlük Eğitimi Bölümü için ilgili spor dalında en az 3. Kademe ve lisans eğitimi mezunu olması zorunludur.

İşletmede mesleki eğitim çalışma ve uygulama sorumlusu eğitici personel dersin amaç ve ilkelerine uygun olarak uygulamaların yürütülmesini sağlamak üzere, uygulamanın eksiksiz bir şekilde yürütülmesinden ve değerlendirilmesinden sorumludur. Bu sorumluluk kapsamında aşağıdaki görevleri yerine getirir:

Eğitici personelin görev yetkileri;

- a) İŞME süresi boyunca eğitici, öğrencinin; eğitici personel aylık çalışma programını (EK-8) hazırlar ve sorumlu öğretim elemanına teslim eder.
- b) Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak,
- c) Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak,
- d) Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını (zaman çizelgesi EK-4, faaliyet raporu EK-5, işletme değerlendirme formu EK-7) inceleyerek görüş vermek ve onaylamak,
- e) Uygulama eğitimi verilen öğrencilerin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun ilgili hükümlerine göre eğitim ortamlarını düzenlemek zorundadır.
- f) Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak,
- g) İŞME' ye giden her bir öğrencinin değerlendirilmesi için personel/işletme değerlendirme formu EK7'deki puanlama kriterlerine göre toplam 100 puan üzerinden değerlendirmek (Verilen puanın %50'si not olarak kullanılacaktır.)
- h) İşletmede Mesleki Eğitimini tamamlayan öğrencinin zaman çizelgesi (EK-4), faaliyet raporu (EK-5) ve işletme değerlendirme formunu (EK-7) doldurarak kapalı zarf içinde gizli olarak ilgili sorumlu öğretim elemanına ulaştırmasını sağlamak.

İşletmenin görev ve yetkisi

Madde 10- İlgili kurumla gerçekleştirilen protokol sonrasında bünyesinde işletmede mesleki eğitim yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri;

- a) Bünyesinde işletmede mesleki eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek,
- b) İşletmede mesleki eğitim yapacak öğrencinin işletmede mesleki eğitim başvuru formunu (EK-2) İşletmede mesleki eğitim sözleşme formunu (EK-3) ve eğitici personel aylık çalışma programı (EK-8) onaylamak,
- c) Bünyesinde işletmede mesleki eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme (EK-7) formunu ve doldurmak,
- d) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak,
- e) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek,
- f) İşletmede mesleki eğitim yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemek,
- g) İşletmede mesleki eğitim ve staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmek,
- h) İşletmede Mesleki Eğitim için öğrenci kabul edecek iş yerinin kendi personeline sağladığı beslenme ve sosyal imkânlardan öğrencilerin de yararlanması için gerekli çabayı göstermektir.

Öğrencinin Sorumlulukları

Madde 11- Öğrencinin sorumlulukları;

- a) İşletmede mesleki eğitim yapacak öğrenciler, işletmede mesleki eğitim öğrenci başvuru formu (EK-2) doldurarak Bölüm Başkanlığına İletecektir. Öğrencilerin, komisyon tarafından uygun görülmeyen işletmelerde eğitim yapması mümkün değildir; her öğrenci kendisine gösterilen ve onaylanan işletmede eğitimini yapmakla yükümlüdür.
- b) İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşmesinde yer alan işletmede meslek eğitimi haftalık çalışma planına uymakla yükümlüdür.
- c) Eğiticinin hazırlamış olduğu eğitici personel aylık çalışma programı (EK-8)' e göre, haftanın ilk günü İŞME Değerlendirmesi I dersi kapsamında işletmede mesleki eğitim haftalık faaliyet raporunu (EK-5) sorumlu öğretim elamanına sunmak ile yükümlüdür
- d) İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşme Formunu (EK-3) 3 nüsha olarak hazırlayıp gerekli birimlere imzalattıktan sonra 1 nüshasını sorumlu öğretim elemanına teslim etmek zorundadır
- e) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve 9 Şubat 2023 tarihli ve 32099 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun öğrencisi olduğu yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.
- f) Çalışılan kurumda 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun ilgili hükümlerine uymak zorundadır.
- g) Çalışılan kurumda bir iş kazası olması durumunda kaza aynı gün içinde Üniversiteye bildirmek zorundadır.
- h) İşletmede mesleki eğitim kapsamında kabul edildikleri kurumda ve işletmede geçerli çalışma şartlarına uymak ve mesleki etkinliklere bizzat katılarak çalışmak zorundadırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İŞME Çalışma ve Uygulama Derslerinin Düzenlenmesi, Yürütülmesi ve Değerlendirilmesi

Ön koşullar

Madde 12- Öğrencinin yedinci ve sekizinci yarıyıllara ait işletmede mesleki eğitim ve diğer dersleri alabilmesi için;

- a) İlk altı yarıyıldan bütün dersleri almış olmak
- b) İlk altı yarıyılın sonunda herhangi bir dersten devamsızlıktan kalmamış olmak.
- c) Temel Alan derslerinden başarılı olmak

*Temel Alan dersleri: Uzmanlık Alan Eğitimi (SEC-2001, SEC-2002, SEC-3009, SEC-3010) derslerini başarıyla tamamlamış olmak.

