

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

ÖĞRENCİNİN			
Adı Soyadı		Kayıtlı Olduğu Okul Adı	
T.C. Kimlik No		Okul Numarası	
Baba Adı		Sınıfı / Şubesi	
Anne Adı		Alanı/Dalı	
Doğum Yeri		Cep Telefonu	
Doğum Tarihi (Gün/Ay/Yıl)		İşletmede Mesleki Eğitime Başlama Tarihi	

OKUL/KURUMDA İRTİBAT SAĞLANACAK KOORDİNATÖR MÜDÜR YARDIMCISININ

Adı Soyadı			
Telefonu	İş:	Cep:	

25.02.2011 tarih ve 27857 sayılı yasaya göre anne veya babanın SGK kaydı:

Vardır Yoktur Bağkur SSK Emekli Sandığı Yeşilkart

ÖĞRENCİ VELİSİNİN/YASAL TEMSİLCİSİNİN		İŞLETMENİN	
Adı Soyadı		Adı	
Yakınlığı	<input type="checkbox"/> Anne <input type="checkbox"/> Baba <input type="checkbox"/> Diğer (Belirtiniz)	Adresi	
Adresi		İşletme Temsilcisinin Adı Soyadı	
		Telefonu	İşyeri Cep
Telefonu	Ev	Özel/Kamu	
	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 (23 haneli)	Çalışan Sayısı
	İletişim Bilgileri:	IBAN No	Banka ve Şube Adı:
		T R	

NOT: Devlet katkısının şahıs hesabına ödenebilmesi için İsim Soyisim-TC-IBAN eşleşmesinin aynı kişiye ait olması gerekmektedir. İşletme hesabına ödenebilmesi için ise İşletme Adı-Vergi No-IBAN eşleşmesinin aynı işletmeye ait olması gerekmektedir.

Okul/Kurum Müdürünün (Kaşe- İmza)	İşveren veya Vekilinin (Kaşe- İmza)	Öğrencinin/18 yaşından küçükse yasal temsilcisinin
--------------------------------------	--	--

