

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

ÖĞRENCİNİN			
Adı Soyadı		Kayıtlı olduğu Okul Adı	SARIYER ATATÜRK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ
T.C. Kimlik No		Okul Numarası	
Baba Adı		Sınıfı / Şubesi	
Ana Adı		Alanı/Dalı	
Doğum Yeri		Telefonu	
Doğum Tarihi (Gün/Ay/Yıl)		İşletmede Mesleki Eğitime Başlama Tarihi	
OKUL/KURUMDA İRTİBAT SAĞLANACAK KOORDİNATÖR MÜDÜR YARDIMCISININ			
Adı Soyadı			
Telefonu	İş: 0 (212) 276 87 88	Fax: 0 (212) 285 21 23	
ÖĞRENCİ VELİSİNİN/YASAL TEMSİLCİSİNİN		İŞLETMENİN	
Adı Soyadı		Adı	
Yakınlığı	<input type="checkbox"/> Anne <input type="checkbox"/> Baba <input type="checkbox"/> Diğer	Adresi	
		İşletme Temsilcisinin Adı Soyadı	
Adresi		Telefon numarası	
		Adresi	
Telefonu	Ev	İşletmede Çalışan Personel Sayısı	
	Cep	İşletme Vergi No	
Öğrencinin 18 yaşından büyük olması ve velisi bulunmaması halinde irtibat sağlanacak kişinin	Adı Soyadı :	Varsa SGK İşyeri Sicil No/ Bağkur No	
	Tel:	
*İşletme Adı / Hesap Sahibinin Adı Soyadı:			
TR			
<input type="checkbox"/> Devlet Desteği Ödemesi (İşletme Tarafından doldurulacaktır.) <input type="checkbox"/> Devlet desteği ödemesi istiyorum. (Öğrenciye banka üzerinden yapılan maaş ödeme dekontunu her ayın en geç 8'ine kadar göndermeyi taahhüt ediyorum.) <input type="checkbox"/> İstemiyorum.			

Okul/ Kurum Adı:	İşletmenin Adı:	Öğrencinin / 18 Yaşından Küçükse Yasal Temsilcisinin
ATATÜRK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Okul Müdürünün Adı Soyadı:	İşveren veya Vekilinin Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
FUNDA YILMAZ Merkez Müdürü		
Tarih:/...../202...	Tarih:/...../202...	Tarih:/...../202....
İmza Mühür:	İmza – Mühür / Kaşe	İmza
	Sayfanın arkasındaki sözleşme maddelerini /uyarıları okudum bilgilendim. Üzerime düşen yasal yükümlülükleri kabul ediyorum.	Sayfanın arkasındaki sözleşme maddelerini /uyarıları okudum bilgilendim. Üzerime düşen yasal yükümlülükleri kabul ediyorum.

UYARILAR:

- Sözleşmedeki İşletme ve Veli bilgilerini eksiksiz olarak doldurunuz.
- Ustalık ve Usta Öğreticilik belgeleri sözleşme ile birlikte getirilmelidir.
- İş yeri imza / kaşe ve Veli imzalarını unutmayınız.
- Devlet desteği isteyen işletmelerin devlet desteğini istiyorum işaretlemleri durumunda İşyeri vergi, Sicil No ve IBAN numarasını eksiksiz doldurmaları gerekmektedir.
- Devlet desteği ödemesi istemeyen işletmeler istemiyorum seçeneğini işaretlemlidir.
- İmzalanan sözleşmenin bir nüshasını işletmenizde öğrenci dosyasında saklayınız.

** Arka sayfadaki sözleşme maddelerini mutlaka okuyunuz.
Bilgilerini eksik dolduran işletmeler devlet desteği talep edemez.

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

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

Sözleşmenin tarafları
MADDE 2- (1) Bu sözleşme işletmelerde yapılacak mesleki eğitim/stajın esaslarını düzenlemek amacıyla okul/kurum müdürü, işveren veya işveren vekili ile öğrenci ve/veya kendisi, değilse veya temsilcisi arasında üç nüsha düzenlenir. İmzalanan sözleşmenin birer nüshası taraflarda bulunur.

