**Ek. İşletmede Mesleki Eğitim Protokolü**

**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM (İME) PROTOKOLÜ**

**Taraflar**

**MADDE 1** –(1) Bu protokol, **(……FİRMA İSMİ…….)** ile **Marmara Üniversitesi, Teknoloji Fakültesi** arasında **……. /……. /20…** tarihinde imzalanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2** –(1) Bu protokol, İşletmelerde Mesleki Eğitim (İME) görenMarmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin işyeri eğitimi yönergesi kapsamındaki uygulama ve esasları içerir.

**Süre**

**MADDE 3** –(1)Öğrenciler işletmelerdeki mesleki eğitimlerini, son sınıfın güz yarıyılında gerçekleştirir. İME süresi bir eğitim öğretim yarıyılıdır.

**Kontenjan belirlenmesi**

**MADDE 4** –(1)İşyerleri, bu protokolün imzalanması sırasında her yıl kaç öğrenci için kontenjan tahsisedeceklerini bildirirler.

**Programın koordinatörleri ve programın yürütülmesi**

**MADDE 5** –(1)İşyerlerinde bu programdan sorumlu olacak kişi **“**İşletmede Mesleki Eğitim Yetkilisidir.**”** Ancak buprotokolü, “İşyeri Yöneticisi” onaylar. M.Ü. Teknoloji Fakültesinde bu programdan sorumlu yetkili ise “Fakülte-Sanayi Koordinatörü” sıfatı ile ilgili Dekan Yardımcısıdır. İME ile ilgili tüm işlemler bu kişiler tarafından M.Ü. Teknoloji Fakültesi İşyeri Eğitimi Yönergesine göre yürütülür.

**Öğrencilerin seçimi**

**MADDE 6** –(1)İME yapacak öğrencilerin belirlenmesi, işyerinin talepleri dikkate alınarak,M.Ü. Teknoloji Fakültesi tarafından yapılır.

**Görev ve sorumluluklar**

**MADDE 7 – (1) Denetçi Öğretim Üyesinin Görevleri:**

1. Öğrencileri işyerlerinde haftada en az bir defa, çalışmaların öğrenciler yararına ve bu Yönergeye uygun yürüyüp yürümediğini denetlemek,
2. İşyerinin il dışında bulunması durumunda ulaşım şartları dikkate alınarak, ayda en az bir en çok iki kez denetleme görevini yerine getirmek,
3. Her denetim sonucunda Öğretim Üyesi İME Denetim Formunu düzenleyerek ilgili bölüm başkanlığına teslim etmek,

ç) İlgili bölüm başkanlığına denetleme faaliyet raporunu sunmak.

1. **İşyerinin İME İle İlgili Görev ve Sorumlulukları:**
   1. İşletmede mesleki eğitimi için öğrenci kabul eden işyerleri, kendi çalışanlarına sağladığı konaklama beslenme ve sosyal imkânlardan öğrencilerin de yararlanması için gerekli koşulları sağlamak,
   2. Öğrencilerin işyeri eğitimini, bu Yönerge esaslarına ve işyeri kurallarına göre yapabilmeleri için bir işyeri eğitimi yetkilisini görevlendirmek,
   3. İME Yetkilisi tarafından değerlendirilip imzalanan İşyeri Raporunu onaylamak.

ç) İME ni tamamlayan öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme Formlarını doldurup onaylayarak kapalı zarf içinde İşyeri Raporuyla birlikte gizli olarak ilgili bölüm başkanlığına ulaştırmak.

