

**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ**

**KARİYER PLANLAMA VE TAKİBİ OFİSİ**

**ÖĞRENCİLERİ İŞ HAYATINA HAZIRLAMA PROGRAMI YÖNERGESİ**

**AMAÇ ve KAPSAM**

**Madde 1**

Mesleki ve teknik eğitimin kurumlarının etkinliği, yetiştirdiği becerili ve teknik işgücünün, işgücü piyasasının talepleriyle nitelik ve nicelik yönünden uygunluğu ile orantılıdır. İşgücü piyasasının işgücü talebi ekonomik ve teknolojik gelişmelere göre değişmektedir. Bu nedenle mesleki eğitim kurumlarının da faaliyetlerini sürekli ve düzenli olarak esnek bir yapıyla sürdürmesi gerekmektedir. Bu çalışmanın amacı, eğitim kurumu olarak bu gerekleri yerine getirmek, eğitim yönüyle katkı sağlamak ve reel sektörün de mesleki eğitim sisteminin faaliyetlerinde aktif olarak rol almasını sağlamaktır.

Bu yönergede tarif edilen ofisin yürüteceği Öğrencileri İş Hayatına Hazırlama Programı ile öğrenci; fakülte'deki eğitim-öğretimi (2. Sınıf, 3.Sınıf, 4.sınıfta olmak üzere 3 yıl) boyunca okuldaki derslerinin haricindeki tüm zamanlarını bir iş yerinde değerlendirecektir. Öğrenciler seçimlik ders ve proje çalışmalarını bu işyerine göre yönlendirecektir, İşyeri Eğitimi çalışmalarını ve son sınıfta 7. veya 8. yarıyıldaki bu işyerinde 1 tam yarıyıl intern mühendis olarak çalışacaktır. Bunun karşılığında ücret, sigorta vs, gibi imkanlardan yararlandırılması beklenmektedir. Tüm bu süreç Fakültemizde kurduğumuz "Kariyer Planlama ve Takibi Ofisi" (KPTO) tarafından takip edilecektir. Bu faaliyet öğrencilerin mezuniyetinden sonrayı da kapsayacaktır.

İşyeri Eğitimi ve 7. veya 8. yarıyıldaki 1 tam yarıyıl intern mühendis olarak işyeri uygulaması, sadece sigorta ve ücret açısından kapsam dışı olup İş Yeri Eğitimi yönergesine tabidir.

**Kapsam**

Bu yönerge Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin yurtiçi kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarda, Öğrencileri İş Hayatına Hazırlama Projesi'ne katılımları ile ilgili uygulama ve esasları kapsar.

**Dayanak**

Bu yönerge, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 6111 sayılı Kanun'un 62-64 maddelerine, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun ek 23. Maddesine ve Selçuk Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

## **Tanımlar**

**MADDE 2:** Bu yönergede adı geçen;

**Üniversite** - Selçuk Üniversitesi'ni ifade eder.

**Fakülte** - Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesi'ni ifade eder.

**Öğrenci** - Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencilerini ifade eder.

**Uygulamalı Eğitim** - Teorisi öğrenciye verilen bir konunun gerekli araç, tertibat ile ilgili ortamda öğrendiği bilgiyi tatbik etmesidir.

**İşyeri Eğitimi** - Öğrencinin Üniversite ve Fakülte dışında reel sektördeki bir işyerinin faaliyetleri esnasında işyerinde yaptığı uygulamalardır.

**Dekan:** Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Dekanı'nı ifade eder.

**Kariyer Planlama ve Takibi Ofisi (KPTO):** Bu Yönergede detaylıca tarif edilen, öğrencilerin işyerlerine yerleştirilmesi, öğrenimleri boyunca işyerleri ile ilgili faaliyetlerinin takibini düzenleyen, Fakülte Dekanı tarafından görevlendirilen akademisyenler ve Konya Sanayi Odası KSO Yönetim Kurulu'nun bu amaçla yetkilendirdiği KSO temsilcisinden oluşan ofistir.

**Denetçi Öğretim Elemanı:** KPTO koordinasyonunda öğrencinin işyeri eğitimi faaliyetlerini takip eden, değerlendirmesine katılan ve danışmanlık yapan öğretim elemanıdır. Genel olarak Denetçi Öğretim Elemanı; öğrencinin Fakülte müfredatında yer alan Üniversite öğrenimi boyunca yapacağı 6 adet proje dersini yürüten, o dönemdeki proje danışmanı hocasıdır.