Tanımlar
MADDE 3- Bu Sözleşmede geçen;

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

b) İşletme: Öğrencinin Kanun kapsamındaki mesleki eğitim gördüğü;

1) Özel sektöre ait kurum ve kuruluşları,

2) Kamu kurum ve kuruluşlarını (İl/ilçe milli 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 kazandırmak üzere öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörel tanınmaları, iş hayatına uyumları, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları toplam 40 iş günü süreli mesleki çalışması,

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

İşletmelerde mesleki eğitim ve staj
MADDE 4- (1) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencinin teorik eğitimi okul, kurum veya iş yerinin eğitim biriminde yapılır. Teorik eğitim ve işletmede mesleki eğitim programı 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 sınıftan bitimi tarihten itibaren işletmelerde mesleki eğitimlerini yoğunlaştırılması okula görebilirler. Mesleki eğitimi merkezi öğrencilerinin okulla alınması gereken dersler, işletmelerde yapılacak işbirliği çerçevesinde yoğunlaştırılarak okutulabilir. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 63, 121).

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

(4) Teorik ve uygulamalı eğitimlerinin tamamını okulla yapan öğrenciler, öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörel 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 gününe kadar 10 uncu sınıftan itibaren yapılabilir. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 126-127).

Öğrencilerin sigortalılığı
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 sigortalıdır, bunlardan bakkalma yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar için ayrıca genel sağlık sigortası primi ödenir. Staj yapan öğrenciler ise iş kazası ve meslek hastalığı yönünden sigortalıdır. (5510 Sayılı Kanun, madde 5).

SGK primlerinin 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 müdürlüğüne, 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 müdürlüğüne muhafaza edilir.

ÖĞRENCİNİN DEVAM VE DISİPLİN 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

Okul/kurumların görev ve sorumlulukları
İş Kazası ve Meslek Hastalığı Hali
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 işveren/işveren vekili sorumludur. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144, Sosyal Güvenlik Kurumu Emeklik Hizmetleri Genel Müdürlüğü çıkışı 29/09/2016 tarihli ve 2016/21 sayılı Genelgesi).

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.

İzin
MADDE 7- (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciye yarıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin verilir. Ayrıca mazeretli kabul edilenlere okul/kurum müdürlüğünün görüşü alınarak bir ay 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 telafi 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 iznili 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; yarı ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde otuzdan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde onbeşinden, aşağı ücret ödenemez. Ücret, başlangıçta (.....) TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muafır. (3308 Sayılı Kanun, Madde 25).

(1/a) İşletmelerde mesleki eğitim gören/staj yapan öğrencilere, mesleki eğitimini devam ettirdiği sürece yürürlükteki asgari ücretin net tutarının %30'undan az olmamak üzere ücret ödenir. Ücret, başlangıçta 381, 23 TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muafır (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.

MADDE 9- (1) Öğrenci mesleki eğitim için işletmede devam etmek zorundadır. İşletmede mesleki eğitime 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 işletmelerde; Ödenecek ücret = (Net Asg.ücret x %30) - (Net Asg.Ücr.x %30 x Devamsız Gün Sayısı) / 30

b) 20'den az personel çalıştıran işletmelerde; Ödenecek ücret = (Net Asg.ücret x %15) - (Net Asg.Ücr.x %15 x Devamsız Gün Sayısı) / 30

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

Formülü uygulanarak bulunur.

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

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 programlarını ve öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formları ders yılı başında işletmelere verilmesini sağlamak,

c) İşletmelerdeki mesleki eğitimden eğitici personel/usta öğretici tarafından yapılacak 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,

hükümleri uygulanır.

İşletmeye özürsüz devamsızlık
MADDE 14- (1) İşletme yetkilileri, özürsüz olarak aralıksız üç işgünü mesleki eğitime 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 nci maddesi hükümlerine göre yıl sonu beceri sınavına alınır. Bu öğrencilerin işletmelerde mesleki eğitime konu olan ders/derslerden dönem puanlarının 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 okul/kurum 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 yapacağı işletmelerin görev ve sorumlulukları:

a) Mesleki eğitimini, ilgili meslek alan/dalında çerçeve öğretim programlarına uygun olarak işletme belirlenme komisyonu tarafından

b) Mesleki eğitim yapılacak alan/dallardan her biri için, öğrencilerinin mesleki eğitiminden sorumlu olmak üzere, usulak veya mesleki yeterliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş nitelikte usta öğreticileri 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 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 verilmeye),

g) Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını, istenmesi durumunda veya yıl sonu beceri sınavından önce ilgili okul/kurum müdürlüğüne teslim etmek,

ğ) Öğrencilerle teorik eğitim, telafi eğitimi ve okul/kurumda yapılacak sınavlar ile okulla yapılacak resmî tören ve sosyal faaliyetler için belirlenen günlerde ücretli izin vermek,

h) Öğrencilerle 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 izni 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.

