**EK-4**

# BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ

# MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

# GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

**MÜHENDİSLİK DENEYİMİ EĞİTİMİ ESASLARI VE**

**TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİNE İLİŞKİN SÖZLEŞME**

**A. MÜDE Öğrencisinin Yükümlülükleri**

1. Öğrenciler MÜDE dönemi, eğitimin olacağı yıl-yarıyıl için Rektörlük tarafından ilan edilen Lisans Eğitimi Akademik Takviminde belirlenen ilgili eğitim öğretim döneminde derslerin başlaması ile başlar ve derslerin sona ermesiyle biter. Öğrenci, MÜDE programına katıldığı iş yerinin çalışma koşullarına ve gündüz mesai saatlerine uygun çalışır. Öğrencinin gündüz mesai saatleri haricinde hafta sonu, resmî tatil veya gece vardiyası gibi zamanlarda çalışması iş yeri tarafından isteniyorsa ve öğrencinin bu hususta rızası var ise bu çalışma süresince meydana gelebilecek her türlü kaza ve riskten iş yeri ve öğrenci birlikte sorumludur.
2. MÜDE Öğrencileri, BAİBÜ MühendislikFakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü Mühendislik Deneyimi Eğitimi (MÜDE) Usul ve Esasları’na göre MÜDE Komisyonu tarafından onaylanan iş yerinde gerekli uygulama çalışmalarını yaparlar.
3. MÜDE dönemi süresince iş ve çalışma mevzuatı ve iş yerinin belirlediği tüm kural ve esaslara uyarlar.

**ç)** MÜDE döneminde yaptığı tüm etkinlikleri ve öğrenimle pekiştirilen bilgi ve becerileri özetleyen rapor hazırlar ve sunarlar.

1. MÜDE çalışmaları sırasında ve bu uygulamanın sona ermesinden sonra 5 yıl süreyle yapılan MÜDE çalışmalarıyla ilgili tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını kabul ve beyan ederler. Söz konusu koruma kapsamında, MÜDE sırasında çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamalar sürecinde herhangi bir aşamada yer almış olan MÜDE öğrencileri;
2. Bu çalışmalar kapsamında hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceğini,
3. MÜDE ile ilgili olarak, kendisi tarafından düşünülmüş olsun olmasın, kurum veya iş yeri için ticari sır niteliği taşıyan veya sır niteliği taşımayan hiçbir bilgiyi üçüncü şahıs veya firma/kurum/kuruluşlara beyan etmeyeceğini,
4. MÜDE döneminde kendisi tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen tüm not, kayıt (bellek vb.) ve belgeleri istendiği taktirde kuruma teslim etmeyi,
5. MÜDE sonrasında veya bitiminden önce MÜDE Programından ayrılmaları durumunda da geçerli olmak üzere, kurum veya iş yeri ile rekabet içinde olan kuruluşlarla aynı konularda araştırma-geliştirme ve her türlü haksız rekabet ortamı yaratacak çalışmalarda bulunmamayı,

kabul ve beyan ederler.

**B. İş Yeri Yetkilisinin Yükümlülükleri**

 a) MÜDE programına katılan öğrenci için MÜDE kapsamında protokolü ve sözleşmeyi onaylamaktır.

b) MÜDE programına katılacak öğrenciler için alanında mesleki yetkinliğe sahip bir personeli eğitici personel olarak görevlendirmek ve öğrencilerin iş yeri eğitimi amaçlarına uygun faaliyetlerde bulunmasını sağlamaktır.

c) MÜDE öğrencilerinin iş yerinde disiplin ve iş güvenliğine uygun bir biçimde çalışmasını sağlamaktır.

ç) MÜDE faaliyetlerinin 20/06/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamaktır.

d) MÜDE öğrencileri, iş yeri tarafından personele sağlanan diğer sosyal hizmetlerden (ulaşım, yemek gibi) ücretsiz olarak yararlanmasını sağlamaktır.

e) MÜDE öğrencilerinin iş yerinde almaları gerekli olan bütün eğitim ve bilgilendirilmelerini yapmaktır.

f) MÜDE programına katılan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde üniversiteye bildirmektir.

g) Eğitici personel tarafından doldurulan değerlendirme formunu ÖİS’ye kapalı tek zarf içerisinde ulaştırmaktır.

**C. Diğer Hususlar**

Öğrenciye 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu’nun 25 inci maddesi uyarınca ücret ödenebilir. Öğrencinin iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortası 5510 sayılı SGK kanunun hükümlerine göre BAİBÜ tarafından ödenir.

İşbu Sözleşme BAİBÜ MühendislikFakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü Mühendislik Deneyimi Eğitimi (MÜDE) Usul ve Esasları hükümlerine göre ve MÜDE Protokol eki olarak düzenlenmiş ve taraflarca okunarak kabul ve imza edilmiştir.

Tarih: …./…./20....

**MÜDE Öğrencisi İş Yeri Yetkilisi Bölüm Başkanı**

 **İmza İmza-Kaşe İmza**