

**İBN-İ SİNA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ****İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ****ÖĞRENCİNİN**

ADI SOYADI		KAYITLI OLDUĞU OKUL / KURUM	İBN-İ SİNA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
T.C. KİMLİK NO		OKUL NUMARASI	
BABA ADI		SINIF -ŞUBE	
ANA ADI		ALAN / DAL	
DOĞUM YERİ		TELEFON NUMARASI	05 .....
DOĞUM TARİHİ		İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİME BAŞLADIĞI TARİH	...../..... / 2021

**OKUL/KURUMDA İRTİBAT SAĞLANACAK KOORDİNATÖR MÜDÜR YARDIMCISININ**

<b>ADI SOYADI</b>	<b>MURAT ÖZTARHAN</b>	<b>KURUM TELEFONU: 0412 349 01 01</b>	
<b>ÖĞRENCİ VELİSİNİN YASAL TEMSİLCİSİNİN BİLGİLERİ</b>		ÖĞRENCİ 18 YAŞINDAN KÜÇÜK VE VELİSİ YOKSA İRTİBAT SAĞLANACAK KİŞİNİN	
ANNE AD SOYAD			
ANNE TC.		ADI SOYADI	
BABA ADI SOYADI		T.C.	
BAB T.C		TELEFON NO	
ANNE TELEFON			
BABA TELEFON			

**İŞLETMENİN**

ADI		İŞLETME SAHİBİNİN	
YASAL DURUMU	KAMU	ÖZEL	
ADRESİ		ADI SOYADI	
		TELEFON NO	
İŞLETMEDE ÇALIŞAN KİŞİ SAYISI		FAX NUMARASI	
VERGİ NUMARASI		E-POSTA ADRESİ	
TÜZEL VEYA KİŞİ İBANI	TR		
İBAN SAHİBİNİN ADI SOYADI		T.C	

**Paraflar**

Okul Müdürü	İşveren veya Vekili kaşe ve imza	Öğrencinin/18 Yaş. Küçük İse Yasal Temsilcisi Ad Soyad İmzası
<b>Abdullah HASAR</b>		

**GEREKLİ EVRAKLAR:**

- 1-Usta Öğretici Belgesi Fotokopisi (İşyerinde Çalışan Ustanın)
- 2-Lise ve Dengi Okul Diploma Belgesi Fotokopisi (Aslı görülecek)
- 3-Öğrencinin Kimlik Fotokopisi
- 4-İki Adet Biyometrik Fotoğraf

**GENEL HÜKÜMLER**  
**DAYANAK**

**MADDE 1-** (1) Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu' nun 25 inci ve Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 143 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**SÖZLEŞMENİN TARAF LARI**

**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.

**TANIMLAR**

**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 kişi, 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) 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) 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 MESLEKİ EĞİTİM 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 sınıfın 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 kadar 10 uncu sınıfın sonunda yapılabilir. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 126-127)

**İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIĞI HÂLİ**

**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. (Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144, Sosyal Güvenlik Kurumu Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü çıkışı 29/09/2016 tarihli ve 2016/21 sayılı Genelge).

**PROGRAMLARA UYGUNLUK**

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

**İZİN**

**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 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).

**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; yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde otuzundan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde onbeşinden, mesleki eğitim merkezi öğrencilerine (aday çırak ve çırağa) asgari ücretin yüzde otuzundan aşağı ücret ödenemez. 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 sürece yürürlükteki asgari ücretin net tutarının %30'undan az olmamak üzere ücret ödenir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır (3308 Sayılı Kanun, Geçici madde 12). (3308 sayılı Kanunun Geçici 12 nci maddesi yürürlükte kaldığı sürece birinci fıkra yerine (1/a) fıkrası uygulanacaktır.) (2) Sözleşmenin geçerlilik süresi içinde asgari ücrette artış olması halinde, bu artışlar aynı oranda öğrencinin ücretine yansıtılır.

