**İŞYERİ EĞİTİMİNDE TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİNE İLİŞKİN SÖZLEŞME**

**Öğrencilerin Yükümlülükleri**

**Madde 1:**

**a)** İş yeri eğitimi süresince yaptığı tüm etkinliklerle, uygulamada edindiği bilgi ve becerileri açıklayan bir dosya hazırlar, İş yeri Yetkilisine onaylatır ve Bölüm İş yeri eğitimi Komisyonuna sunar.

**b)** İş yeri eğitimi uygulamaları sırasında ve sona ermesinden sonra 5 yıl süreyle, yapılan İş yeri eğitimiyle ilgili tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını kabul ve beyan eder. Hiçbir bilgiyi ifşa edemez, üçüncü şahıslarla paylaşamaz. İş yeri eğitimi sonrasında veya bitiminden önce İş yeri eğitiminden ayrılmaları durumda da geçerli olmak üzere, İş yeriile rekabet içinde olan kuruluşlarla aynı konularda araştırma-geliştirme ve her türlü haksız rekabet ortamı yaratacak çalışmalarda bulunamaz.

**c)** İş yeri eğitimi sırasında kendisi tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen tüm not, kayıt (bant, disk, disket, bellek vb.) ve belgeleri İş yerine teslim eder.

**d)** İş yeri eğitimi süresince, İş yerinin çalışma kurallarına, iş ve çalışma mevzuatına ve hiyerarşik düzenine uygun hareket etmek zorundadır. İş yeri eğitimi Yetkilisinden izinsiz İş yerinden ayrılamaz. İş yerindeki sendikal faaliyetlere katılamaz. Üç gün izinsiz İş yeri eğitimine ara verdiği takdirde eğitimi geçersiz sayılır.

**Madde2:**

İş yeri eğitimi süresince Erciyes Üniversitesi tarafından öğrenci için zorunlu “Genel Sağlık Sigortası” yapılır. Öğrenci, İş yeri eğitimi sırasında karşılaştığı kaza vb. durumlar nedeniyle aldığı raporu aynı gün Fakülteye bildirilmesi için İş yeri eğitimi Yetkilisine ulaştırmakla yükümlüdür. Alınmış olan izin ve raporlar, öğrencinin devamsızlık hakkına dâhil edilir.

**İş yeri eğitimi Yetkilisinin Yükümlülükleri**

**Madde3:**

**a)** Öğrencinin Fakültede almış olduğu teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekiştirmesini sağlayacak faaliyetleri koordine edip, mesleki yetkinlik ve disiplinini aktarır.

**b)** Öğrencinin eğitim gördüğü KİMYA programına uygun, sağlık ve iş güvenliği açısından problem doğurmayacak işlerde ve gündüz mesaisinde görevlendirilmesini sağlar.

**c)** Öğrencinin hazırladığı İş yeri eğitimi Dosyasını ve yaptığı faaliyetleri denetleyip onaylar. İş yeri eğitimini tamamlayan öğrencinin, İş yeri eğitimi Değerlendirme Formunu doldurarak kapalı zarf içinde ilgili Bölüm Başkanlığına ulaştırır.

**d)** İş yeri eğitimindeki öğrencileri izleyerek, İş yerinde geçirilen sürenin amaca uygun şekilde değerlendirilmesini sağlayan izleyici öğretim elemanı ile koordineli çalışır.

Bu sözleşmede yer almayan hususlar hakkında **“Fen ve Mühendislik Fakülteleri İş Yeri Eğitimi Uygulama Usul ve Esasları”** hükümleri geçerli olacaktır.

**İşbu Sözleşme “Fen ve Mühendislik Fakülteleri İş Yeri Eğitimi Uygulama Usul ve Esasları” hükümlerine göre ve İş yeri Eğitimi Protokolü eki olarak düzenlenmiş ve taraflarca okunarak kabul ve imza edilmiştir.**

**Tarih: ……../……./202..**

Öğrenci Fen Fakültesi Dekanı İşletme Yetkilisi

Prof. Dr. Nusret AYYILDIZ