

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI 100. YIL MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ
İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM / STAJ SÖZLEŞMESİ

18 YAŞINDAN KÜÇÜKLERİN KAYIT İŞLEMLERİNE VELİLERİ (ANNE YA DA BABA) GELMELERİ GEREKMEKTEDİR.

* İçeren alanların doldurulması zorunludur. **KAYIT İÇİN EN AZ 15 YAŞINDAN GÜN ALMIŞ OLMAK GEREKİR.**

ÖĞRENCİNİN BİLGİLERİ										Okul dolduracaktır.		Biyometrik Fotoğraf Zimba kullanmayınız yapıştırınız									
*Adı ve Soyadı										Yeni Kayıt											
*TC Kimlik No										Denklik											
*Baba Adı										Nakil											
*Anne Adı										İş Yeri Değ											
*Doğum Yeri										Alan Değ											
*Doğum Tarihi										Dal Değ											
*Öğrenci Tel	0	5								İşletme Başlama Tarihi											
*Öğrenci İban No	T	R																			
OKUL / KURUMDA İRTİBAT SAĞLANACAK KOORDİNATÖR MÜDÜR YARDIMCISININ																					
Adı ve Soyadı	Rıdvan ÇELİK					İş Telefonu	0 332 248 15 38														
						Cep Telefonu	0 551 955 70 57														
ÖĞRENCİ VELİSİNİN VEYA YASAL TEMSİLCİSİNİN						ÖĞRENCİNİN 18 YAŞINDAN BÜYÜK OLMASI HÂLİNDE İRTİBAT SAĞLANACAK KİŞİNİN															
Adı ve Soyadı						Adı ve Soyadı															
Yakınlığı	Anne	Baba	Diğer(Belirtiniz)			Yakınlığı	Anne	Baba	Diğer(Belirtiniz)												
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													
İkamet Adresi						İkamet Adresi															
Telefon No.	0	5				Telefon No.	0	5													
Tc Kimlik No						e-Posta Adresi															
İŞLETMENİN																					
Adı						İşletme Temsilcisinin Adı Soyadı															
Adresi						Eğitici Personel / Usta Öğreticinin Adı Soyadı / T.C. Kimlik Numarası															
Yasal Durumu	Kamu	Özel				Telefon Numarası	0	5													
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				e-Posta Adresi															
İşletmede Çalışan Personel Sayısı						Gerçek Kişi ise T.C. Kimlik No.															
Vergi Numarası																					
Sgk İşyeri Sicil No/Bağ-Kur No:																					
Vergi Levhasındaki kişi ya da kuruma ait IBAN Numarası	T	R																			
• Öğrencinin özel eğitim (Bireyselleştirilmiş Eğitim Programına (BEP) Raporu) ve sağlık durumuna dair belge var ise aşağıya belirtiniz.																					
• Öğrencinin işletmede görevlendirildiği birim:																					
• Öğrenci velisi, öğrencisinin işletmenin başka birimlerinde veya iş için gidilen uygulama alanlarında eğitim almasına izin verip vermediğini el yazısı ile yazmalıdır. (İzin veriyorum / İzin vermiyorum)																					
Okul / Kurum Müdürü İmza-Kaşe-Mühür	İşveren veya Vekili İmza-Kaşe					Öğrenci Velisi/ Yasal Temsilcisi (18 yaşından büyükse kendisi) İmza															

GENEL HÜKÜMLER

Dayanak

MADDE 1- Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ile Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Sözleşmenin tarafları

MADDE 2- Bu sözleşme işletmede yapılacak mesleki eğitim / tamamlayıcı eğitim / 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 iş yerindeki 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 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 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) Bünyesinde 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) **Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu:** Mesleki ve teknik Anadolu lisesi, mesleki ve teknik eğitim merkezi, çok programlı Anadolu lisesi, özel eğitim meslek lisesi ile mesleki eğitim merkezini,

d) **Okul / Kurum:** Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki okul, merkez, pansiyon, uygulama oteli, öğretmen akademisi ve hizmet içi eğitim enstitüsü, olgunlaşma enstitüsü ile sosyal tesisleri,

e) **Öğrenci:** Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında örgün eğitim görenler ile mesleki eğitim merkezlerinde kalfalık ve ustalık eğitimi görenler ve mesleki açık öğretim liselerinde öğrenim görenleri,

f) **Staj:** İşletmelerde mesleki eğitime gönderilemeyen öğrencilerin 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,

g) **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,

ğ) **Tamamlayıcı Eğitim:** Açık öğretim yoluyla eğitimi yapılamayan alan veya dallarda, mesleki ve teknik ortaöğretim programlarını tamamlamadan okuldan ayrılanlar ile yurtdışında öğrenim görenlerin denklik işlemleri sonucunda tespit edilen eksik meslek alan veya dal derslerini işletmelerde mesleki eğitim esaslarına göre tamamlamalarına imkân sağlayan eğitimi,

h) **Yönetmelik:** Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğini, ifade eder.

