**KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ**

**………………………………………… (İşletme/Kurum)**

**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM (İME) PROTOKOLÜ**

**Kapsam**

**Madde 1 -** Bu protokol, Kocaeli Üniversitesi (KOÜ) İşletmede Mesleki Eğitim (İME) yönergesi gereği, KOÜ’ye bağlı Mühendislik Fakültesi’nin lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin, Kamu-Üniversite-Sanayi işbirliği çerçevesinde, kamu veya özel sektörde yapacakları İşyerinde Mühendislik Eğitimi için gerekli esasları içerir. Faaliyetlerin yürütüldüğü ofis, saha, şantiye ve diğer uygulama alanları işyeri olarak kabul edilir.

**Yürürlük**

**Madde 2 -** Bu protokolün hükümleri, protokolün imzalandığı tarihten itibaren geçerlidir. Taraflar, akademik yarıyılın başlamasından 2 ay önce haber vererek protokolde değişiklik yapabilir veya sonlandırabilirler.

**Süre**

**Madde 3 -** Uygulamalı eğitimin süresi, her öğrenci için haftada dört (4) gün olmak üzere bir (1) yarıyıldır.

**İME Program Sorumluları ve Yürütülmesi**

**Madde 4 –** İşletme/Kurum’da bu programdan sorumlu olacak, işletmeyi temsil eden yetkilendirilmiş kişi “İşyeri temsilcisidir”. KOÜ’de bu programdan sorumlu birim ise Bölüm İME Takip Kurulu (BİMETAK)'dur. İşletme/Kurum ile KOÜ arasında İME programıyla ilgili tüm ilişkiler bu kişiler/birimler aracılığı ile yürütülür.

**İşyeri ve İşyeri Temsilcisi Sorumlulukları**

**Madde 5 -**

1. İşletme/Kurum bu protokolün imzalanması sırasında ‘İşletme Öğrenci Talep Formu’nu doldurarak belirtilen sayı kadar İME öğrencisi kontenjanı tahsis eder.
2. İşletmede Mesleki Eğitim programından yararlanacak kişiye ilgili alandaki bilgi, birikim ve tecrübelerinin arttırılmasına katkıda bulunmakla yükümlüdür.
3. İşletmede Mesleki Eğitim programından yararlanacak kişiye kurum personeline sağlanan diğer sosyal hizmetlerden (ulaşım, yemek vb. gibi) ücretsiz olarak faydalandırılır.
4. İşyeri temsilcisi, İME öğrencisi ile işyeri arasındaki iletişimi sağlar, İME öğrencisi için İME dönemi çalışma planını hazırlar, yapılan çalışmaları denetler, ‘İşyeri Değerlendirme Formu’nu düzenler, İME öğrencisinin hazırladığı İME raporu ile birlikte İME işletmesi onayına sunar.
5. Onaylanan İME raporu ve işyeri değerlendirme formunu elektronik ortamda ve ayrıca ıslak imzalı halini ağzı kapalı ‘GİZLİ’ ibareli bir zarf içinde kargo ile Bölüm Başkanlığı adresine gönderilmesi sağlanır.
6. İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kanununa ilişkin hükümler, İşletmede Mesleki Eğitim programından yararlanacak kişiye de uygulanır. İME dönemi içerisinde İME öğrencisinin herhangi bir kazaya maruz kalması durumunda iş yeri bir tutanak tutup, BİMETAK’a bildirim yapar.
7. İşletme/Kurum ile ilgili gizli bilgi, ticari sır ve patent haklarının korunması ile ilgili tedbirleri almak işyerinin sorumluluğundadır.
8. İşyeri, İşletmede Mesleki Eğitim programından yararlanacak kişiye ait kişisel verileri korumakla yükümlüdür.