<p>GENEL HÜKÜMLER</p> <p>Dayanak MADDE 1- (1) Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 nci ve Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 143 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.</p> <p>Sözleşmenin tarafları 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, değişe yasal temsilcisi arasında üç nüsha düzenlenir, imzalanan sözleşmenin birer nüshası taraflarda bulunur.</p> <p>Tanımlar MADDE 3- Bu Sözleşmede geçen;</p> <p>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 kişiyi,</p> <p>b) İşletme: Öğrencinin Kanun kapsamındaki mesleki eğitim gördüğü,</p> <p>1) Özel sektörde ait kurum ve kuruluşları,</p> <p>2) Kamu kurum ve kuruluşlarını (il/ilçe millî eğitim müdürlükleri, okul öncesi eğitim kurumları, ilköğretim ve ortaöğretim kurumları dâhil)</p> <p>3) Bünyesinde döner sermaye işletmesi bulunan okul ve kurumlar için döner sermaye işletmesini,</p> <p>c) İşletmelerde mesleki eğitimi: 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,</p> <p>ç) Öğrenci: Mesleki ve teknik Anadolu liseleri, mesleki ve teknik eğitim merkezleri, çok programlı Anadolu liseleri ile mesleki eğitim merkezlerinde öğrenim görenleri,</p> <p>d) Staj: İşletmelerde mesleki eğitime gönderilemeyen öğrencilerin diploma alabilmek için öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörlü tanımlarını, iş hayatına uyumları, gerçek üretim ve hizmet ortamlarında yetiştirmeleri amacıyla işletmede yaptıkları toplam 40 iş günü süreli mesleki çalışması,</p> <p>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.</p> <p>İşletmelerde mesleki eğitim ve staj MADDE 4- (1) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencinin teorik eğitimi okul, kurum veya iş yerinin eğitim biriminde yapılır. Teorik eğitimi ve işletmede mesleki eğitim programını özelliği ve sınıflar itibarıyla haftalık ders çizelgelerinde belirtilen süre kadardır. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 123/1).</p> <p>(2) Sektörlü özelliği, çalışma ve kapasite durumu ile okul ve iklim şartları da dikkate alınarak yılın belli zamanlarında faal olan yitpecek işçiler hizmetleri, konaklama ve seyahat hizmetleri, eğlence hizmetleri, denizcilik alanları ile Bakanlıkta uygun bulunan diğer alan/dal öğrencileri 10 uncu ve 11 inci sınıfın bitimi tarihinden itibaren işletmelerde mesleki eğitimlerini yoğunlaştırılmış olarak görülebilir. Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin okulda alınmaları gereken dersler, işletmelerde yapılacak işbirliği çerçevesinde yoğunlaştırılarak okutulabilir. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 63, 121).</p> <p>(3) İşletmedeki mesleki eğitimi, il millî eğitim müdürlüklerince hazırlanan ilgili öğretim yılı çalışma takvimine göre yapılır (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 15).</p> <p>(4) Teorik ve uygulamalı eğitimlerinin tamamını okulda yapan öğrenciler, öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmelerini, sektörlü tanımlarını, iş hayatına uyumlarını, gerçek üretim ve hizmet ortamlarında yetiştirmelerini 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).</p> <p>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 işverenleri/işveren vekili sorumludur. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144, Sosyal Güvenlik Kurumu Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü çıkışı 29/09/2016 tarihli ve 2016/21 sayılı Genelge).</p> <p>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.</p> <p>İzin MADDE 7- (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciye yarı yıl 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).</p> <p>(2) Öğrenciler, teorik eğitim günlerinde ücretli izni sayılırlar (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 123).</p> <p>(3) Öğrencilere telafi eğitimi süresince ve okul/kurumda yapılacak sınavlar için belirtilen günlerde ücretli izin verilir (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144).</p> <p>(4) Staj süresi toplam 40 iş günü olup izni ve raporlu olanları sürelerin fiilen tamamlanması gerekir. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 127).</p> <p>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, aşağı ücret ödenemez. Ücret, başlangıçta (.....) TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır. (3308 Sayılı Kanun, Madde 25).</p> <p>(1/a) İşletmelerde mesleki eğitim gören/staj yapan öğrencilere, mesleki eğitimin devam ettiği sürece yürürlükteki asgari ücretin net tutarının %0'ından az olmamak üzere ücret ödenir. Ücret, başlangıçta TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır (3308 Sayılı Kanun, Geçici madde 12). (3308 sayılı Kanununun 12 nci maddesi yürürlükte kaldığı sürece birinci fıkraya yerine (1/a) fıkrası uygulanacaktır.)</p> <p>(2) Sözleşmenin geçerliliği süresi içinde asgari ücrette artış olması halinde, bu artışlar aynı oranda öğrencinin ücretine yansıtılır.