**İşyeri:** KPTOnin belirlediği, yurt içerisinde Fakülte'nin verdiği lisans eğitimlerine yönelik faaliyet gösteren tüzel kişilerin işyerleridir.

**Protokol:** KPTO ile İşyeri Yöneticisi arasında; öğrencilerin yerleştirilebileceği işyerlerinin belirlenmesine, öğrencilerle işyerlerinin eşleştirilmesine, ve KPTO, öğrenci, işyeri arasındaki ilişkilerin düzenlenip yürütülmesine yönelik esasları içeren sözleşme metnidir.

**Sözleşme:** KPTO gözetiminde öğrenci ile İşyeri arasında kurulacak ilişkiye yönelik esasları içeren metindir.

**İşyeri Yöneticisi:** KPTO Sözleşmesi metnini işyeri adına imzalamaya yetkili gerçek kişidir.

**İşyeri Eğitimi Yetkilisi:** İşyeri yöneticisi adına öğrencinin işyerindeki faaliyetlerinden sorumlu gerçek kişidir.

## **SÜRE**

### **Madde 3**

2. Sınıf, 3.Sınıf, 4.sınıfta olmak üzere öğrencinin fakültede öğrenim gördüğü en az 3 yılı kapsar.

## **PROJENİN YÜRÜTÜLMESİ**

### **Madde 4**

Bu projenin yürütülmesini “Kariyer Planlama ve Takibi Ofisi” (KPTO) yönetim kurulu sağlar. KPTO yönetim kurulu Başkan olarak Dekan, üye olarak Fakülte temsilcisi Öğretim Elemanı ve Konya Sanayi Odası Yönetim Kurulunca yetkilendirilen KSO temsilcisi üyesinden olmak üzere 3 kişiden müteşekkildir.

### **Madde 5**

Bir önceki dönem içinde yerleşen ancak mazeretsiz olarak iş hayatına hazırlama projesi kapsamında iş yerine devam etmeyen öğrenciler daha sonra devam etmediği dönemi, süresince telafi ederek tamamlamak zorundadır. KPTO tarafından makul görülen mazeret nedeni ile iş hayatına hazırlama projesi kapsamında iş yeri değiştirme yapabilecektir.

## **ÖĞRENCİNİN, FAKÜLTENİN VE FİRMALARIN SORUMLULUKLARI**

### **Madde 6**

#### **Öğrencilerin Sorumluluğu;**

İş hayatına hazırlama projesine katılan öğrenciler, bu program kapsamında kabul edildikleri kurum veya işyerlerinde geçerli çalışma şartlarına ve kurallarına uyararak, uygun etkinliklere katılmak ve yaptıkları çalışmalarını rapor olarak KPTO danışmanı öğretim elemanına sunmak zorundadırlar. İlgili danışman, KSO temsilcisi ve iş yeri eğitimi yetkilisi ile birlikte yapacağı mülakat neticesinde öğrenci performans

değerlendirme raporu ile birlikte KPTO' ne teslim edecektir. İş hayatına hazırlama projesine katılan öğrenci İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek, Sendikal etkinliklere katılmamak ve okuldaki eğitim öğretimden arta kalan sürelerde işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde İşyeri Eğitimine mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin sözleşmesi askıya alınır. Bir sonraki dönemlerde bu program kapsamında eksik kalan dönem tamamlanmak zorundadır.

Öğrenci her dönemin başında haftalık ders programını ve her dönem sonunda transkriptini işyerine verecektir.

### **Firmanın sorumluluğu;**

Firma veya kurum, iş hayatına hazırlama projesine katılan öğrencinin ilgili alandaki bilgi, birikim, ve tecrübelerinin artırılmasına katkıda bulunmakla ve yapılan çalışmaların özetlendiği öğrenci performans değerlendirme raporunu hazırlayarak danışman öğretim elemanı ile birlikte imzalayarak KPTO ne teslim etmekle yükümlüdür. Firma veya kurum projeye katılacak öğrenciye ücret ödemekte serbesttir. Öğrencilerin sosyal hizmetlerden (sabah ve akşam servis güzergâhında servislerinden, İş yerinde verilen yemek servislerinden) faydalandırılacaktır. KPTO nin topluca tüm öğrenciler için yıllık olarak yaptıracağı ferdi kaza sigortası bedelinin öğrenci başına düşen meblağı KPTO ne ödeyecektir. Devletin öğrenci bursu olarak verdiği meblağ kadar öğrenciye burs mahiyetinde ödeme yapabilir. Ancak kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan yardımlardan yararlanamazlar. İşveren öğrenciler ile ilgilenecek bir İşyeri Eğitimi Yetkilisi belirler. Bu eğitici tercihen mühendis, lisans mezunu eğitici, yoksa 5 yıl deneyimli bir ustabaşı olabilir. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde KPTO ne bildirecektir. Firma gerekli olduğuna karar verirse öğrenci ile arasında ayrıca firma sırlarının korunmasına yönelik bir "Gizlilik Anlaşması" imzalayabilir ve bununla ilgili durumu KPTO ya bildirir.