İşletmelerde mesleki eğitim ve staj

MADDE 4- (1) İşletmede mesleki eğitim / tamamlayıcı eğitim / staj süresince 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 (Yönetmelik 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 ve eğlence hizmetleri, denizcilik, hayvan yetiştiriciliği ve sağlığı, tarım alanları ile Bakanlıkça uygun bulunan diğer alan/dallarda 10'uncu sınıfta meslek derslerinin eğitimini tamamlayan öğrenciler, 11 ve 12'nci sınıfın dal derslerinin eğitimini işletmelerde yoğunlaştırılmış olarak görebilirler. Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin okulda almaları gereken dersler, işletmelerle yapılacak iş birliği çerçevesinde yoğunlaştırılarak okutulabilir (Yönetmelik Madde 63 ve 121).

(3) İşletmedeki mesleki eğitim, il millî eğitim müdürlüklerince hazırlanan ilgili öğretim yılı çalışma takvimine göre yapılır.

(4) Mesleki eğitim merkezi programı öğrencileri, 3308 sayılı Kanun hükümlerine göre işletmelerle olan sözleşmeleri devam ettiği sürece, ücretli ve ücretsiz izin süreleri dışında eğitim ve öğretim yılı boyunca işletmede mesleki eğitime devam eder (Yönetmelik Madde 15/3).

(5) Teorik ve uygulamalı eğitimlerinin tamamını okulda yapan Anadolu teknik programı öğrencileri ile çeşitli nedenlerle işletmelerde mesleki eğitime gönderilemeyen öğrenciler, yarıyıl ve yaz tatillerinde staj yapar. Staj süresi toplam 40 iş günü olup bunun 10 gününe kadar 9'uncu sınıfın sonunda yapılabilir. Stajın 11'inci sınıf sonuna kadar tamamlanması için öğrencilere okul müdürlüğünce gerekli rehberlik ve yönlendirme yapılır. Öğrenim süresi içerisinde stajını tamamlamayan öğrencilere diploma düzenlenmez (Yönetmelik Madde 69, 126 ve 127).

Okul/Kurum Müdürü İmza

İşveren Veya Vekili İmza

Öğrenci Yasal Temsilcisi İmza

(6) Tamamlayıcı eğitim kapsamında eğitimlerine devam eden öğrencilerin eksik meslek alan veya dal dersleri işletmelerde mesleki eğitim esaslarına göre işletmelerde yapılır (3308 sayılı Kanun Madde 18).

(7) İşletmelerdeki mesleki eğitim / tamamlayıcı eğitim / stajın gündüz yapılması esastır. Ancak 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 73'üncü maddesine göre sanayiye ait işlerin dışındaki diğer sektörlerde mesleki eğitim, sektör ve program türünün özelliği ile iklim şartları ve yılın belli zamanlarında çalışan işletmeler dikkate alınarak il istihdam ve mesleki eğitim kurulunun kararıyla günde 8 saati ve saat 22.00'yi geçmemek üzere gece de yapılabilir. Ayrıca yoğunlaştırılmış eğitim programına göre işletmelerde mesleki eğitim haftalık azami çalışma saatini geçmemek şartıyla velinin veya reşit ise öğrencinin isteği doğrultusunda haftada 6 gün olarak da planlanabilir.

İş kazası ve meslek hastalığı hâli

MADDE 5- (1) Öğrencinin işletmede mesleki eğitim / tamamlayıcı eğitim / stajı sırasında meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından ve süresi içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumuna gerekli bildirimde bulunulmasından iş yeri işverenleri / işveren vekili sorumludur (3308 sayılı Kanun Madde 25, 5510 sayılı Kanun Madde 13, Yönetmelik Madde 144, Sosyal Güvenlik Kurumu Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü 29/09/2016 tarihli ve 2016/21 sayılı Genelge).

(2) Veli alacağı raporu 3 iş günü içerisinde okula/kuruma vermekle yükümlüdür.

Programlara uygunluk

MADDE 6- İşletmelerde mesleki eğitim / tamamlayıcı eğitim / staj, Yönetmelik hükümleri ve ilgili alan / dal çerçeve öğretim programlarına uygun olarak yürütülür.

