

## İŞYERİ EĞİTİMİ PROTOKOLÜ

### TARAFLAR

#### Madde 1

Bu protokol, .....ile Iğdır Üniversitesi Meslek Yüksekokulu arasında ..... / ..... /20... tarihinde imzalanmıştır.

### KAPSAM

#### Madde 2

Bu protokol, Iğdır Üniversitesi Iğdır Meslek Yüksekokulunda yürütülen lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin; eğitimlerini belirli sürelerde kamu veya özel sektör işyerlerinde mesleki uygulama imkânı bularak İşyeri Eğitimi Yönergesi kapsamında daha iyi yetiştirilmeleri için gerekli kuralları ve esasları içerir.

### YÜRÜRLÜK

#### Madde 3

Bu protokolün hükümleri, protokolün imzalandığı tarihten itibaren geçerlidir. Taraflar, 2 ay öncesinden haber vermek suretiyle İşyeri Eğitime kontenjan ayırmayı ve programın uygulanmasını sona erdirebilir.

### SÜRE

#### Madde 4

İşyeri Eğitiminin süresi 14 haftadır.

### İŞYERİ EĞİTİMİ KAPSAMINDA KURUM VEYA İŞYERLERİNDE ÇALIŞMA DÖNEMİ

#### Madde 5

Öğrenciler işyeri eğitimlerini, son sınıfın BAHAR yarıyılında gerçekleştirir. Öğrenciler akademik program içerisinde İşyeri Eğitimi için ayrılan sürelerde en fazla 14 hafta olmak üzere işyeri eğitimlerini yerine getirmek zorundadır.

### İŞYERİ EĞİTİMİ İÇİN KONTENJAN VERİLMESİ VE BU KONTENJANLARIN KULLANILMASI

#### Madde 6

Kurum veya işyerleri, bu protokolün imzalanması sırasında Ortak Eğitim için her yıl kaç öğrenci için kontenjan tahsis edeceklerini bildirebilirler.

Bu kontenjan bir yıl içinde iki dönemde farklı öğrencilerin faydalanması için kullanılır.

### PROGRAMIN KOORDİNATÖRLERİ VE PROGRAMIN YÜRÜTÜLMESİ

#### Madde 7

Kurumlar ve özel işyerlerinde bu programdan sorumlu olacak kişi "İşyeri Eğitimi Yöneticisidir." Ancak bu Protokolü, "İşyeri Yetkilisi" onaylar.

I.Ü. Iğdır Meslek Yüksekokulunda bu programdan sorumlu yetkili ise "MYO-Uygulamalı Eğitimler Koordinatörü" sıfatı ile ilgili komisyon başkanıdır.

İki kuruluş arasındaki işyeri eğitimi ile ilgili tüm ilişkiler bu kişiler aracılığı ile yürütülür.

İşyeri Eğitimi uygulamaları bu protokol hükümleri dâhilinde çerçevesinde yürütülür.

### ÖĞRENCİLERİN SEÇİMİ VE DENETİMİ

#### Madde 8

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

I.Ü. Iğdır Meslek Yüksekokulunun İşyeri Eğitimi için protokol imzaladığı işletmelere ilişkin firma veya kuruluş adı, adresi, üretim veya hizmet konusu, personel ve atölye özellikleri ve kurum kimliğine ait bilgiler elektronik ortamda hazırlanır ve işyeri bilgi bankası şeklinde hizmete sunulur.

Öğrencilerin İşyeri Eğitimi kapsamındaki tüm etkinliklerinin planlanması ve denetimi, Kurum ve İşyeri Eğitimi Yöneticisi ile öğrencinin bağlı olduğu Denetçi Öğretim Üyesinin ortak sorumluluğunda yapılır.

Bu sorumluluk; I.Ü. Iğdır Meslek Yüksekokulu İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama Esasları çerçevesinde yürütülür.

## **SORUMLULUKLAR**

### **Madde 9**

Öğrenci, Sorumlu Öğretim Elemanı ve İşyerinin yükümlülükleri aşağıdaki gibidir.

