

T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ • OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
ELEKTRONİK VE HABERLEŞME MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

İŞYERİ EĞİTİMİ PROTOKOLÜ

İşyeri Eğitimi Yönergesi Madde 4/15 ve Madde 12/2 uyarınca

MADDE 1 – TARAFLAR

Bu protokol, aşağıda bilgileri verilen taraflar arasında düzenlenmiştir.

A) FAKÜLTE

Unvanı Karadeniz Teknik Üniversitesi Of Teknoloji Fakültesi
Adresi KTÜ Of Teknoloji Fakültesi, 61830 Of / TRABZON
Temsilcisi Dekan

B) İŞYERİ

Unvanı	
Adresi	
Vergi D. / No	SGK Sicil No
Faaliyet Alanı	Telefon
E-posta	Web
İşyeri Eğitimi Yöneticisi	Görev / Unvan

MADDE 2 – AMAÇ

Bu protokolün amacı; Fakülte öğrencilerinin eğitim-öğretim programında yer alan **İşyeri Eğitimi** dersini İşyeri bünyesinde yapmalarına ilişkin usul ve esasları, tarafların karşılıklı hak ve yükümlülüklerini belirlemektir.

MADDE 3 – KAPSAM

Bu protokol, İşyeri Eğitimi kapsamında İşyerinde uygulama yapacak öğrencilerin kabulü, eğitimi, izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin hükümleri kapsar.

MADDE 4 – DAYANAK

Bu protokol; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile **KTÜ Of Teknoloji Fakültesi İşyeri Eğitimi Yönergesi** hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

MADDE 5 – KONTENJAN VE SÜRE

- İşyeri, her eğitim-öğretim yılında öğrenciye işyeri eğitimi kontenjanı ayırmayı kabul eder. Kontenjan sayısı taraflarca yazılı olarak güncellenebilir.
- İşyeri eğitimi **bir yarıyıl** sürer ve en az **14 hafta (70 iş günü)** olarak uygulanır. Bir tam iş günü **8 saattir**.
- Öğrenci, İşyerinin çalışma saatlerine ve çalışma takvimine uymakla yükümlüdür.

MADDE 6 – FAKÜLTENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- Öğrencileri işyeri eğitimi öncesinde süreç, kurallar ve yükümlülükler hakkında bilgilendirmek.
- Öğrencilerin **iş kazası ve meslek hastalığı sigortası** işlemlerini yapmak ve primlerini ödemek.
- Öğrencinin işyeri eğitimini izlemek üzere bir **denetçi öğretim üyesi/elemanı** görevlendirmek; denetimleri işyerinde veya haberleşme araçları ile gerçekleştirmek.
- İşyerini, işyeri eğitiminin içeriği, süresi ve değerlendirme esasları konusunda bilgilendirmek.
- İşyeri eğitimi süresince doğabilecek sorunların çözümünde İşyeri ile iş birliği yapmak.

MADDE 7 – İŞYERİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- Öğrencinin eğitiminden sorumlu olmak üzere, ilgili programın **en az lisans mezunu mühendis** personeli arasından bir **İşyeri Eğitimi Yetkilisi** görevlendirmek.
- Öğrenciye günlük, haftalık ve aylık **çalışma planı ve sorumluluk** vermek; teorik bilgilerin uygulamayla pekişmesini sağlamak.
- Öğrencinin **devam durumunu** izlemek ve devam çizelgesini Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) üzerinden onaylamak.
- Öğrencinin tuttuğu işyeri eğitimi raporunu denetlemek, imza ve kaşe ile onaylamak.
- İşyeri eğitimi tamamlandığında **İşyeri Eğitimi Değerlendirme Formu**'nu (İşveren Notlandırma) ve işyeri anketini BYS üzerinden doldurmak.
- Öğrenciyi, eğitim gördüğü programa uymayan veya sağlık açısından risk oluşturan işlerde görevlendirmemek; **gece vardiyasında çalıştırmamak**.
- Denetçi öğretim elemanının yerinde veya haberleşme araçları ile yapacağı denetimlere gerekli kolaylığı göstermek.
- İş kazası, meslek hastalığı ve disiplin olaylarını gecikmeksizin ilgili bölüm başkanlığına bildirmek.
- Kendi personeline sağladığı konaklama, beslenme ve sosyal imkânlardan öğrencinin de yararlanması için gerekli çabayı göstermek.

MADDE 8 – ÖĞRENCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- İşyerinin mevzuatına, çalışma koşullarına, disiplin ve iş güvenliği kurallarına uymak.

- İşyeri eğitimine **en az %80** oranında devam etmek.
- İşyeri Eğitimi Yetkilisinin gözetiminde bulunmak ve verilen çalışmaları yapmak.
- İşyerine ait bilgi ve belgelerin gizliliğine riayet etmek.
- Komisyonla bilgi vermeden ve onay almadan eğitime ara vermemek, işyerini değiştirmemek.

MADDE 9 – MALİ HÜKÜMLER

- Üniversite, öğrencilere **ücret ödemekle yükümlü değildir**. Öğrenci ile İşyeri arasındaki mali ilişkiler hiçbir şekilde Üniversiteye yükümlülük getirmez.
- Öğrencinin dikkatsiz ve sorumsuz davranışlarından doğabilecek maddi zararlardan Üniversite sorumlu değildir.
- Bu protokol, taraflar arasında herhangi bir **iş akdi** veya istihdam ilişkisi doğurmaz.

MADDE 10 – İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

İşyeri, 6331 sayılı Kanun kapsamında öğrenciye gerekli **iş sağlığı ve güvenliği eğitimi** vermek, kişisel koruyucu donanımı sağlamak ve öğrencinin güvenli çalışma ortamında bulunmasını temin etmekle yükümlüdür.

MADDE 11 – GİZLİLİK VE FİKRİ MÜLKİYET

Öğrenci, işyeri eğitimi süresince edindiği ticari sır niteliğindeki bilgileri üçüncü kişilerle paylaşamaz. Öğrencinin hazırlayacağı işyeri eğitimi raporunda yer alacak bilgiler, İşyerinin onayı alınarak belirlenir. Rapor yalnızca akademik değerlendirme amacıyla kullanılır.

MADDE 12 – SÜRE, DEĞİŞİKLİK VE FESİH

- Bu protokol imza tarihinde yürürlüğe girer ve _____ yıl süreyle geçerlidir. Taraflardan biri en az **30 gün** önce yazılı fesih bildiriminde bulunmadıkça protokol aynı süreyle kendiliğinden yenilenir.
- Protokolde yapılacak değişiklikler tarafların yazılı mutabakatı ile geçerlilik kazanır.
- Fesih hâlinde, o tarihte işyeri eğitimine devam eden öğrencilerin eğitimleri tamamlanıncaya kadar protokol hükümleri uygulanmaya devam eder.

MADDE 13 – UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

Bu protokolün uygulanmasından doğabilecek uyuşmazlıklar öncelikle tarafların iyi niyetli görüşmeleriyle çözülür; çözülememesi hâlinde **Trabzon** mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

MADDE 14 – YÜRÜRLÜK

14 maddeden ibaret bu protokol, _____ tarihinde **iki nüsha** olarak düzenlenmiş ve taraflarca imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

İŞYERİ ADINA

İşyeri Eğitimi Yöneticisi

FAKÜLTE ADINA

Dekan

Adı Soyadı / Unvan / İmza / Kaşe

Adı Soyadı / İmza / Mühür