

MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE

İşyerimizde/Kurumumuzda2022 tarihinde işe başlayan Oğlu/Kızı

..... in meslek dalında okulunuza kaydının yapılmasını arz ederim.

İŞYERİ ADRESİ :

.2022

İşyeri Sahibi / Vekilinin

İşy.Tlf. 0(380)

DÜZCE

Cep Tlf.

EKİ : Dosya Muhteviyatı

CIRAK ÖĞRENCİ KAYIT KABUL SARTLARI:

- Zorunlu eğitimi tamamlamış olmak,
- Sağlık durumu, çalışacağı (Pratik Eğitim yapacağı) mesleğe uygun olmak,
- 3308 sayılı kanun kapsamına alınmış meslek dallarının birinde çalışıyor olmak.

Adı ve Soyadı

İmza- Kaşe

KAYITTA İSTENİLEN EVRAKLAR

- 1- Öğrenim belgesinin (İlköğretim Okul Diploması veya Tasdikname aslı ile 2'ser adet fotokopisi,
- 2- Mesleğini yapmasında sağlık yönünden sakınca bulunmadığını belirtir işe giriş muayene formu,
- 3- Çıraklık Sözleşmesi, (Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nce verilecektir.)
- 4- İşyerinde çırak öğrencinin pratik eğitiminden sorumlu Ustanın "Ustalık Belgesi" ile "Usta Öğreticilik Belgesi" fotokopisi, 1 (Bir'er) adet
- 5- İşyerinin var ise kartviziti, kartvizit yok işe İşyerinin adres ve telefonunu belirtir okunaklı kaşenin basılması,
- 6- T.C. Kimlik numaralı 1 adet Önlü ve arkalı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Fotokopinin okunaklı olmasına dikkat edilmesi)
- 7- 1 adet Vesikalık Fotoğraf

BAŞVURU ZARFI VE ÇIRAKLIK SÖZLEŞMESİNİN DOLDURULMASI

- Tüm Bilgilerin kısaltma yapılmadan Türkçe harflerle ve tükenmez kalem veya pilot kalemle yazılması,
- Beyanlardan doğacak sorumluluk beyan edene aittir.

ÇIRAK ÖĞRENCİYE AİT BİLGİLER

T.C. KİMLİK NO :		NUFUS BİLGİLERİ	
ADI :		İLİ :	
SOYADI :		İLÇESİ :	
BABA ADI :		MAHALLE/KÖY :	
ANA ADI :		CİLT NO :	
DOĞUM YERİ :		AİLE (KÜTÜK)NO :	
DOĞUM TARİHİ :		SIRA (SAYFA) NO :	
CİNSİYETİ :		KAN GRUBU :	
İKAMET ADRESİ :			
EV TELEFONU : 0 (380)		CEP TELEFONU :	
ÖĞRENCİ VELİSİNİN VEYA VASİSİNİN		BABASI : SAĞ () ÖLÜ () ANNESİ: SAĞ () ÖLÜ ()	
T.C. KİMLİK NO :		VELİSİNİN MESLEĞİ :	
ADI VE SOYADI :		EV TELEFONU :	
AKRABA DERECESESİ :		CEP TELEFONU :	
DOĞ.YERİ/TARİHİ :		İŞ TELEFONU :	
İKAMET ADRESİ :			
EV TELEFONU : 0 (380)		CEP TELEFONU :	
VELİSİNİN İMZASI		VELİSİ BABASI DEĞİL İSE BABASININ TC KİMLİK NO'SU:	

BU BÖLÜM VELİ -ÇIRAK-ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

İŞYERİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

İŞYERİ BİLGİLERİ	
SGK İŞYERİ SİCİL NO (23 Haneli)	
İŞYERİ ADI ÜNVANI	
İŞYERİ ADRESİ	
VERGİ KİMLİK NO	
ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	
İRTİBAT KURULACAK KİŞİ	
İRTİBAT KURULACAK KİŞİ TC NO	
TELEFON (Cep- İşyeri)	
E-MAIL ADRESİ	