**DEVAMSIZLIK YAPAN ÖĞRENCİNİN ÜCRETLERİNDEN KESİNTİ YAPILMASI**

**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 bugünlerdeki ücreti kesilir. (2) Ücret kesilerek yapılacak ödeme miktarı;

a) 20 ve daha fazla personel çalıştıran işletmelerce;

$$\text{Ödenecek ücret} = (\text{Net Asg.ücret} \times \%30) - (\text{Net Asg.Ücr.} \times \%30 \times \text{Devamsız Gün Sayısı}) / 30$$

b) 20'den az personel çalıştıran işletmelerce;

$$\text{Ödenecek ücret} = (\text{Net Asg.ücret} \times \%15) - (\text{Net Asg.Ücr.} \times \%15 \times \text{Devamsız Gün Sayısı}) / 30$$

c) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerine (aday çırak, çırak) eğitim veren işletmelerce;

$$\text{Ödenecek ücret} = (\text{Asg.ücret} \times \%30) - (\text{Asg.Ücr.} \times \%30 \times \text{Devamsız Gün Sayısı}) / 30 \text{ formülü uygulanarak bulunur.}$$

$$(2/a) \text{ Ödenecek ücret} = (\text{Net Asg.ücret} \times \%30) - (\text{Net Asg.Ücr.} \times \%30 \times \text{Devamsız Gün Sayısı}) / 30 \text{ formülü uygulanarak bulunur.}$$

(3308 sayılı Kanunun Geçici 12 nci maddesi yürürlükte kaldığı sürece ikinci fıkra yerine (2/a) fıkrası uygulanacaktır.)

Okul/Kurum Müdürü	İşveren veya Vekili	Öğrenci/18 yaşından küçükse yasal temsilcisi
Abdullah HASAR		

## SİGORTALILIK- ÖĞRENCİLERİN SİGORTALILIĞI

**MADDE 10-** (1) Okul/kurum müdürlüğüne; bu sözleşmenin akdedilmesi ile öğrencinin işletmede mesleki eğitime devam ettiği sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun, iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortası hükümlerine göre sigortalanır, bunlardan bakmakla yükümlü olunan 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 PRİMLERİNİN ÖDENMESİ

**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 müdürlüğüne, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır (3308 Sayılı Kanun, madde 25).

### SİGORTALILIKLA İLGİLİ BELGELERİN MUHAFAZASI

**MADDE 12-** (1) Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler okul/kurum müdürlüğüne muhafaza edilir.

### ÖĞRENCİNİN DEVAM VE DISİPLİN DURUMUEĞİTİME DEVAM EDEMİYEN ÖĞRENCİLER

**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 ÖZÜRSÜZ DEVAMSIZLIK

**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 (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144).

### DISİPLİN

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

### BE CERİ SINAVI

**MADDE 16-** (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler Millî 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 dönemde temrin, proje, iş, deney ve hizmet değerlendirmesinden aldığı puanlar ile telafi 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 (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 53). (2) 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 (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 56). (3) Staj yapan öğrenciler, staj bitiminde beceri sınavı esaslarına göre staj bitirme sınavına alınır. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 133)