**BİMETAK ve İME Danışmanı Sorumlulukları**

**Madde 6 -**

1. BİMETAK, İME programından yararlanacak kişilerin kişisel, bölüm ve akademik başarıları ile ilgili bütün bilgileri elektronik ortamda hazırlar ve ilgililerin bilgisine sunar.
2. İME kapsamında protokol imzalanan işletmelere ilişkin firma veya kuruluş adı, adresi, üretim veya hizmet konusu ve kurum kimliğine ait bilgiler elektronik ortamda hazırlanır ve işyeri bilgi bankası şeklinde Üniversitenin ilgili web sayfalarında ilan edilir.
3. İME programından faydalanan kişilerin program kapsamındaki tüm etkinliklerinin planlanması ve denetimi, işyeri temsilcisi ile İME danışmanın ortak sorumluluğunda yapılır.
4. İME danışmanı, program kapsamında öğrencinin yürüttüğü faaliyetleri İME dönemi boyunca en az iki kez denetleyerek, çalışmaların öğrenciler yararına ve bu yönergeye uygun yürüyüp yürümediğini kontrol eder.
5. Bu protokol kapsamında İME çalışmaları sırasında ve sonrasında elde edilen bilgileri herhangi bir teknik veya akademik bildiri, rapor ve benzeri yayınlarda kullanmak durumunda BİMETAK ya da ilgili İME danışmanı ilgili işletme/kurum yetkililerinden izin almayı kabul ve beyan eder.

**Gizli Bilgi, Ticari Sırlar Ve Patent Haklarının Korunması**

**Madde 7-**

Taraflar, işbu protokol kapsamındaki ortaya çıkan fikri ve sınai mülkiyetin, KOÜ Personeli veya İME Öğrencisi tarafından yaratılmış olsa dahi, işletme, yayma, çoğaltma, üretme, kullanma haklarının İşletme/Kurum’a ait olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder. Taraflar, protokol kapsamında yapacakları çalışmalarda, Türkiye Cumhuriyeti’nin “gizlilik ve güvenlik” ile ilgili mevzuat gereklerine uyacak ve protokolün ifası için gerekli olan tüm güvenlik gereklerinin sağlanmasından ve tedbirlerin alınmasından sorumlu olacaklardır. İME çalışmalarında herhangi bir aşamada görev yapmış KOÜ personeli, İşletme/Kurum’a ait edindikleri tüm ticari, finansal, teknik ve/veya operasyonel bilgileri; ticari sırları, kamu tarafından bilinmeyen ve/veya ulaşılamayan, niteliği gereği gizli olan fikri ve sınai mülkiyetleri, tüm know-how ve kişisel verileri, işbu protokol süresince ve protokolün sona ermesinden veya feshedilmesinden sonra da koruyacak, üçüncü taraflara ifşa etmeyecek, protokolün amacı dışında, izinsiz kopyalamayacak ve çoğaltmayacaktır.

**Ödemeler**

**Madde 8–**

1. İME programından yararlanan öğrenciye İşyeri meslek eğitimi süresince sigorta primleri 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci Maddesinin dördüncü fıkrası hükümlerine göre karşılanır.
2. Gerekli gördüğü takdirde, işyeri İME danışmanının bilgisi dâhilinde İME öğrencilerine ek ödeme yapabilir.

**Uyuşmazlıkları Çözümü**

**Madde 9–** İşbu protokolün uygulanmasından ve yorumlanmasından kaynaklanan uyuşmazlıkların öncelikle tarafların görüşmeleri ile çözümlenmesi esastır. Çözümlenememesi halinde Kocaeli-İzmit mahkemeleri/ icra daireleri yetkilidir.

**…………………………………………… ile Kocaeli Üniversitesi işbu protokol hükümleri çerçevesinde İşletmede Mesleki Eğitim** **(İME) çalışmalarında işbirliğini kabul ve taahhüt eder.**

**…/…/20…**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurum/Kuruluş/Firma Yetkilisi**(Kaşe/İmza) | **Kocaeli Üniversitesi Rektörlüğü** |
|  |