

İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ (İSTE)

İLE

.....

ARASINDA YAPILAN

" İŞ DÜNYASI İLE ENTEGRASYON" DERSİ İÇİN İŞ BİRLİĞİ

PROTOKOLÜ

İskenderun Teknik Üniversitesi

ile

.....

Arasında Yapılan "İş Dünyası ile Entegrasyon" Dersi için İş Birliği Protokolü

Taraflar

Madde 1. Bu Protokolün tarafları **İskenderun Teknik Üniversitesi** ile'dir. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir.

a) İskenderun Teknik Üniversitesi

Adres : İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü, Merkez Kampüs, Gürsel Mahallesi, 31200, İskenderun, Hatay, Türkiye
Telefon : 0 (326) 613 56 00
Faks : 0 (326) 613 56 13
E-posta : ide@iste.edu.tr

b)

Adres :
Telefon :
Faks :
E-posta :

Tanımlar

Madde 2. Bu Protokolde geçen;

- (a) **Deneyim Paylaşımı:** Firmanın, entegratörle, ilgili önlisans/lisans programı alanındaki güncel uygulama ve yeniliklere dair deneyimlerini paylaşmasını, alan tanıtım, konferans ve saha incelemesini;
- (b) **Entegratör:** İSTE'ye bağlı lisans ve önlisans programlarında kayıtlı öğrencilerin müfredatlarındaki son dönem dersleri haricindeki derslerini başarı ile tamamlamış, yürürlükteki diğer tüm bitirme ile ilgili yükümlülüklerini (başarı notu, vb.) yerine getirmiş olan ve ilgili programda/bölümde İş Dünyası ile Entegrasyon isimli derse kayıt yaptıran öğrenciyi;
- (c) **Firma:** İskenderun Teknik Üniversitesi tarafından uygun bulunan şirket, kurum ve kuruluşları;
- (d) **İDE:** İş Dünyası ile Entegrasyon teriminin kısaltmasını;
- (e) **İDE Akademik Danışmanı:** Entegratörlerin takibinde (devamsızlık, uyum durumu) ve İSTE ile İDE eğitimi konusunda işbirliği protokolü bulunan firmanın uygunluğunun kontrolünde

- aktif olarak görev yapan, entegratör başarı durumunu değerlendiren ilgili İDE Bölüm Koordinatörü tarafından atanan öğretim üyesini/görevlisini;
- (f) **İDE Birim Kurulu:** Her bir birimde (Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu) İDE kapsamında firma/kurum/kuruluşların uygunluk koşullarını belirleyen, İDE işleyişi ile ilgili birimindeki tüm süreçleri denetleyen ve bu süreçlerde İDE Genel Koordinatörlüğü ile birimler arasındaki koordinasyonu sağlayan kurulu;
- (g) **İDE Bölüm Koordinatörü:** Her bir bölümde entegratörün İDE dersinin tüm aşamalarını İDE Takvimi doğrultusunda takip eden ve ilgili Bölüm Başkanı tarafından tayin edilen öğretim üyesini/görevlisini;
- (h) **İDE Dönemi:** İlgili önlisans/lisans programının müfredatındaki son döneme veya ilgili öğrencinin bölümünde almak zorunda olduğu tüm dersleri tamamladıktan ve yürürlükteki diğer tüm bitirme ile ilgili yükümlülüklerini (başarı notu, vb.) yerine getirdikten sonraki ilk yarıyı;
- (i) **İDE Genel Koordinatörlüğü:** Firma, İDE Birim Kurulları ve İDE Bölüm Koordinatörleri arasındaki İDE ile ilgili tüm süreçlerin koordinasyonunu sağlayan ve İDE uygulamasının yürütülmesinden sorumlu olan koordinatörlüğü;
- (j) **İDE İş Birliği:** Entegratörün, İDE başlangıcından bitimine kadar geçen süreçte; İSTE, Firma ve Entegratör arasında yapılan işbirliğini;
- (k) **İDE Üst Kurulu:** İSTE bünyesinde İDE Eğitimi uygulamalarını denetleyen, Rektör başkanlığında 5 (beş) üyeden (Rektör, İDE Genel Koordinatörü, senato tarafından önerilen ve Rektörlük tarafından atanan 3 (üç) öğretim üyesi) oluşan üst kurulu;
- (l) **İSTE:** İskenderun Teknik Üniversitesi'ni ifade eder.

