**ANKARA ÜNİVERSİTESİ**

**SGM 208 İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM DERSİ PROTOKOLÜ**

**TARAFLAR**

**Madde 1**

1. Bu Protokol’de adı geçen;
2. **Üniversite**: Ankara Üniversitesini (AÜ),
3. **Meslek Yüksekokulu:** Ön lisans eğitimi verilen meslek yüksekokullarını,
4. **Ders**: Meslek yüksekokullarında verilen değişik kodlardaki “Mesleki Eğitim” dersini,
5. **SGM 208 İşletmede** **Mesleki Eğitim Dersi Meslek Yüksekokulu Planlama Kurulu (MEMYOPK):** SGM 208 Mesleki Eğitim dersinin sürecini ve işleyişini planlayan kurulunu,
6. **Bölüm Koordinatörü:** Bölüm Planlama Koordinatörünü,
7. **İş Yeri:** Özel sektör ile kamu kurum, kuruluş ve bağlı işletmelerini,
8. **İş Yeri Eğitim Amiri:** İş yeri tarafından dersi alan öğrenci için belirlenen eğitim sorumlusunu,
9. **SGM 208 İşletmede** **Mesleki Eğitim Dersi Denetçisi:** Ders programının iş yerlerinde uygulanmasını takip etmek, öğrencilerin uygulama içindeki durumlarını denetlemek amacıyla Koordinatör ile iş birliği içinde çalışan meslek yüksekokulundan en az bir olmak üzere, ders verme yeterliğine sahip öğretim elemanını, ifade eder.

1. Bu Protokol, **…………………………………………………..** ile **Ankara Üniversitesi (İşbu Protokol’ün devamında** **AÜ olarak anılacaktır.)** arasında **….. /….. / 20…** tarihinde imzalanmıştır.

**KAPSAM**

**Madde 2**

Bu Protokol; AÜ ön lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin, eğitimlerini özel sektör ve kamu sektörü iş yerlerinde, AÜ SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Yönergesi kapsamında, mesleki uygulama olanağı bularak daha iyi yetiştirilmeleri için gerekli kuralları ve esasları içerir.

**YÜRÜRLÜK**

**Madde 3**

Bu Protokol’ün hükümleri, Protokol’ün imzalandığı tarihten itibaren ..... yıl süre ile geçerlidir. Taraflar, Protokol’ün geçerlilik süresi sonunda akademik yarıyılın başlamasından asgari 2 ay önce yazılı şekilde haber vererek Protokol’ü sona erdirebilir.

**SÜRE**

**Madde 4**

SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim dersinin süresi, her öğrenci için 14 hafta (bir yarıyıl) dır.

**SGM 208 İŞLETMEDE** **MESLEKİ EĞİTİM DERSİ KAPSAMINDA İŞ YERİNDE ÇALIŞMA DÖNEMİ**

**Madde 5**

Öğrenciler; SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim dersini, meslek yüksekokulunun akademik programı içerisinde, yukarıdaki şartları sağlamak koşulu ile ilgili dönemde seçebilirler.

**SGM 208 İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM DERSİ İÇİN KONTENJAN VERİLMESİ VE BU KONTENJANLARIN KULLANILMASI**

**Madde 6**

İş yerleri, bu Protokol’ün imzalanması sırasında SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim dersi için her yarıyıl kaç kontenjan tahsis edeceklerini dersin bölüm koordinatörüne bildirir.

**PROGRAMIN KOORDİNATÖRLERİ VE PROGRAMIN YÜRÜTÜLMESİ**

**Madde 7**

Bu programdan sorumlu olacak kişi kurumlar ve özel iş yerlerinde “iş yeri eğitimamiri”;AÜ’de ise sorumlu “bölüm koordinatörü”dür. İki kuruluş arasındaki programla ilgili tüm ilişkiler bu kişiler/birimler aracılığı ile yürütülür.

SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim dersi işbu Protokol hükümleri ve SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Yönergesi dâhilinde hazırlanan ve bölüm koordinatörü, öğrenci ve iş yeri eğitim amirinin imzaladığı SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Öğrenci Sözleşmesi hükümleri çerçevesinde yürütülür. Bu Sözleşme, bu Protokol’ün ayrılmaz bir ekidir.

**ÖĞRENCİLERİN SEÇİMİ VE DENETİMİ**

**Madde 8**

Bölüm koordinatörü; SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim dersinin amaçları dâhilinde, iş yeri yöneticileri ve öğrencilerle görüşmelerde bulunarak, öğrenci ve iş yeri tercihlerini de dikkate alarak, tarafları eşleştirir.

