YALOVA ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ İLE
YALOVA ÜNİVERSİTESİ ARASINDA
İŞKUR KAMPÜS HİZMETLERİNİN SUNULMASINA İLİŞKİN
İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

Taraflar

Madde 1- Taraflar; Yalova Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ile Yalova Üniversitesi Rektörlüğü olup, bu protokol aşağıda belirtilen koşullarda taraflarca kabul edilmiştir. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir:

a) Yalova Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü
Adres: İsmet Paşa Mahallesi Atatürk Bulvarı İzmit Yolu Üzeri No: 118 /YALOVA
Telefon: (0 226) 813 89 73
Faks: (0 226) 813 84 17
E-Posta: yalova@iskur.gov.tr

b) Yalova Üniversitesi Rektörlüğü
Adres: Yalova Üniversitesi Merkez Yerleşkesi, Rektörlük Binası, Kat: 3, Çınarcık Yolu Üzeri 77200 Yalova
Telefon: 0226 815 50 00
Faks: 0 (226) 815 50 04
E-Posta: bilgi@yalova.edu.tr

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 2-

E-Posta: Elektronik Postayı,
İŞKUR: Türkiye İş Kurumunu,
Kurum: Türkiye İş Kurumunu,
Mevzuat: İŞKUR hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla belirlenen usul ve esasları,
Üniversite: Yalova Üniversitesini,
ifade eder.

Amaç

Madde 3- Üniversite bünyesinde oluşturulacak İŞKUR Kampüslerde, İŞKUR'da görevli iş ve meslek danışmanları aracılığıyla öğrencilere iş gücü piyasası, kurum faaliyetleri, iş arama becerileri, işverenle mülâkat/görüşme teknikleri, öz geçmiş hazırlama gibi konularda bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak; öğrencilerin mesleki deneyimlerinin artırılmasına, İşbaşı Eğitim Programı ve İŞKUR Gençlik Programı gibi aktif işgücü hizmetlerinden yararlanabilmelerine yardımcı olmak amaçlanmaktadır.

Kapsam

Madde 4- Bu protokol yukarıdaki amaca ulaşmak için Yalova Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ile Yalova Üniversitesi Rektörlüğü arasındaki görev, yetki ve sorumlulukları kapsar.

Tarafların Sorumluluk ve Yükümlülükleri

Madde 5- Tarafların sorumluluk ve yükümlülükleri şu şekildedir:

5.1 Yalova Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü

1) İŞKUR Kampüs'te görev alacak iş ve meslek danışmanı unvanlı personel aracılığıyla üniversite öğrencilerinin İŞKUR'a kaydını almak/güncellemek,
2) Kurum hizmetlerine ilişkin taleplerinin mevzuat dahilinde karşılanmasına yardımcı olmak,
3) Üniversite öğrencilerine iş gücü piyasası, çalışma hayatı, kurum faaliyetleri, iş arama becerileri, işverenle mülâkat/görüşme teknikleri, öz geçmiş hazırlama gibi konularda bireysel olarak ve/veya grup halinde iş ve meslek danışmanlığı hizmeti sunarak bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, iş arama becerileri eğitimleri/seminerleri düzenlemek,
4) İŞKUR Gençlik Programı, Ulusal Staj Programı, İşbaşı Eğitim Programı ve diğer Kurum hizmetleri hakkında öğrencileri bilgilendirmek, Programlardan ve hizmetlerden faydalanmak isteyenlerin bilgilerini derleyerek uygun programlara ve hizmetlere yönlendirilmelerine yardımcı olmak, işverenlerden bu yönde gelen talepler olması durumunda mevzuat çerçevesinde öğrencilerle eşleştirme işlemi yapılmasına aracılık etmek,
5) Kariyer günü, istihdam fuarı, bahar şenlikleri, mezun dernekleri/toplulukları ve öğrenci topluluklarının çeşitli etkinlikleri vb. önemli günlerde ve öğrencilerin yoğun olduğu dönemlerde İŞKUR Kampüsle sınırlı kalmayarak gerektiğinde stant açmak.