USTA ÖĞRETİCİ BİLGİLERİ	
USTA ÖĞRETİCİ ADI SOYADI	
GÖREVİ - ÜNVANI	
TC NO	
TELEFON NO	
USTA ÖĞRETİCİLİK BELGESİ VAR MI	VAR YOK

İŞYERİ HESAP BİLGİLERİ	
HESAP ADI (Bankada nasıl kayıtlıysa aynısı yazılacak)	
VERGİ NO	
TC NO	
İBAN NUMARASI	
BANKA ADI	
BANKA ŞUBESİ	

NOT: HESAP, ŞİRKET HESABIYSA VERGİ NUMARASI YAZILACAK, ŞAHİS HESABIYSA TC NO YAZILACAK.

SGK SİCİL NUMARASINA (23 HANELİ) NUMARA YAZILACAK. EĞER SİCİL NUMARASI VE SGK LI ÇALIŞANI YOKSA VERGİ KİMLİK NUMARASI YAZILACAK.

Koordinatör Öğretmen

İşyeri Kaşe/İmza

Adı Soyadı/ İmza

Ödenecek ücret

MADDE 8- (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler ile mesleki ve teknik ortaöğretim okul ve kurumlarında staj veya

tamamlanmış eğitim gören öğrencilere asgari ücretin net tutarının yirmil ve üzerinde personel çalıştırılan işletmelerde yüzde otuzundan, yirmiden az personel çalıştırılan işletmelerde yüzde onbeşinden, mesleki eğitim merkezi öğrencilerine [aday prak ve sıra] asgari ücretin yüzde otuzundan aşağı ücret ödenemez. Ücret, başlangıçta [.....] TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır. [3308 Sayılı Kanun, Madde 25].

(1/a) İşletmelerde mesleki eğitim gören/staj yapan öğrencilere, mesleki eğitimin devam ettiği süre yürürlükteki asgari ücretin net tutarının %30'undan az olmamak üzere ücret ödenir. Ücret, başlangıçta [.....] TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır [3308 Sayılı Kanun, Geçid madde 12]. [3308 sayılı Kanununun Geçid 12 nci maddesl yürürlükte kaldığı süre birinci fıkraya yerine (1/a) fıkrası uygulanacaktır.]

(2) Sözleşmenin geçerlilik süresi içinde asgari ücrette artış olması halinde, bu artışlar aynı oranda öğrencinin ücretine yansıtılır. Devamsızlık yapan öğrencinin ücretinden kesinti yapılması MADDE 9- (1) Öğrenci mesleki eğitim için işletmeye devam etmek zorundadır. İşletmede mesleki eğitimine ve teorik eğitimine dâir süre devam etmeyen veya ücretli izin kullanan öğrencinin bu günlerdeki ücreti kesilir.

(2) Ücret kesilerek yapılacak ödeme miktarı, a) 20 ve daha fazla personel çalıştırılan işletmelerde; Ödenecek ücret = [Net Asg. Ücret x %30] - [Net Asg. Ücret x %30 x Devamsız Gün Sayısı] 30 b) 20'den az personel çalıştırılan işletmelerde; Ödenecek ücret = [Net Asg. Ücret x %15] - [Net Asg. Ücret x %15 x Devamsız Gün Sayısı] 30

c) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerine [aday prak, çırak] eğitim veren işletmelerde; Ödenecek ücret = [Asg. Ücret x %30] - [Asg. Ücret x %30 x Devamsız Gün Sayısı] 30

formülü uygulanarak bulunur. (2/a) Ödenecek ücret = [Net Asg. Ücret x %30] - [Net Asg. Ücret x %30 x Devamsız Gün Sayısı] 30 formülü uygulanarak bulunur. [3308 sayılı Kanununun Geçid 12 nci maddesl yürürlükte kaldığı süre ikinci fıkraya yerine (2/a) fıkrası uygulanacaktır.]

