**T.C.**

**AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ**

**TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU**

**İŞBAŞI EĞİTİMDE TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİNE İLİŞKİN SÖZLEŞME**

**Öğrencinin Yükümlülükleri**

**Madde 1:**

1. İşbaşı Eğitim süresince yaptığı tüm etkinliklerle, uygulamada edindiği bilgi ve becerileri açıklayan bir dosya (İşbaşı Eğitim Dosyası) hazırlar, İşyeri Sorumlusuna onaylatır ve Sorumlu Öğretim Elemanına teslim eder.
2. İşbaşı Eğitim uygulamaları sırasında ve sona ermesinden sonra 5 yıl süreyle, yapılan İşyeri Eğitimiyle ilgili tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını kabul ve beyan eder. Hiçbir bilgiyi ifşa edemez, üçüncü şahıslarla paylaşamaz. İşbaşı Eğitim süresince ve sonrasında, İşbaşı Eğitimden ayrılmaları durumunda da geçerli olmak üzere işyeri ile rekabet içinde olan kuruluşlarla aynı konularda araştırma-geliştirme ve her türlü haksız rekabet ortamı yaratacak çalışmalarda bulunamaz.
3. İşbaşı Eğitim sırasında kendisi tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen tüm not, kayıt (hard disk, bellek vb.) ve belgeleri işyerine teslim eder.
4. İşbaşı Eğitim süresince, işyerinin çalışma kurallarına, iş ve çalışma mevzuatına ve hiyerarşik düzenine uygun hareket etmek zorundadır. İşyeri Uygulama Sorumlusundan izinsiz işyerinden ayrılamaz. İşyerindeki sendikal faaliyetlere katılamaz. Öğrenci izin almaksızın aralıksız üç (3) gün İşbaşı Eğitime ara verdiği takdirde eğitimi geçersiz sayılır.

**Madde 2:**

İşbaşı Eğitim süresince Yüksekokul tarafından öğrenci için zorunlu “İşyeri Kaza Sigortası” yapılır. Öğrenci, İşbaşı Eğitim sırasında karşılaştığı kaza vb. durumlar nedeniyle aldığı raporu aynı gün Yüksekokul’a bildirilmesi için İşyeri Uygulama Sorumlusuna ulaştırmakla yükümlüdür. Alınmış olan izin ve raporlar, öğrencinin devamsızlık hakkına dahil edilir.

**İşyerinin Yükümlülükleri**

**Madde3:**

1. Öğrencinin Yüksekokul’da almış olduğu teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekiştirmesini sağlayacak faaliyetleri koordine edip, mesleki yetkinlik ve disiplinini aktarır.
2. Öğrencinin eğitim gördüğü meslek alanına uygun, sağlık ve iş güvenliği açısından problem doğurmayacak işlerde görevlendirilmesini sağlar.
3. Öğrencinin işyerindeki faaliyetlerini denetler, hazırladığı İşbaşı Eğitim Dosyasını onaylar. İşbaşı Eğitimi alan öğrencinin, İşbaşı Eğitim Değerlendirme Formlarını doldurarak kapalı zarf içinde ilgili Sorumlu Öğretim Elemanına ulaştırmak üzere öğrenciye verir.
4. İşbaşı Eğitimindeki öğrencileri izleyerek, işyerinde geçirilen sürenin amaca uygun şekilde değerlendirilmesini sağlayan Sorumlu Öğretim Elemanı ile koordineli çalışır.

Bu sözleşmede yer almayan hususlar hakkında Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu İşbaşı Eğitim Yönergesi hükümleri geçerli olacaktır.

**İşbu Sözleşme Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu İşbaşı Eğitim Yönergesi hükümlerine göre düzenlenmiş ve taraflarca okunarak kabul ve imza edilmiştir.**

**Tarih: ……../……./20..**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Öğrenci  (Adı, Soyadı, İmza) | Sorumlu Öğretim Elemanı  (Adı, Soyadı, İmza) | İşyeri Sorumlusu  (Adı, Soyadı, İmza) |