Amaç

Madde 3. Bu Protokolün amacı; İSTE'ye bağlı müfredatında "İş Dünyası ile Entegrasyon" dersini bulunduran tüm programlarda isteğe bağlı olarak İDE programına katılan entegratörlerin İş Dünyası ile Entegrasyon İş Birliği kapsamında eğitsel, sosyal ve ekonomik gereksinimlerinin giderilmesi yolu ile güçlendirilmesi; firmanın ihtiyaç duyulan nitelikli işgücünün İş Dünyası ile Entegrasyon İş Birliği ile ilgili sektörde ihtiyaç duyduğu/duyacağı nitelikli iş gücünün yeterliklerine sahip sorumlu, nitelikli eleman gücünü yeni teknik ve yöntemlere dayalı olarak yetiştirmektir. Bu amaca hizmetle İSTE ile işbirliği halinde İş Dünyası ile Entegrasyon programı geliştirilecek ve uygulanacaktır.

Kapsam

Madde 4. Bu protokol, İSTE'ye bağlı lisans ve önlisans programlarında kayıtlı öğrencilerin müfredatlarındaki son dönem dersleri haricindeki derslerini başarı ile tamamlamış ve yürürlükteki diğer tüm bitirme ile ilgili yükümlülüklerini (başarı notu, staj, vb.) yerine getirmiş olan ve ilgili programda İş Dünyası ile Entegrasyon isimli derse kayıt yaptırarak "entegratör" sıfatı kazanan öğrencilerin, eğitimlerini kamu veya özel sektör işyerlerinde mesleki uygulama imkânı bularak daha iyi yetiştirilmeleri için gerekli kuralları ve esasları içerir.

Dayanak

Madde 5. Bu Protokol, İskenderun Teknik Üniversitesi İş Dünyası İle Entegrasyon Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Protokol Kapsamında Yapılacak İşler

Madde 6. Bu Protokol kapsamında taraflar aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirirler.

- (1) Firmanın İş Dünyası ile Entegrasyon kapsamında ihtiyaç duyduğu alanlarda (önlisans/lisans programlarından) entegratör kontenjanları belirlemesi,
- (2) Entegratörlerin Firma ihtiyaçları doğrultusunda programları ile ilgili verilen tüm mesleki görevleri yerine getirmesi,
- (3) Her bir entegratör için Firma tarafından entegratöre verilen görevlerin takibini yapacak 1 (bir) Firma danışmanı belirlenmesi,
- (4) Entegratörlerin öncelikle mesleki gelişimlerine yönelik görev ve projelerde bulunmalarına olanak sağlanması,
- (5) Entegratörlerin mezuniyetleri sonrasında Firma bünyesinde ihtiyaç bulunması halinde istihdamlarına öncelik verilerek özellikle personel alımında deneme sürecinin İDE kapsamında değerlendirilmesi,
- (6) Entegratörün akademik danışmanı ile Firma arasında muhtemel Üniversite Sanayi İş birliği konularının ortaya konularak proje ihtimallerinin değerlendirilmesi,
- (7) Firma ve İSTE arasında deneyim paylaşımına olanak sağlanması.

Tarafların Yükümlülükleri

Madde 7. Tarafların yükümlülükleri aşağıdaki gibidir.

