

T.C. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM/STAJ SÖZLEŞMESİ			
ÖĞRENCİNİN			
Adı Soyadı		Kayıtlı Olduğu Okul/ Kurumun Adı	Yeşilyurt Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
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		Adresi	
	() Diğer(Belirtiniz)	İşletme Temsilcinin Adı - Soyadı	
İkamet Adresi		Telefon Numarası	
Telefonu	Ev		Faks Numarası
	Cep		E-posta adresi
E-posta Adresi		Vergi Numarası	
Öğrencinin 18 yaşından büyük olması ve velisi bulunmaması halinde irtibat sağlanacak kişinin	Adı Soyadı		SGK İşyeri Sicil No/Bağkur No
	İletişim Bilgileri		
			İBAN NO
			TR.....
Paraflar			
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 nci ve Millî Eğitim Bakanlığının Ortadoğretim 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, değişli yasal temsilcisi arasında üç nüsha düzenlenir, imzalanan sözleşmenin birer nüshası taraflarda bulunur.

Tanımlar

MADDE 3- Bu Sözleşmede geçen;

- Eğitici personel: Mesleki yetiştirilme sahâ, öğrencilerin işyerindeki eğitiminden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış, mesleki eğitim yöntemi ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında atölye ve laboratuvar öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip kişiyi,
- İşletme: Öğrencinin Kanun kapsamındaki mesleki eğitim gördüğü;
- Özel sektöre ait kurum ve kuruluşları,
- Kanun kurum ve kuruluşları (Bilge millî eğitim müdürlikleri, okul öncesi eğitim kurumları, ilköğretim ve ortaöğretim kurumları dâhil)
- Bünyesinde döner sermaye işletmesi bulunan okul ve kurumlar için döner sermaye işletmesini,
- 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,
- Öğrenci: Mesleki ve teknik Anadolu liseleri, mesleki ve teknik eğitim merkezleri, çok programlı Anadolu liseleri ile mesleki eğitim merkezlerinde öğrenim görenleri,
- Staj: İşletmelerde mesleki eğitime gönderilemeyen öğrencilerin diploma alabilmesi için öğretim programlarına kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışların gelişmelerini, sektöri tanımları, iş hayatına uyumları, gerçek üretimi ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmede yaptıkları toplam 40 iş günü süreli mesleki çalışmayı,
- Usta öğretici: Ustalık yetiştirilme kazansın; 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 öğrenci teorik eğitim okul, kurum veya iş yerinin eğitim biriminde yapılır. Teorik eğitim ve işletmede mesleki eğitim programının özelliği ve sınıfın itibarıyla haftalık ders çizelgelerinde belirtilen süre kadardır. (Millî Eğitim Bakanlığının Ortadoğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 123/1).

2) Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumu ile okul ve kılm şartları da dikkate alınarak yılın belli zamanlarında faal olan öğrenciler içecek hizmetleri, konaklama ve seyahat hizmetleri, eğlence hizmetleri, denizcilik alanları ile Bakanlıkça uygun bulunan diğer alanlar/döğrenciler 10 uncu ve 11 nci sınıfın bitimi tarihinde itibaren işletmelerde mesleki eğitimlerini yoğunlaştırılmış olarak görülebilir. Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin okulla alınmaları gereken dersler, işletmelerde yapılacak işbirliği çerçevesinde yoğunlaştırılarak kabulabilir. (Millî Eğitim Bakanlığının Ortadoğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 63, 121).

(3) İşletmedeki mesleki eğitim, il millî eğitim müdürlüklerince hazırlanan ilgili öğretim yılı çalışma takvimine göre yapılır (Millî Eğitim Bakanlığının Ortadoğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 15).

(4) Teorik ve uygulamalı eğitimlerinin tamamını okulla yapan öğrenciler, öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışların gelişmelerini, sektöri tanımları, iş hayatına uyumları, gerçek üretimi ve hizmet ortamında yetişmelerini sağlamak amacıyla yarı yıl ve yaz tatillerinde staj çalışması yapar. Staj süresi toplam 40 iş günü olup bunun 15 gününe kadari 10 uncu sınıfın sonunda yapılabilir. (Millî Eğitim Bakanlığının Ortadoğretim 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 işverenleri/İşveren vekili sorumludur. (Millî Eğitim Bakanlığının Ortadoğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144, Sosyal Güvenlik Kurumu Emelîlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü çıkışı 29/09/2016 tarihli ve 2016/21 sayılı Genelge).

Programlara uygunluk

MADDE 6- (1) İşletmelerde mesleki eğitim ve staj, "Millî Eğitim Bakanlığının Ortadoğretim Kurumları Yönetmeliği" hükümleri ve ilgili alan/dal çevre ve öğretim programlarına uygun olarak yürütülür.

