

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM ESASLARI VE TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİNE İLİŞKİN İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ

A. Öğrencinin Yükümlülükleri

1. S.Ü. Teknoloji Fakültesi lisans programlarında öğrenim gören bütün son sınıf öğrencileri 8. yarıyılında bir dönem olmak üzere 14-16 hafta İşletmede Mesleki Eğitim yapmak zorundadır.
2. Öğrenciler S.Ü. Teknoloji Fakültesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi esaslarına göre belirlenen işletmede gerekli uygulama çalışmalarını yapar.
3. Uygulama dönemi süresince iş ve çalışma mevzuatı ve işletmenin belirlediği tüm kural ve esaslara uyar.
4. İşletmede Mesleki Eğitim süresince yaptığı tüm etkinlikleri ve öğrenimle pekiştirilen bilgi ve becerileri özetleyen bir dosya hazırlar.
5. İşletmede Mesleki Eğitim çalışmaları sırasında İşletmede Mesleki Eğitim çalışmalarıyla ilgili tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını kabul ve beyan ederler. Söz konusu koruma kapsamında, İşletmede Mesleki Eğitim sırasında çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamalar sürecinde herhangi bir aşamada yer almış olan öğrenciler;
 - a) Bu çalışmalar kapsamında hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceğini,
 - b) İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili olarak, kendisi tarafından düşünülmüş olsun olmasın, kurum veya işletme için ticari sır niteliği taşıyan hiçbir bilgiyi üçüncü şahıslara beyan edemeyeceğini,
 - c) İşletmede Mesleki Eğitim sırasında kendisi tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen tüm not, kayıt (bant, disk, disket vb.) ve belgeleri kuruma teslim etmeyi kabul etmiş sayılır.

B. İşletmede Mesleki Eğitim Yetkilisinin Yükümlülükleri

1. İşletmedeki sorumluluğu altında İşletmede Mesleki Eğitim alan öğrencinin bilgi ve becerilerinin uygulama ile gelişmesi ve pekişmesi için gerekli uygun ortamı ve şartları hazırlar.
2. İş disiplinine uygun çalışmasına yardımcı olur ve etkinliklerini izler.
3. Öğrencinin performansının denetlendiği ve değerlendirildiği formları hazırlayarak imzalar ve kapalı zarfla Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonuna gönderir.

C. Denetçi Öğretim Üyesi/Elemanın Sorumlulukları

1. Denetçi Öğretim Üyesi/Elemanları İşletmede Mesleki Eğitimi yapan öğrencileri izleyerek işletmede geçirilen sürenin amaca uygun şekilde değerlendirilmesini sağlar.
2. Bu konuda İşletmede Mesleki Eğitim Yetkilisi ile iş birliği yapar, sorunların çözümüne yardımcı olur.
3. İşletmede Mesleki Eğitim sonuç raporunun sunulması için gerekli şartları hazırlar. Sunum ve değerlendirmelerde öğrenciye rehberlik eder.
4. Denetim formlarını, İşletmede Mesleki Eğitim dosyasının içeriği ve sunum becerilerine göre İşletmede Mesleki Eğitim denetleme notunu belirler.

D. Diğer Hususlar

Öğrencinin iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortası 5510 sayılı SGK kanunu hükümlerine göre üniversite tarafından ödenir. İşbu Sözleşme taraflarca okunarak kabul ve imza edilmiştir.

Tarih:

KPTO/Bölüm Sorumlusu
İmza

Öğrenci
Adı Soyadı - İmza

İşletme Yetkilisi
İmza-Kaşe