

Ek. İşyeri Eğitimi Protokolü

İŞYERİ EĞİTİMİ PROTOKOLÜ

Taraflar

MADDE 1 – (1) Bu protokol, (.....FİRMA ADI VE ÜNVANI.....) ile Marmara Üniversitesi, Teknoloji Fakültesi arasında .../.../..... tarihinde imzalanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu protokol, Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin İşyeri Eğitimi Uygulaması (İş Başında Uygulamalı Eğitim) ile ilgili olarak İşyeri Eğitimi Yönergesi kapsamındaki uygulama ve esasları içerir.

Süre

MADDE 3 – (1) Öğrenciler işyeri eğitimlerini, son sınıfın güz yarısında gerçekleştirir. İşyeri Eğitiminin süresi bir eğitim öğretim yarıyıldır.

Kontenjan belirlenmesi

MADDE 4 – (1) İşyerleri, bu protokolün imzalanması sırasında her yıl kaç öğrenci için kontenjan tahsis edeceklerini ilgili yılın Ağustos ayı sonuna kadar bildirirler.

Programın koordinatörleri ve programın yürütülmesi

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

Öğrencilerin seçimi

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

Görev ve sorumluluklar

MADDE 7 – (1) Denetçi Öğretim Üyesinin Görevleri:

- Öğrencileri işyerlerinde veya çevrimiçi olarak haftada en az bir defa, çalışmaların öğrenciler yararına ve bu Yönergeye uygun yürüyüp yürümediğini denetlemek,
 - İşyerinin il dışında bulunması durumunda ulaşım ve diğer şartlar dikkate alınarak, en az bir kez işyeri ortamında denetleme görevini yerine getirmek,
 - Her denetim sonucunda Öğretim Üyesi İşyeri Eğitimi Denetim Formunu düzenleyerek ilgili bölüm başkanlığına teslim etmek,
 - İlgili bölüm başkanlığına denetleme faaliyet raporunu sunmak.
- (2) İşyerinin İşyeri Eğitimi İle İlgili Sorumlulukları:
- İşyeri eğitimi için öğrenci kabul eden işyerleri, kendi çalışanlarına sağladığı konaklama beslenme ve sosyal imkânlardan öğrencilerin de yararlanması için gerekli koşulları sağlamak,
 - Öğrencilerin işyeri eğitimini, bu Yönerge esaslarına ve işyeri kurallarına göre yapabilmeleri için bir işyeri eğitimi yetkilisini görevlendirmek,
 - İşyeri Eğitimi Yetkilisi tarafından değerlendirilip imzalanan İşyeri Raporunu onaylamak.

- ç) İşyeri eğitimini tamamlayan öğrencilerin İşyeri Eğitimi Değerlendirme Formlarını doldurup onaylayarak kapalı zarf içinde İşyeri Raporuyla birlikte gizli olarak ilgili bölüm başkanlığına ulaştırmak.
- (3) İşyeri Eğitimi Yetkilisinin İşyeri Eğitimi İle İlgili Sorumlulukları:
- Öğrencilerle işyeri arasında iletişimi sağlamak,
 - Öğrencilere günlük, haftalık ve aylık çalışma planları hazırlamak ve öğrencilerin sorumluluklarını belirlemek,
 - Öğrencilerin Üniversitede kazanmış oldukları bilgilerin ve becerilerin işyerindeki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak,
 - Öğrencilere meslek formasyonunu ve disiplinini aktarmak,
 - Öğrencilerin eğitim gördüğü programa uymayan, sağlıksız ve güvenli olmayan koşullarda görevlendirilmesini engellemek,
 - Öğrencilerin yaptığı faaliyetleri denetlemek ve günlük olarak tuttıkları İşyeri Eğitimi Raporlarını inceleyerek gerekli uyarılarda bulunmak,
 - İşyeri eğitimi bitiminde, İşyeri Eğitimi Raporlarını değerlendirerek imzalamak ve işyeri yöneticisine ulaştırmak.

İşyeri eğitimi süresince uyulması gereken kurallar

MADDE 8 – (1) İşyeri eğitiminde Yükseköğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği hükümleri İşyerinde de geçerlidir.

(2) Öğrenciler işyerlerinin mevzuatlarına, çalışma koşullarına, disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar. Öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma eyleminde bulunamazlar.

(3) Öğrenciler işyeri eğitimi süresi boyunca işyeri eğitimi yetkilisinin gözetiminde bulunurlar. Öğrenciler işyeri eğitimi süresince işyeri eğitimi yetkilisi tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadırlar.

(4) 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.

(5) Öğrenciler İşyeri eğitimi Komisyonuna bilgi vermeden ve onay almadan işyeri eğitimine ara veremezler ve işyerini değiştiremezler, aksi takdirde yapılan işyeri eğitimi geçersiz sayılır.

(6) Öğrenciler işyeri eğitimine % 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.

(7) 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.

(8) Denetçi öğretim elemanlarının işyerinde yaptıkları denetimlerde, denetimlerin %20'sinde veya daha fazlasında işyerinde bulunmayan öğrencilerin işyeri eğitimi geçersiz sayılır.

(9) İşyerlerinde gece vardiyası çalışmalarına öğrenciler katılamazlar.

İşyeri eğitimi yapan öğrencilerin hakları

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

(2) 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.

- (3) 7033 sayılı “SANAYİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE ÜRETİMİN DESTEKLENMESİ AMACIYLA BAZI KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR KANUN” çerçevesinde, Uygulamalı eğitimleri süresince öğrencilere asgari ücretin net tutarının %35’i Üniversite tarafından aylık ücret olarak ödenecektir. Ödeme işleminin aksamaması için İşyeri Eğitimi yapılan kuruluş, öğrencilerin aylık puantajlarını ilgili tabloya işleyerek, takip eden ayın en geç beşinci günü akşamına kadar üniversiteye bildirecektir.

Gizli bilgi, ticari sırlar ve patent haklarının korunması

MADDE 10 – (1) Taraflar, işyeri 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, 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;

- 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 etmeyeceğini,
- 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 ayrılmaları 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 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 ADI VE ÜNVANI.....), Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesinin ilgili bölümlerinden her yıl için ekte verilen tablodaki kontenjanlar dahilinde işbu protokol hükümleri çerçevesinde İşyeri Eğitimi Uygulaması işbirliğini kabul ve taahhüt eder.

M.Ü. Teknoloji Fakültesi
İşyeri Eğitimi Koordinatörü



İşyeri Eğitimi Yapılan
Kurum Yetkilisi

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

Telefon : 0 216 777 4 007 (Fakülte Sekreteri)

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