### TARAF LARIN DİĞ ER GÖREV VE SORUMLULUKLARI İŞLETMELERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

**MADDE 17-** (1) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 144 üncü maddesine göre, mesleki eğitim yaptıracak işletmelerin görev ve sorumlulukları: a) Mesleki eğitimin, ilgili meslek alan/dalları çerçeve öğretim programlarına uygun olarak işletme belirleme komisyonu tarafından belirlenen yerde yapılmasını sağlamak, b) Mesleki eğitim yapılacak alan/dalların her biri için, öğrencilerin mesleki eğitiminden sorumlu olmak üzere, ustalık veya meslekî yeterliğ e sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş nitelikte usta öğreticisi veya eğitim personeli eğitime görevlendirmek, c) Usta öğretici ve eğitici personel bulunmaması durumunda, okul/kurum müdürlükleri ile işbirliği yaparak açılacak iş pedagojisi kursuna ilgili personelin katılımını sağlamak, ç) Mesleki eğitim için gerekli olan temrin malzemelerini temin etmek, d) İşletmede mesleki eğitim gören öğrenciy e, ödenecek ücret miktarı, ücret artışı ve diğer imkânları kapsayan eğitim sözleşmesini öğrenci veya yasal temsilcisi ve okul/kurum müdürü ile birlikte imzalamak, e) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini iki iş günü içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak ilgili okul/kurum müdürlüğüne bildirmek, f) Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizelgelerini dönem sonundan beş iş günü önce kapalı zarf içinde ilgili okul/kurum müdürlüğüne teslim etmek (zarf öğrenciy e verilm ez), g) Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını, istenmesi durumunda veya yıl sonu beceri sınavından önce ilgili okul/kurum müdürlüğüne teslim etmek, 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, h) Öğrencilere yarı yıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin vermek, ı) 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, i) İşletmede mesleki eğitim başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, okul/kurumdan mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devam ettirmek, j) Öğrencinin, işletmenin farklı bir şubesi/biriminde eğitim görmek üzere eğitim yerinin değişmesi hâlinde okul müdürlüğünü bilgilendirmek, k) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması ve tedavileri için 6331 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemleri almak, l) Eğitimi yapılan meslek alan/dallarının öğretim programlarında bulunduğu halde, işletmedeki imkânsızlıklar nedeniyle öğretilmeyen konuların öğretimi için okul/kurum müdürü ile iş birliği yapmak, m) İşletmelerde mesleki eğitiminin çerçeve öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul/kurum ile işletme arasında eğitimde sürekli işbirliğini sağlamak, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarını izlemek ve rehberlikte bulunmak amacıyla okul müdürlüğüne görevlendirilen koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesinde yardımcı olmak, Öğrenciy e, iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri çerçevesinde, işletmede bulunduğu sürece kullanılmak üzere çalışandan farklı özellikte yaka kartı, iş kıyafeti ve benzeri tedbirleri almaktır.

**MADDE 18-** Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 2024/36 no' lu genelgesi uyarınca; İşletmelerce; a) İlg i (b) Kanun ve İlg i (ç) Yönetmelik esaslarına göre işletmelerde mesleki eğitim ve staj yapan öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması, teşhis ve tedavileri için İlg i (a) Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemlerin alınması, b) İlg i (h) Yönetmelik esaslarına göre işletmelerde mesleki eğitime ve staja başlayacak öğrencilere, koordinatör öğretmen gözetiminde eğitici personel ve usta öğreticilerin katılımıyla işletme tarafından iş sağlığı ve güvenliği eğitimi ile iş yerine özgü tanıtım ve güvenlik eğitimlerinin verilmesi, c) İşletmelerde mesleki eğitim ve staj çalışmasından sorumlu eğitici personel veya usta öğreticilerin öğrencinin eğitim aldığı aynı alanda ustalık/usta öğreticilik belgesine sahip olması, ç) Öğrencilerin işletmelerde mesleki eğitim ve staj uygulaması süresince bulunabileceği işletme bölümleri ve alanlarının, aynı işletmenin başka birimlerinde de eğitim alabileceğinin ve eğitim mıntikasının dışına çıkılmayacağı belirtilmiştir. Ayrıca, Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 11.03.2024 tarih ve E-70182848-45-99-98500574 sayılı İşletmelerde Mesleki Eğitimde İş Sağlığı ve Güvenliği yazısının 8. maddesi uyarınca; "Sözleşmede belirtilmesi ve v eli izni alınması kaydıyla İlg i (a) Kanununun 21 inci maddesi doğrultusunda işin niteliğ ine göre iş ve işlemleri gözlemek, bilgi ve becerisini artırmak amacıyla öğrenci, usta öğretici ile birlikte belirlenen alanın dışına çıkabilecektir." Şeklinde belirtilmiştir.

Okul/Kurum Müdürü	İşveren veya Vekili	Öğrenci/18 yaşından küçükse yasal temsilcisi
Abdullah HASAR		

