

GENEL HÜKÜMLER

Dayanak

MADDE 1- (1) Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci ve Milli Eğitim Bakanlığ1 Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 143 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Sözleşmenin tarafları

MADDE 2- (1) Bu sözleşme işletmede yapılacak mesleki eğitim/stajın esaslarını düzenlemek amacıyla okul/kurum müdürü, işveren veya işveren vekili ile öğrenci reşit ise kendisi, değıleş yasal temsilcisi arasında üç nüsha düzenlenen, imzalanmış sözleşmenin birer nüshası taraflarda bulunur. Tanımlar MADDE 3- Bu Sözleşmede geçen;

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 sahipkişiyi,

İşletme: Öğrencinin Kanun kapsamında mesleki eğitimgördüğü;

Özel sektöre ait kurum vekuruluşları,

Kamu kurum ve kuruluşlarını (il/ilçe milli eğitim müdürlükleri, okul öncesi eğitim kurumları, ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarıdâhil)

Bünyesinde döner sermaye işletmesi bulunan okul ve kurumlar için döner sermayeşletmesini,

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 kurullarla tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitimuygulamalarını,

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

Staj: İşletmelerde mesleki eğitime gönderilemeyen öğrencilerin diploma alabilmek için öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörlü tanınmaları, iş hayatına uyumları, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmede yapılacak toplam 40 iş günü süreli meslekiçalışmayı.

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 öğrencilerin teorik eğitimi okul, kurum veya iş yerinin eğitim biriminde yapılır. Teorik eğitim ve işletmede mesleki eğitim programın özelliğı ve sınıflar itibarıyla haftalık ders çizelgelerinde belirtilen süre kadardır. (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğı, madde 123/1).

Sektörün özelliğı, 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/da öğrencileri 10 uncu ve 11 inci sınıfın bitimi tarihinden itibaren işletmelerde mesleki eğitimlerini yoğunlaştırılmış olarak göröbilmelir. Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin okulla almasını gereken dersler, işletmelerde yapılacak işbirliğı çerçevesinde yoğunlaştırılarak okutulabilir. (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğı, madde 63,121).

İşletmedeki mesleki eğitim, il milli eğitim müdürlüklerince hazırlanan ilgili öğretim yılı çalışma takvimine göre yapılır (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğı, madde15).

Teorik ve uygulamalı eğitimlerinin tamamını okulda yapan öğrenciler, öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmelerini, sektörlü tanınmalarını, 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 gntünde kadar 10 uncu sınıfın sonunda yapılabilir. (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğı, madde126-127).

İř kazası ve meslek hastalığı hâli

MADDE 5- (1) Öğrencinin işletmede mesleki eğitim/stajı sırasında meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından ve süresi içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumuna gerekli bildirimde bulunulmasından işyeri işverenleri/ işveren vekili sorumludur. (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğı, madde 144, Sosyal Güvenlik Kurumu Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü çıkışı 29/09/2016 tarihli ve 2016/21 sayılıGenelge).

Programlara uygunluk

MADDE 6- (1) İşletmelerde mesleki eğitim ve staj, “Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğı” hükümleri ve ilgili alan/dal çevpece öğretim programlarına uygun olarak yürütüldür.

İzin

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

Öğrenciler, teorik eğitim günlerinde ücretli izinli sayılırlar (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğı, madde123).

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

Staj süresi toplam 40 iş günü olup iznini ve raporlu olunan sürelerin fiilen tamamlanması gerekir. (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğı, madde127).

Ödenecek ücret

MADDE 8- (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler ile mesleki ve teknik ortaöğretim okul ve kurumlarında staj veya tamamlayıcı eğitim gören öğrencilere asgari ücretin net tutarının; yirmini ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde otuzundan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde onbeşinden, mesleki eğitim merkezi öğrencilerine ıday çırak ve çırağı) 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 ettiğı sürece 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, Geçici madde 12). (3308 sayılı Kanunun 12 nci maddesi yürürlükte kaldığı sürece 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 özürsüz devam etmeyen veya ücretsiz izin kullanan öğrencinin bu günlerdeki ücreti kesilir. (2) Ücret kesilecek yapılacak ödeme miktarı;

20 ve daha fazla personel çalıştırılmşletmelerce;

Ödenecek ücret = (Net Asg.ücret x %30) - (Net Asg.Ücr.x %30 x Devamsız Gün Sayısı)30

20’den az personel çalıştırılmşletmelerce;

Ödenecek ücret = (Net Asg.ücret x %15) - (Net Asg.Ücr.x %15 x Devamsız Gün Sayısı)30

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

SGK primlerinin ödenmesi

MADDE 11- (1) Bakanlıkça ödenmesi gereken sigorta primleri, 4857 sayılı İş Kanununun 39 uncu maddesine göre belirlenen yürürlükteki asgari ücretin %50’si üzerinden hesap edilerek okul/kurum müdürlüğince, 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 müdürlüğünce muhafaza edilir.

