**EK-3**

**BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

**GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**…………………………………………. İŞ YERİ**

**MÜHENDİSLİK DENEYİMİ EĞİTİMİ PROTOKOLÜ**

**Taraflar**

**MADDE 1**-(1) Bu protokol, **…………………………………………………..** İşletmesi/Firması, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi (BAİBÜ) Mühendislik Fakültesi ve Gıda Mühendisliği Bölümü arasında **….. /….. /** 20**…** tarihinde imzalanmıştır.

**Amaç**

**MADDE 2**-(1) Bu protokolün amacı; BAİBÜ Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği lisans programına kayıtlı, gerekli şartları sağlayarak “Mühendislik Deneyimi ve Uygulamaları Eğitimi (MÜDE) öğrencisi” olmaya hak kazanan öğrencilerin, eğitimlerini kamu veya özel sektör işyerlerinde mesleki uygulama imkânı bularak daha iyi yetiştirilmelerine olanak verecek Gıda Mühendisliğinde MÜDE’nin yürütülmesi için gerekli kuralları ve iş birliği esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 3**-(1) Bu protokol, BAİBÜ Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü tarafından lisans öğrencileri için uygun bulunan yurt içindeki kamu veya özel sektöre ait iş yerlerinde yapacakları MÜDE’ye ilişkin esasları kapsamaktadır.

**Yürürlük**

**MADDE 4**-(1) Bu protokolün hükümleri, protokolün imzalandığı tarihten itibaren geçerlidir. Taraflar, akademik yarıyılın başlamasından 2 ay önce haber vererek protokolü sona erdirebilir.

**Dayanak**

**Madde 5-**(1) Bu protokol, “Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü Mühendislik Deneyimi Eğitimi İlke ve Esasları” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Süre**

**MADDE 6**-(1)MÜDE süresi, her öğrenci için bir yarıyıldır. İşyeri eğitimi süresi 70 (yetmiş) (14 hafta x 5 gün) gündür. MÜDE, gündüz mesai saatleri dahilinde günde 8 saat ve 5 iş günü olarak yapılır. Resmî tatil günleri ile cumartesi ve pazar günleri MÜDE öğrencilerinin çalışma günü değildir. MÜDE sürecinin kesintisiz yapılması esastır. Öğrenciler, MÜDE programını akademik takvimde belirlenen ilgili eğitim öğretim döneminde derslerin başlaması ile başlar ve derslerin sona ermesiyle bitirir.

**MÜDE için Kontenjan Verilmesi ve Kontenjanların Kullanılması**

**MADDE 7**-(1) Firma/iş yeri/kurum/kuruluşlar, bu protokolün imzalanması sırasında MÜDE için her yarıyıl kaç kontenjan tahsis edeceklerini eğitim başlamadan bahar yarıyılı için en geç Aralık ayı, güz yarıyılı için en geç Ağustos ayı son haftasına kadar resmi bir yazı veya e-posta yoluyla Gıda Mühendisliği Bölümüne bildirirler.

**Programın Koordinatörleri ve Programın Yürütülmesi**

**MADDE 8**-(1)İş yerlerinde program kapsamında MÜDE öğrencilerinden sorumlu olacak Eğitici Personel (tercihen Gıda Mühendisi) üst yönetim tarafından belirlenir. Bölümde, bu programdan MÜDE Komisyonu sorumludur. İki kuruluş arasındaki programla ilgili tüm ilişkiler bu kişiler/birimler aracılığı ile yürütülür. Ancak, MÜDE Protokolü, “İş yeri Yöneticisi” ile “BAİBÜ Mühendislik Fakültesi Dekanı” tarafından onaylanır. Programın yürütülmesi, BAİBÜ Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü MÜDE İlke ve Esasları çerçevesinde ve bu protokol hükümleri dahilinde gerçekleştirilir.

**İş Yerindeki Eğitici Personelin Görev ve Yetkileri**

**Madde 9-**(1) İş yerindeki Eğitici Personelin görev ve yetkileri şunlardır:

1. Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin eğitimlerini sürdürmelerini sağlamak.
2. Eğitim yapan her bir öğrenci için İş Yeri Değerlendirme Formunun doldurulmasını sağlamak.
3. Öğrenciler tarafından hazırlanan eğitim raporlarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.
4. Öğrencinin iş yerinde karşılaşacağı sorunların çözümünde yardımcı olmak ve gerektiğinde üst yönetime ulaştırmak.
5. Öğrencinin eğitim gördüğü programa uymayan ve sağlık açısından problem oluşturacak işlerde görevlendirilmesini engellemek.
6. Öğrencilere meslek yetkinliği ve disiplinini aktarmak.
7. Öğrenciye günlük, haftalık ve aylık çalışma planı ve sorumluluğu vermek.
8. Öğrencilerin teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerinin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak.
9. İş yerinde öğrencinin eğitimi ile ilgili sorunlarda sorumlu öğretim elemanına bilgi vermek.
10. Eğitim raporunun öğrenci tarafından işlenişini takip etmek; öğrencinin hazırladığı raporları ve yaptığı faaliyetleri denetlemek.
11. İş yerinde eğitim alan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek.
12. Eğitimini tamamlayan öğrencinin iş yerinde değerlendirme formunu imzalamak ve iş yeri yetkilisine imzalatmak.