Öğrencinin, işletmenin farklı bir birim/ibidinde eğitim görmek üzere eğitim yerinin değişmesi halinde okul müdürlüğünü bilgilendirmek,

Devamsızlık yapan öğrencinin ücretinden kesinti yapma
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/dallarıyla ilgili öğretim programlarında bulunduğu halde, işletmedeki imkânsızlıklar nedeniyle öğretilen konuları öğretimi için okul/kurum müdürü

m) İşletmelerde mesleki eğitiminden önceve öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul/kurum ile işletme arasında eğitimde sürekliliği sağlamak, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarını izlemek ve rehberlikte önlemlerini almak.

ğ) İşletmelerde yapılan mesleki eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ile işbirliği yaparak eğitime ilgili gerekli h) Okul müdürü veya koordinatör müdür yardımcısının değişmesi durumunda ilgili işyeriye bilgilendirilmek,

ı) İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık yapmaktır.

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:

a) İş yerinin şartlarına, kıyık-kıyafet ve çalışma düzenine uymak,

b) Üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri başkalarına paylaşmamak,

c) Sendikala etkinliklere katılmamak,

ç) Eğitime düzenli olarak devam etmek,

d) Mesleki eğitim ile ilgili iş dosyası tutmak,

e) Staja devam edenler için staj dosyasını doldurmak,

f) İşletmede mesleki eğitim yaptığı günlerde devamsızlık yaptığı sürece ilişkin özür belgesi veya yazılı ve/veya yazılı olmayan özür gününü takip eden en geç beş iş günü içinde okul/kurum müdürlüğüne teslim etmek.

DİĞER HUSUSLAR
Hüküm bulunmayan haller
MADDE 20- (1) İşletmede mesleki eğitim gören veya staj yapan öğrenciler hakkında; bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

İşverenin değişmesi
MADDE 21- (1) İşverenin değişmesi halinde, yeni işveren aynı mesleği/üretimi sürdürüyorsa sözleşme yenilenir.

Öğrencinin okul/kurumunun değişmesi
MADDE 22- (1) Öğrencinin aynı yerleşim yerinde okul/kurumunu değiştirmesi durumunda mesleki eğitimine işi 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		
MADDE24-(1) Sözleşme;		
a) İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,		
b) İşyerindeki usta öğretici/eğitici personelin işten ayrılması ve işyerinde başka usta öğretici/eğitici personelin bulunmaması,		
ç) İşyeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürmemesi,		
ç) Öğrenciye bakkalma yükümlü olanın ikametini değiştirmesi nedeniyle öğrencinin ulaşımını sağlayamayacağına dair yazılı beyanı,		
d) Öğrencinin okul/kurum değiştirme veya örgün eğitim dışına çıkarma cezası alarak okul/kurumla ilişkisinin kesilmesi,		
e) Sağlık durumunun işletmedeki eğitimden olumsuz etkilenmesi,		
f) Öğretim yılı sonunda öğrencinin veya işletmenin durumunda değişiklik olması,		
g) İşletmelerde grev ve lokavttuyulması olması, (ğ) Deprem, yangın ve sel gibi afetler,		
h) Taraflardan birinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi, hallerinde tek tarafı olarak feshedilir. Fesh durumunda, sözleşmenin feshi tarihinin 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 ve sözleşme öğrencinin mesleki eğitimini/stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.		
Saklanması süresi		
j) MADDE 26- Sözleşme, okul/kurum müdürlüklerine öğrenci dosyasında süresiz saklanır.		

Parafolar	Müdür :	İşletme Yetkilisi:	Öğrenci/ Öğrenci Velisi:
-----------	---------	--------------------	--------------------------