|  |
| --- |
| **ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**  **FEN FAKÜLTESİ İLE**  **……………………………………………………………………**  **ARASINDAKİ İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM PROTOKOLÜ** |



**Madde 1 – Taraflar**

* 1. Bu protokol, Meşelik Kampüsü Büyükdere Mah. Prof. Dr. Nabi AVCI Bulvarı No:4 26040 Odunpazarı – ESKİŞEHİR adresinde bulunan Eskişehir Osmangazi Üniversitesi, Fen Fakültesi(bundan sonra “Üniversite” olarak anılacaktır) ile ………………………………………………………………………………………………………………………………….adresinde bulunan ……………………………………………………………………………. (bundan sonra “İşletme” olarak anılacaktır) arasında imzalanmıştır.
  2. İşbu protokolde Üniversite ve İşletme ayrı ayrı Taraf, birlikte Taraflar olarak anılacaklardır.

**Madde 2 – Amaç ve Kapsam**

**2.1.** Bu protokol, Üniversitede lisans diploma programlarına kayıtlı öğrencilerin en az 14 hafta süre ile kamu veya özel sektör işletmelerinde İşletmede Mesleki Eğitim (bundan sonra İME olarak anılacaktır) almalarını sağlamak amacıyla Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi (bundan sonra Yönerge olarak anılacaktır) ve Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Fen Fakültesi İşletmede Mesleki Eğitim İlkeleri kapsamında yürütülmesi için gerekli kuralları ve esasları içerir.

**Madde 3 – Protokol Süresi**

**3.1.** Bu protokol **2023-2024** eğitim öğretim yılı ile **2026-2027** eğitim öğretim yılları arasında geçerlidir.

**Madde 4 – İME Süresi**

**4.1.** Öğrenciler, tabi oldukları akademik takvimdeki yarıyılın ilk ders günü ile son ders günü arasında en az 70 işgünü olarak İME yapar. Bir hafta 5 işgünü ve bir işgünü 8 saat olarak değerlendirilir. Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitiminin en az %80’ine devam etmek zorundadırlar, hastalık ve acil durumların dışında devamsızlık yapamazlar. Devamsızlık durumlarında İşletmedeki Eğitici personelden izin almak zorundadırlar.

**Madde 5 – İME için Kontenjanlar**

**5.1.** İşletme, bu protokol kapsamında İME için Üniversitedeki hangi programdan hangi dönemlerde **en çok** kaç öğrenciye kontenjan ayrılabileceğini taahhüt eder.

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAM ADI** | **Her Eğitim Öğretim Yılı için Kontenjan** |
|
| Fizik | – |
| Kimya |  |
| Biyoloji | – |

**Madde 6 – Kontenjanların Kullanılması ve Protokol Esasları**

**6.1.** Üniversite ve/veya İşletme, bu protokol kapsamında belirlenen kontenjanlar için başvuran öğrencileri değerlendirerek, ilgili İşletmede İME yapacak öğrencileri belirler.

**6.2.** İşletme, bu protokol kapsamında İME için kabul edilen öğrenci veya öğrencilerden İşletme’de İME için gerekli olan belgelerin İME başlangıç tarihinden en az 3 (üç) gün önce tamamlanmasını bekler. Belgelerin 3 (üç) gün içinde tamamlanarak İşletme’ye teslim edilmemesi durumunda, öğrenci veya öğrencilerin İşletme’de İME’si başlatılmaz.

**6.3.** Bu protokol kapsamında İME için kabul edilen öğrenci veya öğrenciler; İşletme’de geçirdği İME süresince, İşletme’nin belirlemiş olduğu ofis ve iş yeri disiplin ve İSG (İş Sağlığı ve Güvenliği) kurallarına uyacağını, uymaması halinde İME’nin derhal sonlandırılacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

**6.4.** İşletme, İME için kabul edilen öğrenci veya öğrenciler için İME başlangıç tarihi itibariyle 2 (iki) hafta içerisinde Üniversite’ye öğrenci veya öğrenciler için değişim talebinde bulunabilir.