**Öğrenci İzleme Sorumlusunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 10**-(1)Bölüm Başkanı; MÜDE faaliyetlerini izlemesi, iş yeri ile kurum arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere MÜDE süreçlerinde rehber olması, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde yer alması amacıyla her bir eğitim grubu için bir öğrenci izleme sorumlusu (ÖİS) görevlendirir. ÖİS, iş yerindeki eğitici personelin bildireceği sorunlara ilişkin işlemleri yapmak, MÜDE Komisyonunu bilgilendirmek, eğitimini tamamlayan öğrencilerin iş yeri değerlendirme formu ile devam çizelgesini teslim almak, disiplin hususlarında iş yeri ile iş birliği yapmak ve düzenlenmiş tutanakları teslim alarak gerekli işlemleri yapmakla sorumludur.

**MÜDE Öğrencilerinin Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 11-**(1) Öğrencinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

1. Öğrencinin protokol imzalanan iş yerinde MÜDE yapması esastır.
2. Eğitimi süresince çalışma planına ve geçerli çalışma şartlarına uymakla, mesleki etkinliklere bizzat katılarak çalışmakla yükümlüdür.
3. MÜDE öğrencileri, MÜDE döneminde izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde BAİBÜ Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü MÜDE İlke ve Esasları ile iş yeri resmî çalışma kurallarına tabidir. Bu İlke ve Esas hükümleri ve iş yeri resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin MÜDE dersleri başarısız olarak değerlendirilir.
4. MÜDE öğrencileri, iş yerinde bulunduğu sürelerde Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile öğrencisi olduğu BAİBÜ ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma ve disiplin kurallarına tabidir.
5. Öğrenci MÜDE yapamama durumunda, geçerli mazeret belgelerini MÜDE Komisyonuna teslim eder.

**İş Yerinde MÜDE Öğrencilerinin Hakları**

**Madde 12-**(1)

1. İş yeri ile öğrenci arasındaki ücret anlaşmasında BAİBÜ taraf değildir. Ancak, MÜDE döneminde MÜDE öğrencileri 3308 sayılı Kanunun 25. maddesi uyarınca ücret iş yerinden alabilir.
2. İş yerinin, öğrencileri çalışanlara sağlanan ulaşım, yemek ve diğer sosyal hizmetlerden yararlandırması gerekir. Ancak; kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan yardımlardan öğrenciler istifade edemezler.
3. BAİBÜ, MÜDE programı öğrencileri için 5510 sayılı Kanun gereği İş Kazası ve Meslek Hastalıklarına karşı sigortalar ve primlerini öder. Olası bir iş kazası durumunda İş yerindeki eğitici personel, bahsedilen kanun hükümleri çerçevesinde öğrenciyi en yakın sağlık kurumuna yönlendirip durumu ÖİS’ye bildirmekle yükümlüdür.

**Gizli Bilgi, Ticari Sırlar ve Patent Haklarının Korunması**

**Madde 13-**(1) Taraflar, MÜDE çalışmaları sırasında ve bu uygulamanın sona ermesinden sonra 5 (beş) yıl süreyle, MÜDE sırasındaki çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamalar süresinde herhangi bir aşamada yer almış olan öğrenciler yapılan çalışmalarla ilgili tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını, hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceklerini kabul ve beyan ederler.

**Madde 14**

Bu protokolde hüküm bulunmayan hallerde, 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği hükümleri ile Senato tarafından kabul edilen BAİBÜ Uygulamalı Eğitimler Yönergesindeki kararlar uygulanır.

…………………………………..…....................................................................... İşletmesinde/Firmasında Gıda Mühendisliği öğrenci kontenjanı için, BAİBÜ Mühendislik Fakültesi ile birlikte işbu protokol hükümleri çerçevesinde MÜDE çalışmalarında iş birliğini kabul ve taahhüt eder.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Yeri Yetkilisi****(Kaşe/İmza)** | **Gıda Mühendisliği Bölüm Başkanı****(Kaşe/İmza)** |  **Mühendislik Fakültesi****Dekanı****(Mühür/Kaşe/İmza)** |