SİGORTALILIK

Öğrencilerin sigortalılığı
MADDE 10- (1) Okul/kurum müdür/öğrencü; bu sözleşmenin akdedilmesi ile öğrencinin işletmede mesleki eğitime devam ettiği süre 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun, iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortası hükümlerine göre sigortalıdır, bunlardan baskınla yükümlü olan kişi durumunda olmayabilir için ayrıca genel sağlık sigortası primi ödenir. Staj yapan öğrenciler ise iş kazası ve meslek hastalığı yönünden sigortalıdır. (5510 Sayılı Kanun, madde 5).

SGK primlerinin ödemesi MADDE 11- (1) Bakanalık ödemesi gereken sigorta primleri, 4857 sayılı İş Kanununun 39 uncu maddesine göre belirlenen yürürlükteki asgari ücretin %50'si oranında hesap edilerek okul/kurum müdür/öğrencü, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu kurumun hesabına aktarılır [3308 Sayılı Kanun, madde 25].

Sigortalılıkla ilgili belgelerin muhafazası MADDE 12- (1) Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler okul/kurum müdür/öğrencüye muhafaza edilir. **ÖĞRENCİNİN DEVAMA VE DİSLİPLİN DURUMU**

Eğitime devam edemeyen öğrenciler
MADDE 13- (1) Mesleki eğitimini işletmede gören öğrencilerden; uzun süreli tedaviyi gerektiren bir hastalıktan, yangın, deprem gibi doğal afetlerden dolayı eğitime devam edemeyen öğrenciler hakkında Millî Eğitim Bakanlığının ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

İşletmeye ödevsiz devamsızlık MADDE 14- (1) İşletme yetkilileri, ödevsiz olarak aralıksız üç işgünü mesleki eğitimine gelmeyen öğrenciyi en geç iki iş günü içinde okul/kurum müdür/öğrencüye elektronik ortamda veya yazılı olarak bildirmek zorundadır [Millî Eğitim Bakanlığı, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144].

Disiplin MADDE 15- (1) Öğrencinin işletmede disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışta bulunması halinde, bu durum işletme tarafından okul/kurum müdür/öğrencüye raporla bildirilir. Disiplin işlemi okul/kurum müdür/öğrencüye mevzuatta göre yürütülür. Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir [Millî Eğitim Bakanlığı, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 165].

Beceri sınavı MADDE 16- (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 46 nci maddesl hükümlerine göre yıl sonu beceri sınavına alınırl. Bu öğrencilerin işletmelerde mesleki eğitime konu olan ders/dersten öğrenen puanının belirlenmesinde her dönemden teorik, proje, iş, deney ve hizmet değerlendirmesinden aldığı puanlar ile telifli eğitimi süresince yapılmış teorik, proje, iş, deney ve hizmetlerden aldıkları puanların aritmetik ortalaması alınır. Birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalaması ile yıl sonu beceri sınavı puanının aritmetik ortalaması alınarak yıl sonu puanı belirlenir [Millî Eğitim Bakanlığı, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 53].

(2) İşletmelerde mesleki eğitime konu olan ders/dersten öğrencinin başarı sayılabilmesi için beceri sınavı puanı en az 50 olmak kaydıyla birinci ve ikinci dönem puanları ile beceri sınavı puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya beceri sınavı puanının en az 70 olması gerekir [Millî Eğitim Bakanlığı, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 56].

(3) Staj yapan öğrenciler, staj bitiminde beceri sınavı esaslarına göre staj bitirme sınavına alınırl. [Millî Eğitim Bakanlığı, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 133].

