

## İŞYERİ EĞİTİMİ 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 Kanununun 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 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 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

.../.../202...

.....  
İşyeri Yöneticisi

Bölüm	Program	Kontenjan Talebi	
		Güz	Bahar
Dış Ticaret Bölüm Başkanlığı	Dış Ticaret		
Finans, Bankacılık Ve Sigortacılık Bölüm Başkanlığı	Bankacılık Ve Sigortacılık		
Muhasebe Ve Vergi Bölüm Başkanlığı	Muhasebe Ve Vergi Uygulamaları		
Otel, Lokanta Ve İkram Hizmetleri Bölüm Başkanlığı	Aşçılık		
	Turizm Ve Otel İşletmeciliği		
Pazarlama Ve Reklamcılık Bölüm Başkanlığı	Halkla İlişkiler Ve Tanıtım		
	Pazarlama		
Tasarım Bölüm Başkanlığı	Grafik Tasarımı		
Yönetim Ve Organizasyon Bölüm Başkanlığı	İnsan Kaynakları Yönetimi		
	İşletme Yönetimi		
	Lojistik		
	Sağlık Kurumları İşletmeciliği		
Bilgisayar Teknolojileri Bölüm Başkanlığı	Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği		
	Bilgi Güvenliği Teknolojisi		
	Bilgisayar Programcılığı		
Elektrik Ve Enerji Bölüm Başkanlığı	Elektrik		
Elektronik Ve Otomasyon Bölüm Başkanlığı	Biyomedikal Cihaz Teknolojisi		
	Elektronik Teknolojisi		
	Mekatronik		
Görsel, İşitsel Teknikler Ve Medya Yapımcılığı Bölüm Başkanlığı	Fotoğrafçılık Ve Kameramanlık		
	Radyo Ve Televizyon Programcılığı		
İnşaat Bölüm Başkanlığı	İnşaat Teknolojisi		
	Yapı Denetimi		
Makine Ve Metal Teknolojileri Bölüm Başkanlığı	Makine		
Mimarlık Ve Şehir Planlama Bölüm Başkanlığı	Harita Ve Kadastro		
Mülkiyet Koruma Ve Güvenlik Bölüm Başkanlığı	İş Sağlığı Ve Güvenliği		
Tekstil, Giyim, Ayakkabı Ve Deri Bölüm Başkanlığı	Tekstil Teknolojisi		
Tıbbi Hizmetler Ve Teknikler Bölüm Başkanlığı	Optisyenlik		
Ulaştırma Hizmetleri Bölüm Başkanlığı	Ulaştırma Ve Trafik Hizmetleri		
Mimarlık Ve Şehir Planlama Bölüm Başkanlığı	Harita Ve Kadastro		
Sağlık Bakım Hizmetleri Bölüm Başkanlığı	Evde Hasta Bakımı		
Terapi Ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanlığı	Engelli Bakımı Ve Rehabilitasyon		
Seyahat, Turizm Ve Eğlence Hizmetleri Bölüm Başkanlığı	Turist Rehberliği		
Büro Hizmetleri Ve Sekreterlik Bölüm Başkanlığı	Büro Yönetimi Ve Yönetici Asistanlığı		
Gıda İşleme Bölüm Başkanlığı	Gıda Kalite Kontrolü Ve Analizi		