**6.5.** Öğrenci veya öğrenciler, İME için kabul edildikleri İşletme için İME başlangıç tarihi itibariyle 2 (iki) hafta içerisinde Üniversite’ye İşletme için değişim talebinde bulunabilir.

**Madde 7 – İME Dersinin Yürütülmesi**

**7.1.** Bu protokol kapsamında belirlenen kontenjanlar için İME sözleşmesi yapılan öğrencilerin İME dersi, Üniversite tarafından belirlenen Sorumlu Öğretim Elemanı ve İşletme tarafından belirlenen Eğitici personel koordinasyonunda Yönerge hükümleri çerçevesinde yürütülür. İşletmede bu programdan sorumlu olacak kişi alanında en az lisans eğitimi mezunu “eğitici personel”dir. İşletme, öğrencilerin devamlılığını izler, faaliyetlerini denetler, değerlendirme formunu doldurup imzalar. Öğrencilerin İME kapsamındaki tüm etkinliklerinin planlanması ve denetimi, yalnızca gündüz mesai saatleri içinde olmak kaydıyla, işletmedeki eğitici personel ile öğrencinin üniversitede bağlı olduğu sorumlu öğretim elemanının koordinasyonu ile yapılır. Öğrenciler, İME kapsamında kabul edildikleri işletmelerde geçerli çalışma şartlarına ve kurallarına uyarak ve mesleki etkinliklere bizzat katılarak bir yarıyıl boyunca çalışmak zorundadırlar. Buna aykırı tutum içinde olan öğrenciler işletmede mesleki eğitimden başarısız sayılır. Bununla birlikte İME kapsamında eğitim alacak öğrencilerle ilgili olarak gelişebilecek durumlarda taraflar 14 gün içerisinde protokolden cayma hakkına sahiptir.

**Madde 8– İşletmede Mesleki Eğitimin İzlenmesi ve Değerlendirme Süreci**

**8.1.** Öğrencinin İME süreci Sorumlu öğretim üyesi ve Eğitici personel tarafından İME defteri ve İME raporu aracılığı ile izlenir ve değerlendirilir. Bölüm Uygulamalı Eğitim Alt Komisyonu, işletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri, bu ilkelerde belirlenen kriterler doğrultusunda değerlendirir. Değerlendirme sürecinde, işletmedeki eğitici personelin, öğrencinin performansına dair değerlendirmesi de dikkate alınır. Sorumlu Öğretim Elemanı İşletmede Mesleki Eğitim süresi boyunca en az iki (2) kez işletme ziyareti gerçekleştirir. İşletme, İME yapan öğrencilerin faaliyetlerini takip amacıyla gelen sorumlu öğretim elemanına gerekli kolaylığı sağlar. İşletmenin şehir dışında olması durumunda işletme ziyareti online platform üzerinden de gerçekleştirilebilir. Bu durumda görüşmenin ilgili platformda kayıt altına alınması zorunludur.

**Madde 9 – İME Yapan Öğrencilerin Hakları ve Sorumlulukları**

**9.1.** İME yapacak öğrenciye iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası Üniversite tarafından yapılır. Öğrenciler İşletmede gece vardiyası ve fazla mesai çalışmalarına katılamazlar. Öğrenci işletmede çalışanlar için tanımlanan diğer sosyal haklardan İşletmenin uygun gördüğü ölçüde yararlanabilir. Öğrencinin çalıştığı işletmeyi herhangi bir zarara uğratması durumunda Üniversite herhangi bir mesuliyet almayacaktır. İME yapan öğrenciler, işletmede bulunduğu sürelerde Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile yasal mevzuat ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

