

İŞYERİ EĞİTİMİ PROTOKOLÜ

Taraflar

MADDE 1:

- 1.1. Grape 1 Otomatik
Adres:
Tel: 0111 242 45 45 Faks:
"Kuruluş" olarak anılacaktır.
- 1.2. Harran Üniversitesi Sosyal Bil. Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Adres: Eyyubiye Kampüsü / Şanlıurfa
Tel:
"Üniversite" olarak anılacaktır.

İşbu protokol 06. / 03. / 2024 tarihinde imzalanmış olup protokolde geçen üniversite ve kuruluş ayrı ayrı "Taraflar" ve birlikte "Taraflar" olarak anılacaktır.

Kapsam

MADDE 2: Bu protokol, Harran Üniversitesi Sosyal Bil. Meslek Yüksekokulu önlisans programlarına kayıtlı öğrencilerin; eğitimlerini belirli sürelerde kamu veya özel sektör işyerlerinde mesleki uygulama imkânı bularak Harran Üniversitesi Sosyal Bil. Meslek Yüksekokulunda uygulanan "işyeri eğitimi ve uygulamaları" dersi kapsamında daha iyi yetiştirilmeleri için gerekli kuralları ve esasları içerir.

Yürürlük

MADDE 3: Bu protokolün hükümleri, protokolün imzalandığı tarihten itibaren geçerlidir. Taraflar, iki ay öncesinden haber vermek suretiyle işyeri eğitimine kontenjan ayırmayı ve programın uygulanmasını sona erdirebilir.

Süre

MADDE 4: İşyeri Eğitiminin süresi Akademik takvimde belirtilen bir yarıyılın başlangıç ve bitiş tarihleri ile sınırlandırılır.

İşyeri Eğitimi İçin Kontenjan Verilmesi ve Bu Kontenjanların Kullanılması

MADDE 5: Kurum veya işyerleri, bu protokolün imzalanması sırasında ortak eğitim için her yıl kaç öğrenci için kontenjan tahsis edeceklerini bildirirler.

Programın Koordinatörleri ve Programın Yürütülmesi

MADDE 6: Kurumlar ve özel işyerlerinde bu programdan sorumlu olacak kişi "İşyeri Eğitimi Yetkilisidir." Ancak bu protokolü, "İşyeri Yöneticisi" onaylar.

Harran Üniversitesi Sosyal Bil. Meslek Yüksekokulunda bu programdan sorumlu yetkili ise "İşletme Yön. programı işyeri eğitimi koordinatörü" sıfatı ile ilgili belirlenecek öğretim elemanıdır. İki kuruluş arasındaki işyeri eğitimi ile ilgili tüm ilişkiler bu kişiler aracılığı ile yürütülür.

Öğrencilerin Seçimi ve Denetimi

MADDE 7: İşyeri Eğitimi için başvuran öğrencilerin kişisel bilgileri, bölümleri, akademik başarıları ile ilgili bütün bilgileri İşletme Yön. programı İşyeri eğitimi koordinatörü tarafından elektronik ortamda hazırlanır ve öğrenci bilgi bankası şeklinde ilgililerin hizmetine sunar.

Ayrıca Harran Üniversitesi Sosyal Bil. Meslek Yüksekokulunun İşyeri Eğitimi için protokol imzaladığı işletmelere ilişkin firma veya kuruluş adı, adresi, üretim veya hizmet konusu, personel ve atölye özellikleri ve

kurum kimliğine ait bilgiler elektronik ortamda hazırlanır ve işyeri bilgi bankası şeklinde hizmete sunulur. Öğrencilerin işyeri eğitimi kapsamındaki tüm etkinliklerinin planlanması ve denetimi, kurum ve işyeri eğitimi yetkilisi ile öğrencinin bağlı olduğu denetçi öğretim elemanının ortak sorumluluğunda yapılır.

İşyeri Eğitimi Yapan Öğrencilerin Sorumlulukları

MADDE 8: Öğrenciler, işyeri eğitimi kapsamında kabul edildikleri kurum veya işyerlerinde geçerli çalışma şartlarına ve kurallarına uyararak ve tüm mesleki etkinliklere bizzat katılarak çalışmak zorundadırlar. Buna aykırı ve tutum içinde olan öğrenciler işyeri eğitiminden başarısız sayılır.

İşyeri Eğitimi Yapan Öğrencilerin Hakları

MADDE 9: Firma veya kurum ile öğrenci arasındaki ücret anlaşmasında üniversite taraf değildir.

- Kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan yardımlardan öğrenciler istifade edemezler.
- Harran Üniversitesi işyeri eğitimi yapan öğrencileri; 5510 sayılı kanun gereği iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigortalar ve primlerini öder.

Gizli Bilgi, Ticari Sırlar ve Patent Haklarının Korunması

MADDE 10: Taraflar, işyeri eğitimi çalışmaları sırasında ve bu uygulamanın sona ermesinden sonra 5 yıl süreyle yapılan tüm çalışmalarla ilgili tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını kabul ve beyan ederler.

Söz konusu koruma kapsamında, işyeri eğitimi programı sırasında çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamalar süresinde herhangi bir aşamada yer almış olan öğrenciler, denetçi öğretim elemanları, bölüm işyeri eğitimi komisyonu, yüksekokul işyeri eğitimi kurulu ve yüksekokul işyeri eğitimi koordinatörü;

- Bu çalışmalar kapsamında hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceğini,
- İşyeri eğitimi sürecinde, kendisi tarafından düşünülmüş olsun olmasın, kurum veya işyeri için ticari sır niteliği taşıyan hiçbir bilgiyi üçüncü şahıslara beyan edemeyeceğini,
- İşyeri eğitimi sırasında kendisi tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen tüm not, kayıt (bant, disk, disket vb.) ve belgeleri kuruma teslim etmeye,
- İşyeri eğitimi sonrasında veya bitiminden önce eğitimden ayrılmaları durumunda da geçerli olmak üzere, kurum veya işyeri ile rekabet içinde olan kuruluşlarla aynı konularda araştırma-geliştirme ve her türlü haksız rekabet ortamı yaratacak çalışmalarda bulunmamayı, kabul ve beyan ederler.

.....Kurumu/Firması YILDA (....) KONTENJANLA HARRAN ÜNİVERSİTESİ
..... MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ İLE BİRLİKTE İŞBU
PROTOKOL HÜKÜMLERİ ÇERÇEVESİNDE İŞYERİ EĞİTİMİ ÇALIŞMALARINDA İŞBİRLİĞİNİ KABUL
VE TAAHHÜT EDER.

Dr. Öğr. Gör. **ERMAN**
Müdür

..... MYO Müdürlüğü

**GAPEL OTOMOTİV
SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ**
Asya Mah. Akçakale/Çarş. Gapele Otomotiv
Bayii Apt. No: 544 Eskişehir/SANLIURFA
Tel: 0414 241 45 45 Pbx - Faks: 0414 247 52 41
Mersis No: 0389 0092 0160 0018
Ticaret Sicil No: 490

İşyeri Yöneticisi

..... KURUMU/TİC. LTD. ŞTİ