



**BAYBURT ÜNİVERSİTESİ TEKNİK  
BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU  
İŞYERİNDE MESLEKİ UYGULAMALI  
EĞİTİM PROTOKOLÜ**

Kod No: TBMYO

Yayın Tarihi: 27.03.2019

Revizyon Tarihi/ No: 00/ 00

Sayfa No: 1/3

Birim / Bölüm: Teknik Bilimler MYO

**TARAFLAR ve TANIMLAR:**

**Madde 1 .** Protokolün taraflarını Bayburt Üniversitesi ve ..... oluşturmaktadır.

Taraflar, aşağıda yazılı adresleri kanuni ikametgah olarak kabul etmişlerdir. Bu adreslere yapılacak tebligatlar geçerli olacaktır. İletişim adreslerinde yapılacak değişiklikler 15 gün içinde yazılı olarak bildirilmediğinde bu adresler tebligat adresi kabul edilecektir.

**Bayburt Üniversitesi**

Gençosman Mahallesi, 21 Şubat Caddesi, Dede Korkut Külliyesi, 21/A  
Merkez/BAYBURT

Tel: ( 0458) 211 11 53, Faks: (0458)211 11 57

E posta: iletisim@bayburt.edu.tr

**İşletme Adı: .....**

Adres : .....

Tel : .....

E posta : .....

Bu protokolde geçen;

Üniversite: **Bayburt Üniversitesi' ni**

İşletme : ..... tanımlamaktadır.

**AMAÇ:**

**Madde 2.** Bu protokol, Bayburt Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü İş Sağlığı ve Güvenliği programında kayıtlı öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek ve tecrübe kazanmalarına olanak sağlamak amacıyla, İşletmede Mesleki Uygulamalı Eğitim Yönergesi kapsamında işletmelerde yapılan mesleki eğitimlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemek üzere hazırlanmıştır.

**KAPSAM:**

**Madde 3.** Bu Protokol, Bayburt Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin 2547 sayılı kanun Ek Madde 23 kapsamında, bir dönemlik eğitimlerini, kamu veya özel sektör işletmelerinde yapacakları İşletmede Mesleki Uygulamalı Eğitim dersi ile ilgili faaliyet, usul ve esasları kapsar.

**İŞLETMEDE MESLEKİ UYGULAMALI EĞİTİMİN YÜRÜTÜLMESİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER**

**Madde 4.** Bayburt Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü İş Sağlığı ve Güvenliği programı İşletmede Uygulamalı Mesleki Eğitim dersi, 2'nci sınıf güz veya bahar yarıyıllarında derslerin başlaması ile başlar, yarıyılsonu sınavlarının başlangıç tarihinde sona erer. Öğrencilerin İşletmede Mesleki Uygulamalı Eğitime, sınav haftaları hariç idare tarafından yayınlanan ders programlarında belirlenen gün ve saatlerde tam zamanlı olarak katılmaları zorunludur. Eğitimin kesintisiz yapılması esastır. Öğrenciye fazla mesai ve gece vardiyası yaptırılmaz.

İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25 inci maddesi uyarınca ücret ödenir. Bu madde kapsamındaki öğrencilere ödenecek ücretler düzenlenecek sözleşme ile tespit edilir. Ancak ödenecek ücret asgari ücretin net tutarının; yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmelerde %30'undan, yirmiden

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN



# BAYBURT ÜNİVERSİTESİ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU İŞYERİNDE MESLEKİ UYGULAMALI EĞİTİM PROTOKOLÜ

Kod No: TBMYO

Yayın Tarihi: 27.03.2019

Revizyon Tarihi/ No: 00/ 00

Sayfa No: 2/3

Birim / Bölüm: Teknik Bilimler MYO

az personel çalıştıran işletmelerde %15'inden az olamaz. Bu eğitim karşılığında öğrenciye üniversite tarafından herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz.

**Madde 5.** İşletmede Mesleki Uygulamalı Eğitim için kabul edilebilecek öğrenci kontenjanları, işletmelerin eğitim ve uygulama durumları dikkate alınarak işletme yetkilisi, sorumlu öğretim elemanı ve İşletmede Mesleki Uygulamalı Eğitim Birim Komisyonunun karşılıklı işbirliği ile tespit edilir. Öğrencilerin mesleki eğitimlerini alacağı işletmeler Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşince, derslerin başlamasından 15 gün önce ilan edilir. Karar yazılı olarak işletmeyede bildirilir. Uygulama derslerinin başladığı ilk gün, sorumlu öğretim elemanı, işletme yetkilisi ve öğrencinin imzaladığı "İşletmede Mesleki Uygulamalı Eğitim Sözleşmesi" 3 ( üç) nüsha olarak düzenlenir ve taraflara verilir.

**Madde 6.** İşletmede Mesleki Uygulamalı Eğitim yapacak öğrenciler, işletme tarafından İşletmede Mesleki Uygulamalı Eğitim Birim Komisyonunun da görüşü alınarak belirlenmiş, alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personelin gözetiminde faaliyetleri sürdürürler. İşletme, öğrencilerin programa ve sağlığa uygun birimlerde çalışmalarını sağlar. İş güvenliği eğitimleri ve bilgilendirmeleri yapar, kişisel koruyucu donanımları sağlar.

**Madde 7.** İşletme, öğrencilerin devamlılığını izler, faaliyetlerini denetler, değerlendirme formunu doldurup Meslek Yüksekokuluna ulaştırır. İşletme, öğrencilerin teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerinin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekiştirilmesini sağlar, öğrencilere meslek yetkinliği ve disiplinini aktarır, devamsızlık, disiplin ve diğer hususlarda, sorunların çözümünde Meslek Yüksekokulu ile koordineli çalışır. İşletme, denetime gelecek sorumlu öğretim elemanına gerekli tüm şartları sağlar.