**Madde 10 – İş Kazası ve SGK Bildirimleri**

**10.1.** İME yapılan işletmede iş kazası/meslek hastalığının meydana gelmesi halinde, eğitici personel ilgili kanun hükümleri çerçevesinde öğrenciyi en yakın sağlık kurumuna yönlendirir, öğrenci ve işletmedeki eğitici personel Sosyal Güvenlik Kurumu'na 3 günlük yasal süresi içinde bildirim yapılabilmesi için durumu, iş kazası/meslek hastalığına ait tüm resmî belge ve tutanaklar ile varsa hastaneden alınan iş görmezlik raporu ile birlikte, 1(bir) iş günü içinde ilgili Bölüm Başkanlığına ve sorumlu öğretim üyesine bildirir. Sorumlu öğretim üyesi de durumu aynı gün sigorta işlemlerinin yapıldığı birime bildirir. Öğrencinin devamsızlık ya da rapor nedeni ile eğitime katılmadığı durumlarda, sigorta işlemlerinin doğru ve zamanında yürütülebilmesi için eğitici personel ve öğrenci tarafından sorumlu öğretim üyesine bilgi verilmelidir.

**Madde 11 – Zorunlu İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi**

**11.1.** “Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitiminin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”in 7/3. maddesinin “*Çırak ve stajyerlerin eğitim ve bilgilendirilmelerinden uygulamalı eğitim alınan işyerinin işvereni sorumludur. Ancak işverenin kabul etmesi halinde çırak ve stajyerlerin eğitimini devam ettirdiği eğitim ve öğretim kurumunda tamamladığı iş sağlığı ve güvenliği dersleri veya kursları temel eğitim yerine geçer.”* hükmü uyarınca iş güvenliği eğitimi İşletme tarafından verilir. Eğer öğrenci, eğitimi süresince iş güvenliği dersini almış ve başarmış ise muaf tutulabilir.

**Madde 12 – Gizli Bilgi ve Ticari Sırların Korunması**

**12.1.** İşbu madde kapsamında Gizli Ticari Bilgi; yazılı olarak belgelenmiş (veya bilgisayar diski veya banda kayıtlı) olsun olmasın, Öğrenciler’in İşletme’de gerçekleştirdiği mesleki eğitim süresi içerisinde herhangi bir zaman içerisinde elde ettiği ve İşletme ve/veya Ticari İşlerle bağlantılı olmayan kişiler için tamamen veya önemli ölçüde hizmet veya para harcanmaksızın hazır olarak elde edilemeyecek her türlü bilgiyi ifade eder. Bu amaçla ve herhangi bir sınırlandırma teşkil etmeksizin Gizli Ticari Bilgi, her türlü bilgi, işletme yöntemleri ve planları, yönetim sistemleri, mali yapı, hesaplar, pazarlama, yeni ticari fırsatlar, araştırma ve geliştirme projeleri, geçmiş, güncel veya geleceğe yönelik hizmetlere ilişkin satış veya pazarlama hedefleri ve istatistikleri, pazar payı, ücretlendirme istatistikleri, pazarlama hizmetleri ve planları, piyasa araştırma raporları, satış teknikleri, fiyat listeleri, indirim yapıları, reklam ve tanıtım ürünleri, tedarikçi, müşteri ve potansiyel tedarikçi ve müşterilerin isim, adres, telefon numarası, irtibat bilgileri; İşletme ve/veya Ticari İşlerle ilgili satılan veya satın alınan herhangi bir ürün veya hizmet için aradıkları gereklilikler ve ticari ilişkilerinin tüm gizli yönleri ile birlikte ticari sırlar; prosedürler, kodlar, know-how; İşletme’in ve/veya Ticari İşler için geçmiş, mevcut veya gelecek herhangi bir hizmetin yaratılış veya tedarikine ilişkin teknik özellikler ve diğer teknik konulara ilişkin her türlü bilgiyi kapsar. Öğrenciler, tüm bu tanımları yapılan bilgi ve verileri üçüncü şahıslara iletmemek ve gizli tutmak zorundadır. Gizlilik ihlali durumunda İşletme’nin olası zararları, genel hükümler uyarınca İME yapan Öğrenci’den misli ile talep edilecektir.

**12.2.** İME sırasındaki çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamalar süresinde herhangi bir aşamada yer almış olan Öğrenciler yapılan çalışmalarla ilgili tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını, hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceklerini kabul ve beyan ederler.