***d) Öğrencilerin aylık puantajlarını ilgili tabloya işleyerek, takip eden ayın en geç beşinci günü akşamına kadar fakülteye bildirmek.(***[***teknoloji@marmara.edu.tr***](mailto:teknoloji@marmara.edu.tr)***)***

***(e) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu çerçevesinde, asgari ücretin net tutarının en az %30’u kadarlık miktarın her ayın sekizinci gününe kadar öğrencinin banka hesabına ödemek.***

1. **İME Yetkilisinin, işletmede mesleki eğitim ile ilgili sorumlulukları:**
   1. Öğrencilerle işyeri arasında iletişimi sağlamak,
   2. Öğrencilere günlük, haftalık ve aylık çalışma planları hazırlamak ve öğrencilerin sorumluluklarını belirlemek,
   3. Öğrencilerin Üniversitede kazanmış oldukları bilgilerin ve becerilerin işyerindeki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak,

ç) Öğrencilere meslek formasyonunu ve disiplinini aktarmak,

1. Öğrencilerin eğitim gördüğü programa uymayan, sağlıksız ve güvenli olmayan koşullarda görevlendirilmesini engellemek,
2. Öğrencilerin yaptığı faaliyetleri denetlemek ve günlük olarak tuttukları İşyeri Eğitimi Raporlarını inceleyerek gerekli uyarılarda bulunmak,
3. İME bitiminde İşletmede Mesleki Eğitim Raporlarını değerlendirerek imzalamak ve işyeri yöneticisine ulaştırmak.

**(4) Fakültenin İME ile ilgili görev ve sorumlulukları:**

***(a) Öğrencilere ödenebilecek en az ücretin; yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzeri personel çalıştıran işletmeler için üçte biri 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı işsizlik Sigortası Kanununun 53. Maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi kapsamında işletmeye Devlet katkısının ödenmesi. Öğrencilere ödenmesi gereken ücretin Devlet katkısına ilişkin kısmı İŞKUR tarafından Fon kaynaklarından, kalan tutar ise işletmelerce karşılanır. Devlet katkısının İŞKUR tarafından Üniversiteye aktarılmasını müteakip ilgili tutarların işletmenin hesabına ödenmesi.***

**İşletmede Mesleki Eğitim süresince uyulması gereken kurallar**

**MADDE 8 –** (1) İME süresince, Yükseköğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği hükümleri İşyerindede geçerlidir.

* 1. Öğrenciler işyerlerinin mevzuatlarına, çalışma koşullarına, disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar. Öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma eyleminde bulunamazlar.
  2. Öğrenciler İME süresi boyunca işletmede mesleki eğitim yetkilisinin gözetiminde bulunurlar. Öğrenciler İME süresince işletmede mesleki eğitim yetkilisi tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadırlar.
  3. Öğrenciler işyerinde kullandıkları malzeme, alet ve her türlü cihaz ve makineleri gereği gibi kullanmakla yükümlüdürler. Dikkatsiz ve sorumsuz davranışlardan dolayı meydana gelebilecek maddi zararlardan öğrenciler sorumludur. Öğrenciler kusurları nedeni ile verecekleri zararlar için, işyerinin belirleyeceği yaptırımlara uymak zorundadırlar.
  4. Öğrenciler İME Komisyonuna bilgi vermeden ve onay almadan İME e ara veremezler ve işyerini değiştiremezler, aksi takdirde yapılan işyeri eğitimi geçersiz sayılır.
  5. Öğrenciler İME ne % 80 oranında devam etmek zorundadırlar. Öğrenciler işyerinin mesai saatlerine uymak zorundadırlar. Öğrenciler işyeri eğitimi süresince zorunlu olmadıkça izin alamazlar. Gerektiği hallerde, işyerinden bir gün önceden izin alınır. Kullanılan izin gün sayısı işyeri eğitimi süresinin
* 20'sini aştığında ya da izinsiz veya mazeretsiz olarak devamsızlığı olan öğrencilerin bu durumu, işyeri tarafından bölüm işyeri eğitimi komisyonuna bildirilir ve öğrencilerin işyeri eğitimi iptal edilir.
  1. Sağlık raporu alınmadıkça, hastalık nedeniyle işe devamsızlık yapılamaz. Rapor süresi işyeri eğitimi süresinin %20’ni aşarsa, işyeri eğitimi süresi aşan süre kadar uzatılmalıdır. Aksi takdirde işyeri eğitimi geçersiz ve öğrenci başarısız sayılır.
  2. Denetçi öğretim elemanlarının işyerinde yaptıkları denetimlerde, denetimlerin %20’sinde veya daha fazlasında işyerinde bulunmayan öğrencilerin işyeri eğitimi geçersiz sayılır.
  3. İşyerlerinde gece vardiyası çalışmalarına öğrenciler katılamazlar.