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İşletmelerin görev ve sorumlulukları
MADDE 17- (1) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 144 üncü maddesine göre, mesleki eğitim yapacak işletmelerin görev ve sorumlulukları:

- Mesleki eğitimin, ilgili meslek alan/dalları çerçevesinde öğretim programlarına uygun olarak işletme belirleme komisyonu tarafından belirlenen yerde yapılmasını sağlamak.
- Mesleki eğitim yapılacak alan/dalları çerçevesinde öğrencilerin mesleki eğitiminde sorumlu olmak üzere, ustalık veya mesleki yeterliliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş nitelikte usta öğreticileri veya eğitim personeli eğitime görevlendirmek.
- Usta öğretici ve eğitimci personelin bulunmaması durumunda, okul/kurum müdür/öğrencü ile işbirliği yaparak yapılacak iş pedagojisi kursuna ilgili personelin katılmasını sağlamak.
- Mesleki eğitim için gerekli olan teorik materyallerin temin etmek.
- İşletmede mesleki eğitim gören öğrenciye, ödenecek ücret miktarı, ücret artışı ve diğer imkânları kapsayan eğitim sözleşmesini öğrenci veya yasal temsilcisi ve okul/kurum müdürü ile birlikte imzalamak.
- Öğrencilerin devam durumlarını ilkeyer devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini iki iş günü içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak ilgili okul/kurum müdür/öğrencüye bildirmek.
- Öğrencilerin ilgili döneme altı puan ştelçelerinin dönemi sonundan beş iş günü önce kapalı zarf içinde ilgili okul/kurum müdür/öğrencüye teslim etmek [zarf öğrenciye verilmel].
- Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını, istenmesi durumunda veya yıl sonu beceri sınavından önce ilgili okul/kurum müdür/öğrencüye teslim etmek.

- Öğrencilerle teorik eğitim, telifli eğitimi ve okul/kurumda yapılacak sınavlar ile okulda yapılacak resmî tören ve sosyal faaliyetler için belirlenen günlerde ücretli izin vermek.
- Öğrencilere yarı yıl ve yaz tatılı süresince toplam bir ay ücretli izin vermek.
- İşletmede mesleki eğitime devam eden öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatta belirlenen azami ödevsiz devamsızlık süresini geçmemek üzere, ilgili okul/kurum müdür/öğrencüye de görüşünü alarak ücretsiz mazeret izni vermek.
- İşletmede mesleki eğitim başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, okul/kurumdan mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devam ettirmek.
- Öğrencinin, işletmenin farklı bir şubesi/birliğinde eğitim görmek üzere eğitim yerinin değişmesi halinde okul müdür/öğrencüye bildirmek.
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması ve tedavileri için 6331 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemleri almak.
- Eğitimi yapılan meslek alan/dallarının öğretim programlarında bulunduğu halde, işletmedeki imkânlıklar nedeniyle öğretilmeyen konuların öğretimi için okul/kurum müdürü ile işbirliği yapmak.
- İşletmelerde mesleki eğitiminin çerçevesinde öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul/kurum ile işletme arasında eğitimde sürekliliği sağlamak, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarını işlemek ve rehberlikte bulunmak amacıyla okul müdür/öğrencüye görevlendirilen koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesinde yardımcı olmak.
- Öğrenciye, iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri çerçevesinde, işletmede bulunduğu süre kullanılmak üzere çalışandan farklı özellikte yaka kartı, iş kıyafeti ve benzeri tedbirleri almak.