Uygulama ile ilgili genel ilkeler Çalışma saat ve süreleri

Madde 13- İŞME kapsamında çalışma saat ve süreleri;

- a) İşletmede mesleki eğitim çalışma ve uygulaması, belirlenen uygulama alanında yapılacaktır. Uygulama bir gün Fakültede, dört (4) gün belirlenen işletmelerde yapılacaktır.
- b) İşletmede mesleki eğitim çalışma ve uygulaması değerlendirme dersi haftanın ilk günü Fakültede sorumlu öğretim elemanı ile dört (4) saat yüz yüze yapılacaktır.
- c) Spor Bilimlerinde Araştırma Projesi- (Uzmanlık Alan Eğitimi ile ilgili)
- d) İşletmede mesleki eğitim çalışma süresi haftada dört (4) gün, günde altı (6) saat ve haftalık toplam yirmi dört (24) saattir. Öğrencinin uygulama yaptığı kurumun çalışma saatlerine göre sorumlu öğretim elemanı tarafından bu çerçevede öğrencilerin haftalık çalışma saatlerinin planlaması yapılır.
- e) Öğrenci İşletmede mesleki eğitim çalışma ve uygulama dersi sorumlu öğretim elemanının önerisi ve ilgili komisyonun uygun görmesi halinde güz ve bahar yarıyıllarında iki farklı kurumda yapabilir. Bu durumda öğrencinin istenen evrakları yeniden hazırlayıp gerekli birimlere teslim etmesi gerekmektedir.

Devam zorunluluğu ve mazeretler

Madde 14- Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde ÇOMÜ Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği mevzuatı ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

İşletmede mesleki eğitim uygulamalarının değerlendirilmesi

Madde 15- İşletmede mesleki eğitim çalışma ve uygulaması haftalık planlama tablolarının (EK-4, EK-5 ve EK-7) değerlendirilmesi sonucunda hazırlanan dosya ilgili öğretim elemanı tarafından doldurulacak " Sorumlu Öğretim Elemanı İzleme Formu (EK-6)" ve görüşüyle birlikte bölümde oluşturulan BUEK'na teslim edilir. Sonuç komisyon tarafından değerlendirilir ve ilan edilir.

İŞME sürecindeki öğrenci değerlendirilmesi için; BUEK tarafından onaylanan dosyalar doğrultusunda personel/işletme değerlendirme formu (EK-7)'ndaki puanlama kriterlerine göre verilen puanın %50'si ve sorumlu öğretim elemanı izleme formu (EK-6)'ndaki puanlama kriterlerine göre verilen puanın %50'si alınarak toplanan puan İŞME notu olarak sisteme girilecektir.

İşletmede mesleki eğitim uygulamasının düzenlenmesi ile ilgili genel ilkeler

Uygulama alanları

Madde 16- İşletmede mesleki eğitim çalışma ve uygulama alanları, ilgili dersin yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanı tarafından önerilir; Bölüm başkanlığının ve dekanın onayından sonra UEK tarafından karara bağlanır.

İşletmede Mesleki Eğitim Çalışma ve Uygulama alanları;

Kamu Sektörü

- Gençlik ve Spor Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatları
- Milli Eğitim Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatları
- Sağlık Bakanlığı'na Bağlı Sağlık Kuruluşları
- Üniversite Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlıkları

- Türk Silahlı Kuvvetleri
- Yerel Yönetimler
- Spor Federasyonları

Özel Sektör

- Vakıf Üniversite Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlıkları
- Spor Kulüpleri
- Özel Sektör Spor İşletmelerinde
- Turizm Sektöründe
- Özel Sağlık Kuruluşu

İş Kazası ve meslek hastalığı sigortası

Madde 17-

- a) İşletmede mesleki eğitim çalışma ve uygulama alan dersleri için öğrencilere "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası "Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi" tarafından yapılır.
- b) İşletmede mesleki eğitim çalışma ve uygulama sırasında acil bir durum söz konusu olduğunda öğrenci, çalıştığı kurumun sorumlusuna ve sorumlu öğretim elemanına yazılı olarak, öğretim elemanı da aynı gün içinde yazılı olarak fakülte'deki ilgili komisyona bildirir.

İhtilaflı durumlarda, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından İşletmede Mesleki Eğitim (İŞME) kapsamında belirlenen usul ve esaslar ile Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi İşletmede Mesleki Eğitim (İŞME) Koordinatörlüğü tarafından belirlenen usul ve esaslar uygulanır.