### **Fakültenin Sorumluluğu**

İşyeri Eğitimi ve 7. veya 8. yarıyılıda bu işyerinde 1 tam yarıyıl intern mühendis olarak çalışacağı işyeri eğitimi dönemi ve 30 ar iş günü olan 2 adet staj sürelerinde öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı sigortası sigorta primleri; 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre, yaşlarına uygun olarak Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre tamamı Üniversite tarafından ödenecektir.

Projenin bunun dışında kalan sürelerinde projeye katılan tüm öğrencilerin ferdi kaza sigortaları yıllık olarak topluca yaptırılacak ve öğrenci başına düşen maliyet işyerlerinden tahsil edilecektir. Ferdi kaza sigortası öğrencinin ferdi olarak yaptırdığı, işyerinin ise bunun bedelini ödediği bir işlem olarak görülür ve KPTO bu işlemin yapılmasının sadece koordine ve takibinden sorumludur. Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, KPTO 'inde saklanır.

Fakülte proje kapsamında protokol yaptığı işletmelerde yapılan faaliyetleri takip eder ve projede amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri alacaktır.

## **Değerlendirme**

### **MADDE 7:**

Öğrencinin, KPTO koordinasyonunda işyeri eğitimi ve iş hayatına hazırlama projesi kapsamındaki faaliyetleri bir öğretim elemanı tarafından takip edilip, denetlenir. Genel olarak Denetçi Öğretim Elemanı; öğrencinin Fakülte müfredatında yer alan Üniversite öğrenimi boyunca yapacağı 6 adet proje dersini yürüten, o dönemdeki proje danışmanı hocasıdır.

Öğrenciler, her dönemin sonunda "Performans Değerlendirmesi" ve Proje sonunda "Bitirme Sınavı" ile değerlendirilirler. Sınav, oda bünyesinde KSO temsilcisi, işyeri temsilcisi ve KPTO temsilcisi hocadan oluşan sınav komisyonu tarafından yapılır. Üyeler bu komisyonda gönüllü olarak çalışır. Bitirme sınavına eğitim süresini tamamlayan, ara değerlendirmelere katılmış olan ve raporlarını düzenli bir şekilde tutmuş olanlar katılabilir. Sınavdan önce işletmeye oda tarafından başvuru formu gönderilir. İşveren ve öğrenci bu formu imzalayıp geri gönderir.

Sınav genel olarak yazılı, uygulamalı ve/veya sözlü bölümden oluşur. Sınavlarda, öğrencinin öğrendiği mesleği gerçekten yapabilmesi için gerekli bilgi ve becerilere sahip olup olmadığının tespit edilmesi amaçlanır.

Sınavlarda aday, başarılı olursa Konya Sanayi Odası tarafından kendisine bir sertifika verilir.

Bundan ayrı olarak işyeri tarafından referans mektubu niteliğinde bir belge verilir.

Eğer başaramazsa öğrenciye iki kere daha sınav hakkı verilir. "Bitirme Sınavı"nı "Başarı" ile tamamlamak mezuniyet şartıdır.

## **Öğrencilerin Disiplin İşlemi**

**MADDE 8:** Öğrenciler işyerlerinin çalışma saatleri, iş şartları, kılık kıyafet ile disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır. Kurallara uymayan ve işyerinin ahengini bozan öğrenciler için KPTO ile imzalanan Sözleşme hükümlerince işlem yapılır.

Öğrenciler için yükseköğretim kurumları öğrenci disiplin yönetmeliği hükümleri işyerinde de geçerlidir.

İşyeri eğitimi esnasında, öğrenciler, işyerlerinde kusurları nedeniyle verecekleri zararlardan o işyerinde çalışan diğer elemanlar gibi sorumludur.