</p>	<p>Devamsızlık yapan öğrencinin ücretinden kesinti yapma MADDE 9- (1) Öğrenci mesleki eğitime için işletmeye devam etmek zorundadır. İşletmede mesleki eğitime ve teorik eğitimine özsürsüz devam etmeyen veya ücretsiz izin kullanan öğrencinin bu günlerdeki ücreti kesilir.</p> <p>(2) Ücret kesilecek yapılacak ödeme miktarı; Ödenecek ücret = (Net Asg.ücret x%30) - (Net Asg.Ücr. x %30 x Devamsız Gün Sayısı) / 30</p> <p>formülü uygulanarak bulunur. (3308 sayılı Kanununun 12 nci maddesi yürürlükte kaldığı sürece ikinci fıkraya yerine (2/a) fıkrası uygulanacaktır.)</p> <p>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 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).</p> <p>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).</p> <p>Sigortalılığa ilgili belgelerin muhafazası MADDE 12- (1) Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler okul/kurum müdürlüğüne muhafaza edilir.</p> <p>ÖĞRENCİNİN DEVAM VE DİSPLİN DURUMU Eğitime devam etmeyen öğrenciler MADDE 13- (1) Mesleki eğitimi işletmede gören öğrencilerden; uzun süreli tedavii gerekiren bir hastalıkdan, yangın, deprem gibi doğal afetlerden dolayı eğitime devam edemeyen öğrenciler hakkında Millî Eğitim Bakanlığının ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.</p> <p>İşletmeye özsürsüz devamsızlık MADDE 14- (1) İşletme yetkilileri, özsürsüz 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).</p> <p>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).</p> <p>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 puanının belirlenmesinde her dönemde termin, proje, iş, deney ve hizmet değerlendirmesinden dolayı puanları ile telafi eğitimi süresince yaptıkları termin, proje, iş, deney ve hizmetlerden adıkları puanları 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).</p> <p>(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 sınavı puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya beceri sınavı puanının en az 70 olması gerekir (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 56).</p> <p>(3) Staj yapan öğrenciler, staj bitiminde beceri sınavı esaslarına göre staj bitirme sınavına alınır. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 133).</p> <p>TARAFLARIN DİĞER GÖREVE VE SORUMLULUKLARI İşletmelerin görev ve sorumlulukları MADDE 17- (1) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 144 üncü maddesine göre, mesleki eğitim yaptıracağı işletmelerin görev ve sorumlulukları:</p> <p>a) Mesleki eğitimin, ilgili meslek alan/dalları çevreğe öğretim programlarına uygun olarak işletme belirlenme komisyonu tarafından</p> <p>b) Mesleki eğitim yapılacak alan/dalları her biri için, öğrencilerin mesleki eğitiminden sorumlu olmak üzere, ustalık veya mesleki yeterliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş nitelikte usta öğreticiyi veya eğitim personelinin eğitimde görevlendirmek,</p> <p>c) Usta öğretici ve eğitici personel bulunmaması durumunda, okul/kurum müdürlükleri ile işbirliği yaparak alıcılık iş pedagojisi kursuna ilgili personelin katılımını sağlamak,</p> <p>ç) Mesleki eğitim için gerekli olan temin malzemelerini temin etmek,</p> <p>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,</p> <p>e) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini iki iş günü içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak ilgili okul/kurum müdürlüğüne bildirmek,</p> <p>f) Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizelgelerini dönem sonunda beş iş günü önce kapalı zarf içinde ilgili okul/kurum müdürlüğüne teslim etmek (zarf öğrenciye verilmek),</p> <p>g) Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını, istenmesi durumunda veya yıl sonu beceri sınavından önce ilgili okul/kurum müdürlüğüne teslim etmek,</p> <p>ğ) Öğrencilere teorik eğitim, telafi eğitimi ve okul/kurumda yapılacak sınavlar ile okulda yapılacak resmî tören ve sosyal faaliyetler için belirlenen günlerde ücretli izin vermek,</p> <p>h) Öğrencilere yarı yıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin vermek,</p> <p>ı) İşletmede mesleki eğitime devam eden öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatta belirlenen azami özsürsüz devamsızlık süresini geçmemek üzere, ilgili okul/kurum müdürlüğünün de görüşünü alarak ücretsiz mazeret izni vermek,</p> <p>i) İşletmede mesleki eğitim başladıkları sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış okul öğrencileri, okul/kurumdan mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devam ettirmek,</p> <p>j) Öğrencinin, işletmenin farklı bir şubesi/biriminde eğitim görmek üzere eğitimi yerinin değişmesi halinde okul müdürlüğünü bilgilendirmek,</p>	<p>k) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması ve tedavileri için 6331 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemleri almak,</p> <p>l) Eğitimi yapılan meslek alan/dallarının öğretim programlarında bulunduğu halde, işletmedeki imkânsızlıklar nedeniyle öğretilemeyen konuların eğitimi için okul/kurum müdürü</p> <p>m) İşletmelerde mesleki eğitiminin çevreğe öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul/kurum ile işletme arasında eğitime sürekli işbirliğini sağlamak, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarını izlemek ve rehberlikte bulunmak amacıyla okul müdürlüğüne görevlendirilen koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesinde yardımcı olmak,</p> <p>Öğrenciye, iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri çerçevesinde, işletmede bulunduğu sürece kullanılmak üzere çalışandan farklı özellikte yaka kartı, iş kıyafeti ve benzeri tedbirleri almaktr..