ÖĞRENCİNİN DEVAM VE DİSİPLİN DURUMU

Eğitime devam edemeyen

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

İşletmeye özürsüz devamsızlık

MADDE 14- (1) İşletme yetkilileri, özürsüz olarak aralıksız üç işgünü mesleki eğitimine gelmeyen öğrenciyi en geç iki iş günü içinde okul/kurum müdürlüğüne elektronik ortamda veya yazılı olarak bildirmek zorundadır (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğı, madde 144).

Disiplin

MADDE 15- (1) Öğrencinin işletmede disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışta bulunması halinde, bu durum işleme tarafından okul/kurum müdürlüğüne raporla bildirilir. Disiplin işlemleri okul/kurum müdürlüğü tarafından mevzuatına göre yürütüldür. Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğı, madde 165).

Beceri sınavı

MADDE 16- (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 46 ncı maddesi hükümlerine göre yıl sonu beceri sınavına alınır. Bu öğrencilerin işletmelerde mesleki eğitime konu olan ders/derslerden dönem puanının belirlenmesinde her dönem temrin, proje, iş, deney ve hizmet değerlendirmesinden aldığı puanlar ile telâfi eğitimi süresince yaptıkları temrin, 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 (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğı, madde 53).

İşletmelerde mesleki eğitime konu olan ders/derslerden öğrencinin başarılı sayılabilmesi için beceri sınavı puanı en az 50 olmak kaydıyla birinci ve ikinci dönem puanları ile beceri sınav puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya beceri sınav puanının en az 70 olması gerekir (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğı, madde56).

Staj yapan öğrenciler, staj bitiminde beceri sınavı esaslarına göre staj bitirme sınavına alınır. (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğı, madde133).

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İşletmelerin görev ve sorumlulukları

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

Mesleki eğitimini, ilgili meslek alan/dalları çerçeve öğretim programlarına uygun olarak işletme belirleme komisyonu tarafından belirlenen yerde yapılmasınısağlamak,

Mesleki eğitim yapılacak alan/dallardan her biri için, öğrencilerin mesleki eğitiminden sorumlu olmak üzere, ustalık veya mesleki yeterliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş nitelikte usta öğreticiyi veya eğitim personelinin eğitimdeğörevlendirmek,

Usta öğretici ve eğitimci personel bulunmaması durumunda, okul/kurum müdürlükleri ile işbirliğı yaparak açılacak iş pedagojisi kursuna ilgili personelin katılmasınısağlamak,

ç) Mesleki eğitim için gerekli olan temrin malzemelerini temin etmek, İşletmede mesleki eğitim gören öğrenciye, ödenecek ücret miktarı, ücret artışı ve diğer imkânları

kapsayan eğitimisözleşmesinioğrenciveyayasal temsilcisi ve okul/kurum müdürü ilebirlikteimzalamak,

Öğrencinin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini iki iş günü içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak ilgili okul/kurum müdürlüğünebildirmek,

Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizelgelerini dönem sonunda beş iş günü önce kapalı zarf içinde ilgili okul/kurum müdürlüğüne teslim etmek (zarf öğrenciye verilmemez),

Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını, istenmesi durumunda veya yıl sonu beceri sınavından önce ilgili okul/kurum müdürlüğüne teslimetmek,

ğ) Öğrencilere teorik eğitim, telâfi 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 tatili süresince toplam bir ay ücretli izinvermek, 1) İşletmede mesleki eğitime devam eden öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami özürsüz devamsızlık

süresini geçmemek üzere, ilgili okul/kurum müdürlüğünün de görüşünü alarak ücretsiz mazeret izini vermek,

İşletmede mesleki eğitim başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, okul/kurumdan mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devamettirmek,

Öğrencinin, işletmenin farklı bir şubesi/biriminde eğitim görmek üzere eğitim yerinin değışmesi hâlinde okul müdürlüğünübilgilendirmek,

Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması ve tedavileri için 6331 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli imlemleriailmak,

Eğitimi yapılan meslek alan/dallarının öğretim programlarında bulunduğu halde, işletmedeki imkânsızlıklar nedeniyle öğretilmeyen konuların öğretimini için okul/kurum müdürü ile iş birliğıyapmak.

İşletmelerde mesleki eğitiminin çerçeve öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul/kurum ile işletme arasında değışimle sürekli işbirliğini sağlamak, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarını izlemek ve rehberlikte bulunmak amacıyla okul müdürlüğüne değırevlendirilen koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesinde yardımcıolmak,

Öğrenciye, iş sağlığı ve güvenliğı tedbirleri çerçevesinde, işletmede bulunduğu sürece kullanılmak üzere çalıştırdan farklı özellikle yaka kartı, iş kıyafeti ve benzeri tedbirlerilalmaktır..

Okul/kurumların görev ve sorumlulukları

MADDE 18- (1) Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 78 inci maddesine göre okul/kurum müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

Öğrenci veya yasal temsilcileri ile birlikte işletmelerle mesleki eğitim sözleşmesiniimzalamak,

Eğitimi yapılacak meslek alan/dallarıyla ilgili çerçeve öğretim programlarının ve öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların ders yılı başında işletmelere verilmesinisağlamak,

İşletmelerdeki mesleki eğitimin eğitimci personel/usta öğretici tarafından yapılmasınısağlamak,

ç) İşletmelerdeki mesleki eğitimin ilgili meslek alan/dalı çerçeve öğretim programlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,

Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleri ile devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini ve kayıtlarının tutulmasınısağlamak,

İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemlerin mevzuatına göre yürütülmesiniislaçlamak,

İşletmelerle işbirliğı yaparak, öğrencilerin mesleki eğitiminden sorumlu usta öğretici veya eğitimci personelin yetiştirilmesi için iş pedagojisi kursları açmak, başarılı olanlara "Usta Öğretici" belgesi vermek, bununla ilgili kayıtları tutmak,

İşletmelerde görevli usta öğretici ve eğitimci personelin hizmet içi eğitiminde, okul/kurumun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcıolmak,

ğ) İşletmelerde yapılan mesleki eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ile işbirliğı yaparak eğitimle ilgili gerekli önlemleri almak, Okul müdürü veya koordinatör müdür yardımcısının değışmesi durumunda ilgili işletmeyi bilgilendirmek,

1) İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık yapmaktır. Öğrencilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 19- (1) Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 36, 124, 126 ve 147 nci maddelerine göre işletmede mesleki eğitim gören/staj yapan öğrencinin görev sorumlulukları:

İş yerinin şartlarına, kıyık-kıyafet ve çalışma düzenineuyamak, Üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri başkalarıyla paylaşmamak,

Sendikal etkinliklerekatılmamak,

ç) Eğitimde düzenli olarak devam etmek, Mesleki eğitim ile ilgili iş dosyası tutmak,

Staja devam edenler için staj dosyası tutmak,

e) İşletmede mesleki eğitim yaptığı günlerde devamsızlık yaptığı süreye ilişkin özür belgesi veya yazılı vahi beyanını özür gününü takip eden en geç beş iş günü içinde okul/kurum müdürlüğüne teslim etmekir.

DİĞER HUSUSLAR

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 20- (1) İşletmede mesleki eğitim gören veya staj yapan öğrenciler hakkında; bu sözleşme yer almayan diğer hususlarda Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğı ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

İşverenin değışmesi

MADDE 21- (1) İşverenin değışmesi halinde, yeni işveren aynı mesleği/üretimi sürdürüyorsa sözleşme yenilenir. Öğrencinin okul/kurumunun değışmesi

MADDE 22- (1) Öğrencinin aynı yerleşim yerinde okul/kurumunu değıştirmesi durumunda mesleki eğitimine aynı iş yerinde devam eder. Bu durumda, okul/kurum müdürlüğünce sözleşmenin yenilenmesi sağlanır.

Öğrenciye sağlanacak haklar

MADDE 23- (1) İşletme tarafından öğrenci aşağıdaki sosyal haklardan yararlandırılacaktır.

Öğleyemeği- Ulaşım -Barınma

Dİğer : Sözleşmenin feshi MADDE 24- (1) Sözleşme; İş yerinin çeşitli sebeplerlekapatılması,

İşyerindeki usta öğretici/egitici personelin işten ayrılması ve işyerinde başka usta öğretici/egitici personelinbulunmaması,

İş yeri sahibinin değışmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimisürdürememesi,

ç) Öğrenciye bakmakla yükümlü olanın ikametini değıştirmesi nedeniyle öğrencinin ulaşımını sağlayamayacağına dair yazılı beyanı,

Öğrencinin okul/kurum değıştirme veya örgün eğitim dışına çıkarma cezası alarak okul/kurumla ilişininkesilmesi,

Sağlık durumunun işletmedeki eğitimden olumsuzetkilenmesi, Öğretim yılı sonunda öğrencinin veya işletmenin durumunda değışiklikolması,

İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması olması, ğ) Deprem, yangın ve sel gibi afetler, Taraplardan birinin yükümlülüklerini yerinegetirmemesi,

hallerinde tek taraflı olarak feshedilir. Feshi durumu, sözleşmenin feshi tarihinden itibaren 3 iş günü içinde ilgili okul/kurum müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. (3308 sayılı Kanun madde 22, Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğı, madde 133).

Yürürlük

MADDE 25- (1)/..... tarihinde yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşmeöğrencinin mesleki eğitimini/stajını tamamladığı tarihe kadargeçerlidir.

Saklanması süresi

MADDE 26- Sözleşme, okul/kurum müdürlüklerince öğrenci dosyasında süresiz saklanır.

<p>Okul Müdürü</p> <p>Kadir TÜRKSOY</p> <p>.... / /202..</p> <p>İmza-Mühür</p>
--

<p>İşletmenin Adı :</p> <p>Adı Soyadı :</p> <p>Görevi :</p> <p>Kaşe - İmza</p>

<p>Öğrenci veya Velisinin</p> <p>Adı Soyadı :</p> <p>İmza</p>
--