



İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM PROTOKOLÜ

Taraflar

MADDE 1:

Bu protokol, **WAT Motor San. ve Tic. A.Ş** ile Yıldız Teknik Üniversitesi **Fen-Edebiyat Fakültesi** arasında **5 /Ocak /2023...** tarihinde imzalanmıştır.

Amaç

MADDE 2:

Üniversitemizde kayıtlı bulunan lisans öğrencilerinin kamu kurum/kuruluş ya da özel kuruluşlarda yapacakları İşletmede Mesleki Eğitimin usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 3:

Bu yönerge, Yıldız Teknik Üniversitesi'nde ilgili Fakülte Dekanlıkları ve Bölüm Başkanlıklarınca yürütülen İşletmede Mesleki Eğitime tabi öğrencilerin kamu kurum/kuruluş ya da özel kuruluşlarda yapacakları İşletmede Mesleki Eğitimleriyle ilgili uygulama usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 4:

Bu protokol Yıldız Teknik Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Yürürlük

MADDE 5:

Bu protokolün hükümleri, protokolün imzalandığı tarihten itibaren geçerlidir. Taraflar, takip eden öğretim yılı için, en az üç ay önceden yazılı olarak haber vermek suretiyle İşletmede Mesleki Eğitime kontenjan ayırmayı ve programın uygulanmasını sona erdirebilir.

Süre

MADDE 6:

İşletmede Mesleki Eğitimin süresi akademik takvimde belirtilen Eğitim-Öğretim döneminin başlangıç ve bitiş tarihleri ile sınırlandırılır.

İşletmede Mesleki Eğitim Kontenjanlarının Belirlenmesi

MADDE 7:

- (1) Kamu ve özel sektöre ait işletmeler, bu protokolün imzalanması sırasında İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında, her yıl kaç öğrenci için kontenjan tahsis edeceklerini protokol metninin sonunda yazılı olarak bildirirler.
- (2) Yapılan protokoller çerçevesinde belirlenen kontenjanlar ilgili Bölüm İnternet sayfasında ilan edilir.

Gizli Bilgi, Ticari Sırlar, Patent Haklarının Korunması ve sorumluluklar

MADDE 8: İşletmede Mesleki Eğitim sırasında ve bu uygulamanın sona ermesinden sonra 5 yıl süreyle, İşletmede Mesleki Eğitim sırasındaki çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamalar süresinde herhangi bir aşamada yer almış olan İşletmede Mesleki Eğitim Öğrencileri yapılan çalışmalarla ilgili tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını, hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceklerini kabul ve beyan ederler. Bu beyanı yazılı olarak bildiren sorumluluk ve gizlilik akdi sözleşmesi, işletme tarafından İşletmede Mesleki Eğitime alınacak olan öğrenciye imzalatılarak kayıt altına alınacaktır.

Sigorta, Hastalık ve Kaza Halleri

MADDE 9- (1) 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması öğrencinin bağlı bulunduğu Fakülte Dekanlığına yapılır. Bunun dışındaki durumlarda 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25. maddesi hükümleri geçerlidir.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim sırasında hastalanan ve resmî kurumlarca belgelenmek üzere hastalığı yedi günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin sağlık raporu, işletme tarafından 3 (üç) iş günü içerisinde öğrencinin kayıtlı olduğu Bölüm Başkanlığı'na bildirilir.



İşletme Zorunlu İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi

MADDE 10- (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 işletme tarafından verilir. Eğer öğrenci, eğitimi süresince iş güvenliği dersini almış ve başarmış ise muaf tutulabilir.

(2) Zorunlu İş Güvenliği Eğitimi, işletme tarafından talep edilmesi ve İşletmede Mesleki Eğitime katılacak öğrencilerin ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından bildirilmesi üzerine Yıldız Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nce verilebilir.

İşletmede Mesleki Eğitim Süresince Öğrenciye Ödenecek Ücret

MADDE 11- İşletmede Mesleki Eğitim alan öğrencilere işletme tarafından ödenecek ücret 3308 sayılı Kanununun 25. maddesine tabii olmakla birlikte net asgari ücretin %146 oranındadır ve gerekli hallerde taraflarca imza tarihinde belirtilen tutardan düşük olmamak kaydıyla güncellenebilir.

Gece Çalışması

MADDE 12- Uygulaması işletmede yapılacak olan İşletmede Mesleki Eğitim, Sosyal Güvenlik Kurumu'na kayıtlı olarak devamlı statüde gündüz yapılır. Öğrenciler işletmeler tarafından düzenlenecek gece çalışmalarına katılamazlar. Durumdan bağımsız olarak gece çalışmalarına kendi istekleri doğrultusunda katılan öğrencilerin yasal sorumluluğu tümüyle öğrenci ve işletmeye aittir.

Programın Yürütülmesi

MADDE 13:

İşletmede bu programdan sorumlu olacak kişi, kamu ve özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmelerdeki en az lisans mezunu "**Eğitici Personel**", Yıldız Teknik Üniversitesi **Fen-Edebiyat Fakültesi**'nde Sorumlu Öğretim Elemanıdır. Ancak; Protokol, "**İşletme Yöneticisi**" ile "**Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanı**" tarafından onaylanacaktır.