İzin

MADDE 7- (1) Öğrenim gördüğü program türü esas alınarak işletmelerde mesleki eğitim / tamamlayıcı eğitim/ staj süresinde öğrenciye ara tatil, 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 sayılı Kanun Madde 26 ve Yönetmelik Madde 134).

(2) Öğrenciler, teorik eğitim günleri ile eğitime erişimlerinin mümkün olmadığı mahallî mülki idare amirince tespit edilen günlerde ücretli izinli sayılır (Yönetmelik Madde 36/10 ve 123).

(3) Öğrencilere telâfi eğitimi süresince ve okul / kurumda yapılacak sınavlar için belirtilen günlerde ücretli izin verilir (Yönetmelik Madde 144).

(4) Staj süresi toplam 40 iş günü olup izinli ve raporlu olunan sürelerin fiilen tamamlanması gerekir (Yönetmelik Madde 127).

Ödenecek ücret

MADDE 8- (1) İşletmelerde mesleki eğitim / tamamlayıcı eğitim / staj gören öğrenciler ile mesleki ve teknik ortaöğretim okul ve kurumlarında staj veya tamamlayıcı eğitim gören öğrencilere asgari ücret net tutarının yirmi ve üzerinde personel çalıştıran iş yerlerinde yüzde otuzundan, yirmiden az personel çalıştıran iş yerlerinde yüzde on beşinden, mesleki eğitim merkezi öğrencilerine (aday çırak ve çırağa) asgari ücretin yüzde otuzundan, kalfalık yeterliliğini kazanan mesleki eğitim merkezi 12'nci sınıf öğrencilerine asgari ücretin yüzde ellisinden aşağı ücret ödenemez. Ders dışı zamanlarda yoğunlaştırılmış eğitime devam eden öğrencilerin ücretleri çalışma gün sayısı dikkate alınarak asgari ücretin yüzde ellisinden aşağı olmamak kaydıyla taraflarca belirlenir. Ücret, başlangıçta (.....) TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muafır (3308 sayılı Kanun Madde 25).

* 3308 sayılı Kanun'un Geçici 12'nci maddesi yürürlükte kaldığı sürece birinci fıkra yerine aşağıdaki (1/a) fıkrası uygulanacaktır.

(1/a) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler ile mesleki ve teknik ortaöğretim okul ve kurumlarında staj veya tamamlayıcı eğitim gören öğrencilere mesleki eğitim devam ettiği sürece yürürlükteki asgari ücretin net tutarının %30'undan az olmamak üzere ücret ödenir. Ücret, başlangıçta (.....) TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muafır (3308 sayılı Kanunun Geçici 12'nci Maddesi).

(2) Sözleşmenin geçerlilik süresi, içinde asgari ücrette artış olması halinde bu artışlar aynı oranda öğrencinin ücretine yansıtılır (3308 sayılı Kanun Madde 25).

Devamsızlık Yapan Öğrencinin Ücretinden Kesinti Yapılması

MADDE 9 - (1) Öğrenci, mesleki eğitim için işletmeye devam etmek zorundadır. İşletmede mesleki eğitimine ve teorik eğitimine özürsüz devam etmeyen veya ücretsiz izin kullanan öğrencinin bu günlerdeki ücreti kesilir.

(2) Ücret kesilerek yapılacak ödeme miktarı

a) 20 ve daha fazla personel çalıştıran işletmelerce
Ödenecek ücret = (Net Asg. Ücret x %30) - (Net Asg. Ücret x %30 x Devamsız Gün Sayısı)/30

b) 20'den az (19 ve altında) personel çalıştıran işletmelerce;
Ödenecek ücret = (Net Asg. Ücret x %15) - (Net Asg. Ücret x %15 x Devamsız Gün Sayısı)/30

* 3308 sayılı Kanunun Geçici 12'nci maddesi yürürlükte kaldığı sürece bu fıkranın (b) bendi yerine (2/a) fıkrası uygulanacaktır.

c) Mesleki eğitim merkezi programı 9, 10 ve 11'inci sınıf öğrencilerine eğitim veren işletmelerce
Ödenecek ücret = (Net Asg. Ücret x %30) - (Net Asg. Ücret x %30 x Devamsız Gün Sayısı)/30 formülü uygulanarak bulunur.

Okul/Kurum Müdürü İmza

İşveren Veya Vekili İmza

Öğrenci Yasal Temsilcisi İmza

d) Mesleki eğitim merkezi programında kalfalık yeterliliğini kazanmış 12'nci sınıf öğrencilerine eğitim veren işletmelerce

Ödenecek ücret = (Net Asg. Ücret x %50) - (Net Asg. Ücret x %50 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.