Okul/kurumların görev ve sorumlulukları

- MADDE 18- (1) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 78 nci maddesine göre okul/kurum müdür/öğrencü ve sorumlulukları şunlardır:
- Öğrenci veya yasal temsilcileri ile birlikte işletmelerle mesleki eğitim sözleşmesini imzalamak.
 - Eğitimi yapılacak meslek alan/dallarına ilgili çerçeve öğretim programlarının ve öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinlikleri ilgili formların ders yılı başında işletmelere verilmesini sağlamak.
 - İşletmelerdeki mesleki eğitimin eğitimci personel/usta öğretici tarafından yapılmasını sağlamak.
 - İşletmelerdeki mesleki eğitimin ilgili meslek alan/dalı çerçevesinde öğretim programlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak.
 - Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleri ile devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak.
 - İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigorta primlerine alt işletmeler mevzuatına göre yürütülmesini sağlamak.
 - İşletmelerle işbirliği yaparak, öğrencilerin mesleki eğitiminden sorumlu usta öğretici veya eğitimci personelin yetlendirilmesi için iş pedagojisi kursları açmak, başarılı olanlara "Usta Öğretici" belgesi vermek, bununla ilgili kayıtları tutmak.
 - İşletmelerde görevli usta öğretici ve eğitimci personelin hizmet için eğitiminde, okul/kurumun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olmak.
 - İşletmelerde yapılan mesleki eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ile işbirliği yaparak eğitime ilgili gerekli önlemleri almak.
 - Okul müdürü veya koordinatör müdür yardımcısının değişmesi durumunda ilgili işletmeye bilgi/denetim.
 - Okul yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık yapmak.

Öğrencilerin görev ve sorumlulukları

- MADDE 19- (1) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 36, 124, 126 ve 147 nci maddelerine göre işletmede mesleki eğitim gören/staj yapan öğrencinin görev ve sorumlulukları:
- İş yerinin şartlarına, kılık-kıyafet ve çalışma düzenine uyumak.
 - Üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konular ile işçilere ait özel bilgileri başkalarıyla paylaşmamak.
 - Sendikaların etkinliklerine katılmamak.
 - Eğitime düzenli olarak devam etmek.
 - Mesleki eğitim ile ilgili iş dosyası tutmak.
 - Staja devam edenler için staj dosyası tutmak.
 - İşletmede mesleki eğitim yaptığı günlerde devamsızlık yaptığı süreyle ilgili özür belgesi veya yazılı veil beyanını ödev gününü takip eden en geç beş iş günü içinde okul/kurum müdür/öğrencüye teslim etmek.

DİĞER HUSUSLAR

- Hükümler bulunmayan haller MADDE 20- (1) İşletmede mesleki eğitim gören veya staj yapan öğrenciler hakkında; bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır. İşverenin değişmesi MADDE 21- (1) İşverenin değişmesi halinde, yeni işveren aynı mesleği/üretimi sürdürüyorsa sözleşme yenilenir. Öğrencinin okul/kurumunun değişmesi MADDE 22- (1) Öğrencinin aynı yerleşim yerinde okul/kurumunu değiştirmesi durumunda mesleki eğitimine aynı iş yerinde devam eder. Bu durumda, okul/kurum müdür/öğrencüye sözleşmenin yenilenmesi sağlanır. Öğrenciye sağlanacak haklar MADDE 23- (1) İşletme tarafından öğrenci aşağıdaki sosyal haklardan yararlandırılacaktır. Öğite yemeği Ulaşım Barınma Diğer : Sözleşmenin feshi MADDE 24- (1) Sözleşme; a) İş yerinin çözümlü sebeplerle kapatılması, b) İşyerindeki usta öğretici/eğitici personelin işten ayrılması ve işyerinde başka usta öğretici/eğitici personelin bulunmaması, c) İş yerinin devamsızlığı nedeniyle yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürmemesi, d) Öğrenciye baskınla yükümlü olanın ilametinli değiştirilmesi nedeniyle öğrencinin uşasını sağlayamayacağına dair yazılı beyan, e) Öğrencinin okul/kurum değiştirme veya örgün eğitim dışına çıkarma cezası olarak okul/kurumla işbirliğinin kesilmesi, f) Sağlık durumunun işletmedeki eğitimden olumsuz etkilenmesi, g) Öğretim yılı sonunda öğrencinin veya işletmenin durumunda değişiklik olması, h) İşletmelerde grev ve lokavt uygulanması olması, ı) Deprem, yangın ve sel gibi afetler, j) Taraflardan birinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi, hallerinde tek tarafı olarak feshedilir. Feshi durumu, sözleşmenin feshi tarihinden itibaren 3 iş günü içinde ilgili okul/kurum müdür/öğrencüye yazılı olarak bildirilir. [3308 sayılı Kanun madde 22, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 133].