### OKUL/KURUMLARIN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

**MADDE 19-** (1) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 78 inci maddesine göre okul/kurum müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır: a) Öğrenci veya yasal temsilcileri ile birlikte işletmelerle mesleki eğitim sözleşmesini imzalamak, b) Eğitimi yapılacak meslek alan/dallarıyla ilgili çerçeve öğretim programlarının ve öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların ders yılı başında işletmelere verilmesini sağlamak, c) İşletmelerdeki mesleki eğitimin eğitici personel/usta öğretici tarafından yapılmasını sağlamak, ç) İşletmelerdeki mesleki eğitimin ilgili meslek alan/dalı çerçeve öğretim programlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak, d) Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleri ile devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak, e) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemlerin mevzuatına göre yürütülmesini sağlamak, f) İşletmelerle işbirliği yaparak, öğrencilerin mesleki eğitiminden sorumlu usta öğretici veya eğitici personelin yetiştirilmesi için iş pedagojisi kursları açmak, başarılı olanlara "Usta Öğretici" belgesi vermek, bununla ilgili kayıtları tutmak, g) İşletmelerde görevli usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitiminde, okul/kurumun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olmak, ğ) İşletmelerde yapılan mesleki eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ile işbirliği yaparak eğitimle ilgili gerekli önlemleri almak, h) Okul müdürü veya koordinatör müdür yardımcısının değişmesi durumunda ilgili işletmeyi bilgilendirmek, ı) İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık yapmaktır.

### ÖĞRENCİLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

**MADDE 20-** (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: a) İş yerinin şartlarına, kıyafet ve çalışma düzenine uymak, b) Üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri başkalarıyla paylaşmamak, c) Sendikal etkinliklere katılmamak, ç) Eğitime düzenli olarak devam etmek, d) Mesleki eğitim ile ilgili iş dosyası tutmak, e) Staja devam edenler için staj dosyası tutmak, f) İşletmede mesleki eğitim yaptığı 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 etmektir.

### DiĞER HUSUSLAR HÜKÜM BULUNMAYAN HÄLLER

**MADDE 21-** (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.

### İŞVERENİN DEĞİŞMESİ

**MADDE 22-** (1) İşverenin değişmesi halinde, yeni işveren aynı mesleği/üretimi sürdürüyorsa sözleşme yenilenir.

### ÖĞRENCİNİN OKUL/KURUMUNUN DEĞİŞMESİ

**MADDE 23-** (1) Öğrencinin aynı yerleşim yerinde okul/kurumunu değiştirmesi durumunda mesleki eğitimine aynı iş yerinde devam eder. Bu durumda, okul/kurum müdürlüğüne sözleşmenin yenilenmesi sağlanır.

### ÖĞRENCİYE SAĞLANACAK HAKLAR

**MADDE 24-** (1) İşletme tarafından öğrenci yandaki sosyal haklardan yararlandırılacaktır.

Öğle yemeği  Ulaşım  Barınma Diğer : .....

### SÖZLEŞMENİN FESHİ

**MADDE 25-** (1) Sözleşme;

- İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- İşyerindeki usta öğretici/eğitici personelin işten ayrılması ve işyerinde başka usta öğretici/eğitici personelin bulunmaması,
- İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/ üretimi sürdürmemesi,
- Öğrenciye bakmakla yükümlü olanın ikametini değiştirmesi nedeniyle öğrencinin ulaşımını sağlayamayacağına dair yazılı beyanı,
- Öğrencinin okul/kurum değiştirme veya örgün eğitim dışına çıkarma cezası olarak okul/kurumla ilişkisinin kesilmesi,
- Sağlık durumunun işletmedeki eğitimden olumsuz etkilenmesi,
- Öğretim yılı sonunda öğrencinin veya işletmenin durumunda değişiklik olması,
- İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması olması,
- Deprem, yangın ve sel gibi afetler,
- Taraflardan birinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi,

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

### YÜRÜRLÜK

**MADDE 26-** (1) .../.../..... tarihinde yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencinin mesleki eğitimini/stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

### SAKLANMA SÜRESİ

**MADDE 27-** Sözleşme, okul/kurum müdürlüklerince öğrenci dosyasında süresiz saklanır.

Okul/Kurumun Adı İBN-İ SİNA.M.T.A.L.	İşletmenin Adı	Öğrencinin adı soyadı ya da Öğrenci 18 yaşından küçük yasal temsilcisinin adı soyadı
Okul/Kurum Müdürünün Adı Soyadı Abdullah HASAR	İşveren / Vekilinin Adı Soyadı - Görevi	
Tarih :...../..... / 202...	Tarih :...../..... / 202...	Tarih : ..... /..... /202...
İmza-Mühür	İmza	İmza