SİGORTALILIK

Öğrencilerin sigortalılığı

MADDE 10- Okul / kurum müdürlüğünce bu sözleşmenin akdedilmesi ile öğrencinin işletmede mesleki eğitim / tamamlayıcı eğitim / staja devam ettiği sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortası hükümlerine göre tüm aylar için gün sayısına bakılmaksızın 30 gün olarak sigortalandır. Bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar için ayrıca genel sağlık sigortası primi ödenir. Staj yapan öğrenciler ise iş kazası ve meslek hastalığı yönünden sigortalandır. (5510 sayılı Kanun Madde 5).

SGK primlerinin ödenmesi

MADDE 11- Bakanlıkça ödenmesi gereken sigorta primleri, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 39'uncu maddesine göre belirlenen yürürlükteki asgari ücretin %50'si üzerinden hesap edilerek okul / kurum müdürlüğünce Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır (3308 sayılı Kanun Madde 25).

Sigortalılıkla ilgili belgelerin muhafazası

MADDE 12- Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler okul/kurum müdürlüğünce süresiz muhafaza edilir. (Yönetmelik Madde 76).

ÖĞRENCİNİN DEVAM VE DİSİPLİN DURUMU

Eğitime devam edemeyen öğrenciler

MADDE 13- İlçe, il veya ülke genelinde genel hayatı etkileyen salgın hastalık, doğal afet, elverişsiz hava koşulları gibi olağanüstü haller ile işletmeden kaynaklanan durumlar veya öğrencinin uzun süreli tedaviyi gerektiren bir hastalığı, disiplin cezası, tutuklu/hükümlülüğü ve benzeri nedenlerle işletmelerde mesleki eğitime / tamamlayıcı eğitime / stajına devam edemeyen öğrenciler hakkında Millî Eğitim Bakanlığının ilgili mevzuat hükümleri uygulanır (Yönetmelik Madde 36, Ek Madde 2, Ek Madde 3).

İşletmeye özürsüz devamsızlık

MADDE 14- İşletme yetkilileri, özürsüz olarak aralıksız iki iş günü mesleki eğitimine gelmeyen öğrenciyi en geç iki iş günü içinde okul / kurum müdürlüğüne elektronik ortamda veya yazılı olarak bildirmek zorundadır

(Yönetmelik Madde 144).

Disiplin

MADDE 15- Öğrencinin işletmede disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışta bulunması hâlinde bu durum işletme tarafından okul / kurum müdürlüğüne raporla bildirilir. Disiplin işlemi okul / kurum müdürlüğü tarafından mevzuatına göre yürütülür. Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir (Yönetmelik Madde 165).

Beceri sınavı

MADDE 16- (1) İşletmelerde mesleki eğitimi / tamamlayıcı eğitimi / stajını tamamlayan öğrenciler Yönetmelik'in 46'ncı maddesi hükümlerine göre beceri eğitiminin değerlendirilmesi amacıyla ders yılının son haftasında beceri sınavına alınırlar. Mesleki açık öğretim lisesi öğrencileri her dönemin son haftasında beceri sınavına alınırlar. Öğrenciler bu süre içerisinde ücretli izinli sayılırlar. Bu sınav, dersin özelliğine göre komisyonca alınacak karar doğrultusunda uygulamalı ve / veya yazılı olarak yapılır. Mesleki eğitim merkezi programına kayıtlı 11 ve 12'nci sınıf öğrencilerinin beceri sınavı; Bakanlıkça hazırlanan, kalfalık / ustalık beceri sınavı değerlendirme kriterleri doğrultusunda uygulamalı olarak yapılır ve kamera kaydına alınır.

(2) İşletmelerde beceri eğitiminde dönem puanı, işletmedeki eğitim süresince öğretmen, eğitici personel / usta öğretici tarafından temrin, proje, iş, deney ve hizmet değerlendirmesinden verilen puanlar, varsa telafi eğitimi süresince okulda temrin, proje, iş ve hizmetlerden aldıkları puanlar ve alanıyla ilgili yarışmalarda alınan ve işletmeye bildirilen puanların aritmetik ortalamasıdır.

(3) İşletmelerde beceri eğitiminde yılsonu puanı birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalaması ile yılsonu beceri sınavı puanının aritmetik ortalamasıdır.

(4) İşletmelerde mesleki eğitime konu olan ders / derslerin öğrencilerin başarılı 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 (Yönetmelik Madde 46, 51, 53, 56).

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İşletmelerin görev ve sorumlulukları

MADDE 17-(1)Yönetmelik'in 144 ve 146'ncı maddelerine göre mesleki eğitim yaptıracak işletmelerin görev ve sorumlulukları

a) Öğrencilerin işletmede yapacakları mesleki eğitim tamamlayıcı eğitim ve staj, bu eğitime katılacak öğrenci sayısı ve eğitimin uygulanışıyla ilgili esasları düzenleyen tutanağı işletme belirleme komisyonuyla birlikte imzalar ve eğitimi, çalışma takvimine uygun olarak yaptırır.

b) Mesleki eğitimin, işletme belirleme komisyonunca belirlenen yerlerde ilgili meslek alan / dallarının öğretim programlarına uygun olarak yapılmasını sağlar. İşletmeler,

Okul/Kurum Müdürü İmza

İşveren Veya Vekili İmza

Öğrenci Yasal Temsilcisi İmza

3308 sayılı Kanununun 21'inci maddesine göre öğrencilerin, iş yerlerinin şartlarına ve çalışma düzenine uygun olarak işletme bölümlerini, alanlarını, aynı işletmenin başka birimlerinde de yapılacak mesleki eğitim yerlerini belirler. Öğrencinin aynı işletmenin başka birimlerinde veya iş için gidilen uygulama alanlarında eğitim almasına izin verilenlerin eğitimlerini sağlar.

c) İşletmede mesleki eğitim, tamamlayıcı eğitim ve staj yapılacak alan / dalların her biri için öğrencilerin beceri eğitiminden sorumlu olmak üzere öğrencinin eğitim aldığı aynı alanda ustalık veya mesleki yeterliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi almış yeterli sayıda ve nitelikte eğitici personel veya usta öğretici görevlendirir. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için Bireyselleştirilmiş Eğitim Programına (BEP) göre okulla iş birliği yaparak gerekli tedbirleri alır. İşletmenin uygun yerinde mesleki eğitim almasını sağlar.

ç) Yeterli sayıda ve nitelikte eğitici personel / usta öğretici bulunmaması durumunda, okul müdürlükleriyle koordineli olarak açılacak iş pedagojisi kurslarına ilgili personelin katılımını sağlar.

d) Öğrencinin eğitiminden sorumlu eğitici personel / usta öğreticinin çeşitli nedenlerle ayrılması hâlinde üç iş günü içerisinde okul müdürlüğüne yazılı olarak bildirir.

e) Mesleki eğitim için gerekli olan temrin malzemesiyle araç gereci temin eder.

f) İşletmede mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim gören öğrenciye, 3308 sayılı Kanun'un 25'inci maddesinde belirtilen miktardan az olmamak üzere ödenecek ücret tutarı, ücret artışı ve diğer olanakları kapsayan eğitim sözleşmesini, öğrenci veya velisi okul müdürüyle birlikte imzalar.

g) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini iki iş günü içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak ilgili okul müdürlüğüne bildirir.

ğ) Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizelgelerini, dönem sonundan beş gün önce kapalı zarf içinde ilgili okul müdürlüğüne teslim eder (Zarf öğrenciye verilmez.).

h) Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını, istenmesi durumunda veya beceri sınavından önce puan çizelgesiyle birlikte ilgili okul müdürlüğüne teslim eder.

ı) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması, teşhis ve tedavileri için 6331 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemleri alır.

i) Öğrencilere telafi eğitimi süresince ve okulda yapılacak sınavlar için belirtilen günlerde ücretli izin verir.

j) Öğrencilere ara tatil, yarıyıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin verir.

k) Öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve en çok devamsızlık süresini geçmemek üzere, ilgili okul müdürlüğünün de görüşünü alarak ücretsiz mazeret izni verir.

l) İşletmede mesleki eğitimi / tamamlayıcı eğitimi / staj başladıktan sonra personel sayısının azalması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devam ettirir.

m) Öğrencilerin işletmelerdeki mesleki eğitim, tamamlayıcı eğitim ve staj süresince bulunabileceği işletme bölümleri ve alanları, aynı işletmenin başka birimlerinde de eğitim alabileceği ve eğitim alanının dışına çıkılıp çıkmayacağı sözleşmede belirlenir. Öğrencinin işletmenin farklı bir şubesi / biriminde eğitim görmek üzere eğitim yerinin değişmesi hâlinde okul müdürlüğünü işletme bilgilendirir.

n) Eğitimi yapılan meslek alan / dallarının öğretim programlarında bulunduğu hâlde işletmedeki olanaksızlıklar nedeniyle işlenemeyen konuların öğretimi için okul müdürlüğüyle iş birliği yapar.

o) Koordinatör olarak görevlendirilen öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesinde gerekli kolaylığı sağlar, belirlenen tarihte görevine gelmeyen veya görevini usulüne göre yürütmeyen öğretmenleri okul müdürlüğüne bildirir.