Yürürlük MADDE 25- (1) / / tarihinde yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencinin mesleki eğitiminin/stajını tamamladığı tarihte kadar geçerlidir. Saklanması süresi MADDE 26- Sözleşme, okul/kurum müdür/öğrencüye öğrenci dosyasında süreli saklanır.

DEVLET DESTEĞİ ÖDEMESİ

(X) İSTİYORUM () İSTEMİYORUM

Okul/Kurum Adı	İşletmenin Adı	Öğrenci/18 yaşından küçükse yasal temsilcisinin
DÜZCE MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Okul/Kurum Müdürlüğünün	İşveren veya Vekilinin	
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
Tarih:	Görevi:	Tarih:
İmza/Mühür	Tarih:	İmza
	İmza/Mühür/Kaşe	

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM/STAJ SÖZLEŞMESİ

Ö Ğ R E N C İ N İ N

Adı Soyadı		Kayıtlı olduğu	
T.C. Kimlik No.		Okul/Kurumun adı	
Baba Adı		Okul Numarası	
Ana Adı		Sınıfı-Şubesi	
Doğum Yeri		Alanı/Dalı	
Doğum Tarihi(Gün/Ay/Yıl)		Telefonu	
		İşletmede Mesleki Eğitime Başlama Tarihi	

OKUL/KURUMDA İRTİBAT SAĞLANACAK KOORDİNATÖR MÜDÜR YARDIMCISININ

Adı-Soyadı			
Telefonu	İş:	Cep:	

Ö Ğ R E N C İ N İ N / Y A S A L T E M S İ L C İ S İ N İ N

İ Ş L E T M E N İ N

Adı Soyadı		Adı	
Yakınlığı	Anne Baba Diğer(Belirtiniz)	Adresi	
İkamet Adresi		İşletme Temsilcisinin Adı-Soyadı	
Telefonu	Ev Cep	Telefon Numarası	
E-Posta Adresi		Faks Numarası	
		E-Posta Adresi	
Öğrencinin 18 yaşından büyük olması ve velisi bulunmaması halinde irtibat sağlanacak kişinin	Adı-Soyadı İletişim Bilgileri	Vergi No	
		SGK İşyeri Sicil No/Bağkur No	
		IBAN No	

GENEL HÜKÜMLER

Dayanak

MADDE 1- (1) Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci ve Millî Eğitim Bakanlığının Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğininin 143 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Sözleşmenin tarafları

MADDE 2- (1) Bu sözleşme işletmede yapılacak mesleki eğitimin/stajın esaslarını düzenlemek amacıyla okul/kurum müdürü, işveren veya işveren vekili ile öğrenci reşit ise kendisi, değilse yasal temsilcisi arasında üç nüsha düzenlenir, imzalanan sözleşmenin birer nüshası taraflarda bulunur.

Tanımlar

MADDE 3- Bu Sözleşmede geçen;

a) Eğitici personel: Mesleki yeterliğe sahip, öğrencilerin işyerindeki eğitiminden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında atölye ve laboratuvar öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip kişiyi,

b) İşletme: Öğrencinin Kanun kapsamında mesleki eğitim gördüğü;

1) Özel sektöre ait kurum ve kuruluşları,

2) Kamu kurum ve kuruluşlarını (il/ilçe millî eğitim müdürlükleri, okul öncesi eğitim kurumları, ilköğretim ve ortaöğretim kurumları dâhil)

3) Bütçesinde döner sermaye işletmesi bulunan okul ve kurumlar için döner sermaye işletmesini,

c) İşletmelerde mesleki eğitim: Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme veya kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını,

