|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOGO-3 | **ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ****ADANA MESLEK YÜKSEKOKULU**………………….…………………… **İŞLETMESİ****İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM PROTOKOLÜ** |  |

**Taraflar**

**Madde 1-** Bu protokolün tarafları, ……………………………………………………………… **İşletmesi** ve **Çukurova Üniversitesi Adana Meslek Yüksekokulu** ’dur.

**Amaç**

**Madde 2-** Bu protokol, Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin öğrenim gördüğü ön lisans alanlarıyla ilgili mesleki beceri ve deneyim kazanmasına katkı sağlamak amacıyla işletmelerde gerçekleştirecekleri İşletmede Mesleki Eğitim faaliyetlerine olanak sağlamayı amaçlar.

**Kapsam**

**Madde 3-** Bu protokol, Çukurova Üniversitesi Adana Meslek Yüksekokulu’na kayıtlı ön lisans öğrencilerinin; eğitimlerinin son yarıyılında işletmelerde mesleki uygulama yapmalarına olanak verecek İşletmede Mesleki Eğitim (İME) ‘in yürütülmesi ve iş birliği esaslarını içerir.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu protokolde yer alan;

1. MYO : Çukurova Üniversitesi Adana Meslek Yüksekokulunu,
2. İşletme : İşletmede Mesleki Eğitim dersi kapsamında MYO öğrencilerinin uygulamalı eğitim yapacağı işyerini,
3. İME : İşletmede Mesleki Eğitimi,
4. İMEK : İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunu (MYO),
5. İMEBK : İşletmede Mesleki Eğitim Bölüm Komisyonunu (MYO),
6. SÖE : Sorumlu Öğretim Elemanını (MYO),
7. İMES : İşletme Mesleki Eğitim Sorumlusu (İşletme),
8. EP : Eğitici Personeli (İşletme),
9. Öğrenci : İşletmede Mesleki Eğitim dersini alan MYO öğrencisini,
10. Müdür : Çukurova Üniversitesi Adana Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
11. Üniversite : Çukurova Üniversitesi Rektörlüğünü,

ifade eder.

**Yürürlük**

**Madde 5-** Bu protokolün hükümleri, protokolün imzalandığı tarihten itibaren geçerlidir. Taraflar, ilgili eğitim-öğretim yılının başlamasından önce resmi bir yazı veya e-posta yolu ile bildirerek protokolü sona erdirebilirler.

**Süre**

**Madde 6-** İME, akademik takvimde belirlenen bahar yarıyılı (4. Yarıyıl veya takip eden yıllarda) eğitim öğretim döneminde başlar ve bu sürenin sonunda (Yarıyıl sonu sınavları başlamadan) biter. (Ancak öğrenci işletmedeki disiplin kurallarına aykırı davrandığı takdirde işletme Müdürlüğe bilgi vererek İME'ne son verebilir). Öğrencinin işletmede geçirmesi gereken süre, üniversitenin ilan ettiği akademik takvime bağlı olmak şartıyla resmi tatiller hariç haftada 40 saat şeklinde uygulanır. Bununla birlikte İME’ye öğrencilerin en az %80 oranında devam etmeleri zorunludur. Öğrenciler İME’ye aralıksız katılmak zorundadır. İMES ve SÖE bilgisi ve izni dahilinde geçerli mazeretleri dolayısıyla devamsızlık yapanlar aralıksız devam etme şartını ihlal etmiş olmazlar. Ancak İME’nin yapılmadığı izinli, izinsiz ve raporlu günler devamsızlık olarak sayılır. Dönem boyunca alınan saatlik izinlerin toplamı, devam şartı açısından iş günü hesabında dikkate alınır. Sağlık raporu ve benzeri gibi haklı ve geçerli nedenlerde de devam koşulunun sağlanması zorunludur. İMES, öğrencinin devamsızlık durumunu SÖE’na bildirmelidir.

