

#### Ödenecek ücret

**MADDE 8- (1)** İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler ile mesleki ve teknik ortaöğretim okullarında 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 çırağ) asgari ücretin yüzde otuzundan aşağı ücret ödenmez. 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 eğitimin 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, 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 eğitimine ve teorik eğitime özsüz 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;

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

b) 20'den az personel çalıştıran işletmelerce;

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

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

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

formülü uygulanarak bulunur.

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

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

#### 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 sigortalıdır, bunlardan bakmakla 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 müdürlüğünce, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır (3308 Sayılı Kanun, madde 25).

#### Sigortalılığa 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 özsüz devamsızlık

**MADDE 14- (1)** İşletme yetkilileri, özsüz 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 Bakanlığının Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144).

#### Disiplin

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

Beceri sınavı

**MADDE 16- (1)** İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler Millî Eğitim Bakanlığının Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 46 nci maddesi hükümlerine göre yıl sonu beceri sınavına alınır. Bu öğrencilerin işletmelerde mesleki eğitime konu olan ders/derstlerden dönem puanının belirlenmesinde her dönemde temrin, proje, iş, deney ve hizmet değerlendirmesinden aldığı puanlar ile telifli 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 Bakanlığının Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 53).

(2) İşletmelerde mesleki eğitime konu olan ders/derstlerden öğrencinin başarılı sayılabilmesi için beceri sınavı puanı en az 50 olmak kaydıyla birinci ve ikinci dönem puanının (Millî Eğitim Bakanlığının Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 56).

(3) Staj yapan öğrenciler, staj bitiminde beceri sınavı esaslarına göre staj bitirme sınavına alınır. (Millî Eğitim Bakanlığının Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 133).

#### TAARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İşletmelerin görev ve sorumlulukları

**MADDE 17- (1)** Millî Eğitim Bakanlığının Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 144 üncü maddesine göre, mesleki eğitim yapacağı işletmelerin görev ve sorumlulukları:

- Mesleki eğitimin, ilgili meslek alan/dalları çerçevesinde öğretim programlarına uygun olarak işletme belirleme komisyonu tarafından belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
- Mesleki eğitim yapılacak alan/dalları her biri için, öğrencilerin mesleki eğitiminden sorumlu olmak üzere, ustalık veya mesleki yeteliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş nitelikte usta öğreticileri veya eğitim personelinin eğitimde görevlendirilmek,
- Usta öğretici ve eğitici personel bulunmaması durumunda, okul/kurum müdürüleri ile işbirliği yaparak açılacak iş pedagojisi kursuna ilgili personelin katılımını sağlamak,
- Mesleki eğitim için gerekli olan temrin malzemelerini temrin etmek,
- İşletmede mesleki eğitim gören öğrenciye, ödenecek ücret miktarı, ücret artışı ve diğer imkânları kapsayan eğitim sözleşmesinin 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 müdürlüğüne bildirmek,
- Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizelgelerini dönem sonundan beş iş günü önce kapalı zarf içinde ilgili okul/kurum müdürlüğüne teslim etmek (zarf öğrenciye verilmaz),
- Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını, istenmesi durumunda veya yıl sonu beceri sınavından önce ilgili okul/kurum müdürlüğüne teslim etmek,

g) Öğrencilere teorik eğitim, telifli eğitimi ve okul/kurumda yapılacak sınavlar ile okulda yapılacak resmi tören ve sosyal faaliyetler için belirlenen günlerde ücretli izin vermek,

h) Öğrencilere yan yıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin vermek,

i) İşletmede mesleki eğitime devam eden öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami özsüz devamsızlık süresini geçmemek üzere, ilgili okul/kurum müdürlüğüne de görüşünü aralık ücretsiz mazeret izni vermek,

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

k) Öğrencinin, işletmenin farklı bir şubesi/biriminde eğitim görmek üzere eğitim yerinin değişmesi hâlinde okul müdürlüğüne bildirmek,

l) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması ve tedavileri için 6331 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemleri almak,

m) Eğitimi yapılan meslek alan/dallarının öğretim programlarında bulunduğu halde, işletmedeki imkânsızlıklar nedeniyle öğretilmeyen konuların öğretimi için okul/kurum müdürü ile iş birliği yapmak,

n) İşletmelerde mesleki eğitiminin çerçevesinde öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul/kurum ile işletme arasında eğitime sürekliliği 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 çalışıldan farklı özellikte yaka kartı, iş kıyafeti ve benzeri tedbirleri almak..

#### Okul/kurumların görev ve sorumlulukları

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

- Öğrenci veya yasal temsilcileri ile birlikte işletmelerle mesleki eğitim sözleşmesini imzalamak,
- Eğitimi yapılacak meslek alan/dallarıyla ilgili çerçeve öğretim programlarının ve öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların her yıl başında işletmelere verilmesini sağlamak,
- İşletmelerdeki mesleki eğitimin eğitici personel/usta öğretici tarafından yapılmasını sağlamak,
- İşletmelerdeki mesleki eğitimin ilgili meslek alan/dalı çerçevesinde öğretim programlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleri ile devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemlerin mevzuatına göre yürütülmesini sağlamak,
- 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,
- İşletmelerde görevli usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitiminde, okul/kurumun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olmak,
- İşletmelerde yapılan mesleki eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ile işbirliği yaparak eğitimle ilgili gerekli önlemleri almak,
- Okul müdürü veya koordinatör müdür yardımcısının değişmesi durumunda ilgili işlemleri bildirmek,
- İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık yapmaktır.

#### Öğrencilerin görev ve sorumlulukları

**MADDE 19- (1)** Millî Eğitim Bakanlığının 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 başkalarına paylaştırmamak,
- Sendikali 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 özur belgesi veya yazılı veli beyanını özur gününü takip eden en geç beş iş günü içinde okul/kurum müdürlüğüne 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 Bakanlığının 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 müdürlüğünce sözleşmenin yenilenmesi sağlanır.

#### Öğrenciye sağlanacak haklar

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

- Öğle yemeği
- Ulaşım
- Barınma

Diger : .....

#### Sözleşmenin feshi MADDE 24- (1) Sözleşme;

- İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- İşyerindeki usta öğretici/eğitici personelinin işten ayrılması ve işyerinde başka usta öğretici/eğitici personelinin 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 aralık 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, g) Deprem, yangın ve sel gibi afetler,
- Taraflardan birinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi,
- halilerinde tek tarafı 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 Bakanlığının Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 133).

#### Yürürlük

**MADDE 25- (1)** ..... / ..... / 202..... tarihinde yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencinin mesleki eğitimini/stajını tamamladığı tarihte kadar geçerlidir.

#### Saklanma süresi

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

#### İŞLETME DEVLET DESTEĞİ ÖDEMESİ

( ) İSTİYOR

( ) İSTEMİYOR

<b>Okul/Kurum Adı :</b>  HENDEK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ	<b>İşletmenin Adı :</b>  .....	<b>Öğrenci/18 yaşından küçükse yasal temsilcisinin</b>
<b>Okul/Kurum Müdürünün</b>	<b>İşveren veya Vekilinin</b>	
Adı Soyadı : Ali ATEŞ	Adı Soyadı : Görevi :	Adı Soyadı : .....
Tarih : ...../...../202.....	Tarih : ...../...../202.....	Tarih : ...../...../202.....
İmza-Mühür	İmza-Mühür/Kaşe	İmza