### **Gece Çalışması**

**MADDE 9:** İşyerlerinin üretim planı nedeniyle düzenlenecek gece vardiyası çalışmalarına öğrenciler katılamazlar. Gece vardiyası çalışmalarına katılan öğrencilerin yasal sorumluluğu işyerine aittir.

### **Yürürlük**

**MADDE 10:** Bu Yönerge hükümleri Selçuk Üniversitesi Senatosunun kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

**MADDE 11:** Bu yönergenin uygulanması sırasında oluşabilecek tereddütlü haller; Kariyer Planlama ve Takibi Ofisi Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu'nun alacağı karar ile çözüme kavuşturulur.

### **Ekler**

**MADDE 12:** Bu yönergenin eklerinde;

- a. İş Yeri Tanıtma Formu,
- b. Öğrenci Bilgi ve Tercih Formu
- c. Öğrenci Firma Eşleştirme Formu
- d. Öğrenci Performans Değerlendirme Formu
- e. KPTO Sözleşmesi

Bulunmaktadır.

EKLER

## İŞ YERİ TANITMA FORMU

İşyeri Adı				<i>İşyeri kaşesi ve yetkili mühendis imzası</i>
İşyeri Adresi	..... .....			
Telefon No :	Fax No :		E-mail :	
Kuruluş Tarihi :	Çalışan Sayısı :	Mühendis Sayısı :	Web :	
Yaptığı Üretim : .....				
.....				
.....				
Yetkili Eğitimci	Ünvanı	Adı Soyadı		Birimi
	.....	.....		.....
<b>ATÖLYE İLE İLGİLİ BİLGİLER</b>				
Bölümler	Çalışan Sayısı	Uygulanan Yöntemler	Tezgah veya Donatım Adetleri	
<b>TALEP EDİLEN ÖĞRENCİ SAYISI VE BÖLÜMÜ/DALI</b>				



Bölümü	Dalı	Öğrenci Sayısı	Açıklama (Özel istekler)

**SERVİS GÜZERGAHI**

Servis Güzergahı	Sabah	Akşam	İŞ YERİ ÇALIŞMA SAATİ
			.....

**S.Ü. Teknoloji Fakültesi  
Onayı**

**Konya Sanayi Odası  
Onayı**

**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ**  
**KPTO ÖĞRENCİ BİLGİ VE TERCİH FORMU**



Adı ve Soyadı		Daha önce her hangi bir işte çalıştı ise işin niteliği, işletme bilgileri, süresi	
TC No		Geçirdiği Önemli Rahatsızlıklar ve Tıbbi Operasyonlar	
Öğrenci No			
Bölümü		Kan grubu Kilo Boy	
Sınıfı ve öğretimi (NÖ-İÖ)	<input type="radio"/> Normal Öğretim <input type="radio"/> İkinci Öğretim		
Doğum Tarihi Yeri		Hakkında bilgi alabileceğimiz referans kişiler ve iletişim bilgileri	
Lise adı, mezun tarihi ve ortalaması			
Baba	<input type="radio"/> Sağ <input type="radio"/> Ölü		
Babanızın adı Mesleği Aylık geliri			
Anne	<input type="radio"/> Sağ <input type="radio"/> Ölü	Bildiğiniz Bilgisayar Programlama Dilleri, Programları ve Sistemleri	
Annenizin adı Mesleği Aylık geliri			
Sürücü ehliyeti sınıfı			
Aldığı Eğitimler, kurslar ve süresi		Sabika kaydı var ise nedeni	
Yabancı dil bilgisi ve düzeyi			
Sigara kullanıyormu	<input type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır	Hobileri	
Alkol kullanıyormu	<input type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır		
Askerlik durumu		Üniversite giriş puanı	
İkamet adresi			
Ebeveyn Adresi			



**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ**

**ÖĞRENCİ PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU<sup>1</sup>**

ÖĞRENCİNİN		Öğrenci fotoğrafı
Bölümü		
Numarası		
Adı ve Soyadı		
İşyeri		
İşyeri Eğitimi Yapılan Bölüm/Kısım		
İşyeri Eğitimi Tarih Bilgileri	Dönemi:..... Başlama .../.../..... - Bitiş .../.../..... İş Günü Sayısı: .....	
İşyeri Eğitimi Yetkilisi		
Değerlendirme	Başarılı Başarısız ..... günün tekrarı gerekir	

**Tarih:**

**Kariyer Planlama ve Takibi Ofisi Adına:**

**Fakülte Temsilcisi**

**İşYeri Yönetici Temsilcisi**

**KSO Temsilcisi**

**(İmza)**

**(İmza)**

**(İmza)**

<sup>1</sup> Bu form yapılan eğitimde öğrenci performansını belirlemek üzere 4 nüsha olarak Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Kariyer Planlama ve Takibi Ofisi tarafından düzenlenmiştir.

