

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

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı		Kayıtlı olduğu Okul/Kurumun adı	
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 :	Cep :	

ÖĞRENCİ VELİSİNİN/YASAL TEMSİLCİSİNİN

İŞLETMENİN

Adı Soyadı		Adı	
Yakınlığı	<input type="checkbox"/> Anne	Adresi	
	<input type="checkbox"/> Baba	İşletme Temsilcisinin Adı-Soyadı	
	<input type="checkbox"/> Diğer (Belirtiniz)		
İkamet adresi		Telefon numarası	
Telefonu	Ev	Faks numarası	
	Cep	E-Posta adresi	
E-Posta Adresi		Vergi No	
Öğrencinin 18 yaşından büyük olması ve velisi bulunmaması halinde irtibat sağlanacak kişinin	Adı-Soyadı.....	SGK İşyeri Sicil No/Bağkur No	
	İletişim bilgileri:		
	IBAN No	
	TR.....	

Okul/Kurum Müdürü

İşveren veya Vekili

Öğrenci/18 yaşından küçükse yasal temsilcisi

GENEL HÜKÜMLER

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 işletmede yapılacak mesleki eğitim/stajın esaslarını düzenlemek amacıyla okul/kurum müdürü, işveren veya işveren vekili ile öğrenci temsilci ise kendisi, değişse yasal temsilcisi arasında üç nüsha düzenlenir, imzalanır 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 almayı ve öğretmeyi yapabilen yetkisine sahip kişiyi,
- İşletme: Öğrencinin Kanun kapsamında mesleki eğitim gördüğü;
- Özel sektöre ait kurum ve kuruluşlar,
- Kamusal kurum ve kuruluşların (il/ilçe millî eğitim müdürlükleri, okul öncesi eğitim kurumları, ilköğretim ve ortaöğretim kurumları dahil)
- Bünyesinde döner sermaye işletmesi bulunan okul ve kurumların döner sermaye işletmesini,
- İşletmelerde mesleki eğitim: Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimini ise mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme veya kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yapılacak eğitim uygulamalarını,
- Öğrenci: Mesleki ve teknik Anadolu İsleri, mesleki ve teknik eğitim merkezleri, çok programlı Anadolu İsleri ile mesleki eğitim merkezlerinde öğrenim görenleri,
- Staj: İşletmelerde mesleki eğitime gönderilen öğrencilerin diploma alabilmek için öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmek, sektör tanımlarını, iş hayatına uyumlanı, gerek üretim ve hizmet ortamında yetişmelerini amaçlayan işletmede yapılacak toplam 40 iş günü süreli mesleki çalışmayı,
- Usta öğretici: Ustalık yeterliliği 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 programını özelliği ve sınırlar 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 alanlarda öğrencileri 10 uncu ve 11 inci sınıflar bitimi tarihinden itibaren işletmelerde mesleki eğitimlerini yoğunlaştırılmış olarak görebilirler. Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin okulda almaları gereken dersler, işletmelerde yapılacak işbirliği çerçevesinde yoğunlaştırılarak okutulabilir. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 83, 123/1).
- (3) İşletmedeki mesleki eğitim, 11 millî eğitim müdürlüklerine 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 geliştirmeleri, sektör tanımlarını, iş hayatına uyumlanı, gerek 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 sınıflar sonunda yapılabilir. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 126-127).

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 işveren/İşveren vekili sorumludur. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144, Sosyal Güvenlik Kurumu Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü çıkışı 29/09/2016 tarih ve 2019/21 sayılı Genelgele).

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 yarı yıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin verilir. Ayrıca mazeretli izin süreleri okul/kurum müdürünün onayına alınarak bir ay kadar ücretsiz mazeretli izin de verilir (3308 SK. Madde 26, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 134).
- (2) Öğrenciler, teorik eğitim günlerinde ücretli izni sayılırlar (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 123/1).
- (3) Öğrenciler tatil günleri süresince ve okul/kurumunda yapılacak sınavlar için belirtilen günlerde ücretli izin verirler (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144).
- (4) Staj süresi toplam 40 iş günü olup izni ve raporlu olan 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 tamamlanmış eğitim gören öğrencilere asgari ücretin net tutarını yirmi ve üzerindeki personel çalıştıran işyerlerinde yüzde otuzundan yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde onbeşinden, mesleki eğitim merkezi öğrencilerine (aday çırak, çırak) asgari ücretin yüzde otuzundan azı 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 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 Kanun, Madde 12). (3308 sayılı Kanunun 12. 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 özensüz devam etmeyen veya ücretsiz izin kullanan öğrencinin bu günlerdeki ücreti kesilir.
- (2) Ücret kesilecek yapılacak ödeme miktarı;
- a) 20 ve daha fazla personel çalıştıran işletmelerde;

