**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM UYGULAMA ESASLARI VE TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİNE İLİŞKİN İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ**

**A. Öğrencinin Yükümlülükleri**

1. ISUBÜ Teknoloji Fakültesi lisans programlarında öğrenim gören bütün son sınıf öğrencileri 7. veya 8. yarıyılda bir dönem olmak üzere mezuniyetten önce İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması yapmak zorundadır.
2. Öğrenciler ISUBÜ Teknoloji Fakültesi İşletmede Mesleki Eğitimi Yönergeleri ve İş birliği Protokolü esaslarına göre belirlenen işyerinde gerekli uygulama çalışmalarını yapar.
3. Uygulama dönemi süresince iş ve çalışma mevzuatı, işyerinin belirlediği tüm kurallar ile esaslara uyar.
4. İşletmede Mesleki Eğitimi süresince yaptığı tüm etkinlikleri ve öğrenimle pekiştirilen bilgi ve becerileri özetleyen bir rapor hazırlar.
5. İşletmede Mesleki Eğitimi çalışmaları sırasında ve bu uygulamanın sona ermesinden sonra 5 yıl süreyle yapılan İşletmede Mesleki 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;
6. Bu çalışmalar kapsamında hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceğini,
7. İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili olarak, kendisi tarafından düşünülmüş olsun olmasın, kurum veya işyeri için ticari sır niteliği taşıyan hiçbir bilgiyi üçüncü şahıslara beyan edemeyeceğini,
8. İşletmede Mesleki Eğitim sırasında kendisi tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen tüm not, kayıt (bant, disk, disket vb.) ve belgeleri kuruma teslim etmeyi,
9. İşletmede Mesleki Eğitim sonrasında veya bitiminden önce İşletmedeki mesleki eğitim yaptığı yerden ayrılmaları durumda da geçerli olmak üzere, kurum veya işyeri ile rekabet içinde olan kuruluşlarla aynı konularda araştırma-geliştirme ve her türlü haksız rekabet ortamı oluşturacak çalışmalarda bulunmamayı,
10. İşletmede Mesleki Eğitim sırasında ortaya çıkan ürünlere dair fikri ve sınai mülkiyet haklarının işyerine ait olduğunu, kabul ve beyan ederler.

**B. İşyeri Eğitim Sorumlusunun Yükümlülükleri**

1. İşyerinin sorumluluğu altında İşletmede Mesleki Eğitim alan öğrencilerin bilgi ve becerilerinin uygulama ile gelişmesi ve pekişmesi için gerekli uygun ortamı ve şartları hazırlar.
2. İş disiplinine uygun çalışmasına yardımcı olur.
3. Etkinliklerini izler.
4. Haftalık ve dönem sonu olmak üzere öğrencinin performansının denetlendiği ve değerlendirildiği formları hazırlayarak imzalar ve kapalı zarfla ilgili birime gönderir.

**C.** **İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamaları Sorumlu Öğretim Elemanı Yükümlülükleri**

1. İşyeri Uygulamaları Sorumlu Öğretim Elemanıİşletmede Mesleki Eğitimi’ndeki öğrencileri izleyerek işyerinde geçirilen sürenin amaca uygun şekilde değerlendirilmesini sağlar.
2. İşletmedeki İşyeri Eğitimi Sorumlusu 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. Denetim formlarını, İşyeri Eğitimi Sorumlusunun değerlendirme raporunu, İşyeri Eğitimi dosyasının içeriği ve sunum becerilerine göre İşletmede Mesleki Eğitimi başarı notunu belirler ve ilgili web sayfasına işler.

**D. Diğer Hususlar**

Öğrencilerin çalışma sürelerince 3308 sayılı Kanunun Ek-23 ve Ek-24 maddesindeki hükümler geçerlidir. Öğrencinin iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortası 5510 sayılı SGK kanunun hükümlerine göre üniversitesi tarafından ödenir.

İş bu sözleşme ISUBÜ Teknoloji Fakültesi İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamaları Yönergeleri hükümlerine göre ve İş birliği Protokolü eki olarak düzenlenmiş ve taraflarca okunarak kabul ve imza edilmiştir.

Tarih: …/…/202…

**Öğrenci Adı Soyadı İşletmedeki İşyeri Eğitimi Yetkili**

**İmza İmza ve Kaşe**