# SELÇUK ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ

## KARİYER PLANLAMA VE TAKİBİ OFİSİ

### ÖĞRENCİLERİ İŞ HAYATINA HAZIRLAMA PROJESİ SÖZLEŞMESİ

#### (KPTO SÖZLEŞMESİ)

#### GENEL HÜKÜMLER

#### TARAFLAR

**Madde 1** Bu protokol, Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesi, Kariyer Planlama ve Takibi Ofisi gözetiminde, bu sözleşmenin sonunda açık kimlikleri yazılı öğrenci ile işyeri yöneticisi arasında ..... /..... / 20... tarihinde yapılmıştır.

#### AMAÇ ve KAPSAM

#### Madde 2

Mesleki ve teknik eğitimin kurumlarının etkinliği, yetiştirdiği becerili ve teknik işgücünün, işgücü piyasasının talepleriyle nitelik ve nicelik yönünden uygunluğu ile orantılıdır. İşgücü piyasasının işgücü talebi ekonomik ve teknolojik gelişmelere göre değişmektedir. Bu nedenle mesleki eğitim kurumlarının da faaliyetlerini sürekli ve düzenli olarak esnek bir yapıyla sürdürmesi gerekmektedir. Bu projenin amacı, eğitim kurumu olarak bu gerekleri yerine getirmek, eğitim yönüyle katkı sağlamak ve reel sektörün de mesleki eğitim sisteminin faaliyetlerinde aktif olarak rol almasını sağlamaktır.

Bu faaliyet çerçevesinde; öğrenci fakülte'deki eğitim-öğretimi (2. Sınıf, 3.Sınıf, 4.sınıfta olmak üzere 3 yıl) boyunca okuldaki derslerinin haricindeki tüm zamanlarını o iş yerinde değerlendirecektir. Öğrenciler seçilmiş ders ve proje çalışmalarını bu işyerine göre yönlendirecektir, İşyeri Eğitimi çalışmalarını ve son sınıfta 7. yada 8. yarıyıldaki bu işyerinde 1 tam yarıyıl intern mühendis olarak çalışacağı İşyeri Eğitimi bu iş yerinde yürütecektir. Bunun karşılığında ücret, sigorta vs, gibi imkanlardan yararlandırılması beklenmektedir. Tüm bu süreç Fakültemizde kurduğumuz "Kariyer Planlama ve Takibi Ofisi" (KPTO) tarafından takip edilecektir. Bu faaliyet öğrencilerin mezuniyetinden sonraki da kapsayacaktır.

İşyeri Eğitimi ve 7. veya 8. yarıyıldaki 1 tam yarıyıl intern mühendis olarak işyeri uygulaması, sadece sigorta ve ücret açısından kapsam dışı olup kendi yönetmeliklerine tabidir.

#### YÜRÜRLÜK

#### Madde 3

Bu sözleşmenin hükümleri, protokolün imzalandığı tarihten itibaren geçerlidir. Taraflar, 1 ay önce yazılı bildirim ile sözleşmeyi sona erdirebilir.

## **SÜRE**

### **Madde 4**

Öğrencinin Fakültenin mezun olduğu tarihte sözleşme kendiliğinden fesih olur.

## **PROJENİN YÜRÜTÜLMESİ**

### **Madde 5**

Bu projenin yürütülmesini "Kariyer Planlama ve Takibi Ofisi" (KPTO) yönetim kurulu sağlar. KPTO yönetim kurulu Başkan olarak Dekan, üye olarak Fakülte temsilcisi Öğretim Elemanı ve Konya Sanayi Odası Yönetim Kurulunca yetkilendirilen KSO temsilcisi üyesinden olmak üzere 3 kişiden müteşekkildir.

### **Madde 6**

Bir önceki dönem içinde yerleşen ancak mazeretsiz olarak iş hayatına hazırlama projesi kapsamında iş yerine devam etmeyen öğrenciler, daha sonra devam etmediği dönemi, süresince, tamamlamak zorundadır. KPTO tarafından makul görülen mazeret nedeni ile iş hayatına hazırlama projesi kapsamında iş yeri değiştirme yapabilecektir.