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

- 20'den az personel çalıştıran işletmelerde;

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

- Mesleki eğitim merkezi öğrencilerine (aday çırak, çırak) eğitim veren işletmelerde;

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

formülü uygulanarak bulunur.

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

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

SİGORTALILIK

Öğrencilerin sigortalılığı

MADDE 10- (1) Okul/kurum müdürü/öğrenci, 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 ilgili hükümlerine göre sigortalıdır. Bunlardan bakıma yükümlü olan 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 müdürü/öğrenci, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır (3308 Sayılı Kanun, madde 25).

Sigortalılıkla ilgili belgelerin muhafazası

MADDE 12- (1) Sigorta ve prim ödemesi ile ilgili belgeler okul/kurum müdürü/öğrenciye muhafaza edilir.

ÖĞRENCİNİN DEVAM VE DISİPLİN DURUMU

Eğitime devam edemeyen öğrenciler

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

İşletmeye özensüz devamsızlık

MADDE 14- (1) İşletme yetkilileri, özensüz olarak analıksız üç işgünü mesleki eğitimine gelmeyen öğrenciyi en geç iki iş günü içinde okul/kurum müdürü/öğrenciye 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 müdürü/öğrenciye raporla bildirilir. Disiplin işlemi okul/kurum müdürü/öğrenci tarafından mevzuatına göre yürütülür. Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 163).

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 olarak ders/derstenden dönem puanını belirlemesinde her dönemde terimin, proje, iş, deney ve hizmet dâhillerinden aldığı puanları ile telif eğitimi süresince yaptıkları terimin, 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 eğitim konu olan ders/derstenden öğrencinin başarılı sayılabileceği iş 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 (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 DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İşletmelerin görev ve sorumlulukları