ö) Öğrencileri, günde sekiz saatten fazla, meslekleri dışındaki işlerle bağımsız olarak 6/4/2004 tarihli ve 25425 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine aykırı işlerde çalıştırmaz.

p) Öğrenci ve öğretmenleri, işletmenin personeline sağladığı ulaşım, yemek ve diğer imkânlardan, il dışında mesleki eğitim / tamamlayıcı eğitim / staj yapılması durumunda ise ayrıca barınma imkânlarından yararlandırır (Yönetmelik Madde 144/2).

r) 15/05/2013 tarih ve 28648 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik esaslarına göre işletmelerde mesleki eğitim / tamamlayıcı eğitim / staja başlayacak öğrencilere, eğitici personel / usta öğreticilerin katılımıyla işletme tarafından iş sağlığı ve güvenliği eğitimi ile iş yerine özgü tanıtım ve güvenlik eğitimleri verilir.

s) İşletmelerde mesleki eğitimde görev alacak eğitici personel / usta öğreticiye görev ve sorumluluklarını bildirir (Yönetmelik Madde 146).

ş) Öğrenciye, iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri çerçevesinde öğrencinin işletmede bulunduğu sürece kullanılmak üzere çalışandan farklı özellikte yaka kartı, iş kıyafeti ve benzeri tedbirleri alır.

t) Devlet desteği ödemesi için her ayın 1'i ile 6'u arası (ayın 6'da saat

17.00 a kadar) ödeme dekontlarını 100dekont@gmail.com adresine göndermek.

Okul/kurumların görev ve sorumlulukları

MADDE 18- (1) Yönetmelik'in 78, 82 ve 88'inci maddelerine göre okul / kurumların işletmelerdeki mesleki eğitimde iş yerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi kapsamındaki görev ve sorumlulukları şunlardır:

Okul/Kurum Müdürü İmza

İşveren Veya Vekili İmza

Öğrenci Yasal Temsilcisi İmza

a) Öğrenci veya yasal temsilcileri ile birlikte işletmelerde mesleki eğitim / tamamlayıcı eğitim / staj sözleşmesini imzalar.

b) Okulda atölye, laboratuvar kurulamaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle iş birliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde meslek /alan / dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.

c) Eğitimi yapılacak meslek alan / dallarıyla ilgili öğretim programlarının ve öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların ders yılı başında işletmelere verilmesini sağlar.

ç) İşletmelerdeki mesleki eğitimin eğitici personel / usta öğretici tarafından yapılmasını sağlar.

d) İşletmelerdeki mesleki eğitimin ilgili meslek alan / dalı çerçeve öğretim programlarına uygun olarak yapılmasını sağlar

e) İşletmelerde mesleki eğitim / tamamlayıcı eğitim / staj yapan öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleri ile devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlar.

f) İşletmelerde mesleki eğitimi / tamamlayıcı eğitim / staj yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemlerin mevzuatına göre yürütülmesini sağlar.

g) İşletmelerle iş birliği yaparak öğrencilerin mesleki eğitiminden sorumlu eğitici personel / usta öğreticinin yetiştirilmesi için iş pedagojisi kursları açar, başarılı olanlara "Usta Öğretici" belgesi verir, bununla ilgili kayıtları tutar.

ğ) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmet içi eğitiminde okul / kurumun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.

h) İşletmelerde yapılan mesleki eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ile sürekli iş birliği yaparak eğitimle ilgili gerekli önlemleri alır.

ı) Okul müdürü, koordinatör müdür yardımcısı ve koordinatör öğretmenin değişmesi durumunda ilgili işletmeyi bilgilendirir.

i) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.

j) 15/05/2013 tarih ve 28648 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik esaslarına göre işletmelerde mesleki eğitimi/ tamamlayıcı eğitimi/staja başlayacak öğrencilere temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini verir.

Öğrencilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 19- Yönetmelik'in 36, 124, 126 ve 147'nci maddelerine göre işletmede mesleki eğitimi/tamamlayıcı eğitimi/staj yapan öğrencinin görev ve sorumlulukları:

a) İş yerinin şartlarına, çalışma düzenine ve kılık-kıyafet kurallarına uyar.

b) Üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri başkalarıyla paylaşmaz.

c) Sendikal etkinliklere katılmaz.

