



TC
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM UYGULAMA PROTOKOLÜ

Taraflar

Madde 1

Bu protokol, ile Dicle Üniversitesi arasında .../.../20... tarihinde imzalanmıştır. Usul ve Esaslar için **İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ** taraflar arasında kabul edilmiş sayılacaktır.

Kapsam

Madde 2

Bu protokol, Dicle Üniversitesi bünyesindeki kayıtlı öğrencilerin, Bu işletmede mesleki eğitim yönerge doğrultusunda, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na; 6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 61-64. maddelerine; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun ek 23. maddesine; 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na, 17 Haziran 2021 tarihli ve 31514 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve Dicle Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır, bir dönemlik eğitimlerini kamu veya özel sektör işyerlerinde İşyeri Eğitimi Uygulamaları yaparak daha iyi yetiştirilmelerini esas alan kuralları içerir.

Yürürlük

Madde 3

Bu protokolün hükümleri, protokolün imzalandığı tarihten itibaren ve aksi belirtilmediği müddetçe süresiz geçerlidir.

Taraflar, 6 ay öncesinden yazılı bilgi vermek suretiyle İşyeri Eğitimi'ne kontenjan ayırmayı ve programın uygulanmasını sona erdirebilir.

İşyeri Eğitimi'nin Dönemi ve Süresi

Madde 4

Öğrenciler işyeri eğitimlerini, son sınıfın BAHAR yarıyılında gerçekleştirir. İşyeri Eğitimi'nin süresi 1 yarıyıldır. İşletmede Mesleki Eğitim'in süresi 15 haftadır. Öğrenciler, işletmenin çalışma koşul ve saatlerine uymak ve eğitimini o yarıyıl boyunca haftada 40 saat çalışarak tamamlamak zorundadırlar.

İşyeri Eğitimi İçin Kontenjan Verilmesi ve Bu Kontenjanların Kullanılması

Madde 5

Kurum veya işyerleri, bu protokol ekinde belirtilen program ve kontenjan sayıları dâhilinde öğrenciye işyeri eğitimi vermeyi kabul ederler. İş yerleri her yarıyılın başında ilgili program ve kontenjan sayılarını Dicle Üniversitesi İşyeri Eğitim web sitesi alanından üzerinden güncelleyebilirler.

Programın Yürütülmesi

Madde 6

Kurumlar veya işyerlerinde bu programdan sorumlu olacak kişiler İşletme Yöneticisi varsa alanında mesleki eğitim mezunu "Eğitici Personel Sorumlusudur.

Dicle Üniversitesi Meslek Yüksekokullarında bu programdan sorumlu yetkili birimler sırasıyla şu şekilde sıralanmıştır. Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Kurulu, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Meslek Yüksekokulu İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörü, İşletmede Mesleki Eğitim Bölüm Komisyonu ve Sorumlu Öğretim Elemanı öğrencinin kayıtlı olduğu ilgili bölümden öğretim elamanından oluşmaktadır.

İşyeri Eğitimi ile ilgili tüm ilişkiler bu birimler aracılığı ile yürütülür.

İşyeri Eğitimi uygulamaları bu protokol hükümleri dâhilinde hazırlanan ve Müdür/ Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu Başkanı, İşletmede Mesleki Eğitim Öğrencisi İmzası ve İşletme Yöneticisi tarafından imzalanan **İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ** hükümleri çerçevesinde yürütülür ve sözleşme bu protokolün ayrılmaz bir ekidir.

Öğrencilerin Seçimi ve Denetimi

Madde 7

İşyeri Eğitimi için başvuran öğrencilerin kişisel bilgileri, bölümleri, akademik başarıları ile ilgili bütün bilgiler elektronik ortamda hazırlanır ve öğrencilerin hak kazanıp kazanmadığı Dicle Üniversitesi işyeri eğitimi Web sitesinde ilgililerin hizmetine sunulur.



TC
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM UYGULAMA PROTOKOLÜ

Ayrıca protokol imzalanan kurum veya işyerlerine ilişkin isim-ünvan, adresi, üretim veya hizmet konusu, personel ve atölye özellikleri ve kurum kimliğine ait bilgiler elektronik ortamda hazırlanır ve işyeri bilgileri elektronik ortam şeklinde Dicle Üniversitesi işyeri eğitimi Web sitesinde hizmete sunulur.