#### **A.ÖĞRENCİLERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

1. I.Ü. Iğdır Meslek Yüksekokulu önlisans programlarında öğrenim gören öğrencilerden İşletmede Mesleki Eğitim dersini seçen öğrenciler, mezuniyetten önce toplam 14 hafta iş yeri eğitimi yapacaklardır.
2. Öğrenciler I.Ü. Iğdır Meslek Yüksekokulu İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama Esaslarına göre belirlenen iş yerinde gerekli uygulama çalışmalarını yapar.
3. Uygulama dönemi süresince iş ve çalışma mevzuatı ve iş yerinin belirlediği tüm kural ve esaslara uyar.
4. İşletmede Mesleki Eğitim süresince yaptığı tüm etkinlikleri ve öğrenimle pekiştirilen bilgi ve becerileri özetleyen bir dosya hazırlar.
5. İşletmede Mesleki Eğitim çalışmaları sırasında ve bu uygulamanın sona ermesinden sonra 5 yıl süreyle yapılan İşyeri Eğitimi çalışmalarıyla ilgili tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını kabul ve beyan ederler. Söz konusu koruma kapsamında, İşletmede Mesleki Eğitim sırasında çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamalar sürecinde herhangi bir aşamada yer almış olan öğrenciler;
  - a) Bu çalışmalar kapsamında hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceğini,
  - b) İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili olarak, kendisi tarafından düşünülmüş olsun olmasın, kurum veya iş yeri için ticari sır niteliği taşıyan hiçbir bilgiyi üçüncü şahıslara beyan edemeyeceğini,
  - c) İşletmede Mesleki Eğitim sırasında kendisi tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen tüm not, kayıt (bant, disk, disket vb.) ve belgeleri kuruma teslim etmeyi,
  - d) İşletmede Mesleki Eğitim sonrasında veya bitiminden önce İşletmede Mesleki Eğitimden ayrılmalari durumunda da geçerli olmak üzere, kurum veya iş yeri ile rekabet içinde olan kuruluşlarla aynı konularda araştırma-geliştirme ve her türlü haksız rekabet ortamı yaratacak çalışmalarda bulunmamayı, kabul ve beyan ederler.

#### **B. KURUM İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM İŞYERİ YÖNETİCİSİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

1. İşyerindeki İşletmede Mesleki Eğitim alan öğrencilerinin bilgi ve becerilerinin uygulama ile gelişmesi ve pekişmesi için gerekli uygun ortamı ve şartları hazırlar.
2. İş disiplinine uygun çalışmasına yardımcı olur.
3. Öğrencinin devamsızlık durumunu ve kullandığı izinleri takip eder
4. Etkinliklerini izler.
5. Ara dönem ve dönem sonu olmak üzere öğrencinin performansının değerlendirildiği raporları tamamlayarak imzalar ve kapalı zarfla MYO-Uygulamalı Eğitimler Koordinatörlüğü'ne gönderir.

#### **C. SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANININ YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

1. Denetçi öğretim elemanları iş yeri eğitimindeki öğrencileri izleyerek iş yerinde geçirilen sürenin amaca uygun şekilde değerlendirilmesini sağlar.
2. Bu konuda İşletmede Mesleki Eğitim iş yeri yöneticisi ile iş birliği yapar, sorunların çözümüne yardımcı olur.
3. İşletmede Mesleki Eğitim sonuç raporunun sunulması için gerekli şartları hazırlar. Sunum ve değerlendirmelerde öğrenciye rehberlik eder.
4. İşletmede Mesleki Eğitim Yöneticisi değerlendirme raporları ve sunum becerilerine göre İşyeri Eğitimi başarı notunu belirler ve ilgili web sayfasına işler.

#### **İŞYERİ EĞİTİMİ YAPAN ÖĞRENCİLERİN HAKLARI**

##### **Madde 10**

- a) Firma veya Kurum ile öğrenci arasındaki ücret anlaşmasında üniversite taraf değildir.
- b) Ulaşım ve işçilere sağlanan diğer sosyal hizmetlerden paralı veya parasız olarak yararlandırılması beklenir. Ancak kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan yardımlardan öğrenciler istifade edemezler.
- c) Iğdır Üniversitesi, İşyeri Eğitimi yapan öğrencileri için; 5510 sayılı kanun gereği İş Kazası ve Meslek Hastalıklarına karşı sigortalar ve primlerini öder.

#### **GİZLİ BİLGİ, TİCARİ SIFLAR VE PATENT HAKLARININ KORUNMASI**

### **Madde 11**

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, Sorumlu Öğretim Elemanları, İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörler Komisyonu, ve MYO-İşletmede Mesleki Eğitim 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 edemeyeceğini,
- c) İşyeri Eğitimi sırasında kendisi tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen tüm not, kayıt (bant, disk, disket vb.) ve belgeleri kuruma teslim etmeyi,
- d) 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.

### **GİZLİ BİLGİ, TİCARİ SIRLAR VE PATENT HAKLARININ KORUNMASI KONUSUNDA MYO-İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜNÜN SORUMLULUĞU**

#### **Madde 12**

I.Ü. Iğdır Meslek Yüksekokulu MYO-Uygulamalı Eğitimler Koordinatörlüğü;

- a) 11. Maddenin uygulanabilirliğinin sağlanması için gerekli bildirimleri bu kişilere iletmek ve onlarla bu protokolün bir parçası sayılacak gerekli yazı gizlilik anlaşmalarının yapılmasını sağlamakla yükümlüdür.
- b) 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 eder.

.....Firması YILDA ( ) KONTENJANLA İĞDIR ÜNİVERSİTESİ İĞDIR MESLEK YÜKSEKOKULU İLE BİRLİKTE İŞBU PROTOKOL HÜKÜMLERİ ÇERÇEVESİNDE İŞYERİ EĞİTİMİ ÇALIŞMALARINDA İŞBİRLİĞİNİ KABUL VE TAAHHÜT EDER.

Iğdır Üniversitesi  
Iğdır Meslek Yüksekokulu Müdürü

Kurum Yetkilisi