**Madde 8.** Öğrencilerin çalışma sürelerince 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunun ilgili maddelerindeki hükümler geçerlidir. İşletme, öğrencinin yemek iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçlarının karşılanmasına imkanlar doğrultusunda yardımcı olur. Bayburt Üniversitesi, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık sigortası Kanununa göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigorta işlemlerini yapar, primlerini öder. Ancak işletmenin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur. Bu bağlamda işyerinde olası bir iş kazası durumunda, işletmeler aynı gün içerisinde yükseköğretim kurumunu bilgilendirir. İşletmede Mesleki Eğitimi sırasında hastalanan ve resmi kurumlarca belgelenmek üzere hastalığı 3 günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin sağlık raporu, işyeri tarafından aynı gün içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne bildirilir.

**Madde 9.** Öğrenciler, İşletmede Mesleki Uygulamalı Eğitimi dersinin en az %80'ine devam etmek zorundadırlar, hastalık ve acil durumların dışında devamsızlık yapamazlar. Devamsızlık durumlarında İş yeri sorumlusundan izin almak zorundadırlar. İzinli olarak ayrılması gereken durumlarda eğitici personel tarafından onaylı izin formu düzenlenir. 1 hafta içerisinde kesintisiz 22 saat mazeretsiz devamsızlık yapan öğrencinin İşletmede Mesleki Uygulamalı Eğitim dersi başarısız sayılır.

**Madde 10.** Öğrenciler İşletmede Mesleki Uygulamalı Eğitim dersi kapsamında yaptıkları pratik çalışmaları vize haftasına kadar sunum olarak hazırlayıp online platformda belirlenen gün ve saatlerde sunacaktır. Bu sunum ve rapor İşletmede Mesleki Uygulamalı Eğitim Komisyonunca değerlendirilerek vize sınav notu olarak belirlenir. Yarıyıl sonunda gelen İşletmede Mesleki Uygulamalı Eğitim Defteri (İş Sağlığı ve Güvenliği Öğrencileri için Tespit öneri defteri) ve hazırlanan sunum komisyon tarafından incelenerek yarıyıl sınav notu olarak belirlenir.

İşletmede Mesleki Uygulamalı Eğitim dersinin nihai değerlendirmesi, yüz puan üzerinden, işletme yetkilisinin değerlendirme notunun %50'si ile İşletmede Mesleki Uygulamalı Eğitim Komisyonunun değerlendirdiği sınav (ara

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN



**BAYBURT ÜNİVERSİTESİ TEKNİK  
BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU  
İŞYERİNDE MESLEKİ UYGULAMALI  
EĞİTİM PROTOKOLÜ**

Kod No: TBMYO

Yayın Tarihi: 27.03.2019

Revizyon Tarihi/ No: 00/ 00

Sayfa No: 3/3

Birim / Bölüm: Teknik Bilimler MYO

sınav + yarıyıl sınavı) sonucunun % 50'sinin toplamından oluşur. Değerlendirme esasları kapsamında hesaplanan not vize ve final notu olarak sorumlu öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sistemine girilir

**Madde 11.** İşletmede Mesleki Uygulamalı Eğitim yapan öğrenci işletmenin çalışma, disiplin ve iş güvenliği kurallarına uyacağını, verilen görevleri yapacağını, her türlü alet, cihaz ve makineyi özenle kullanacağını, iş letmeye ait özel bilgileri, ticari sır niteliği taşıyan bilgi, belge ve ürünleri üçüncü şahıslara iletmeyeceğini, eğitimi sırasında kullandığı tüm ürün, KKD, cihaz ve belgeleri işletmeye teslim edeceğini , İşletmede Mesleki Uygulamalı Eğitime düzenli olarak devam edeceğini, devamsızlık gerektirecek zorunlu hallerde işyeri sorumlusundan izin alacağını, sendikal faaliyetlere katılmayacağını, İşletmede Mesleki Uygulamalı Eğitim öncesinde, esnasında ve sonrasında gerekli tüm evrak işlerini uygulama esaslarına uygun bir şekilde ve zamanında yapacağını, eğitim sırasında karşılaştığı sorunlardan işletmedeki eğitici personeli ve sorumlu öğretim elemanını haberdar edeceğini kabul ve taahhüt eder.

**PROTOKOLDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI:**

**Madde 12.** Protokol hükümlerinde her iki tarafın da yazılı onayı ile ek protokolle değişiklik ve ekleme yapılabilir.

**PROTOKOLÜN SÜRESİ VE FESHİ**

**Madde 13.** Protokol, imzalandığı tarihten itibaren ve aksi belirtilmediği sürece geçerlidir. Taraflardan biri, 3 (üç) ay öncesinden gerekçeli yazılı bildirimde bulunmak kaydıyla protokolü feshedebilir.

**UYUŞMAZLIK HALİ:**

**Madde 14 :** Bu protokolün uygulanmasında ortaya çıkacak uyuşmazlıklarda T.C. Mahkemeleri yetkilidir.

**YÜRÜRLÜK:**

**Madde 15.** İş bu 2 (iki) sayfa 15 (on beş) maddeden oluşan protokol 2 (iki) nüsha olarak hazırlanmış olup tarafların kabul ve taahhüt ederek imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

Doç Dr. Murat ÇOLAK  
Teknik Bilimler MYO Müdürü

İş Yeri Yetkilisi

Adı Soyadı :  
Ünvanı :  
İmza :

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN