

FATİH MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ'NE

ADAPAZARI

2020 / 2021 Eğitim Öğretim yılında aşağıda açık kimlik bilgileri bulunan öğrencinin işletmemizde 07 Eylül 2020 - 18 Haziran 2021 tarihleri arasında İşletmelerde Beceri Eğitimi yapması uygundur.

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde gerekli koordinasyon ve planlamalarını yapılmasını arz ve rica ederim.

ÖĞRENCİNİN	
T.C. KİMLİK NO	0000000000
ADI SOYADI	Ahmet BİRLİK
ALANI/DALI	MAKİNE TEKNOLOJİSİ / Bilgisayarlı Makine İmalatı
SINIF VE NO	12-A 311
TELEFON	0500-000-00-00

İŞLETMENİN	
İL/İLÇESİ	SAKARYA / ADAPAZARI
İŞLETMENİN ADI	ALNAL ELEKTROMEKANİK SAN.VE TİC.A.Ş.
TELEFON NO	0264-000-00-00 0500-000-00-00
FAKS NO	0264-000-00-00
E-POSTA	.....@.....

...../...../2020

İşletme Yetkilisi  
**İŞLETME - MÜHÜR KAŞE**  
**İMZA**  
Adı Soyadı  
İmza/Kaşe

FATİH MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ'NE

ADAPAZARI

Velisi bulunduğum yukarıda açık bilgileri verilen öğrencimin yapması gereken İşletmelerde Mesleki Eğitimi müdürlüğümüzce de uygun görülmesi halinde yukarıda bilgileri verilen işletmede yapmasına izin veriyorum.

Bilgilerinize arz ederim

...../...../2020

Velinin  
Adı Soyadı/ İmzası  
**Hüseyin BİRLİK**  
**(VELİ İMZA)**

Öğrencimizin İşletmelerde Mesleki Eğitimi yukarıda bilgileri verilen işletmede yapması uygundur.

...../...../2020

**ADI SOYADI**  
**(ALAN ŞEFİ İMZA)**  
Alan Şefi



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

Ö Ğ R E N C İ N İ N

Adı Soyadı	<b>Ahmet BİRLİK</b>	Kayıtlı olduğu Okul/Kurumun adı	<b>FATİH MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ</b>
T.C. Kimlik No	<b>0000000000</b>	Okul Numarası	<b>311</b>
Baba Adı	<b>Hüseyin</b>	Sınıfı-Şubesi	<b>12-A</b>
Ana Adı	<b>Gülsüm</b>	Alanı/Dalı	<b>MAKİNE TEKNOLOJİSİ / Bilgisayarlı Makine İmalatı</b>
Doğum Yeri	<b>SAKARYA</b>	Telefonu	<b>0500-000-00-00</b>
Doğum Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	<b>00 / 00 / 20.....</b>	İşletmede Mesleki Eğitim / Staj Başlama Tarihi	<b>07 / 09 / 2020</b>

OKUL / KURUMDA İRTİBAT SAĞLANACAK KOORDİNATÖR MÜDÜR YARDIMCISININ

Adı-Soyadı	Tayfur Ozan GERZO		
İletişim	İş : 0264 274 48 20	Belgegeçer : 0264 281 62 70	E-posta : afatihmtal@gmail.com

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

Adı Soyadı	<b>Hüseyin BİRLİK</b>	Yakınlığı	<input type="checkbox"/> Anne
İkamet adresi	<b>Tekeler Mah. Avcı Sok. No:40 ADAPAZARI</b>		<input checked="" type="checkbox"/> Baba
Telefonu	Ev	Öğrencinin 18 yaşından büyük olması ve velisi bulunmaması halinde irtibat sağlanacak kişinin	<input type="checkbox"/> Diğer (Belirtiniz)
	Cep		Adı-Soyadı:
E-Posta Adresi	.....@.....	İletişim bilgileri:	.....

İ Ş L E T M E N İ N

Adı	<b>ALNAL ELEKTROMEKANİK SAN.VE TİC.A.Ş.</b>	İşletme Temsilcisinin Adı-Soyadı	.....
Adresi	<b>Yeşiltepe Mah. 8030. Sok. No:21 ADAPAZARI</b>	Telefon numarası	<b>0264-000-00-00 / 0500-000-00-00</b>
		Faks numarası	<b>0264-000-00-00</b>
		E-Posta adresi	.....@.....
Vergi No	<b>550057260</b>	Usta Öğreticisinin Adı-Soyadı	.....
SGK İşyeri Sicil No (yoksa) Bağ-Kur No	<b>29521010110111840540186</b>	Firma Şahsa ait ise T.C Mutlaka yazılacak	
İBAN No	<b>TR760006400000120050039562</b>	İBAN No Şahsa Ait İse	
		TC :	.....

Paraf lar

Okul/Kurum Müdürü  
İrfan KARACAYIR

İşveren veya Vekili

**İŞLETME - MÜHÜR KAŞE -İMZA**

Sayfa 1

Öğrenci/18 yaşından küçükse yasal temsilcisi  
**Hüseyin BİRLİK (Veli)**

### İş 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. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144, Sosyal Güvenlik Kurumu Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü çıkışlı 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 çevreğe öğretim programlarına uygun olarak yürütülür.

### 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 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. Ücret, başlangıçta (.....631,19 ..... ) TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muafır. (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. Ücret, başlangıçta (.....631,19 ..... ) TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muafır (3308 Sayılı Kanun, Geçici madde 12). (3308 sayılı Kanunun Geçici 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 ücretlerinden kesinti yapılması

**MADDE 9-** (1) Öğrenci mesleki eğitim için işletmeye devam etmek zorundadır. İşletmede mesleki eğitime ve teorik eğitime 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;

$$\text{Ödenecek ücret} = (\text{Net Asg.ücret} \times \%30) - \frac{(\text{Net Asg.Ücr.} \times \%30 \times \text{DevamsızGünSayısı})}{30}$$

b) 20'den az personel çalıştıran işletmelerce;

$$\text{Ödenecek ücret} = (\text{Net Asg.ücret} \times \%15) - \frac{(\text{Net Asg.Ücr.} \times \%15 \times \text{DevamsızGünSayısı})}{30}$$

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

$$\text{Ödenecek ücret} = (\text{Asg.ücret} \times \%30) - \frac{(\text{Asg.Ücr.} \times \%30 \times \text{DevamsızGünSayısı})}{30}$$

formülü uygulanarak bulunur.

$$(2/a) \text{ Ödenecek ücret} = (\text{Net Asg.ücret} \times \%30) - \frac{(\text{NetAsg.Ücr.} \times \%30 \times \text{DevamsızGünSayısı})}{30}$$

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

Paraflar		Sayfa 3
Okul/Kurum Müdürü İrfan KARAÇAYIR	İşveren veya Vekili <b>İŞLETME - MÜHÜR KAŞE</b> <b>İMZA</b>	Öğrenci/18 yaşından küçükse yasal temsilcisi <b>Hüseyin BİRLİK (Veli)</b>

## SİGORTALILIK

### Öğrencilerin sigortalılığı

**MADDE 10-** (1) Okul/kurum müdürlüğünce; 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 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 müdürlüğünce, 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 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 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 (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 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).

### Beceri sınavı

**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).

## TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

### İşletmelerin görev ve sorumlulukları

**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 yeterliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş nitelikte usta öğreticiyi veya eğitim personelinin eğitimde görevlendirmek,

c) Usta öğretici ve eğitici personel bulunmaması durumunda, okul/kurum müdürlükleri ile işbirliği yaparak açılacak iş pedagojisi kursuna ilgili personelin katılımını sağlamak,

### Paraflar

Sayfa 4

Okul/Kurum Müdürü İrfan KARACAYIR	İşveren veya Vekili <b>İŞLETME - MÜHÜR KAŞE</b> İMZA	Öğrenci/18 yaşından küçükse yasal temsilcisi <b>Hüseyin BİRLİK (Veli)</b>
--------------------------------------	--	--

### 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 uymak,
- Üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri başkalarıyla paylaşmamak,
- Sendikal etkinliklere 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 süreye ilişkin özür belgesi veya yazılı veli beyanını özür gününü takip eden en geç beş iş günü içinde okul/kurum müdürlüğüne teslim etmektir.

### DİĞER HUSUSLAR

#### Hüküm bulunmayan hâller

**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 müdürlüğüne sözleşmenin yenilenmesi sağlanır.

#### Öğrenciye sağlanacak haklar

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

Öğle yemeği

Ulaşım

Barınma

Diğer : .....

#### Sözleşmenin feshi

**MADDE 24-** (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 sürdürememesi,
  - Öğrenciye bakmakla yükümlü olanın ikametini değiştirmesi nedeniyle öğrencinin ulaşımını sağlayamayacağına dair yazılı beyanı,
  - Öğrencinin okul/kurum değiştirme veya örgün eğitim dışına çıkarma cezası alarak 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 25-** (1) .../.../..... tarihinde yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencinin mesleki eğitimini/stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

#### Saklanma süresi

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

#### Parafılar

Sayfa 6

Okul/Kurum Müdürü  
İrfan KARACAAYIR

İşveren veya Vekili  
**İŞLETME - MÜHÜR KAŞE**  
**İMZA**

Öğrenci/18 yaşından küçükse yasal temsilcisi  
**Hüseyin BİRLİK (Veli)**

- ç) Mesleki eğitim için gerekli olan temrin malzemelerini temin etmek,
- d) 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,
- 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 öğrenciye verilmez),
- 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 müdürlüğünce görevlendirilen koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesinde yardımcı olmak,
- Öğrenciye, iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri çerçevesinde, işletmede bulunduğu sürece kullanılmak üzere çalışandan farklı özellikte yaka kartı, iş kıyafeti ve benzeri tedbirleri almaktır..