**İşletme Mesleki Eğitim Sorumlusu (İMES) ve Eğitici Personel (EP)**

**Madde 7-** İME’ den sorumlu olacak kişi ya da birim, işletme üst yönetimi tarafından belirlenir. Öğrencilerle işletme arasındaki ilişkinin sağlıklı yürütülmesinde İMES önemli role sahip olacaktır. İMES, öğrencilerin İş Güvenliği Eğitimi almalarını ve işletme içindeki birimlere dağıtılmalarını sağlamalıdır. Öğrencilerin devam, disiplin durumunu ve mümkünse servis, yemek, iş kıyafeti gibi branş eğitimi dışındaki konularda öğrencileri yönlendirmelidir.

İşletme tarafından öğrenci için öğrencinin eğitim gördüğü alandan bir çalışan (mühendis/tekniker), Eğitici Personel (EP) olarak atanır. Öğrencinin işletme eğitiminin verimli geçmesi büyük ölçüde EP’nin ilgisi ve yönlendirmeleriyle olacaktır. İME ile ilgili Programın yürütülmesi, MYO İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi çerçevesinde ve bu protokol hükümleri dâhilinde gerçekleştirilir.

**Kontenjan Belirlenmesi**

**Madde 8-** İşletmeler, İME için kaç kontenjan tahsis edeceklerini her yıl Temmuz-Ağustos ayları içerisinde, İME Ön Talep Toplama Bilgi Formu ’nu doldurarak e-posta yoluyla Yüksekokul Müdürlüğüne bildirirler.

**Öğrencilerin Denetimi**

**Madde 9-** Her bir İME öğrencisinin başarı durumunun takibi ve değerlendirilmesi için Yüksekokuldan bir öğretim elemanı SÖE olarak görevlendirilir. Öğrencinin takip ve değerlendirilmesi için SÖE en az ayda bir kez işletme ziyareti yapar ve İşletmede Mesleki Eğitim Denetleme Forumu’nu doldurur.

**İME Sürecinde Öğrencilerin ve İşletmenin Sorumlulukları**

**Madde 10-** İME Öğrencisinin,

1. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve uygulama eğitimlerini sürdürdükleri işletmenin çalışma, disiplin, kılık/kıyafet, mesai saatleri ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak,
2. İşletmedeki sendikal etkinliklere katılmamak,
3. İşletmede mesleki eğitim kapsamında kabul edildikleri işletmelerde geçerli çalışma şartlarına uymak ve mesleki etkinliklere bizzat katılarak çalışmak,
4. İşletmedeki yerlerinden ayrılmalarını ve izin almalarını gerektirecek zorunlu hallerde, İşletme Mesleki Eğitim Sorumlusundan onay almak,

sorumlulukları arasındadır.

**Madde 11-** İşletme Yöneticisinin,

1. İşletme Mesleki Eğitim Sorumlusu ve Eğitici Personeli görevlendirmek,
2. İşletmede mesleki eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak,
3. İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ile oryantasyon eğitiminin verilmesini sağlamak,
4. İşletmede mesleki eğitim yapan öğrencilerin iş kazası geçirmeleri veya meslek hastalığına tutulmaları halinde, İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formunu manuel olarak kağıt ortamında kazadan sonraki üç iş günü içinde SGK’ya bildirmek,
5. İşletmede mesleki eğitim sırasında hastalanan ve resmî kurumlarca belgelenmek üzere hastalığı 7 günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin sağlık raporunu, aynı gün içinde Çukurova Üniversitesi Adana Meslek Yüksekokuluna bildirmek,

sorumlulukları arasındadır.