**Madde 13 - Rekabet Hükümleri**

**13.1.** Taraflar işbu protokol sonrasında da birbirlerinin itibarını daima korumayı ve ona göre davranmayı kabul, beyan ve taahhüt eder.

**13.2.** Üniversite’nin ve Öğrenciler’in işbu protokol kapsamındaki yükümlülükleri itibariyle taraflar arasındaki güven ve bağlılık ilişkisinin üst seviyede oluşu nedeni ile her türlü sırların korunması özel bir önem arz etmektedir. Sır kelimesi İşletme’nin açıklanmamasında yarar gördüğü ve başkaları tarafından bilinmemesi gereken her türlü bilgi, belge, resim, ses, teknolojik görüntü ve yazılım vs.dir. Üniversite ve Öğrenciler, yükümlülükleri gereği İşletme tarafından ihtiyari olarak kendisine sağlanan veya işyerinde bulunduğu zamanlarda haricen ulaşma ya da öğrenme olasılığı bulunan ve İşletme’ye rekabet avantajı sağlasın ya da sağlamasın tüm bilgileri gizlilik içinde tutmayı, her ne sebeple olursa olsun işbu protokol sona erdikten sonra da ticari sır olarak nitelendirilecek bilgileri ifşa etmemeyi ve haksız rekabet ortamı yaratacak çalışma ve davranış içinde bulunmamayı kabul ve taahhüt eder. Üniversite ve Öğrenciler ayrıca İşletme’nin işi ve/veya müşterilerinin iştigal konusuna giren hususlarda İşletme’nin yazılı izni olmadıkça resim, yazı, makale, tebliğ, rapor gibi yazılı belge yayınlayamaz, seminer, panel, açıkoturum gibi toplantılarda bilgi paylaşamaz.

**13.3.** Üniversite ve Öğrenciler, İşletme’nin talebi üzerine yapacağı her türlü fikri ve bedeni eserleri ve işbu sözleşmenin devam ettiği esnada İşletme’den haricen öğrendiği iş geliştirme ve iş sırları gibi bilgileri, meslek ve kurum sırlarını İşletme’nin yazılı izni olmadan üçüncü kişilere karşılıklı veya karşılıksız olarak veremez veya rekabetin yasaklandığı kanuni ölçüler içinde kendi menfaatine kullanamaz.

**Madde 14 – Protokolün Feshi**

**14.1.** Bu Protokol imzalandığı tarihten itibaren geçerlidir. Taraflardan birisi **en az 6 (altı) ay öncesinden** haber vermek kaydıyla işbu protokolü herhangi bir tazminat sorumluluğu olmaksızın her zaman tek taraflı olarak feshedebilir.

**Madde 15 – Tebligat**

**15.1.** Tarafların tebligat adresleri Madde 1’de belirtilen adreslerdir. Tarafların tebligat adreslerindeki değişiklikleri adres değişikliğini takip eden 7 (yedi) gün içerisinde, yazılı olarak karşı tarafa bildirmeleri gereklidir, aksi takdirde eski adrese yapılan tebligat geçerli yapılmış sayılacak ve bundan kaynaklanan her türlü zarar ve sorumluluk adres değişikliğini bildirmeyen veya geç bildiren tarafa ait olacaktır.

**Madde 16 - Son Hüküm**

**16.1.** ..…/..…/20.…. tarihinden başlamak üzere ..…/..…/20.…. tarihine kadar geçerli olan, 3 (üç) sayfadan ve 15 (onbeş) maddeden oluşan iş bu Protokol, ……/……/…………. tarihinde taraflarca iki nüsha olarak tanzim edilip okunarak imzalanması ile belirtilen şartlarla protokol kapsamını yürütmeyi karşılıklı olarak kabul, beyan ve taahhüt etmişlerdir.

|  |  |
| --- | --- |
| **ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**  **Fen Fakültesi Dekanı**  **Prof. Dr. Bülent SAKA** | **İŞLEME SAHİBİ VEYA VEKİLİ**  **Ad-Soyad Kaşe İmza** |