</p> <p>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:</p> <p>a) Öğrenci veya yasal temsilcileri ile birlikte işletmelerle mesleki eğitim sözleşmesini imzalamak,</p> <p>b) Eğitimi yapılacak meslek alan/dallarlarıyla ilgili çevreğe öğretim programlarını ve öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların ders yılı başında işletmelere verilmesini sağlamak,</p> <p>c) İşletmelerdeki mesleki eğitimin eğitici personel/usta öğretici tarafından yapılmasını sağlamak,</p> <p>ç) İşletmelerdeki mesleki eğitimin ilgili meslek alan/dalı çevreğe öğretim programlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,</p> <p>d) Öğrencilerin ücreti ve ücretsiz mazeret izni ile devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,</p> <p>e) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemlerin mevzuatına göre yürütülmesini sağlamak,</p> <p>f) İşletmelerde işbirliği yaparak, öğrencilerin mesleki eğitiminden sorumlu usta öğretici veya eğitici personelin yetiştirilmesini için pedagojisi kursları açmak, başarılı olanlara "Usta Öğretici" belgesi vermek, bunlarla ilgili kayıtları tutmak,</p> <p>g) İşletmelerde görevli usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitiminde, okul/kurumun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olmak,</p> <p>ğ) İşletmelerde yapılan mesleki eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ile işbirliği yaparak eğitime ilgili gerekli önlemleri almak,</p> <p>h) Okul müdürü veya koordinatör müdür yardımcısının değişmesi durumunda ilgili işletmeyi bilgilendirmek,</p> <p>ı) İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık yapmaktır.</p> <p>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:</p> <p>a) İş yerinin şartlarına, kılık-kıyafet ve çalışma düzenine uymak,</p> <p>b) Üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri başkalarına paylaşmamak,</p> <p>c) Sendikale etkinliklere katılmamak,</p> <p>ç) Eğitime düzenli olarak devam etmek,</p> <p>d) Mesleki eğitim ile ilgili iş dosyası tutmak,</p> <p>e) Staja devam edenler için staj dosyası tutmak,</p> <p>f) İşletmede mesleki eğitime yaptığı günlerde devamsızlık yaptığı sürece ilişkin özsür belgesi veya yazılı vefi beyanını özsür gününü takip eden en geç beş iş günü içinde okul/kurum müdürlüğüne teslim etmektir.</p> <p>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.</p> <p>İşverenin değişmesi MADDE 21- (1) İşverenin değişmesi halinde, yeni işveren aynı mesleği/üretimi sürdürüyorsa sözleşme yenilenir.</p> <p>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.</p> <p>Öğrenciye sağlanacak haklar MADDE 23- (1) İşletme tarafından öğrenci aşağıdaki sosyal haklardan yararlandırılacaktır.</p> <p><input type="checkbox"/> Öğle Yemeği <input type="checkbox"/> Ulaşım <input type="checkbox"/> Barınma</p> <p>Diğer:.....</p> <p>Sözleşmenin feshi MADDE 24- (1) Sözleşme;</p> <p>a) İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,</p> <p>b) İşyerindeki usta öğretici/eğitici personelin işten ayrılması ve işyerinde başka usta öğretici/eğitici personelin bulunmaması,</p> <p>ç) İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürmemesi,</p> <p>ç) Öğrenciye bakmakla yükümlü olanın ikametini değiştirmesi nedeniyle öğrencinin ulaşımını sağlayamayacağı dair yazılı beyanı,</p> <p>d) Öğrencinin okul/kurum değiştirme veya örgün eğitim dışına çıkarma cezası olarak okul/kurumla ilişkisini kesilmesi,</p> <p>e) Sağlık durumunun işletmedeki eğitimden olumsuz etkilenmesi,</p> <p>f) Öğretimi yılı sonunda öğrencinin veya işletmenin durumunda değişiklik olması,</p> <p>g) İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması olması, ğ) Deprem, yangın ve sel gibi afetler,</p> <p>h) 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).</p> <p>Yürürlük MADDE 25- (1) .../.../..... tarihinde yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencinin mesleki eğitimi/stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.</p> <p>Saklanması süresi MADDE 26- Sözleşme, okul/kurum müdürlüklerince öğrenci dosyasında süresiz saklanır.</p>
<p>Okul/Kurum Müdürünün (Kaşe- İmza)</p>	<p>İşveren veya Vekilinin (Kaşe- İmza)</p>	<p>Öğrencinin/18 yaşından küçük yasal temsilcisinin</p>