(a) İSTE:

- (1) İSTE, entegratörlerin; 5510 sayılı kanun gereği İş Kazası ve Meslek Hastalıklarına karşı sigorta ve primlerini öder
- (2) İSTE adına tek sorumlu İDE Genel Koordinatörlüğü'dür, sorumluluğunu devredemez. İDE Genel Koordinatörlüğü Protokol'ün yürütülmesini takip eder. İlgili İDE Birim Kurulu Protokol'ün biriminde yürütülmesinden İDE Genel Koordinatörlüğü'ne karşı sorumludur. İDE akademik danışmanı Firma ziyaretleri yaparak Protokol'ün yürütülmesini takip eder ve İDE Birim Kurulu'na karşı sorumludur.
- (3) İDE Genel Koordinatörlüğü'nün görevleri şunlardır:
 - a. İDE ile ilgili sekreteryaya ve koordinasyon işlemlerini takip eder,
 - b. Entegratörlerin firma seçim süreçlerini ve firmaların entegratör kontenjanlarının belirlenmesi ve niteliklerinin duyurulması süreçlerinde İDE Birim Kurulları ve İDE Bölüm Koordinatörleri arasındaki koordinasyonu sağlar,
 - c. İSTE bünyesinde ilgili fakültelerde, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında bölüm koordinatörleri ile işbirliğinde bulunarak entegratörlerin başvuru koşullarını belirler,
 - d. Entegratörlerin sigorta girişlerinin takibini yapar,
 - e. İDE Eğitimine başlamadan önce entegratörlere İDE Eğitimi ve İş Güvenliği konularında seminer düzenlenmesini sağlar,
 - f. İSTE ile Firma arasında protokol imzalanması sürecini takip eder,
 - g. İDE Eğitimi takvimini düzenler,
 - h. Belirlenen takvim aralığında entegratörlerin başvurularını alır, firmanın uygunluğunu onaylar. Bir işletmenin İDE için uygunluk kriterlerini İDE Birim Kurulu ile belirler,
- (4) İSTE İDE Üst Kurulu; İDE Birim Kurulu, İDE Bölüm Koordinatörü, İDE Akademik Danışmanı, Firma ve Entegratör arasında doğabilecek herhangi bir ihtilaf ve uyuşmazlık durumunda devreye girer.
- (5) İDE Birim Kurulu'nun görevleri şunlardır:
 - a. Entegratörlerin firma seçim süreçlerinde ve firmaların entegratör kontenjanlarının belirlenmesi ve niteliklerinin duyurulması süreçlerinde İDE Bölüm Koordinatörlerini denetler ve İDE Genel Koordinatörlüğü'nü bilgilendirir.

- b. Yeterli firma kapasitesi veya kontenjanı sağlanamadığı durumlarda yerleştirme kriterlerini en az sağlayan öğrencilerin İDE yerine bu derse eşdeğer sayılan müfredatlarındaki son dönemin tüm seçmeli derslerini almaları hususunda İDE Bölüm Koordinatörlüğü ile ortak hareket eder.

(6) İDE Bölüm Koordinatörü'nün görevleri şunlardır:

- a. Entegratörlerin firma seçim süreçlerini takip eder.
- b. Firmaların entegratör kontenjanlarının belirlenmesi ve niteliklerinin duyurulmasına ilişkin süreçleri takip eder.
- c. İDE Döneminde programa dahil olabilecek öğrencilerin gerekli bilgilerini (Öğrenci No, Genel Not Ortalaması, vb.) online sisteme girilmesini sağlar ve İDE Birim Kurulları ve İDE Genel Koordinatörlüğüne bildirir.
- d. Firmalar tarafından ilgili bölümler için verilen kontenjanlar dahilinde varsa öğrenci taleplerini Firma Seçim Formu (Form No: İDE-13)" ile alır ve online sistem üzerinden entegratöre firma atamasının yapılmasını takip eder. Protokol yapılan firmaların listesinin Bölüm Koordinatörü tarafından online sistem üzerinde önceden ilan edilmesini takip etmesi gerekmektedir. Entegratörler ile firmaların eşleştirilmesi işlemini, firma kriterleri göz önünde tutulmak kaydıyla, not ortalamasına göre online sistem üzerinden yapar.

