

- Gerekli kişisel koruyucu donanımları sağlar.
- İş kazası halinde yasal sürede SGK'ya bildirim yapar ve durumu derhal **Meslek Yüksekokulu**'na bildirir. Öğrenciyi eğitim amacı dışında çalıştıramaz.
- İşyeri Eğitimi dersinin ders bilgi paketinde yer alan bilgi, beceri ve yetkinlikleri öğrenciye kazandırmak için gerekli eğitim ve rehberlik görevini yapar.
- Ders kapsamında öğrencinin kazanması gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri ne ölçüde kazandığını İşyeri Eğitimi Değerlendirme Formu (Form 5) ile **Meslek Yüksekokulu**'na bildirir.

Madde 7 – Değerlendirme

Öğrencinin başarı değerlendirmesi Karabük Üniversitesi İşyeri Eğitimi Uygulama Yönergesi hükümlerine göre yapılır.

Madde 8 – Ücret

Meslek Yüksekokulu tarafından öğrenciye herhangi bir ücret ödenmez. İşyeri tarafından ücret ödenmesi halinde 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümleri uygulanır.

Madde 9 – Gizlilik ve Fikri Haklar

Taraflar ve öğrenci; işyeri ile ilgili ticari sırları korumayı ve yazılı izin olmaksızın üçüncü kişilerle paylaşmamayı kabul eder. Akademik yayınlarda **İşyeri**'ne ait bilgilerin kullanım için işyerinin yazılı izni gerekir.

Madde 10 – Kişisel Verilerin Korunması

Taraflar 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında gerekli teknik ve idari tedbirleri almakla yükümlüdür.

Madde 11 – Mücbir Sebep

Doğal afet, savaş, salgın, kamu otoritesi kararları gibi mücbir sebepler halinde tarafların yükümlülükleri askıya alınabilir.

Madde 12 – Devir Yasağı

Bu protokol tarafların yazılı izni olmaksızın üçüncü kişilere devredilemez.

Madde 13 – Uyuşmazlıkların Çözümü

Bu protokolden doğabilecek uyuşmazlıklarda Karabük Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

Madde 14 – Yürürlük

Bu protokol 14 (on dört) madde ve 2 (iki) sayfadan ibaret olup,/...../20.... tarihinde 2 (iki) nüsha olarak imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

Meslek Yüksekokulu Müdürü	İşyeri Yetkilisi
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
Unvan:	Unvan:
İmza:	Kaşe/İmza: