

T.C.
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
KARAKÖPRÜ EVLİYA ÇELEBİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ÖĞRENCİLERİNİN
İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ
ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı		Okul No	
T.C.Kimlik No		Sınıf / Şube	
Baba Adı		Alan/Dalı	
Ana Adı		Öğretim Yılı	
Doğum Yeri		İşletmede Meslek Eğitimine Başlandığı Tarih	Tarih Öğretim Yılı 20..-20..
Doğum Tarihi		İkametgah Adresi Ve Telefonu	

NÜFUSA KAYITLI BİLGİLERİ		VELİSİ VEYA VASİSİ	
İl		Adı	
İlçe		Soyadı	
Mahalle/Köy		Akrabalık Derecesi	
Cilt No		İkametgah Adresi:	
Aile Sıra No		Ev -İş Tel:	
Sıra No		e-Posta Adresi	

KAYITLI OLDUĞU OKUL

KARAKÖPRÜ EVLİYA ÇELEBİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

İŞLETMENİN

İŞVEREN VEYA VEKİLİNİN

Adı		Adı Soyadı	
Adresi		Görev ve Ünvanı	
Telefon No		Tarih	
Faks No		İmza Kaşe	
Üretim / Hizmet Alanı+			

EVLİYA ÇELEBİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ÖĞRENCİLERİNİN İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ SÖZLEŞMESİ

AMAÇ ve DAYANAK

MADDE 1. Bu sözleşme, 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu, 6764 Sayılı Kanun, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile bu Kanunlara göre çıkarılan yönetmeliklere dayanılarak; öğrencilerin işletmelerde yapacakları meslek eğitiminin esaslarını düzenlemek amacı ile hazırlanmıştır.

YÜRÜRLÜK

MADDE 2. İki nüsha olarak hazırlanan bu sözleşme, okul müdürü ile işletme yetkilisi veya vekili tarafından imza edilip, onaylanarak işlerlik kazanır. Sözleşmenin bir sureti okulda, diğer bir sureti işletmede bulunur.

MADDE 3. Öğrencilerin beceri eğitimleri, yörenin özelliklerine göre turizm sezonu boyunca bloklaştırılmak suretiyle yapılabilir. Sözleşmenin başlangıç ve bitiş tarihi buna göre tespit edilir.

SÖZLEŞMENİN BAŞLANGIÇ TARİHİ: .. /05/20..

SÖZLEŞMENİN BİTİM TARİHİ : .. /09/20...

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 4.a) İşyerinin çeşitli sebeplerle kapanması, işyeri sahibinin değişmesi veya yeni işyerinin şartları kabullenmemesi halinde,

b) Öğrencinin okuldan sürekli uzaklaştırma cezası alıp, ilişkisinin kesilmesi halinde,

c) Sözleşme hükümlerinin okul veya işyeri tarafından yerine getirilmemesi halinde, sözleşme tek taraflı olarak feshedilebilir.

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 5. BECERİ EĞİTİMİ YAPTIRACAK İŞLETMENİN GÖREV ve SORUMLULUKLARI

1) İşletme, departmanlarında öğrencilerin beceri eğitiminden sorumlu eğitim personelini belirleyip, Okul müdürlüğüne bildirir. Okul Müdürlüğü'nün görevlendireceği koordinatör, yönetici ve öğretmenler işletmedeki temaslarını bu görevlilerle yaparlar.

2) X. Sınıf öğrencileri resepsiyon, servis, mutfak ve kat hizmetleri birimlerinde tesisin imkânları oranında rotasyon sistemine göre beceri eğitimine tabi tutulurlar. XI. Sınıf öğrencileri ise, okudukları bölümde yer alan uygulama dersi programları esas alınarak beceri eğitimine tabi tutulurlar.

3) Öğrenciler, beceri eğitim programı ile bölüm ve mesleği dışında ki işlerde çalıştırılmaz.

4) Öğrenciye verilen işlerde, gece - gündüz vardiyaları uygulamasında yaş, fiziki yapısı, cinsiyeti, ikamet ve ulaşım durumları dikkate alınır.

5) Öğrenciler işletmenin barınma, yemek, kıyafet vb. imkânlarından yararlandırılır.

6) Öğrencilerin beceri eğitimi sırasında ihmal ve benzeri nedenlerle meydana gelecek iş kazaları ile meslek hastalıklarından işveren veya vekili sorumludur.

7) İşletme yetkilileri; öğrencileri, işyeri düzen ve prensipleri ile İş Kanununu hükümleri çerçevesinde iş programı ve eğitimine tabi tutacaktır.

8) İşyeri yetkilileri tarafından her öğrenci için bir dosya tutularak, yapılan uygulamalar, öğrencinin disiplin, düzen ve beceri nitelikleri ile her türlü olumlu ve olumsuz davranışları bu dosyaya işlenecektir.

9) Öğrencinin işyeri ile ilişkisinin kesilmesini gerektiren davranışları hemen; başarı durumu ile işyeri yetkililerinin kanaatlerini kapsayan bilgi ve belgeler uygulamalı eğitim sonunda dosya halinde okul yönetimine bildirilecektir.

10) Öğrencilerin beceri eğitimleri ile ilgili her türlü uygulama, görüşme ve değerlendirme öğrenci velileri muhatap alınmayıp, ilgili koordinatör öğretmen ve okul idaresi ile sözlü, yazılı ve telefonla irtibat kurulacaktır.

11) Koordinatör İdareci ve öğretmenlerin öğrencileri denetim görevi esnasında Konaklama ve işleri işletme tarafından karşılanacaktır.

ÜCRET

MADDE 6. İşletme tarafından öğrencilere her ayın başında yaşlarına uygun asgari ücretin en az yüzde altmış (%60) oranında ücret net olarak ödenir. (Öğrencilere ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır.)
Asgari ücrette artış olması halinde artış oranı öğrencilerin ücretine yansıtılır. İşletmelerde uygulanan bahşiş sisteminden öğrencilere de belirli bir puan uygulanır.

BUNA GÖRE ÖĞRENCİYE AYDA EN AZ. Asgari Ücretin %60'ı (.....) ÜCRET ÖDENECEKTİR.

MADDE 7. 6764 Sayılı Kanun gereği: Mesleki eğitim görülen işletmede 20'den az personel çalışıyor ise asgari ücretin (%30)'nun üçte ikisi, 20 ve üzeri personel çalışıyor ise asgari ücretin (%30)'nun üçte biri İşsizlik Fonu üzerinden devlet katkısı olarak kurumumuzca işletmenizin hesabına denek durumuna bağlı olarak her ayın 25.Günü yatırılacaktır. Öğrenciye denmesi gereken tutar öğrencinin banka hesabına işletmenizce en geç ayın 10'una kadar yatırılacaktır.

GÜNLÜK MESAI, DEVAM DEVAMSIZLIK, HAFTALIK ve ÜCRETLİ İZİN HAKKI

MADDE 8. Zorunlu durumlarda çalışma sresinin aşılması halinde öğrencilere fazla mesai creti ödenir.

MADDE 9. Beceri eğitim sırasında öğrencilere haftada işverenin tespit edeceği veya öğrencinin isteği doğrultusunda (1) BİR GÜN İZİN verilir. Sürekli olarak beş gün beceri eğitimine gelmeyen veya sık sık devamsızlık yapan, işe geç gelip, izinsiz işyerini terk eden öğrencilerin durumu derhal, öğrencinin aldığı sağlık raporları en geç 3 gün içerisinde yazılı olarak okul müdürlüğünün 755661@meb.k12.tr mail adresine bildirilir. Ayrıca öğrenciden sorumlu koordinatör öğretmene de telefonla bilgi verilir. Belgenin aslı da işletmeye gelen koordinatör öğretmene teslim edilir.

SİGORTA ve SAğLIK İşLERİ

MADDE 10. Öğrenci bu sözleşmenin yapıldığı tarihten başlamak kaydıyla beceri eğitiminin devam ettiği süre içerisinde 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre okul müdürlüğünce sigorta ettirilir. Her türlü sigorta işlemleri ile prim ödeme iş ve işlemleri okul tarafından yürütülür. Bununla ilgili belgelerin saklanması da okul müdürlüğüne aittir. Okulun sigorta sicil numarası kullanılarak ğrenci işyeri tarafından hastaneye sevk edilebilir.

Okulun sigorta sicil numarası: **1 8559 01 011019788 063 01 06**

DISİPLİN, KILIK KIYAFET ve DAVRANIş

MADDE 11. Öğrencinin işletme de disiplin kovuşturmasını gerektirecek davranışta bulunması halinde, bu durum işletme yönetimi tarafından okul müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi okul müdürlüğünce yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

Öğrenciler, işyerinin çalışma düzenine uymak zorundadırlar. İşyerine ait sır ve özellikleri başkalarına söyleyemezler. Grev, sendikal faaliyetler vb. olaylara katılamazlar.

Öğrencilerden beklenen olumlu ve uyumlu davranışlar yanında, işletme yetkilileri ile diğer işletme personelinin de öğrencilere karşı örnek davranış sergilemeleri, onlara sevgi ve Őefkatle yaklaşmaları, gençlik ve öğrencilik psikolojisini dikkate almaları, kişiliklerini rencide edici söz ve davranışlardan kaçınmaları gerekir.

20-- yılı Turizm sezonu için geçerli olan iş bu sözleşme de yer almayan konularda ilgili kanun ve yönetmelik hükümleri uygulanır.

MADDE 12 : İş bu sözleşme toplam 3 sayfadan ve 12 maddeden oluşur.

İşLETME YETKİLİSİNİN

ADI :

SOYADI:

ÜNVANI:

İMZA :

Mustafa YILDIRIM
Okul Müdürü