

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM PROTOKOLÜ

Taraflar

Madde 1

Bu protokol, ile Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi arasında .../.../20... tarihinde imzalanmıştır.

Kapsam

Madde 2

Bu protokol, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi bünyesindeki önlisans/lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin, 2547 sayılı kanun Ek Madde 23 kapsamında, bir dönemlik eğitimlerini kamu veya özel sektör işyerlerinde İşyeri Eğitimi Uygulamaları yaparak daha iyi yetiştirilmelerini esas alan kuralları içerir.

Yürürlük

Madde 3

Bu protokolün hükümleri, protokolün imzalandığı tarihten itibaren ve aksi belirtilmediği müddetçe süresiz geçerlidir.

Taraflar, 2 ay öncesinden yazılı bilgi vermek suretiyle İşyeri Eğitimi'ne kontenjan ayırmayı ve programın uygulanmasını sona erdirebilir.

İşyeri Eğitimi'nin Dönemi ve Süresi

Madde 4

Öğrenciler işyeri eğitimlerini, son sınıfın GÜZ yarıyılında veya BAHAR yarıyılında gerçekleştirir. İşyeri Eğitimi'nin süresi 1 yarıyıldır.

İşyeri Eğitimi İçin Kontenjan Verilmesi ve Bu Kontenjanların Kullanılması

Madde 5

Kurum veya işyerleri, bu protokol ekinde belirtilen program ve kontenjan sayıları dahilinde öğrenciye işyeri eğitimi vermeyi kabul ederler. İş yerleri her yarıyılın başında ilgili program ve kontenjan sayılarını ISUBÜ İşyeri Eğitim Portalı üzerinden güncelleyebilirler.

Programın Yürütülmesi

Madde 6

Kurumlar veya işyerlerinde bu programdan sorumlu olacak kişi, varsa alanında en az lisans eğitimi mezunu "İşyeri Eğitimi Sorumlusudur.

ISUBÜ Meslek Yüksekokullarında bu programdan sorumlu yetkili Meslek Yüksekokulları İşyeri Eğitimi Koordinasyon sorumlusu ve öğrencinin kayıtlı olduğu ilgili bölüm başkanlığıdır.

İşyeri Eğitimi ile ilgili tüm ilişkiler bu birimler aracılığı ile yürütülür.

İşyeri Eğitimi uygulamaları bu protokol hükümleri dâhilinde hazırlanan ve Müdür/Bölüm Başkanı, Öğrenci ve İşyeri Eğitimi Sorumlusu tarafından imzalanan İŞYERİ EĞİTİMİ SÖZLEŞMESİ hükümleri çerçevesinde yürütülür ve sözleşme bu protokolün ayrılmaz bir ekidir.

Öğrencilerin Seçimi ve Denetimi

Madde 7

İşyeri Eğitimi için başvuran öğrencilerin kişisel bilgileri, bölümleri, akademik başarıları ile ilgili bütün bilgiler elektronik ortamda hazırlanır ve öğrenci bilgi bankası şeklinde ISUBÜ işyeri eğitimi portalından ilgililerin hizmetine sunulur.

Ayrıca protokol imzalanan kurum veya işyerlerine ilişkin isim-ünvan, adresi, üretim veya hizmet konusu, personel ve atölye özellikleri ve kurum kimliğine ait bilgiler elektronik ortamda hazırlanır ve işyeri bilgi bankası şeklinde ISUBÜ işyeri eğitimi portalından hizmete sunulur.

İşyeri Eğitimi'ne başvuran öğrenciler, ISUBÜ işyeri eğitimi portalında bulunan işyeri bilgi bankasından kendilerine uygun seçimi yaparlar.

Protokol kapsamındaki işyerleri de, ISUBÜ işyeri eğitimi portalı üzerinden varsa tercih ettikleri öğrencileri İşyeri Eğitimi Koordinasyon sorumlusuna veya öğrencinin kayıtlı olduğu ilgili bölüm başkanlığına bildirirler.