## **ÖĞRENCİNİN, FAKÜLTENİN VE FİRMALARIN SORUMLULUKLARI**

### **Madde 7**

#### **Projeye Katılan Öğrencilerin Sorumluluğu;**

İş hayatına hazırlama projesine katılan öğrenciler, bu program kapsamında kabul edildikleri kurum veya işyerlerinde geçerli çalışma şartlarına ve iş güvenliği kurallarına uyarak, uygun etkinliklere katılmak ve yaptıkları çalışmalarını rapor olarak KPTO danışmanı öğretim elemanına sunmak zorundadırlar. İlgili danışman, KSO temsilcisi ve iş yeri eğitimi yetkilisi ile birlikte dönem sonunda yapacağı mülakat neticesinde öğrenci performans değerlendirme raporu ile birlikte KPTO' ne teslim edecektir. İş hayatına hazırlama projesine katılan öğrenci İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek, Sendikal etkinliklere katılmamak, ve okuldaki eğitim öğretimden artı kalan sürelerde işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde İşyeri Eğitimine mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin sözleşmesi askıya alınır. Bir sonraki dönemlerde bu program kapsamında eksik kalan dönem tamamlanmak zorundadır.

Öğrenci her dönemin başında haftalık ders programını ve her dönem sonunda transkriptini işyerine verecektir.

#### **Firmanın sorumluluğu;**

Firma sorumluluğuna verilen proje öğrencileri, firmanın bir çalışanı değil, sanki işyeri sahibinin kendi çocukları gibi öğrenen konumundaki öğrenciler olduğu her adımda dikkate alınacaktır.

Firma öğrenciye başlangıçta verdiği iş güvenliği ile ilgili eğitim ve öğrencinin iş yerinde geçerli iş güvenliği kurallarına uyacağına dair taahhüdünü içeren belge suretini öğrencinin dosyasında saklanmak üzere KPTO ne teslim eder.

Firma veya kurum, iş hayatına hazırlama projesine katılan öğrencinin ilgili alandaki bilgi, birikim, ve tecrübelerinin artırılmasına katkıda bulunmakla ve yapılan çalışmaların özetlendiği öğrenci performans değerlendirme raporunu hazırlayarak danışman öğretim elemanı ile birlikte imzalayarak KPTO ne teslim etmekle yükümlüdürler. Öğrenciler sosyal hizmetlerden (sabah ve akşam servis güzergâhında servislerinden, İş yerinde verilen yemek servislerinden) faydalandırılacaktır. Firma veya kurum KPTO nin topluca tüm öğrenciler için yıllık olarak yaptıracığı ferdi kaza sigortası bedelinin öğrenci başına düşen meblağı KPTO ne ödeyecektir. Firma veya kurum projeye katılacak öğrenciye ücret ödemekte serbesttir. Devletin öğrenci bursu olarak verdiği meblağ kadar öğrenciye burs mahiyetinde ödeme yapabilir, fakat bu öğrenci tarafından talep edilebilecek kazanılmış bir hak değildir. Öğrenciler kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan yardımlardan yararlanamazlar. İş veren öğrenciler ile ilgilecek bir eğitici belirler. Bu eğitici tercihen mühendis, lisans mezunu eğitici, yoksa en az 5 yıl deneyimli ustabaşı olabilir. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde KPTO ne bildirecektir.

7. veya 8. yarıyıldaki bu işyerinde 1 tam yarıyıl intern mühendis olarak çalışacağı işyeri Eğitimi ve 30 ar işgünü olan 2 adet staj dönemi sürelerinde ücret, 6111 numaralı kanunda belirtilen düzenlemeye göredir.

### **Fakültenin Sorumluluğu**

7. veya 8. yarıyıldaki bu işyerinde 1 tam yarıyıl intern mühendis olarak çalışacağı işyeri Eğitimi ve 30 ar işgünü olan 2 adet staj dönemi sürelerinde öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı sigortası sigorta primleri; 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre, yaşlarına uygun olarak Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre Üniversite tarafından ödenecektir. Ancak iş yerinin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur. (3308 sayılı Kanun, madde 25.)