İşletmede Mesleki Eğitim, Yıldız Teknik Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi ve **Fen-Edebiyat Fakültesi**'ne ait "Fakülte Uygulama İlkeleri" hükümleri çerçevesinde yürütülür.

İşletme Yöneticisi Sorumlulukları

MADDE 14:

(1) İşletme Yöneticisinin görevleri şunlardır:

- 1) İşletmede Mesleki Eğitimin uygulanacağı işletme adına İşletmede Mesleki Eğitim Protokolünü imzalamak,
- 2) Eğitici Personeli görevlendirmek,
- 3) Öğrencinin uygulamalı eğitim kabul formunu onaylamak,
- 4) İşletmenin kendi personeline sağladığı beslenme, ulaşım vb. sosyal imkânlardan öğrencilerin de yararlanması için gerekli düzenlemeleri yapmak ve uygulamak,
- 5) İşletmede Mesleki Eğitim sonunda, Eğitici Personelce düzenlenen İşletme Değerlendirme Formu'nu onaylamak ve kapalı zarf içinde ilgili Bölüm Başkanlığı'na göndermek.

Eğitici Personelin Sorumlulukları

MADDE 15: (1) Eğitici Personelin görevleri şunlardır:

- 1) Öğrencilerin almış oldukları teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak,
- 2) Öğrencinin haftalık çalışma planını yapmak,
- 3) Öğrencinin işletmedeki mesleki ve etik sorumluluğunu bildirmek,
- 4) Öğrencilere mesleğin gerektirdiği donanım ve disiplini kazandırmak,



- 5) Öğrencinin Uygulamalı Eğitim Dosyası'nda ve Haftalık/Aylık Çalışma Raporunda belirtilen faaliyetleri değerlendirmek,
- 6) İşletmede Mesleki Eğitim sonunda, İşletme Değerlendirme Formu'nu ve geribildirim anketlerini doldurmak ve İşletme Yöneticisine teslim etmek.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 16:

(1) Öğrencinin görevleri şunlardır:

- 1) İşletmede Mesleki Eğitim yapacağı İşletmenin kuralları ve mevzuatı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine uymak,
- 2) İşletmede Mesleki Eğitim çalışma planını uygulamak,
- 3) Haftalık/Aylık Çalışma Raporunu ve Uygulamalı Eğitim Dosyasını Sorumlu Öğretim Elemanına teslim etmek.

(2) İşletmede Mesleki Eğitimde %..... devam mecburiyeti bulunmaktadır. Öğrenci işletmeden izinsiz ve mazeretsiz ayrılamaz. Hastalık, birinci derece yakınlarının vefatı vb. acil durumlar dışında izin kullanamaz. İzinli olarak ayrılması gereken durumlarda Eğitimci Personel tarafından onaylı izin formunun Bölüm Başkanlığı'na teslim edilmesi zorunludur.

(3) İşletmede sendika faaliyetlerine katılamaz.

(4) İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında kabul edildikleri işletmede geçerli çalışma şartlarına ve kurallarına uyarak ve mesleki etkinliklere bizzat katılarak 1 (bir) yarıyıl çalışmak zorundadır.

Bu protokolda yer almayan hususlar hakkında Yıldız Teknik Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi ve Fen-Edebiyat Fakültesi'ne ait "Fakülte Uygulama İlkeleri"nde belirtilen hükümler esas alınmaktadır.

MADDE 17: İşbu protokolün uygulanmasından doğabilecek uyuşmazlıklarda protokolda hüküm bulunmadığı hallerde genel hükümler uygulanır. Bu protokolda doğan hukuki anlaşmazlıkların çözümü konusunda İstanbul Mahkemeleri yetkili olacaktır.

WAT Motor San. ve Tic. A.Ş işletmesi aşağıdaki tabloda belirtilen programlarda ve İşletmede Mesleki Eğitim Öğrencisi kontenjanı için, Yıldız Teknik Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesi ile birlikte işbu protokol hükümleri çerçevesinde İşletmede Mesleki Eğitim çalışmalarında işbirliğini kabul ve taahhüt eder.

FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ, PROGRAMI/BÖLÜMÜ*	TOPLAM KONTENJAN SAYISI*
İSTATİSTİK	1

*Gerekli hallerde tablodaki yazı alanı genişletilebilir.

Dekan
Yıldız Teknik Üniversitesi
Fen-Edebiyat Fakültesi

İşletme Yöneticisi

WAT MOTOR SANAYİ VE TİCARET A.Ş.
Sarıcağaç Mah. E. Sk. No:4/2 Kapalı/Tekirdağ 59510
Ticaret Sicil No:88
Vergi Dairesi: Kapalı
Vergi No: 800081334
T:0282 292 22 22
www.wat.com.tr



İşletme Bilgileri:

Adı	WAT Motor San. ve Tic. A.Ş
Adresi	Karaağaç Mah. 8.Sok. No: 4 A/2 Kapaklı / Tekirdağ 59510
IBAN No	TR970006701000000054533595
Telefon No	+90 8503994928
Faks No	-
Web Adresi	https://www.wat.com.tr
E-posta adresi	info@wat.com.tr
Çalışan sayısı	1000 ~
Çalışma günleri	Pazartesi – Salı – Çarşamba – Perşembe – Cuma (Hafta içi)

Handwritten signature or initials.