#### **Okul/kurumların görev ve sorumlulukları**

**MADDE 18-** (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.

Parafılar		Sayfa 5
Okul/Kurum Müdürü İrfan KARACAAYIR	İşveren veya Vekili <b>İŞLETME - MÜHÜR KAŞE</b> <b>İMZA</b>	Öğrenci/18 yaşından küçükse yasal temsilcisi <b>Hüseyin BİRLİK (Veli)</b>

Okul/Kurumun Adı	İşletmenin Adı :	Öğrencinin/18 yaşından küçükse yasal temsilcisinin
Okul/Kurum Müdürünün	İşveren veya Vekilinin	
Adı Soyadı : İrfan KARACAYIR	Adı Soyadı : ..... Görevi : .....	Adı Soyadı : <b>Hüseyin BİRLİK (Veli)</b>
Tarih : ..... / ..... / 2020	Tarih : ..... / ..... / 2020	Tarih : ..... / ..... / 2020
İmza-Mühür	İmza-Mühür/Kaşe <b>İŞLETME - MÜHÜR KAŞE İMZA</b>	İmza

Form A<sub>4</sub>

<b>Paraflar</b>		Sayfa 7
Okul/Kurum Müdürü İrfan KARACAYIR	İşveren veya Vekili <b>İŞLETME - MÜHÜR KAŞE İMZA</b>	Öğrenci/18 yaşından küçükse yasal temsilcisi <b>Hüseyin BİRLİK (Veli)</b>



## İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİMİ VE STAJ UYGULAMALARINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Öğrencilerimize İşletmelerde Mesleki Eğitim ve Staj süresince iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı sigorta yapılır ve eğitimleri süresince görevlendirilen koordinatör öğretmen tarafından kontrol edilir.
- Mesleki Eğitimi ve Staj her bir öğrenci için İşletme-Okul ve Öğrenci/Veli arasında İşletmelerde Mesleki Eğitim / Staj sözleşmesi imzalanır.
- Sözleşme tükenmez kalemle ve karalama yapmadan doldurulacaktır.
- Sözleşmede bütün alanlar doldurulacak, imzalar ve paraflar eksiksiz olacaktır. Aksi takdirde okul müdürü tarafından sözleşme onaylanmayacaktır.
- Mesleki Eğitim ve Staj çalışmaları ilgili alan ve dalların öğretim programına uygun olarak yapılır.
- Öğrenci işletme personele sunulan ulaşım, yemek gibi sosyal hizmetlerden yararlandırılır.
- İşletmelerde Mesleki Eğitim görece her öğrenci için ustalık veya mesleki yeterliliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş yeterli sayıda ve nitelikte usta öğretici veya eğitici personel görevlendirilir. İşletmede oryantasyon eğitimine alınmadan hiçbir suretle öğrenciler işletmelerde mesleki eğitimine başlatılamaz.
- İşletmelerde öğrencilerimize işe girişte İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimleri tarafından "iş sağlığı ve güvenliği" eğitimlerinin düzenlenmesi gerekmektedir.
- İş güvenliği uzmanı olmayan işletmelere öğrenci verilmeyecektir.
- Öğrencilerin işletmelerde mesleki eğitim ve staj çalışmasına başlamadan evvel yapılması gereken sağlık kontrolleri, işe giriş muayeneleri, periyodik sağlık muayeneleri ile iş sağlığını ve sağlık gözetimini gerektiren bütün hususların işletmeler tarafından sağlanması gerekmektedir.
- Öğrencinin işletmede "İş Kazası" geçirmesi halinde Sosyal Güvenlik Kurumuna gerekli bildirimde bulunmasından işveren veya işveren vekili sorumludur. İşletme İş Kazası tutanağını 2 gün içinde okula bildirmek zorundadır.
- İşletmeler okul tarafından görevlendirilen Koordinatör Öğretmene görevlerini yerine getirmesinde gerekli kolaylığı sağlarlar.
- Öğrenciler, günde sekiz saatten fazla, meslekleri dışında işlerde, bağımsız olarak 06/04/2004 tarih ve 25425 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine aykırı şekilde çalıştırılmaz. Ayrıca velisinin izni olmayan öğrenci iş yeri dışında çalıştırılmaz.