İşyeri Uygulamaları Denetçi Öğretim Elemanı veya Bölüm/Program Başkanı İşyeri Eğitimi'nin amaçları ışığında işyeri ve öğrencilerin tercihlerini dikkate alarak tarafları eşleştirir.

Öğrencilerin İşyeri Eğitimi kapsamındaki tüm etkinliklerinin planlanması ve denetimi, İşyeri Eğitimi Sorumlusu ile öğrencinin bağlı olduğu İşyeri Uygulamaları Denetçi Öğretim Elemanının ortak sorumluluğunda yapılır.

Bu sorumluluk; ilgili yönergeler kapsamındadır.

İşyeri Eğitimi Yapan Öğrencilerin Sorumlulukları

Madde 8

Öğrenciler, İşyeri Eğitimi kapsamında kabul edildikleri kurum veya işyerlerinde ilgili yönergeler dayanağında olmak üzere, geçerli çalışma şartlarına ve kurallarına uyararak ve tüm mesleki etkinliklere bizzat katılarak bir yarıyıl çalışmak zorundadırlar. Ancak öğrenciler günde sekiz saatten fazla çalıştırılmazlar.

Buna aykırı tutum içinde olan öğrenciler İşyeri Eğitimi'nden başarısız sayılır.

İşyeri Eğitimi Yapan Öğrencilerin Hakları

Madde 9

- Öğrencilerin çalışma sürelerince 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunun ilgili maddesindeki hükümler geçerlidir.
- Öğrencilerin kurum personeline tanınan ulaşım imkanları ile diğer sosyal hizmetlerden parasız olarak yararlandırılması beklenir. Ancak kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan yardımlardan öğrenciler istifade edemezler.
- Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, İşyeri Eğitimi yapan öğrencileri için; 5510 sayılı kanun gereği İş Kazası ve Meslek Hastalıklarına karşı sigortalar ve primlerini öder.

Gizli Bilgi, Ticari Sırlar ve Patent Haklarının Korunması

Madde 10

Taraflar, İşyeri Eğitimi çalışmaları sırasında ve bu uygulamanın sona ermesinden sonra 5 yıl süreyle yapılan tüm çalışmalarla ilgili tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını kabul ve beyan ederler.

Söz konusu koruma kapsamında, İşyeri Eğitimi programı sırasında çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamalar süresinde herhangi bir aşamada yer almış olan Öğrenciler, İşyeri Uygulamaları Denetçi Öğretim Elemanları, İşyeri Eğitimi Uygulamaları Kurulu ve İşyeri Eğitimi Koordinasyon sorumlusu;

- Bu çalışmalar kapsamında hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceğini,
- İşyeri Eğitimi sürecinde, kendisi tarafından düşünülmüş olsun olmasın, kurum veya işyeri için ticari sır niteliği taşıyan hiçbir bilgiyi üçüncü şahıslara beyan edemeyeceğini,
- İşyeri Eğitimi sırasında kendisi tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen tüm not, kayıt (bant, disk, disket vb.) ve belgeleri kuruma teslim etmeyi,
- İşyeri Eğitimi sonrasında veya bitiminden önce eğitimden ayrılmalari durumunda da geçerli olmak üzere, kurum veya işyeri ile rekabet içinde olan kuruluşlarla aynı konularda araştırma-geliştirme ve her türlü haksız rekabet ortamı yaratacak çalışmalarda bulunmamayı, kabul ve beyan ederler.
- Bu protokol kapsamındaki İşyeri Eğitimi çalışmaları sırasında ve sonrasında elde edilen bilgileri herhangi bir teknik veya akademik bildiri, rapor ve benzeri yayınlarda kullanmak durumunda ilgili kurum veya işyeri yetkililerinden iznini almayı,

kabul ve beyan ederler.

..... firması Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi ile birlikte işbu protokol hükümleri çerçevesinde İşyeri Eğitimi çalışmalarında işbirliğini kabul ve taahhüt eder.

.....
Müdür/Bölüm Başkanı

.../.../201...

.....
İşyeri Yöneticisi