**Madde 12-** İşletme Mesleki Eğitim Sorumlusunun,

1. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitimi ve tehlike sınıfına göre gerekli ise kişisel koruyucu donanımları sağlayarak, oryantasyon eğitimini ilk hafta içerisinde vermek,
2. İşletmede Mesleki Eğitim Dersi kazanımları kapsamında öğrencilerin işletmede mesleki eğitim yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak,
3. Devamsızlık, disiplin ve işletmede mesleki eğitim ile ilgili diğer hususlarda Sorumlu Öğretim Elemanı ile iş birliği yapmak,
4. İşletmede mesleki eğitim sırasında karşılaşılan beklenmedik durum ve sorunlarda Sorumlu Öğretim Elemanını bilgilendirmek,

sorumlulukları arasındadır.

**Madde 13-** Eğitici Personelin,

1. Öğrencilerin teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerinin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak,
2. Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek öğrenciye görüş vermek ve onaylamak,
3. İşletmede mesleki eğitim sırasında karşılaşılan beklenmedik durum ve sorunlarda İşletme Mesleki Eğitim Sorumlusunu bilgilendirmek,
4. İşletmede mesleki eğitimini tamamlayan öğrencinin İşletme Değerlendirme Formunu devam çizelgesi ile birlikte sorumlu öğretim elemanına kapalı zarf içinde gizli olarak teslim etmek,

sorumlulukları arasındadır.

**İME Sürecinde Öğrencilerin Hakları**

**Madde 14**

1. İşletme, öğrencilerin işletmeye ulaşımını, öğle yemeğini ve gerekiyorsa iş kıyafeti ve kişisel koruyucu donanımları imkanları dahilinde karşılar. İşletmede çalışanlara sağlanan diğer sosyal hizmetlerden (paralı veya parasız) öğrencilerin de yararlandırılması beklenir. Ancak kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan yardımlardan öğrenciler yararlanmazlar.
2. İşletmede, İME öğrencilerine meslek alanları dışında herhangi bir görev veya fiziksel bir iş verilemez.
3. İşletme, İME'den faydalandıracağı öğrenciye 3308 sayılı kanuna bağlı olarak ödeme yapar.
4. Üniversite, İME öğrencilerini 5510 sayılı kanun gereği İş Kazası ve Meslek Hastalıklarına karşı sigortalar ve primlerini öder.

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

**Madde 15-** Taraflar, İME çalışmaları sırasında ve bu uygulamanın sona ermesinden sonra yapılan çalışmalarla ilgili tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını kabul ve beyan ederler. Söz konusu koruma kapsamında, İME yürütülen tüm çalışmalarda, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulama süreçlerinin herhangi bir aşamasında yer almış olan öğrenci, öğretim elemanları ve MYO,

1. Kendisi tarafından düşünülmüş olsun olmasın, işletme için ticari sır niteliği taşıyan hiçbir bilgiyi üçüncü şahıslara beyan edemeyeceğini,
2. İME sırasında kendisi tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen ilgili tüm kayıt (bant, disk, disket vb.) ve belgeleri ilgili işletmeye teslim etmeyi,
3. İME sonrasında ya da bitiminden önce İME'den ayrılmaları durumunda da geçerli olmak üzere, işletme ile rekabet içinde olan kuruluşlarla aynı konularda her türlü haksız rekabet ortamı yaratacak çalışmalarda bulunmamayı,
4. Bu protokol kapsamındaki İME çalışmaları sırasında ve sonrasında elde edilen bilgilerin herhangi bir akademik bildiri, rapor ve benzeri yayınlarda kullanılması durumunda ilgili işletme yetkililerinden yazılı izin almayı,

kabul ve beyan ederler.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ……………….………………………İşletme Yetkilisi(Kaşe/İmza) |  | Prof. Dr. Nuriye SAY…………Ç. Ü. Adana Meslek Yüksekokulu Müdürü |

15 (on beş) maddelik iş bu protokol hükümleri çerçevesinde İME çalışmalarında iş birliğini kabul ve taahhüt eder. İşbu protokol; 2 (iki) nüsha halinde, tarafların rızalarına uygun olarak düzenlenmiş ve …/ …. / 202... tarihinde imzalanarak 5 (beş) yıl süreyle geçerli olmak üzere yürürlüğe girmiştir.