(7) İDE Akademik Danışmanın görevleri şunlardır:

- a. Entegratörlerin takibinde (devamsızlık, başarı durumu) ve İDE üyesi firmanın uygunluğunun kontrolünde aktif olarak görev yapar.
- b. Akademik danışman, entegratör ziyaretinde online sistem üzerinden "Entegratör Değerlendirme Formu (Form No: İDE-04)"nu hazırlayarak İDE Bölüm Koordinatörü'ne sunar. Her bir entegratör ziyaretinde bu form tanzim edilir. Bu form akademik danışmanın, entegratörün uygulamalı mühendislik eğitimi gördüğü firma ziyareti sırasında izlenimlerin değerlendirilmesi amacıyla hazırlanmıştır.
- c. Akademik danışman "Firma Değerlendirme Formu (Form No: İDE-05)"nu hazırlayarak İDE Bölüm Koordinatörü'ne sunar. Her bir entegratör ziyaretinde bu form tanzim edilir. Bu form akademik danışmanın yapacağı ziyaret sonrası firma hakkında genel izlenimleri değerlendirmek amacıyla düzenlenmiştir.

(8) Entegratörlerin görevleri şunlardır:

- a. Entegratörler, bu program kapsamında kabul edildikleri firmanın geçerli çalışma şartlarına ve kurallarına uyarak, tüm etkinliklere bizzat katılmak ve yaptıkları çalışmaları rapor olarak İDE Bölüm Koordinatörü'ne sunmak zorundadırlar. Buna aykırı ve tutum içinde olan entegratörler bu programda başarısız kabul edilir.

(b) Firma

- (1) Firma her bir entegratöre bir adet "Firma Danışmanı" atar. Entegratörün takibi atanan danışman tarafından yapılır.
- (2) Akademik Danışmanın entegratörü her bir ziyaretinde firma danışmanın da eşlik eder.
- (3) İDE Eğitimi sonrasında firma tarafından her bir entegratör için online ortamda "Entegratör Değerlendirme Formu (Form No: İDE-08)" doldurulur. Bu form entegratörün başarı notunun belirlenmesinde %50 orana sahiptir ve firmanın entegratör hakkındaki eğitim süreci boyunca kanaatini içerir.
- (4) Firma, hangi alanda kaç entegratöre ihtiyaç duyduğunu belirten, "Firma Talep Formunu (Form No: İDE-12)" hazırlar ve İDE Genel Koordinatörlüğü'ne sunar.

- (5) Entegratörlerin, ilgili İş Kanunu ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na göre çalıştırılmalarını sağlar. İşe devam zorunluluğu da yine ilgili yasa kapsamında değerlendirmeye alınır.
- (6) 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25. maddesine göre entegratörlere, asgari ücretin net tutarının; yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde otuzundan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde onbeşinden, aday çırak ve çırağa yaşına uygun asgari ücretin yüzde otuzundan aşağı ücret ödeyemez.
- (7) Entegratör seçim sürecinde İDE Bölüm Koordinatörü ile İş Birliğine giderek gerekirse İSTE'de mülakatlar düzenlenmesini sağlar.
- (8) Entegratörün bölümü/programı kapsamında alan tanıtımı/saha inceleme faaliyetleri ve kişisel kariyer gelişimi için olanak sağlar.
- (9) Entegratörlerin bölümü/programı ile ilgili güncel uygulama ve yeniliklere dair deneyimlerini paylaşır.
- (10) İDE programına kabul edeceği entegratörlerin seçiminde firma özelliklerine ve ihtiyaçlarına göre kriterler ve kontenjanlar belirler.
- (11) Entegratörlerin, ilgili alanda en iyi şekilde yetiştirilmesi için gereken hassasiyeti gösterir.
- (12) Firmada ihtiyaç olması halinde bünyesindeki entegratörlerin istihdamı için pozitif ayrımcılık yapar.

Entegratör Seçimi

Madde 8. İDE Programına katılacak entegratörler, İSTE'ye bağlı lisans ve önlisans programlarında kayıtlı öğrencilerin müfredatlarındaki son dönem dersleri haricindeki derslerini başarı ile tamamlamış, yürürlükteki diğer tüm bitirme ile ilgili yükümlülüklerini (başarı notu, vb.) yerine getirmiş olan ve ilgili programda/bölümde İş Dünyası ile Entegrasyon isimli derse kayıt yaptıran öğrencilerdir. İsteğe bağlı bir program olan İDE için öğrenciler İDE Genel Koordinatörlüğü tarafından belirtilen asgari niteliklere sahip, mesleki beceri ve ilgisi olan öğrenciler arasından İDE Bölüm Koordinatörleri ve Birim Kurulları tarafından belli ölçütlere göre seçilir. Firma, bünyesinde entegratör olacakların niteliklerini belirleme ve seçme hakkına sahiptir. Seçim sırasında öğrencinin, Firma'nın ve İSTE'nin gereksinimleri ile uygunluğu gözetilir.