ç) Eğitime düzenli olarak devam eder.

d) Mesleki eğitim ile ilgili iş dosyası tutar ve zamanında koordinatör öğretmene teslim eder.

e) İşletmelerde mesleki eğitim / tamamlayıcı eğitim / staj gördüğü günlerde devamsızlık yaptığı süreye ilişkin özür belgesi veya yazılı veli beyanını özür gününü takip eden en geç beş iş günü içinde okul / kurum müdürlüğüne teslim eder.

f) 15/05/2013 tarih ve 28648 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik esaslarına göre işletmelerde mesleki eğitim, tamamlayıcı eğitim ve staja başlayacak öğrenciler, okul müdürlüğü tarafından verilecek temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ile işletme tarafından verilecek alanına özgü iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılır.

DİĞER HUSUSLAR

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 20- İşletmelerde mesleki eğitim / tamamlayıcı eğitimi / staj süresince öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

İşverenin değişmesi

MADDE 21- İşverenin değişmesi hâlinde yeni işveren aynı mesleği / üretimi sürdürüyorsa sözleşme yenilenir.

Öğrencinin okul/kurumunun değişmesi

MADDE 22- Öğrencinin okul / kurum değiştirmesi durumunda okul / kurum müdürlüğüne sözleşmenin yenilenmesi sağlanır.

Öğrenciye Sağlanacak Hak ve İmkânlar

MADDE 23- (1) İşletme tarafından öğrenci aşağıdaki sosyal hak ve imkânlardan yararlandırılacaktır.

- Öğle yemeği
- Ulaşım
- Barınma
- Kişisel koruyucu donanım
- Diğer.....

Sözleşmenin Feshi

MADDE 24- (1) Sözleşme;

- a) İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- b) İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması olması,
- c) Deprem, yangın ve sel gibi afetler veya taraflardan birinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi,

Okul/Kurum Müdürü İmza

İşveren Veya Vekili İmza

Öğrenci Yasal Temsilcisi İmza

ç) İş yerindeki eğitici personel / usta öğretici ünvanlı personelin işten ayrılması ve iş yerinde öğrencinin eğitim aldığı aynı alanda başka eğitici personel / usta öğretici bulunmaması,

f) Öğrencinin okul değiştirme veya örgün eğitim dışına çıkarma cezası olarak okul/kurumla ilişkisinin kesilmesi,

g) Öğrencinin okula veya işletmeye devamsızlığı nedeniyle başarısızlığının söz konusu olması,

ğ) Öğrenciye bakmakla yükümlü olanın ikametini değiştirmesi nedeniyle öğrencinin ulaşımını sağlayamayacağına dair yazılı beyanı,

h) Öğrencinin nakil yoluyla okul değiştirmesi,

Durumlarında Yönetmelik'in 143'üncü maddesine göre tek taraflı veya karşılıklı olarak feshedilir.

(2) Fesih durumu, sözleşmenin feshi tarihinden itibaren üç iş günü içinde ilgili okul / kurum müdürlüğüne ve işletmeye yazılı olarak bildirilir (3308 sayılı Kanun Madde 22, Yönetmelik Madde 143).

d) İş yeri sahibinin değişmesi,

e) Sağlık durumunun işletmedeki eğitimden olumsuz etkilenmesi,

Yürürlük

MADDE 25- (1)/...../..... Tarihinde yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencinin işletmelerde mesleki eğitim / tamamlayıcı eğitim / stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

Saklanma Süresi

MADDE 26- Sözleşme, okul / kurum müdürlüklerince öğrenci dosyasında süresiz saklanır (Yönetmelik Madde 76).

İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIKLARI HAKKINDA TAAHHÜTNAME

Kısa Vadeli Sigorta Kolları Uygulama Tebliği İş Kazası bildirim ve bildirim süresi başlıklı 7. Maddesinde, "Kanunun 5. Maddesinin (b) ve (e) bentlerinde ve yine Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği, "İş Kazası Bildirimi ve Süresi" başlıklı 35. Maddesinde "Kanunun 5. Maddesinin (b) ve (e) bentlerinde belirtilen sigortalıların iş kazası geçirmeleri halinde, eğitim ve staj gördükleri işyeri işverenleri tarafından kazanın olduğu yerdeki kolluk kuvvetlerine derhal, Sosyal Güvenlik Kurumuna ise en geç kazadan sonraki 3 iş günü içinde bildirilmesi gerekmektedir." hükmü gereğince;

İşbu sözleşmeyle kurumunuza sözleşme ile kaydolun çırak öğrencinin bünyemizde mesleki eğitim aldığı sürelerde başına gelebilecek meslek hastalığı ya da iş kazasını, Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirdikten sonra bir nüshasını kurumunuz Selçuklu 100. Yıl Mesleki Eğitim Merkezi'ne bildireceğimi taahhüt ediyorum.