Projenin bunun dışında kalan sürelerinde projeye katılan tüm öğrencilerin ferdi kaza sigortaları yıllık olarak topluca yaptırılacak ve öğrenci başına düşen maliyet işyerlerinden tahsil edilecektir. Ferdi kaza sigortası öğrencinin ferdi olarak yaptırdığı, işyerinin ise bunun bedelini ödediği bir işlem olarak görülür ve KPTO bu işlemin yapılmasının sadece koordine ve takibinden sorumludur. Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, KPTO 'inde saklanır. Fakülte proje kapsamında protokol yaptığı İşletmelerde yapılan faaliyetleri takip eder ve projede amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri alacaktır.

### **SÖZLEŞMENİN FESHİ**

#### **Madde 8**

Sözleşme;

- İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,
- Yüz kızartıcı suç, işletmede oluşan huzursuzluk nedeni ile uygun çalışma şartlarının sağlanamaması,

- d. Öğrencinin mezuniyeti veya fakülteden ilişkisinin kesilmesi,
- e. Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir

## **GİZLİ BİLGİ ve TİCARİ SIRLARIN KORUNMASI**

### **Madde 9**

İş hayatına hazırlama projesine katılan öğrenci ve KPTO danışmanı öğretim elemanı proje kapsamında vakıf oldukları tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını kabul ve beyan ederler.

Söz konusu koruma kapsamında, iş hayatına hazırlama projesi mühendislik eğitimi sırasında çalışma, araştırma- geliştirme ve endüstriyel uygulamalar süresinde herhangi bir aşamada yer almış olan öğrenciler, danışmanlar ve KPTO elemanları;

- a) Bu çalışmalar kapsamında hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceğini,
- b) İş hayatına hazırlama projesi ile ilgili olarak, kendisi tarafından düşünülmüş olsun olmasın, kurum veya işyeri için teknik veya ticari sır niteliği taşıyan hiçbir bilgiyi üçüncü şahıslara beyan etmeyeceğini,
- c) Eğitimi sırasında kendisi tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen, işyerine ait tüm not, kayıt (bant, disk, disket, CD, video vb.) ve belgeleri kuruma teslim etmeyi,
- d) İşyeri Eğitimier mühendislik eğitimi sonrasında veya bitiminden önce uygulamalı eğitim programından ayrılmaları durumunda da geçerli olmak üzere, kurum veya işyeri ile rekabet içinde olan kuruluşlarla aynı konularda araştırma-geliştirme ve her türlü haksız rekabet ortamı yaratacak çalışmalarda bulunmamayı,
- e) KPTO 10. Maddenin uygulanabilirliği için gerekli bildirimleri bu kişilere iletmek ve onlarla bu sözleşmenin bir parçası sayılacak gerekli yazılı gizlilik anlaşmalarının yapılmasını sağlayacaktır.
- f) Bu sözleşme kapsamındaki iş hayatına hazırlama projesi çalışmaları sırasında ve sonrasında elde edilen bilgileri herhangi bir teknik veya akademik bildiri, rapor ve benzeri yayınlarda kullanmak durumunda ilgili kurum veya işyeri yetkililerinden yazılı izin almayı, kabul ve beyan eder.

### **Madde 10**

Bu programın uygulanması sırasında oluşabilecek tereddütlü haller; Kariyer Planlama ve Takibi Ofisi Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu'nun alacağı karar ile çözüme kavuşturulur.

Taraflar arasında çıkabilecek anlaşmazlıklar KPTO Yönetim Kurulunun tayin edeceği 1 öğretim elemanı, işyerinin tayin edeceği 1 iş yeri yöneticisi ve öğrencinin tayin edeceği 1 kişiden oluşan 3 kişilik tahkim kurulu tarafından çözülür. Tahkim kurulu kararlarını çoğunluk esasına göre alır. Tahkim kurulunun kararları için ve her türlü hukuki sorunun çözümünde Konya Mahkemeleri yetkilidir.



İşletme/Kuruluşun Adı	
-----------------------	--

ÖĞRENCİ	İŞYERİ YÖNETİCİSİ	KARİYER PLANLAMA VE TAKİP OFİSİ TEMSİLCİSİ
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
	Ünvanı/Görevi :	Ünvanı:
Tarih --/--/-----	Tarih --/--/-----	Tarih --/--/-----
	İmza-kaşe	İmza

Ekler:

- Öğrencinin nüfus cüzdan onaylı sureti,
- Öğrenci belgesi,
- Firmanın imza sirküleri,