5.2 Yalova Üniversitesi Rektörlüğü

1) Kariyer Merkezi içinde veya iş ve meslek danışmanlarının öğrencilere danışmanlık hizmeti sunmasına ve bireysel görüşme ya da grup görüşmesi yapabilmesine elverişli bir alanı "İŞKUR Kampüs" olarak temin etmek,
2) Kurumlar arası koordinasyonun etkin bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla en az bir kariyer merkezi personelini görevlendirmek ve bu personellerin iletişim bilgilerini İl Müdürlüğü ile paylaşmak,
3) İlgili iş ve işlemlerin yapılacağı uygun çalışma ortamı ve sunulacak hizmete münhasır olmak üzere internet bağlantısı, telefon bağlantısı, elektrik, ısınma, su ve masa, sandalye, yazıcı, tarayıcı gibi temel donanım araçlarını sağlamak,
4) Ulusal Staj Programı kapsamında öğrencilerin yönlendirilmesine destek olmak ve İŞKUR Kampüs kapsamında görev yapan iş ve meslek danışmanlarına gerekli desteği sağlamak,
5) Görev alacak personelin Üniversite/Fakülte yemekhanesinden faydalanmasını sağlamak,
6) Öğrencilerin İŞKUR Kampüs hizmetlerinden faydalanabilmesi ve İŞKUR hizmetlerinin tanıtımı noktalarında gerekli ilan ve duyuruları e-posta ya da web sitesi aracılığıyla ve diğer yollarla öğrencilere yapmak,
7) İş ve meslek danışmanlarının, öğrencilerle sınıflarda/toplu kullanıma uygun salonlarda grup görüşmesi gerçekleştirebilmesine imkân sunacak ortam sağlamak,

8) İŞKUR Kampüs'ün ve İŞKUR personelinin faaliyetlerini etkin ve verimli biçimde gerçekleştirmesi için gerekli kolaylığı sağlamak,

Gizlilik

Madde 6- Taraflar, işbu protokol kapsamında elde edilen kişisel verilerin, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun olarak işlenmesi, saklanması ve paylaşılması konusunda yükümlüdür.

İletişim ve Koordinasyon

Madde 7- Protokolün imzalanması sonrasında yürütülecek iş ve işlemler ile koordinasyon aşağıda bilgileri yer alan iş ve meslek danışmanları ve kariyer merkezi personelleri aracılığıyla yürütülür. Tarafların personel bilgilerinde değişiklik olması halinde 15 gün içerisinde karşı tarafa yazılı olarak bildirilir.

Adı Soyadı	Unvan	E-posta	İletişim No
Beyza Nur ÇELİK	İş ve Meslek Danışmanı	beyzanur.celik@iskur.gov.tr	05079874249
Mustafa TUNÇEL	İş ve Meslek Danışmanı	mustafa.tuncel@iskur.gov.tr	05542025449
Esra BALCI	İş ve Meslek Danışmanı	esra.balci@iskur.gov.tr	05064545957
Öğr. Gör. Dr. Sevim GEZEGEN ÜNLÜ	Kariyer Merkezi Koordinatör Yardımcısı	sevim.unlu@yalova.edu.tr	05078811811

Protokolün Süresi ve Fesih

Madde 8- İşbu protokol imza tarihinden itibaren 3 (üç) yıl süre ile geçerlidir. Taraflar protokolün sona erme tarihinden en az 2 (iki) ay önce feshi ihbarda bulunmadıkları takdirde protokol aynı şartlarla 3 (üç) yıl daha uzamış sayılır. Taraflar 2 (iki) ay önceden feshi ihbarda bulunmak kaydıyla tek taraflı olarak protokolü fesih hakkına sahiptirler.

Protokolün Uygulanması

Madde 9- Bu Protokolün usul ve esasları, İŞKUR mevzuatına göre belirlenecektir. Protokolde hüküm bulunmayan hallerde, İŞKUR mevzuatına göre işlem yapılır.

İhtilafların Çözümü

Madde 10- İşbu protokolün yorumlanmasından ve uygulamasından doğan ihtilaflar taraflar arasında görüşmeler yoluyla çözümlenecektir.

Yürütme

Madde 11- Bu Protokol kapsamındaki iş ve işlemler Yalova Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ve Yalova Üniversitesi tarafından birlikte yürütülür.

Yürürlük

Madde 12- Bu Protokol 13. maddeden ibaret olup ... / .../ ... tarihinde 2 nüsha halinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

Yürürlük Tarihi

Madde 13- İşbu protokol taraflarca karşılıklı olarak imzalanmasını müteakip yürürlüğe girecektir.

Yalova Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürü	**Yalova Üniversitesi Rektörü**
Erhan DEDE	**Prof. Dr. Mehmet BAHÇEKAPILI**