**İşyeri eğitimi yapan öğrencilerin hakları**

**MADDE 9 –** (1)Öğrencilerin ulaşım ve işçilere sağlanan diğer sosyal hizmetlerden yararlandırılır. Ancakkanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan yardımlardan öğrenciler istifade edemezler.

1. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin (b) bendi gereğince zorunlu işyeri eğitimine tabi tüm öğrencilere üniversitemiz tarafından "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" yapılacaktır. Bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanacaktır. Bu nedenle, işyeri eğitimi yapacak öğrencilerin, sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için kendilerinden istenen belgeleri tam ve eksiksiz olarak, belirtilen süreler içerisinde teslim etmeleri gereklidir.

**Gizli bilgi, ticari sırlar ve patent haklarının korunması**

**MADDE 10** –(1)Taraflar, işyeri eğitimi çalışmaları sırasında ve bu uygulamanın sona ermesinden sonra 5 yılsüreyle yapılan tüm çalışmalarla ilgili tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını kabul ve beyan ederler. Söz konusu koruma kapsamında, işyeri eğitimi programı sırasında çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamalar süresinde herhangi bir aşamada yer almış olan öğrenciler, denetçi öğretim üyeleri bölüm işyeri eğitimi komisyonu, fakülte işyeri eğitimi uygulama kurulu ve fakülte-sanayi koordinatörü;

a) Bu çalışmalar kapsamında hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceğini,

b)İşyeri eğitimi sürecinde, kendisi tarafından düşünülmüş olsun olmasın, kurum veya işyeri için ticari sır niteliği taşıyan hiçbir bilgiyi üçüncü şahıslara beyan etmeyeceğini**,**

c)İşyeri eğitimi sırasında kendisi tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen tüm not, kayıt

bant, disk, disket vb.) ve belgeleri kuruma teslim etmeyi,

ç)İşyeri eğitimi sonrasında veya bitiminden önce eğitimden ayrılmaları durumda 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.

d)Bu protokol kapsamındaki işyeri 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 eder.

**Yürürlük**

**MADDE 11** –(1)Bu protokolün hükümleri, protokolün imzalandığı tarihten itibaren geçerlidir. Taraflar,3 ay öncesinden bilgilendirme yaparak programın uygulanmasını sona erdirebilirler.

**(……FİRMA İSMİ…….), Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesinin ilgili bölümlerinden her yıl için belirlenecek kontenjanlar dahilinde işbu protokol hükümleri çerçevesinde İşyeri Eğitimi Uygulaması işbirliğini kabul ve taahhüt eder.**

**M.Ü. Teknoloji Fakültesi İşyeri Eğitimi Yapılan**

**İşyeri Eğitimi Koordinatörü** **Kurumun Sorumlu****su**

**Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi İş yeri Eğitimi Kontenjan Tablosu**

Talepte Bulunan İşyerinin;

**Adı :** …………………………………………..…………………………………………..…………………………………….

**Adresi :** ………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………….……….

**Talep edilen Öğretim Yılı :** 20…/20… Güz/Bahar Yarıyılı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Talep Edilen Bölüm** | **Talep Edilen Öğrenci Sayısı** |
| **1** | Bilgisayar Mühendisliği |  |
| **2** | Elektrik-Elektronik Mühendisliği |  |
| **3** | Makine Mühendisliği |  |
| **4** | Mekatronik Mühendisliği |  |
| **5** | Metalurji ve Malzeme Mühendisliği |  |
| **6** | Tekstil Mühendisliği |  |

İletişim e-posta : [teknoloji@marmara.edu.tr](mailto:teknoloji@marmara.edu.tr)

Telefon : 0 216 777 4 007 (Fakülte Sekreteri)

0 216 777 4 005 (Dekan Yardımcısı, Sanayi Koordinatörü)