

**T.C.**  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**  
**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ**

**A. Öğrencinin Yükümlülükleri**

1. Karabük Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi lisans programlarında öğrenim gören ve bu sözleşmeyi yapan öğrenciler 7. ya da 8. yarıyılıda 1 ders dönemi (15 hafta) süresince İşletmede Mesleki Eğitim yapmak zorundadır.
2. Öğrenciler Karabük Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi ve varsa eğer İşletmede Mesleki Eğitim Protokolü esaslarına göre belirlenen iş yerinde gerekli uygulama çalışmalarını yapar.
3. Uygulama dönemi süresince iş ve çalışma mevzuatı ve iş yerinin belirlediği tüm kural ve esaslara uyar.
4. İşletmede Mesleki Eğitim süresince yaptığı tüm etkinlikleri ve öğrenimle pekiştirilen bilgi ve becerileri özetleyen bir defter hazırlar.
5. İşletmede Mesleki Eğitim çalışmaları sırasında ve bu uygulamanın sona ermesinden sonra 5 (beş) yıl süreyle yapılan 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 iş yeri için ticari sır niteliği taşıyan hiçbir bilgiyi üçüncü kişilere 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,
  - d) İşletmede Mesleki Eğitim sonrasında veya bitiminden önce İşletmede Mesleki Eğitimden ayrılmaları durumunda da geçerli olmak üzere, kurum veya iş yeri ile rekabet içinde olan kuruluşlarla aynı konularda araştırma-geliştirme ve her türlü haksız rekabet ortamı yaratacak çalışmalarda bulunmamayı, kabul ve beyan ederler.

**B. İşletmede Mesleki Eğitim İşletme Yetkilisinin Yükümlülükleri**

1. İş yerindeki sorumluluğu altında İşletmede Mesleki Eğitim alan öğrencilerinin bilgi ve becerilerinin uygulama ile gelişmesi ve pekişmesi için gerekli uygun ortamı ve şartları hazırlar.
2. Öğrencinin iş yerindeki saha çalışmaları, ekipman ve durumlarla ilgili gerekli olan iş güvenliği eğitimini almasını sağlar.
3. Öğrencilerin gündüz mesai saatlerinde haftada 45 (kırk beş) saati geçmeyecek şekilde çalışmasını sağlar.
4. Öğrencilerin iş yerlerinde gece vardiyası ve fazla mesai çalışmalarına katılmalarına izin vermez.
5. İş disiplinine uygun çalışmasına yardımcı olur.

6. Etkinliklerini izler.
7. Haftalık ve dönem sonu olmak üzere öğrencinin performansının ve devamsızlığının denetlendiği ve değerlendirildiği formları hazırlayarak imza lar ve kapalı, imzalı/mühürlü zarf içinde öğrenci aracılığıyla veya iadeli taahhütlü posta/kargo ile bölüme başkanlığına 15 (on beş) gün içerisinde gönderir.

### C. Sorumlu Öğretim Elemanının Yükümlülükleri

1. Sorumlu Öğretim Elemanı, İşletmede Mesleki Eğitim kapsamındaki öğrencileri izleyerek iş yerinde geçirilen sürenin amaca uygun şekilde değerlendirilmesini sağlar.
2. İşletmede Mesleki Eğitim konusunda, İşletmede Mesleki Eğitim İşletme Yetkilisi ile iş birliği yapar ve sorunların çözümüne yardımcı olur.
3. Denetim sonucunda, İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama Denetim Raporunu Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna teslim eder.

### D. Diğer Hususlar

Öğrenciye 7033 Sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde YÖK yürütme kurulunun uygun görmesi durumunda ücret üniversite tarafından ödenebilmektedir. Aksi durumda Üniversite tarafından herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz.

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Karabük Üniversitesi tarafından yapılır. Ancak, iş yerinin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından, 3308 Sayılı Kanunun 25 inci maddesine göre işveren sorumludur.

İşbu Sözleşme Karabük Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi hükümlerine göre düzenlenmiş ve taraflarca okunarak kabul ve imza edilmiştir.

Tarih: ... / ... / 20...

Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu  
İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörü  
İsim, İmza, Kaşe

Öğrenci  
İsim, İmza

İşletmede Mesleki Eğitim  
İşletme Yetkilisi  
İsim, İmza, Kaşe