**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM PROTOKOLÜ (ÖRNEK)**

**Taraflar**

**MADDE 1:**

Bu protokol, …………………………………………………………………………………………………………………………………… ile Türk-Alman Üniversitesi ……………………………………… Fakültesi arasında …. /………. /20… tarihinde imzalanmıştır.

**Amaç**

**MADDE 2:**

Üniversitemizde kayıtlı bulunan lisans öğrencilerinin kamu kurum/kuruluş ya da özel kuruluşlarda yapacakları İşletmede Mesleki Eğitimin usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 3:**

Bu yönerge, Türk-Alman Üniversitesi’nde İşletmede Mesleki Eğitime tabi öğrencilerin kamu kurum/kuruluş ya da özel kuruluşlarda yapacakları İşletmede Mesleki Eğitimleriyle ilgili uygulama usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 4**:

Bu protokol Türk-Alman Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 5:**

Bu protokolün hükümleri, protokolün imzalandığı tarihten itibaren geçerlidir. Taraflar, takip eden öğretim yılı için, en az üç ay önceden yazılı olarak haber vermek suretiyle İşletmede Mesleki Eğitime kontenjan ayırmayı ve programın uygulanmasını sona erdirebilir.

**Süre**

**MADDE 6:**

İşletmede Mesleki Eğitimin süresi akademik takvimde belirtilen eğitim-öğretim döneminin başlangıç ve bitiş tarihleri ile sınırlandırılır.

**İşletmede Mesleki Eğitim Kontenjanlarının Belirlenmesi**

**MADDE 7:**

(1) Kamu ve özel sektöre ait işletmeler, bu protokolün imzalanması sırasında İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında, her yıl kaç öğrenci için kontenjan tahsis edeceklerini protokol metninin sonunda yazılı olarak bildirirler.

(2) Yapılan protokoller çerçevesinde belirlenen kontenjanlar ve varsa işletmenin öğrencilerde aradığı nitelikler ilgili Bölümün web sayfasında ilan edilir.

**Gizli Bilgi, Ticari Sırlar, Patent Haklarının Korunması ve Sorumluluklar**

**MADDE 8:** İşletmede Mesleki Eğitim sırasında ve bu uygulamanın sona ermesinden sonra 5 yıl süreyle, İşletmede Mesleki Eğitim sırasındaki çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamalar süresinde herhangi bir aşamada yer almış olan İşletmede Mesleki Eğitim Öğrencileri yapılan çalışmalarla ilgili tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını, hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceklerini kabul ve beyan ederler. Bu beyanı yazılı olarak bildiren sorumluluk ve gizlilik akdi sözleşmesi, işletme tarafından İşletmede Mesleki Eğitime alınacak olan öğrenciye imzalatılarak kayıt altına alınacaktır.

### Sigorta, Hastalık ve Kaza Halleri

**MADDE 9-** (1)5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması öğrencinin bağlı bulunduğu Fakülte Dekanlığınca yapılır. Bunun dışındaki durumlarda 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunun 25. maddesi hükümleri geçerlidir.

(2)İşletmede Mesleki Eğitim sırasında hastalanan ve resmî kurumlarca belgelenmek üzere hastalığı yedi günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin sağlık raporu, işletme tarafından 3 (üç) iş günü içerisinde öğrencinin kayıtlı olduğu Fakülte Dekanlığına bildirilir.

### İşletme Zorunlu İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi

**MADDE 10-** (1) “Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitiminin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik’in 7/3. maddesinin “***Çırak ve stajyerlerin eğitim ve bilgilendirilmelerinden uygulamalı eğitim alınan işyerinin işvereni sorumludur. Ancak işverenin kabul etmesi halinde çırak ve stajyerlerin eğitimini devam ettirdiği eğitim ve öğretim kurumunda tamamladığı iş sağlığı ve güvenliği dersleri veya kursları temel eğitim yerine geçer****.*” hükmü uyarınca iş güvenliği eğitimi işletme tarafından verilir. Eğer öğrenci, eğitimi süresince iş güvenliği dersini almış ve başarmış ise muaf tutulabilir.

(2) Zorunlu İş Güvenliği Eğitimi, işletme tarafından talep edilmesi ve İşletmede Mesleki Eğitime katılacak öğrencilerin ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından bildirilmesi üzerine Türk-Alman Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü tarafından verilebilir.

### İşletmede Mesleki Eğitim Süresince Öğrenciye Ödenecek Ücret

**MADDE 11-** İşletmede Mesleki Eğitim alan öğrencilere işletme tarafından ödenecek ücret 3308 sayılı Kanunun 25. maddesine tabii olmakla birlikte net asgari ücretin ……………………………………… oranındadır ve gerekli hallerde taraflarca imza tarihinde belirtilen tutardan düşük olmamak kaydıyla güncellenebilir.

### Gece Çalışması

**MADDE 12-** Uygulaması işletmede yapılacak olan İşletmede Mesleki Eğitim, Sosyal Güvenlik Kurumu’na kayıtlı olarak devamlı statüde gündüz yapılır. Öğrenciler işletmeler tarafından düzenlenecek gece çalışmalarına katılamazlar. Durumdan bağımsız olarak gece çalışmalarına kendi istekleri doğrultusunda katılan öğrencilerin yasal sorumluluğu tümüyle öğrenci ve işletmeye aittir.

**Programın Yürütülmesi**

**MADDE 13:**

İşletmede bu programdan sorumlu olacak kişi, kamu ve özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmelerdeki en az lisans mezunu **“Eğitici Personel”,** Türk-Alman Üniversitesi ……………………………………… Fakültesi’nde ilgili Sorumlu Öğretim Üyesi/Üyeleridir. Ancak; protokol, **“İşletme Yöneticisi”** ile **“Türk-Alman Üniversitesi Rektörü”** tarafından onaylanacaktır.

İşletmede Mesleki Eğitim, Türk-Alman Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi ve (varsa) …………………………………………………… Fakültesine ait İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama İlkeleri hükümleri çerçevesinde yürütülür.

**İşletme Yöneticisi Sorumlulukları**

**MADDE 14:**

(1)İşletme Yöneticisinin görevleri şunlardır:

1. İşletmede mesleki eğitiminin uygulanacağı işletme adına İşletmede Mesleki Eğitim Protokolünü imzalamak,
2. Eğitici personeli görevlendirmek,
3. Öğrencilerin Öğrenci Kabul Formunu onaylamak ve imzalamak,
4. İşletmenin kendi personeline sağladığı beslenme, ulaşım vb. sosyal imkânlardan öğrencilerin de yararlanması için gerekli düzenlemeleri yapmak ve uygulamak,
5. İşletmede mesleki eğitim sonunda, eğitici personel tarafından düzenlenen Öğrenci Değerlendirme Formunu onaylamak ve imzalamak,
6. İşletmede mesleki eğitimin 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak,
7. İşletmede mesleki eğitim sırasında hastalanan ve resmî kurumlarca belgelenmek üzere hastalığı yedi (7) günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin sağlık raporunu, en üç (3) iş günü içerisinde öğrencinin kayıtlı olduğu Fakülte Dekanlığına bildirmek.

**Eğitici Personelin Sorumlulukları  
MADDE 15:** (1)Eğitici Personelin görevleri şunlardır:

1. Öğrencilerin almış oldukları teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerin, iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak,
2. Öğrencinin haftalık çalışma planını yapmak,
3. Öğrencinin işletmedeki mesleki ve etik sorumluluğunu bildirmek,
4. Öğrencilere mesleğin gerektirdiği donanım ve disiplini kazandırmak,
5. Öğrencinin haftalık çalışma raporunda belirtilen faaliyetlerini değerlendirmek ve raporu imzalayarak onaylamak,
6. İşletmede mesleki eğitim sonunda Öğrenci Değerlendirme Formu ile öğrenciyi değerlendirmek ve işletme yöneticisinin imzasına sunmak,
7. İşletmede mesleki eğitim sonunda İşletme Öğrenci Değerlendirme Anketini doldurmak.

**Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları   
MADDE 16:**

(1)Öğrencinin görevleri şunlardır:

1. İşletmede mesleki eğitim yapacağı işletmenin kuralları ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine uymak,
2. Eğitici personel tarafından belirlenen işletmede mesleki eğitim çalışma planına uygun şekilde çalışmak,
3. İşletmede mesleki eğitimin bittiği son iş gününden itibaren en geç yedi (7) gün içinde haftalık çalışma raporunu, Öğrenci İşletme Değerlendirme Anketini, kapalı zarf içinde teslim aldığı Öğrenci Değerlendirme Formunu, İşletme Öğrenci Değerlendirme Anketini ve varsa Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama İlkelerinde talep edilen diğer belgeleri içeren İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasının sorumlu öğretim üyesine elden teslim etmek.
4. SGK Sigorta Giriş Belgesini ve Genel Sağlık Beyanname ve Taahhütnamesinin bir kopyasını işletmede mesleki eğitim yapacağı işletmeye teslim etmek

(2) İşletmede mesleki eğitimde devamsızlık sürelerine ilişkin, Türk-Alman Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile işletmenin resmî çalışma kuralları uygulanır. Öğrenci işletmeden izinsiz ve mazeretsiz ayrılamaz. Hastalık, birinci derece yakınlarının vefatı vb. acil durumlar dışında izin kullanamaz. İzinli olarak ayrılması gereken durumlarda eğitici personel tarafından onaylanmış izin formunun sorumlu öğretim üyesine iletilmesi zorunludur. İzinsiz ve mazeretsiz olarak işletmede mesleki eğitime devam etmeyen öğrenci eğitimden başarısız sayılır.

(3) Öğrenci işletmede mesleki eğitimini yaptığı işletmeyi sorumlu öğretim üyesinin bilgisi ve Fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun onayı olmadan değiştiremez.

(4) İlgili mevzuata ve işletmede mesleki eğitim yaptığı işletmenin resmî çalışma kurullarına aykırı davranan öğrencinin işletmede mesleki eğitimi başarısız olarak değerlendirilir.

(5) Öğrencinin işletmede mesleki eğitimden vazgeçmesi halinde üç (3) iş günü içerisinde sorumlu öğretim üyesi ve kayıtlı olduğu Fakülte Dekanlığını bilgilendirmesi zorunludur. Bu durumda fazla yatırılan sigorta giderleri öğrenciden tahsil edilir.

(6) Öğrenci işletmedeki sendika faaliyetlerine katılamaz.

(7) İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında kabul edildikleri işletmede geçerli çalışma şartlarına ve kurallarına uyarak ve mesleki etkinliklere bizzat katılarak 1 (bir) yarıyıl çalışmak zorundadır.

Bu protokolde yer almayan hususlar hakkında Türk-Alman Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi ve (varsa) …………………………………………………… Fakültesi’ne ait İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama İlkelerinde belirtilen hükümler ve ilgili mevzuat esas alınmaktadır.

**MADDE 17:** İşbu protokolün uygulanmasından doğabilecek uyuşmazlıklarda protokolde hüküm bulunmadığı hallerde Türk hukuku uygulanır. Bu protokolde doğan hukuki anlaşmazlıkların çözümü konusunda İstanbul Mahkemeleri yetkilidir.

…………………………………..……………………………………………………………………………………………………………. **işletmesi aşağıdaki tabloda belirtilen programlarda ve İşletmede Mesleki Eğitim Öğrencisi kontenjanı için, Türk-Alman Üniversitesi** ……………………………………… **Fakültesi ile birlikte işbu protokol hükümleri çerçevesinde İşletmede Mesleki Eğitim çalışmalarında işbirliğini kabul ve taahhüt eder.**

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………… **FAKÜLTESİ, PROGRAMI/BÖLÜMÜ\*** | **TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI\*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**\*Gerekli hallerde tablodaki yazı alanı genişletilebilir.**

**Rektör İşletme Yöneticisi**

**Türk-Alman Üniversitesi**

**İşletme Bilgileri:**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı |  |
| Adresi |  |
| IBAN No |  |
| Telefon No |  |
| Faks No |  |
| Web Adresi |  |
| E-posta adresi |  |
| Çalışan sayısı |  |
| Çalışma günleri |  |