



**TNKÜ
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM
PROTOKOLÜ**

Doküman No:	EYS-SVP-002
Hazırlama Tarihi:	15.11.2022
Revizyon Tarihi:	--
Revizyon No:	0
Toplam Sayfa Sayısı:	2

TARAFLAR ve TANIMLAR:

Madde 1. Protokolün taraflarını Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi ve GENERAL SURVEY oluşturmaktadır. Taraflar, aşağıda yazılı adresleri kanuni ikametgâh olarak kabul etmişlerdir. Bu adreslere yapılacak tebligatlar geçerli olacaktır. İletişim adreslerinde yapılacak değişiklikler 15 gün içinde yazılı olarak bildirilmediğinde bu adresler tebligat adresi kabul edilecektir.

Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi

Namık Kemal Mahallesi, Kampüs Caddesi, Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
Tel: (0282) 250 66 02, (0282) 250 00 00, Faks: (0282) 250 9900

E posta: denizcilikmyo@nku.edu.tr

İşletme Adı GENERAL SURVEY

Adres: Küçükbakkalköy, Kocasınan Cd No:48 34750, 34750 Ataşehir/İSTANBUL
Tel: (0216) 572 22 41

E posta: info@generalsurvey.com

Bu protokolde geçen;

Üniversite: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi'ni

İşletme: GENERAL SURVEY'i tanımlamaktadır.

AMAÇ:

Madde 2. Bu protokolün amacı Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesinde öğrenim gören Barbaros Denizcilik Meslek Yüksekokulu Ulaştırma Hizmetleri Bölümü Deniz ve Liman İşletmeciliği Programında kayıtlı öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek ve tecrübe kazanmalarına olanak sağlayan, TNKÜ Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi kapsamında işletmelerde yapılan mesleki eğitimlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

KAPSAM

Madde 3. Bu Protokol, Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin İşyeri Eğitimi ve İşyeri Uygulaması dersleri kapsamında işletmelerde yapacakları mesleki eğitim ile ilgili faaliyet, usul ve esasları kapsar.



TNKÜ
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM
PROTOKOLÜ

Doküman No:	EYS-SVP-002
Hazırlama Tarihi:	15.11.2022
Revizyon Tarihi:	--
Revizyon No:	0
Toplam Sayfa Sayısı:	2

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİMİN YÜRÜTÜLMESİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

Madde 4. Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitimleri, üniversite akademik takviminde belirlenen tarihlerde 4. Yarıyılı derslerin başlaması ile başlar, yarıyıl sınavlarının son günü biter. Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitime günde 8 saat, hafta içi 5 iş günü tam zamanlı olarak katılmaları zorunludur ve eğitimin kesintisiz yapılması esastır. Öğrenciye fazla mesai ve gece vardiyası yaptırılmaz. (İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesinde belirtilen programlar hariç.)

Madde 5. İşletmede Mesleki Eğitim için kabul edilebilecek öğrenci kontenjanları, işletmelerin eğitim ve uygulama durumları dikkate alınarak işletme yetkilisi, sorumlu öğretim elemanı ve İşletmede Mesleki Eğitim Birim Komisyonunun karşılıklı işbirliği ile tespit edilir. İşletmeler, kontenjan taleplerini Meslek Yüksekokuluna yazılı olarak bildirir. Öğrencilerin başvuruları, yönergede açıkça belirtilmiş asgari şartlar açısından değerlendirilir ve İşletmede Mesleki Eğitim Birim Komisyonu tarafından mülakata alınarak değerlendirilir. Öğrencilerin mesleki eğitimlerini alacağı işletmeler Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşince belirlenen tarihlerde ilan edilir ve yazılı olarak işletmeye bildirilir. Sorumlu öğretim elemanı, işletme yetkilisi ve öğrencinin imzaladığı "İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşmesi" 3 (üç) nüsha olarak düzenlenir ve taraflara verilir.

Madde 6. İşletmede Mesleki Eğitim yapacak öğrenciler, işletme tarafından İşletmede Mesleki Eğitim Birim Komisyonunun görüşü alınarak belirlenmiş, alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personelin gözetiminde faaliyetlerini sürdürürler. İşletme, öğrencilerin programa ve sağlığa uygun birimlerde çalışmalarını sağlar, iş güvenliği eğitimleri verir ve kişisel koruyucu donanımları sağlar.

Madde 7. İşletme, öğrencilerin devamlılığını izler, faaliyetlerini denetler, değerlendirme formunu doldurup imzalayarak Meslek Yüksekokuluna ulaştırır. İşletme, öğrencilerin teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerinin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlar, öğrencilere meslek yetkinliği ve disiplinini aktarır, devamsızlık, disiplin ve diğer hususlarda, sorunların çözümünde Meslek Yüksekokulu ile koordineli çalışır. İşletme, denetime gelecek sorumlu öğretim elemanına gerekli tüm şartları sağlar.