İşyeri Eğitimi'ne başvuran öğrenciler, Dicle Üniversitesi işyeri eğitimi Web sitesinde bulunan işyeri bilgilerine göre kendilerine uygun seçimi yaparlar. Protokol kapsamındaki işyerleri de, Dicle Üniversitesi işyeri eğitimi Web sitesinde üzerinden varsa tercih ettikleri iş yerlerini öğrencinin kayıtlı olduğu ilgili bölüm başkanlığına bildirirler.

İşyeri Uygulamaları Sorumlu Öğretim Elemanı veya Bölüm/Program Başkanı İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi 'nin amaçları ışığında işyeri ve öğrencilerin tercihlerini dikkate alarak tarafları eşleştirir.

Öğrencilerin İşyeri Eğitimi kapsamındaki tüm etkinliklerinin planlanması ve denetimi, İşyeri Eğitimi Sorumlusu ile öğrencinin bağlı olduğu İşyeri Uygulamaları Sorumlu Öğretim Elemanının ortak kariyla düzenlemeler yapılır.

Bu sorumluluk; ilgili yönergeler kapsamındadır.

İşyeri Eğitimi Yapan Öğrencilerin Sorumlulukları

Madde 8

Öğrenciler, İşyeri Eğitimi kapsamında kabul edildikleri kurum veya işyerlerinde ilgili işletmede mesleki eğitim yönergesinde belirtildiği üzere, geçerli çalışma şartlarına ve kurallarına uyarak ve tüm mesleki etkinliklere bizzat katılarak bir yarıyıl çalışmak zorundadırlar. Ancak öğrenciler günde sekiz saatten fazla çalıştırılmazlar. İşletmede mesleki eğitim yönergesi dışında buna aykırı tutum içinde olan öğrenciler İşyeri Eğitimi'nden başarısız sayılır.

İşyeri Eğitimi Yapan Öğrencilerin Hakları

Madde 9

- a) Öğrencilere, İşletmede Mesleki Eğitim süresince Üniversite tarafından herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz.
- b) Öğrencilere, işyeri eğitimi süresince ücret ödenip ödenmeyeceği ilgili mevzuat çerçevesinde İşletme Yöneticisi tarafından belirlenir. İşletme Yöneticisi ve öğrenci arasındaki mali ilişkiler Dicle Üniversitesini bağlamaz.
- c) Dicle Üniversitesi, İşyeri Eğitimi yapan öğrencileri için; 5510 sayılı kanun gereği İş Kazası ve Meslek Hastalıklarına karşı sigortalar ve primlerini öder.

Gizli Bilgi, Ticari Sırlar ve Patent Haklarının Korunması

Madde 10

Taraflar, İşyeri 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, İşyeri Eğitimi programı sırasında çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamalar süresinde herhangi bir aşamada yer almış olan Öğrenciler, İşyeri Uygulamaları Sorumlu Öğretim Elemanları, İşletmede Mesleki Eğitim Kurulu ve İşletmede Mesleki Eğitim Koordinasyon sorumlusu;

- a) Bu çalışmalar kapsamında hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceğini,
- b) İşyeri Eğitimi sürecinde, kendisi tarafından düşünülmüş olsun olmasın, kurum veya işyeri için ticari sır niteliği taşıyan hiçbir bilgiyi üçüncü şahıslara beyan edemeyeceğini,
- c) İşyeri Eğitimi sırasında kendisi tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen tüm not, kayıt (bant, disk, disket vb.) ve belgeleri kuruma teslim etmeyi,
- d) 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.
- e) Bu protokol kapsamındaki İşyeri Eğitimi çalışmaları sırasında ve sonrasında elde edilen bilgileri herhangi bir teknik veya akademik bildiri, rapor ve benzeri yayınlarda kullanmak durumunda ilgili kurum veya işyeri yetkililerinden iznini almayı,

Kabul ve beyan ederler.

..... firması Dicle Üniversitesi ile birlikte işbu protokol hükümleri çerçevesinde İşyeri Eğitimi çalışmalarında işbirliğini kabul ve taahhüt eder.



TC
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM UYGULAMA PROTOKOLÜ

Ek: Bölüm, Program ve Kontenjan Bilgileri

Bölüm	Program	Kontenjan Talebi
		Bahar
Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü	Bahçe Tarımı	
	Organik Tarım	
	Süt ve Besi Hayvancılığı	
	Tohumculuk Teknolojisi	
Gıda İşleme Bölümü	Gıda Teknolojisi	
	Süt ve Ürünleri Teknolojisi	