ç) Öğrenci: Mesleki ve teknik Anadolu liseleri, mesleki ve teknik eğitim merkezleri, çok programlı Anadolu liseleri ile mesleki eğitim merkezlerinde öğrenim görenleri,

d) Staj: İşletmelerde mesleki eğitime gönderilemeyen öğrencilerin diploma alabilmek için öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyumları, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmede yaptıkları toplam 40 iş günü süreli mesleki çalışmayı,

e) Usta öğretici: Ustalık yeterliğini kazanmış; aday çırak, çırak, kalfa ile mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin işyerindeki eğitiminden sorumlu; mesleki eğitim tekniklerini bilen ve uygulayan kişiyi, ifade eder.

İşletmelerde mesleki eğitim ve staj

MADDE 4- (1) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencinin teorik eğitimi okul, kurum veya iş yerinin eğitim biriminde yapılır. Teorik eğitim ve işletmede mesleki eğitim programının özelliği ve sınıflar itibarıyla haftalık ders çizelgelerinde belirtilen süre kadardır. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 123/1).

(2) Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumu ile okul ve iklim şartları da dikkate alınarak yılın belli zamanlarında faal olan yiyecek içecek hizmetleri, konaklama ve seyahat hizmetleri, eğlence hizmetleri, denizcilik alanları ile Bakanlıkça uygun bulunan diğer alan/dal öğrencileri 10 uncu ve 11 inci sınıflar bitimi tarihinden itibaren işletmelerde mesleki eğitimlerini yoğunlaştırılmış olarak görebilirler. Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin okulda almaları gereken dersler, işletmelerle yapılacak işbirliği çerçevesinde yoğunlaştırılarak okutulabilir. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 63, 121).

(3) İşletmedeki mesleki eğitim, il millî eğitim müdürlüklerince hazırlanan ilgili öğretim yılı çalışma takvimine göre yapılır (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 15).

(4) Teorik ve uygulamalı eğitimlerinin tamamını okulda yapan öğrenciler, öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmelerini, sektörü tanımalarını, iş hayatına uyumlarını, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmelerini sağlamak amacıyla yarı yıl ve yaz tatillerinde staj çalışması yapar. Staj süresi toplam 40 iş günü olup bunun 15 gününe kadarı 10 uncu sınıflar sonunda yapılabilir. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 126-127).

İş kazası ve meslek hastalığı hâli

MADDE 5- (1) Öğrencinin işletmede mesleki eğitim/stajı sırasında meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından ve süresi işyerinde Sosyal Güvenlik Kurumuna gerekli bildirimde bulunulmasından işyeri işverenleri/işveren vekili sorumludur. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144, Sosyal Güvenlik Kurumu Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü çıkışı 29/05/2016 tarihli ve 2016/21 sayılı Genelgeç).

Programlara uygunluk

MADDE 6- (1) İşletmelerde mesleki eğitim ve staj, "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği" hükümleri ve ilgili alan/dal çeşitve öğretim programlarına uygun olarak yürütülür.

İzin

MADDE 7- (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciyse yarıyıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin verilir. Ayrıca mazeretleri kabul edilenlere okul/kurum müdürlüğünün görüşü alınarak bir aya kadar ücretsiz mazeret izni de verilebilir (3308 SK. Madde 26, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 134).

(2) Öğrenciler, teorik eğitim günlerinde ücretli izinli sayılırlar (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 123).

(3) Öğrencilere telâfi eğitimi süresince ve okul/kurumda yapılacak sınavlar için belirtilen günlerde ücretli izin verilir (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144).

(4) Staj süresi toplam 40 iş günü olup izinli ve raporlu olunan sürelerin fiilen tamamlanması gerekir. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 127).

Taraflar

Sayfa 1

OKUL/KURUM MÜDÜRÜ	İŞVEREN VEYA VEKİLİ	Öğrenci/ 18 yaşından küçükse yasal temsilcisi
Merkez Müdürü		