Öğrencilerin SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim dersi kapsamındaki tüm etkinliklerinin planlanması ve denetimi, iş yeri eğitim amiriileöğrencinin bağlı olduğu bölüm koordinatörünün ortak sorumluluğunda yapılır. Bu sorumluluk, AÜ SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Yönergesi çerçevesinde yürütülür.

**ÖĞRENCİNİN VE İŞ YERİNİN SORUMLULUKLARI**

**Madde 9**

Öğrenciler, bu program kapsamında kabul edildikleri kurum veya iş yerlerindegeçerli çalışma şartlarına ve kurallarına uyarak gerekli etkinliklere bizzat katılmak ve yaptıkları çalışmaları rapor olarak dersin bölüm koordinatörüne sunmak zorundadır.

İş yeri, öğrencinin ilgili alandaki bilgi, birikim ve tecrübelerinin artırılmasına katkıda bulunmakla ve yapılan çalışmaların özetlendiği öğrenci değerlendirme raporunu hazırlayarak dersin bölüm koordinatörüne sunmakla yükümlüdür.

Öğrencilerin çalışma veya uygulamalı ders süreleri bir iş gününde 8 saat ile sınırlıdır.

**SGM 208 İŞLETMEDE** **MESLEKİ EĞİTİM DERSİ SÜRESİNCE ÖĞRENCİNİN HAKLARI**

**Madde 10**

1. İş yeri, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25. maddesi birinci fıkrasına uygun olarak, öğrencilerin işletmede iş yeri eğitimi süresince yürürlükteki aylık asgari ücret net tutarının, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran iş yerlerinde %30'undan, yirmiden az personel çalıştıran iş yerlerinde %15'inden az olmamak üzere ücret ödemekle yükümlüdür. Ödenecek ücret, öğrenciler için her türlü vergiden muaftır. Ücret miktarındaki değişiklikler, asgari ücrette yıl içinde yapılan artış oranları ile aynı oranda artırılarak öğrenci ücretlerine yansıtılır.
2. Personele sağlanan diğer sosyal hizmetlerden (personel servisi, ulaşım, yemek gibi) ücretsiz olarak yararlandırılması beklenir. Ancak kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan mali yardımlardan öğrencilerin yararlandırılması beklenmez.
3. AÜ, SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim dersini seçen öğrencilerin 5510 sayılı Kanun gereği iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigorta ve primlerini öder.

**GİZLİ BİLGİ, TİCARİ SIRLAR VE PATENT HAKLARININ KORUNMASI**

**Madde 11**

Öğrenciler, elde ettikleri tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını kabul, beyan ve taahhüt ederler.

Söz konusu koruma kapsamında, SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim dersi sırasında çalışma, araştırma-geliştirme ve mesleki eğitim süresinde herhangi bir aşamada yer almış olan öğrenciler;

1. Bu çalışmalar kapsamında hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceğini,
2. Uygulamalı eğitim ile ilgili olarak kurum/kuruluş için ticari sır niteliği taşıyan hiçbir bilgiyi üçüncü şahıslara beyan etmeyeceğini,

Gayrikabili rücu kabul, beyan ve taahhüt ederler.

**GİZLİ BİLGİ, TİCARİ SIRLAR VE PATENT HAKLARININ KORUNMASI KONUSUNDA AÜ SORUMLULUĞU**

**Madde 12**

AÜ, dersin koordinatörü ve ders denetçisi;

Bu protokol kapsamında elde edilen bilgilerle ilgili herhangi bir ticari zarar, kayıp, patent ihlali veya gizli bilginin ifşasından doğabilecek zararlardan sorumlu tutulamaz. Bu tür sorumluluklar, tamamen öğrenciye ait olup, gerekli izin ve yükümlülüklerin yerine getirilmesi öğrencinin sorumluluğundadır.

**………………………………………………………** FİRMASI ANKARA ÜNİVERSİTESİ (AÜ) İLE BİRLİKTE İŞBU PROTOKOL HÜKÜMLERİ ÇERÇEVESİNDE SGM 208 İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM DERSİNİN YÜRÜTÜLMESİNDE İŞ BİRLİĞİNİ KABUL VE TAAHHÜT EDER.

|  |  |
| --- | --- |
| FİRMA EĞİTİM AMİRİ | FİRMA YETKİLİSİ |
| Kaşe/İmza | Kaşe/İmza |
|  |  |
| ANKARA ÜNİVERSİTESİ |
| SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Koordinatörü | Siber Güvenlik Meslek Yüksekokulu Müdürü |
| Kaşe/İmza | Kaşe / İmza |
|  |  |

\* İşbu Protokol taraflar arasında 2 nüsha olarak düzenlenir. Müdürlük, Firma olmak üzere 1 er nüsha ıslak imzalı olarak teslim edilir.