Madde 8. İşletme, öğrencilere 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25. Maddesi uyarınca ücret öder, öğrencinin yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçlarının karşılanmasına imkanlar doğrultusunda yardımcı olur. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı üniversite tarafından yapılır. Ancak işletmenin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25 inci maddesine göre işveren sorumludur. İşletmede Mesleki Eğitimi sırasında hastalanan ve resmî kurumlarca belgelenmek üzere hastalığı 3 günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin sağlık raporu, işyeri tarafından aynı gün içinde meslek yüksekokuluna bildirilir.

Madde 9. Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitime katılacakları yarıyılın ders kayıt döneminde İşyeri Eğitimi ve İşyeri Uygulaması derslerini alırlar ancak yalnızca akademik takvimde belirlenen mazeretli ders kaydı süresi içinde İşletmede Mesleki eğitim faaliyetinde vazgeçerek müfredat programında ilgili dönemin derslerini alabilir. Bu sürenin dışında vazgeçen öğrenciler başarısız sayılır. Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitime en az %80'ine devam etmek zorundadırlar, hastalık ve acil durumların dışında devamsızlık yapamazlar. Devamsızlık durumlarında İş Yeri Sorumlusundan izin almak zorundadırlar. İzinli olarak ayrılması gereken durumlarda eğitici personel tarafından onaylı izin formu düzenlenir. Toplamda 3 gün izinsiz olarak devam etmeyen veya devam şartını sağlayamayan öğrenciler başarısız sayılır. İşletmede Mesleki Eğitimin değerlendirmesi, yüz puan üzerinden, işletme yetkilisinin değerlendirme notunun %50'si ile sorumlu öğretim elemanı değerlendirme notunun %50'sinin



**TNKÜ
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM
PROTOKOLÜ**

Doküman No:	EYS-SVP-002
Hazırlama Tarihi:	15.11.2022
Revizyon Tarihi:	--
Revizyon No:	0
Toplam Sayfa Sayısı:	2

toplamından oluşur. İşletmede Mesleki Eğitimden başarılı olmak için değerlendirme notu toplamının yüz üzerinden en az 60 (altmış) olması gereklidir

Madde 10. İşletmede Mesleki eğitim yapan öğrenci işletmenin çalışma, disiplin ve iş güvenliği kurallarına uyacağını, verilen görevleri yapacağını, her türlü alet, cihaz ve makineyi özenle kullanacağını, işletmeye ait özel bilgileri, ticari sır niteliği taşıyan bilgi, belge ve ürünleri üçüncü şahıslara iletmeyeceğini, eğitimi sırasında kullandığı tüm ürün, cihaz ve belgeleri işletmeye teslim edeceğini, İşletmede Mesleki Eğitime düzenli devam edeceğini, devamsızlık gerektirecek zorunlu hallerde işyeri sorumlusundan izin alacağını, sendikal faaliyetlere katılmayacağını, İşletmede Mesleki Eğitimi öncesinde, esnasında ve sonrasında gerekli tüm evrak işlerini uygulama esaslarına uygun bir şekilde ve zamanında yapacağını, eğitim sırasında karşılaştığı sorunlardan işletmedeki eğitici personeli ve sorumlu öğretim elemanını haberdar edeceğini kabul ve taahhüt eder.

PROTOKOLDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI:

Madde 11. Protokol hükümlerinde her iki tarafın da yazılı onayı ile ek protokolle değişiklik ve ekleme yapılabilir.

PROTOKOLÜN SÜRESİ VE FESHİ

Madde 12. Protokol, imzalandığı tarihten itibaren ve aksi belirtilmediği sürece geçerlidir. Taraflardan biri, 3 (üç) ay öncesinden gerekçeli yazılı bildirimde bulunmak kaydıyla protokolü feshedebilir.

UYUŞMAZLIK HALİ:

Madde 13: Bu protokolün uygulanmasında ortaya çıkacak uyuşmazlıklarda Tekirdağ Mahkemeleri yetkilidir.

Madde 14: Taraflar, Kişisel Veriler 'e ilişkin olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu("Kanun")'da yer alan usul ve esaslara, ilgili düzenleyici işlemlere, ilgili mevzuatta yer verilen kişisel verilerin korunmasına dair hükümlere ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararlarına uyacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

YÜRÜRLÜK:

Madde 15. İş bu 3 (üç) sayfa 15 (on beş) maddeden oluşan protokol 2 (iki) nüsha olarak hazırlanmış olup tarafların kabul ve taahhüt ederek imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

05 / 05 / 2026

Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Murat TAŞAN Soyadı
Rektör V.

Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi

Rektörü/Rektör Yardımcısı

İmza

İşyeri Yetkilisi Adı Soyadı

GENERAL SURVEY

Unvan

İmza

Semih AYDIN
Teknik Yönetici