İşbu sözleşme T.C. Yalova Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim dersinde Öğrenci, İşletme Yetkilisi, Eğitici Personel, Sorumlu Öğretim Elemanı ve Program Komisyonunun yükümlülüklerini belirlemek için hazırlanmıştır.

A. Öğrencilerin Yükümlülükleri:

1. T.C. Yalova Üniversitesi Altınova Meslek Yüksekokulu belirli bir mesleğe ilişkin ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyeti yürütülen programlarda mezuniyetten önceki yarıyılda (3 veya 4. Dönem) "İşletmede Mesleki Eğitim" uygulaması seçmeli ders olarak yürütülmektedir. Ayrıca mezuniyet için "Zorunlu Staj" da yaz tatilinde ya da uygunluğu halinde ara tatillerde gerçekleştirilebilir.
2. T.C. Yalova Üniversitesi İlgili Yönergesi ve "İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Protokolü" esaslarına göre belirlenen işletmelerde gerekli uygulama çalışmalarını yapması gerekmektedir.
3. İşletmede mesleki eğitim süresince iş ve çalışma mevzuatı ve işletmenin belirlediği tüm kural ve esaslara uyar. İzinsiz olarak işletmeden ayrılamaz. Sendikal faaliyetlere katılamaz.
4. İşletmede mesleki eğitim süresince yaptığı tüm etkinlikleri, öğrenimle pekiştirilen bilgi ve becerileri özetleyen bir işletmede mesleki eğitim dosyası hazırlar; eğitici personel ve işletme yetkilisinin onaylamasını ve Bölüm/Program İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonuna ulaştırılmasını takip eder.
5. İşletmede mesleki eğitim sırasında ve bu uygulamanın sona ermesinden sonra beş (5) yıl süreyle, yapılan işletmede mesleki eğitim çalışmaları ile ilgili tüm ticari sırları, gizli belgeleri koruyacaklarını kabul ve beyan ederler. Söz konusu koruma kapsamında, işletmede mesleki eğitim programı süresince çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamaların herhangi bir aşamasında yer almış olan öğrenciler;
   a) Bu çalışmalar kapsamında hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceklerini,
   b) İşletmede mesleki eğitim sürecinde, kendisi tarafından düşünülmüş olsun veya olmasın, kurum ya da işletme için ticari ve özele ait sır niteliği taşıyan hiçbir bilgiyi üçüncü şahıslara beyan etmeyeceklerini,
   c) İşletmede mesleki eğitim sırasında kendileri tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen tüm not, kayıt (bant, disk, disket vb.) ve belgeleri işletmeye teslim edeceklerini,
   d) İşletmede mesleki eğitim sonrasında veya bitiminden önce eğitimden ayrılmaları durumunda da geçerli olmak üzere, işletme ile rekabet içinde olan kuruluşlarla aynı konularda araştırma, geliştirme ve her türlü haksız rekabet ortamı yaratacak çalışmalarda bulunmayacaklarını, kabul ve beyan ederler.

B. İşletme Yetkilisinin Yükümlülükleri:

1. Bünyesinde, işletmede mesleki eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirir.
2. İşletmede mesleki eğitim yapacak öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim Kabul Formunu doldurur ve imzalar; kapalı zarf içinde bölüm işletmede mesleki eğitim komisyonu başkanlığına/sorumlu öğretim elemanına ulaştırır.
3. Bünyesinde işletmede mesleki eğitim yapan her bir öğrenci için İşletme Değerlendirme Formunu doldurur.
4. İşletmede mesleki eğitim faaliyetlerinin 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlar.
5. İşletmede mesleki eğitim alan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ve meslek hastalığını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve yükseköğretim kurumuna bildirir.
6. Öğrencinin eğitim gördüğü Fakülte, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu programına uygun, sağlık ve iş güvenliği açısından problem doğurmayacak işlerde ve gündüz mesaisinde görevlendirilmesini sağlar.
7. İşletmede mesleki eğitim ve kayıtlı olduğu programın ders planında yer aldığı için staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun olarak ücret öder.

C. Eğitici Personelin Yükümlülükleri:

1. Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin işletmede mesleki eğitimlerini sürdürmelerini sağlar,
2. İşletmede mesleki eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlar,
3. Öğrencilerin hazırladığı işletmede mesleki eğitim dosyalarını inceleyerek görüş verir ve onaylar,
4. Devamsızlık ve disiplin hususlarında sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapar.

D. Sorumlu Öğretim Elemanının Yükümlülükleri:

1. İşletmede mesleki eğitim grubundan/gruplarından sorumludur.
2. İşletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlar, işletmede görevlendirilen Eğitici Personel ile iş birliği içinde çalışır.
3. İşletmede mesleki eğitim faaliyetlerini izler, öğrencilere İşletmede mesleki eğitim süreçlerinde rehber olur öğrencileri takip ederek işyerinde geçirilen sürenin amaca uygun şekilde değerlendirilmesini sağlar.
4. İşletmede mesleki eğitim sürecinde ve bitiminde İşletmede mesleki eğitim dosyasının hazırlanması için öğrenciye gerekli rehberlik eder.
5. İşletmede mesleki eğitim dosyasının içeriğine göre ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde / başarı notlarının belirlenmesinde (İşletme Değerlendirme Raporu ve Denetim Formunda) yer alır.

E. Bölüm/Program İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonun Yükümlülükleri:

1. İşletmede mesleki eğitim komisyonu, İşletmede mesleki eğitim yapılan program ve bölümlerdeki işletmede mesleki eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumludur.
2. Komisyon, işletmede mesleki eğitim sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapar veya bu işlemi yaptırmak üzere sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar oluşturur.

F. Diğer Hususlar:

İşletmede mesleki eğitim yaptırılan öğrencilere, işletmede mesleki eğitim süresince Üniversite tarafından herhangi bir ücret ödenmez. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre öğrencilere işletmeler tarafından ücret ödemesi yapılır. Öğrencinin iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortası ise 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre Yalova Üniversitesi tarafından ödenir. Bu sözleşmede yer almayan hususlar hakkında Yalova Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesinin hükümleri geçerli olacaktır.

İşbu sözleşme 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 20'nci maddesine ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve T.C. Yalova Üniversitesi İlgili Yönergesi hükümlerine göre İşletmede Mesleki Eğitim Protokolünün eki olarak düzenlenmiş, taraflarca okunarak kabul edilmiş ve imzalanmıştır.

Tarih: … /… /2 0…

Öğrenci	Müdür	İşletme Yetkilisi
Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı
İmza	İmza	İmza