**Protokol Eki**

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ**

**SGM 208 İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM DERSİ ÖĞRENCİ SÖZLEŞMESİ**

1. **Öğrencinin Yükümlülükleri**
2. Öğrenciler, **SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Yönergesi** ve **SGM 208 İşletmede** **Mesleki Eğitim Dersi Protokolü** esaslarına göre belirlenen iş yerinde gerekli uygulama çalışmalarını yapar.
3. SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim Dersi dönemi süresince iş yerinin belirlediği tüm kural ve esaslara uyar.
4. SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim Dersi süresince yaptığı tüm etkinlikleri ve öğrenimle pekiştirilen bilgi ve becerileri içeren bir dosya hazırlar.
5. SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim Dersi sırasında öğrendiği tüm ticari sırları ve gizli belgeleri ilgili hukuk maddelerinin kapsamı içinde koruyacaklarını kabul ve beyan ederler. Söz konusu koruma kapsamında çalışma, araştırma-geliştirme ve mesleki eğitim sürecinde herhangi bir aşamada yer almış olan öğrenciler;
6. Bu çalışmalar kapsamında hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceğini,
7. SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim Dersi ile ilgili olarak, kendisi tarafından düşünülmüş olsun olmasın, kurum veya kuruluş için ticari sır niteliği taşıyan hiçbir bilgiyi üçüncü şahıslara beyan etmeyeceğini,
8. SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim Dersi sırasında kendisi tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen tüm not, kayıt (bant, disk, disket vb.) ve belgeleri iş yerine teslim etmeyi, kabul, beyan ve taahhüt ederler.
9. İşbu sözleşme, SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Protokolü’nün eki olduğundan, öğrenci SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Protokolü’nün tüm hükümlerini kabul ettiğini beyan ve taahhüt eder.
10. **İş yeri Eğitim Amiri Yükümlülükleri**
11. Öğrencilerin bilgi ve becerilerinin uygulama ile gelişmesi ve pekişmesi için gerekli uygun ortamı ve şartları hazırlar.
12. Öğrencinin iş disiplinine uygun çalışmasına yardımcı olur.
13. Öğrencinin etkinliklerini izler ve değerlendirir. Denetçi ve bölüm koordinatörünü bilgilendirir.
14. Öğrencinin performansının denetlendiği ve değerlendirildiği formları hazırlayarak imzalar ve kapalı zarfla bölüm koordinatörlüğüne gönderir.
15. İş yeri, öğrenciye iş güvenliği eğitimi verir ve uygulanmasını sağlar.
16. **Ders Denetçisi Sorumlulukları**
17. Ders denetçisi,iş yerindeki öğrencileri izleyerek iş yerinde geçirilen sürenin amaca uygun şekilde değerlendirilmesini sağlar.
18. SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Koordinatörü ile iş birliği yapar, sorunların çözümüne yardımcı olur.
19. SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim Dersi, öğrenci sonuç raporunun sunulması için gerekli şartları hazırlar. Sunum ve değerlendirmelerde öğrenciye danışmanlık hizmeti verir.
20. **Diğer Hususlar**
21. Öğrencinin iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortası 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre Üniversite tarafından ödenir.
22. Bölüm koordinatörü, iş yerine gerekli gördüğü takdirde öğrencinin teknik gelişimi ile ilgili bir program sunabilir ve bu program iş yeri eğitim amiri tarafından uygulanır.

İş bu Sözleşme Ankara Üniversitesi SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Yönergesi hükümlerine göre düzenlenmiş olup, taraflarca okunarak kabul ve imza edilmiştir.

SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim dersini alan öğrenci yukarıdaki tüm yazılanı okuduğunu, anladığını, kabul ettiğini ve uygulayacağını TAAHHÜT EDER.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci | Öğrencinin Akademik Danışmanı | SGM 208 İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Koordinatörü | Siber Güvenlik Meslek Yüksekokulu Müdürü |
| Tarih: | Tarih: | Tarih: | Tarih: |
| Ad/Soyad İmza | Ad/Soyad İmza | Kaşe/İmza | Kaşe / İmza |
|  |  |  |  |