Gizli Bilgi, Ticari Sırlar ve Patent Haklarının Korunması

Madde 9. Entegratör ve danışman öğretim üyesi/görevlisi, elde ettikleri tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını kabul ve beyan ederler.

Söz konusu koruma kapsamında, uygulamalı eğitim sırasında çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamalar süresinde herhangi bir aşamada yer almış olan entegratörler, akademik danışmanlar ve İSTE İDE Genel Koordinatörlüğü;

(a) Bu çalışmalar kapsamında hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceğini,

(b) İDE eğitimi ile ilgili olarak, firma için ticari sır niteliği taşıyan hiçbir bilgiyi üçüncü şahıslara beyan etmeyeceğini,

(c) İDE eğitimi sırasında kendisi tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen tüm not, kayıt (bant, disk, disket, CD, video vb.) ve belgeleri firmaya teslim etmeyi,

kabul ve beyan ederler.

(d) Bu protokol kapsamındaki İDE eğitimi çalışmaları sırasında ve sonrasında elde edilen bilgileri herhangi bir teknik veya akademik bildiri, rapor ve benzeri yayınlarda kullanmak durumunda ilgili kurum veya işyeri yetkililerinden izin almayı, kabul ve beyan eder.

Protokolün Uygulamaya Konulması

Madde 10. Bu protokolün hükümleri, protokolün imzalandığı tarihten itibaren geçerlidir.

Protokolün Süresi ve Sürenin Uzatılması

Madde 11. İş bu protokol uygulamaya konulduğu tarihten itibaren 1 (bir) yıl süre ile yürürlükte kalır. Bu protokol, sürenin bitiminden 30 (otuz) gün öncesine kadar, taraflardan birinin diğerine aksine resmi başvurusu olmadığı takdirde sonraki dönemler için aynı koşullarda otomatik olarak 1 (bir) yıl süre ile uzar.

Uyuşmazlıkların Çözümü

Madde 12. Protokolde hüküm altına alınmayan hususlar ve ilgili mevzuatında bulunmayan hükümler, taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir. Bu sorumluluk İSTE bünyesinde İDE Üst Kurulu'ndadır.

Protokolde Değişiklik ve İlaveler

Madde 13. Protokolün yürürlükte olduğu süre içerisinde taraflarca lüzum görülmesi halinde, esaslar aynı kalmak üzere değişiklikler ve ilaveler yapılabilir. Bu değişiklikler ve/veya ilaveler İSTE rektörlük makamının onayladığı tarih itibari ile geçerli olur.

Uyulacak Mevzuat

Madde 14. Firma, birimlerinde İDE eğitimi gören öğrenciler yönünden ilgili İş Kanunu ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve bu Kanun'a dayalı olarak çıkarılan yönetmeliklerde belirlenen yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlayacaktır.

Protokolün Feshi

Madde 15. Taraflardan birinin bu Protokolde belirlenen yükümlülüklerini yerine getirmemesi veya ihlali halinde, durumun düzeltilmesi için diğer tarafa verilecek 15 (onbeş) günlük mehle rağmen ihlalin giderilmemiş olması halinde bildirim yapan tarafın fesih hakkı doğar. Fesih hakkı, iadeli-taahhütlü posta kanalıyla yapılacak bir ihbarla kullanılır.

Yürütme ve Yürürlük

Madde 16. Bu Protokol hükümlerini, İSTE ile Firma müştereken yürütür, Protokol 7 (yedi) sayfa, 16 (onaltı) maddeden ibaret olup tarafların yetkililerince 2 (iki) nüsha olarak / / 20.. tarihinde imzalanmıştır.

Firma Yetkilisi
Kaşe / İmza

İSTE İDE Genel
Koordinatörü