- MADDE 17- (1) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 144 üncü maddesine göre, mesleki eğitim yaptıracağı işlemlerinin görev ve sorumlulukları:
 - Mesleki eğitim, ilgili meslek alan/dalları çerçevesinde öğretim programlarına uygun olarak işletme belirleme komisyonu tarafından belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
 - Mesleki eğitim yapılacak alan/dalları her bir için, öğrencilerin mesleki eğitiminden sorumlu olmak üzere, ustalık veya mesleki yeterliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş nitelikte usta öğreticiyi veya eğitim personelinin eğitimi gövrendirmek,
 - Usta öğretici ve eğitici personel bulunmaması durumunda, okul/kurum müdür/öğrenci ile işbirliği yaparak yapılacak iş pedagojisi kursuna ilgili personelin katılımını sağlamak,
 - Mesleki eğitim için gerekli olan teorik materyallerini temin etmek
 - 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,
 - Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini iki iş günü içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak ilgili okul/kurum müdürü/öğrenciye bildirmek,
 - Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizelgelerini dönem sonunda ve iş günü önce kapalı zarf içinde ilgili okul/kurum müdürü/öğrenciye teslim etmek (zarf öğrenciye verilemez),
 - Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını, istenmesi durumunda veya yıl sonu beceri sınavından önce ilgili okul/kurum müdürü/öğrenciye teslim etmek,
 - Öğrencilere teorik eğitim, telif eğitimi ve okul/kurumunda 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 izin vermek,
 - İşletmede mesleki eğitime devam eden öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen özensüz devamsızlık süresini geçmemek üzere, ilgili okul/kurum müdürü/öğrenciye de görüşünü aralık ücretsiz mazeret izni vermek,
 - İşletmede mesleki eğitim başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrenciler, okul/kurumdan mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devam ettirmek,
 - Öğrencinin, işletmenin farklı bir şubesi/biriminde eğitim görmek üzere eğitim yerinin değişmesi halinde okul müdürü/öğrenciye bildirilmek,
 - Öğrencinin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması ve tedavileri için 6331 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemleri almak,
 - Eğitimi yapılan meslek alan/dallarının öğretim programlarında bulunduğu halde, işletmedeki imkânsızlıklar nedeniyle öğretilen konuların öğretimi için okul/kurum müdürü ile iş birliği yapmak,
 - İşletmelerde mesleki eğitiminden önce öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul/kurum ile işletme arasında eğitime sürekli işbirliğini sağlamak, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarını izlemek ve rahatsızlık bulunmak amacıyla okul müdürü/öğrenciye gövrendirilen koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesinde yardımcı olmak,
 - Öğrenciye, iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri çerçevesinde, işletmede bulunduğu sürece kullanılmak üzere çağrılan 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 müdür/öğrenci, iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması ve tedavileri için 6331 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemleri almak, öğrencilerin mesleki eğitim sözleşmesini imzalamak, öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların ders yılı başında işletmelere verilmesini sağlamak, öğrencilerdeki mesleki eğitimden eğitici personel/usta öğretici tarafından yapılmasını sağlamak, öğrencilerdeki mesleki eğitimin ilgili meslek alan/dalı çerçevesinde öğretim programlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak, öğrencilerin iş kazaları ve ücretsiz mazeret izinleri ile devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigorta primlerini ait işlemlerin mevzuatına göre yürütülmesini sağlamak,
- İşletmedeki işbirliği yaparak, öğrencilerin mesleki eğitiminden sorumlu usta öğretici veya eğitici personelinin yetiştirilmesi için iş pedagojisi kursları açmak, başarılı olanlara "Usta Öğretici" belgesi vermek, bunlarla ilgili hizmetleri sağlamak,
- İşletmelerde görevli usta öğretici ve eğitici personelinin hizmet içi eğitiminde, okul/kurumun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olmak,
- İşletmede yapılan mesleki eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ile işbirliği yaparak eğitime ilgili gerekli önlemleri almak,
- Okul müdürü veya koordinatör müdür yardımcısının değişmesi durumunda ilgili işletmeyi bilgilendirmek,
- İşletme yetkilileri tarafından toplananlara başkanlık yapmak.

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, kıyafet ve çalışma düzenine uymak,
 - Üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri başkalarıyla paylaşmamak,
 - Sendikali etkinliklere katılmamak,
 - Eğitime düzenli olarak devam etmek,
 - Mesleki eğitim ile ilgili iş dosyasını tutmak,
 - Staja devam edenler için staj dosyasını tutmak
 - İşletmede mesleki eğitim yaptığı günlerde devamsızlık yaptığı sürece ilişkin özür belgesi veya yazılı veli beyanını özür gününü takip eden en geç beş iş günü içinde okul/kurum müdürü/öğrenciye teslim etmek.

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 yernde devam eder. Bu durumda, okul/kurum müdürü/öğrenciye sözleşmenin yenilenmesi sağlanır.

Öğrenciye sağlanacak haklar

MADDE 23- (1) İşletme tarafından öğrenci aşı/şiddetli sosyal haklardan yararlandırılacaktır.

- Öğle yemeği Ulaşım Barınma

Diğer:

Sözleşmenin feshi

MADDE 24-

- Sözleşme;
- İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- İşyerindeki usta öğretici/eğitici personelin işten ayrılması ve işyerinde başka usta öğretici/eğitici personelin bulunmaması,
- İş yerinin sahiibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürüyorsa,
- Öğrenciye bakım yükümlü olanın ikametini değiştirmesi nedeniyle öğrencinin ulaşımını sağlayamayacağına dair yazılı beyanı,
- Öğrencinin okul/kurum değişimi 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 uygulamaları 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 müdürü/öğrenciye 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 müdür/öğrenciye öğrenci dosyasında süresiz saklanır.

Okul/Kurumun Adı	İşletmenin Adı :	Öğrencinin/18 yaşından küçükse yasal temsilcisinin
Okul/Kurum Müdürünün	İşveren veya Vekilinin	
Adı Soyadı :	Adı Soyadı :	Adı Soyadı :
Tarih :	Görevi :	Tarih :
İmza-Mühür	İmza-Mühür/Kaşe	İmza