****Meydana gelen iş kazalarının Sosyal Güvenlik Kurumu'na (SGK) bildirilmesinden Selçuklu 100. Yıl Mesleki Eğitim Merkezi sorumlu değildir.**

Okul / Kurum Adı:	İşletmenin Yetki. Adı ve Soyadı	Öğrencinin / 18 yaşından küçükse yasal temsilcisinin Adı ve Soyadı
100. Yıl Mesleki Eğitim Merkezi	
Tarih:.....	Tarih:/...../.....	Tarih:/...../.....
İmza- Kaşe-Mühür	İmzalayınız ve kaşeleyniz.	İmzalayınız.

SELÇUKLU 100. YIL MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Tel - Fax	0 332 248 15 38
Mail	yuzyilmem@gmail.com
Web Sitesi	http://yuzyilmem.meb.k12.tr

DEVLET KATKISI İŞLEMLERİ İÇİN MAİL ADRESİMİZ
100dekont@gmail.com
Öğrencilere ait dekontları her öğrenci için ayrı ayrı olmak üzere yukarıdaki mail adresine HER AYIN 1'i ile 6'Si ARASINDA gönderiniz. Son gönderim tarihi ayın 6'sı saat 17:00'dir. Bu tarihten sonra sistem kapandığı için işlem yapılamamaktadır.

KONYA SELÇUKLU 100. YIL MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ ÖĞRENCİ KAYDI İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR VE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR		
S.NO	İSTENİLEN BELGE	AÇIKLAMA
1	USTALIK BELGESİ (Fotokopisi İşyerinden temin edilecek)	Ustalık belgesinde yazan meslek dalı çırak öğrencinin de meslek dalı olacaktır.
2	Usta Öğreticilik Belgesi (Fotokopisi İşyerinden temin edilecektir)	Mühendislik diploması varsa sadece ustalık diploması yerine geçer. Usta öğreticilik belgesi yine istenir. Mesleki Eğitim Fakültesi diploması varsa hem ustalık hem de usta öğreticilik belgesi yerine geçer.
3	Güncel Vergi Levhası (Fotokopisi İşyerinden temin edilecektir) >>>>>>>>>	Vergi levhası getirirken 3 farklı durum söz konusudur. Size uygun olana göre hareket edin. <ul style="list-style-type: none"> Vergi levhası ustalık ve usta öğreticilik belgesi olan kişinin üzerine ise Ustalık ve Usta Öğreticilik ile birlikte Vergi levhası yeterlidir. Vergi levhası bir şahıs üzerine ancak usta ve usta öğreticilik belgesi olan kişi bir çalışana ise çalışanın sigortalılık belgesi veya çalışanın son ayına ait maaş bordrosu (kaşeli ve imzalı) istenir. Vergi levhası bir şirket üzerine, ustalık ve usta öğreticilik belgesi firma sahibinin ise Şirketin ticaret sicil gazetesinin kuruluş firma ismi ve şahsın isminin bulunduğu sayfaların fotokopisi ya da İMZA SİRKÜSÜ istenir.
İşyeri değişikliği için sadece 1 ve 2 ve 3 ve 6 numaralı evraklar istenmektedir. (Önceki işyerinden sözleşme feshi gerçekleşmediği takdirde işyeri değişikliği yapamazsınız.)		
4	Öğrenci Belgesi	<ul style="list-style-type: none"> Ortaokul mezunu ise 8. sınıfı bitirdiğine dair belge Bir lisede halen okumakta ise o liseden öğrenim durum belgesi Açık liseye kayıtlı ise halk eğitim merkezinden öğrenci belgesi ve transkript (not dökümü) Öğrenci Suriyeli ise kurumumuzdan alacakları Yabancı Uyruklu Öğrenci Beyan Formunun öğrenci velisi ya da öğrencinin yaşı 18'den büyükse kendisi tarafından imzalı hâli
5	Sağlık Raporu	Varsa " İşyeri hekimi " yetkisine sahip doktordan yoksa hastaneden Sağlık Kurulu tarafından düzenlenecek. Raporda öğrencinin bünyesinin ve sağlık durumunun kayıt olacağı meslek dalına uygun olduğu belirtilmelidir.
6	Kimliğin aslı ve fotokopisi	
7	1 adet biyometrik fotoğraf	
8	Sözleşme	
9	Posta giderleri talep edilebilir.	

Okul/Kurum Müdürü İmza

İşveren Veya Vekili İmza

Öğrenci Yasal Temsilcisi İmza