İzın

MADDE 7- (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciye yarıyıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin verilir. Ayrıca mazeretleri kabul edilene okul/kurum müdürlüğünün görüşü alınarak bir aya kadar ücretsiz mazeret izni de verilebilir (3308 SK. Madde 26, Millî Eğitim Bakanlığının Ortadoğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 134).

(2) Öğrenciler, teorik eğitim günlerinde ücretli izinli sayılırlar (Millî Eğitim Bakanlığının Ortadoğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 123).

(3) Öğrencilere telâfi eğitimi süresince ve okul/kurumda yapılacak snavlar için belirtilen günlerde ücretli izin verilir (Millî Eğitim Bakanlığının Ortadoğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144).

(4) Staj süresi toplam 40 iş günü olup izni ve raporlu olunan sürelerin fiilen tamamlanması gerekir. (Millî Eğitim Bakanlığının Ortadoğretim 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, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde otuzundan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde onbeşinden, mesleki eğitim merkezi öğrencilerine (aday çırak ve çırak) asgari ücretin yüzde otuzundan aşığı ücret ödenmez. Ücret, başlangıçta (.....) TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır. (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 muaftır (3308 Sayılı Kanun, Geçici madde 12). (3308 sayılı Kanunun 12 nci maddesi yürürlükte kaldığı sürece birinci fıkraya yerne (1/a) fıkrası uygulanacaktır.)

(2) Sözleşmenin geçerlilik süresi işgare asgari ücrette artış olması halinde bu artışları ayrı oranda öğrencinin ücretine yansır.

Devamsızlık yapan öğrencinin ücretlerinden kesinti yapılması

MADDE 9- (1) Öğrenci mesleki eğitim için işletmeye devam etmek zorundadır. İşletmede mesleki eğitimine ve teorik eğitimine özsüz 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;

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

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

Ödenecek ücret = (Asg.ücret x %30) - (Asg.Ücr.x.%30 x Devamsız Gün Sayısı)

30

formülü uygulanarak bulunur.

(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 yerne (2/a) fıkrası uygulanacaktır.)

SİGORTALILIK

Öğrencilerin sigortatılığı

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 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).

SGK primlerinin ödemesi

MADDE 11- (1) Bakanlıkça ödenmesi gereken sigorta primleri, 4857 sayılı İş Kanununun 29 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 mevzuatı 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 Ortadoğretim 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 Bakanlığının Ortadoğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 165).

MADDE 16- (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler Millî Eğitim Bakanlığının Ortadoğretim Kurumları Yönetmeliğinin 46 nci maddesi hükümlerine göre yıl sonu beceri sınavına alınır. Bu öğrencilerin işletmelerde mesleki eğitime konu olan ders/derlerden dönem puanının belirlenmesinde her dönemde temrin,proje, iş, deney ve hizmet değerlendirmesinden aldıkları puanlar ile telâfi eğitim süresince yaptıkları temrin, proje, iş, deney ve hizmetlerden aldıkları puanların aritmetik ortalamasının eni. Birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalaması ile yıl sonu beceri sınavı puanının aritmetik ortalaması alınarak yıl sonu puanı belirlenir.(Millî Eğitim Bakanlığının Ortadoğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 53).

(2) İşletmelerde mesleki eğitime konu olan ders/derlerden öğrencinin başarıyı sayılabilmesi için beceri sınavı puan 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 Bakanlığının Ortadoğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 56).

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

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İşletmelerin görev ve sorumlulukları

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

a) Mesleki eğitimini, ilgili meslek alan(dalları) çerçeve öğretim programlarına uygun olarak işletme belirleme komisyonu tarafından belirlenen yerde yaplmasını sağlamak,

b) Mesleki eğitim yapılacak alan(dalları) her biri için, öğrencilerin mesleki eğitiminden sorumlu olmak üzere, ustalık veya mesleki yetiştirilme sahı ve iş pedagojisi eğitimi görmüş nitelikte usta öğreticileri veya eğitim personeli eğitime görevlendirmek,

c) Usta öğretici ve eğitimci personel bulunmaması durumunda, okul/kurum müdürlükleri ile işbirliği yaparak alıcacak iş pedagojisi kursuna ilgili personel katılmak,

d) Mesleki eğitim için gerekli olan temrin malzemelerini temin etmek,

e) 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,

f) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık iznilerini iki iş günü içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak ilgili okul/kurum müdürlüğüne bildirmek,

g) Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizelgelerini dönem sonundan beş iş günü önce kapalı zarf içinde ilgili okul/kurum müdürlüğüne teslim etmek (zarf öğrenciye verilmeye),

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

ğ) Öğrencilere teorik eğitim, telâfi eğitimi ve okul/kurumda yapılacak snavlar ile okulda yapılacak resmî tören ve sosyal faaliyetler için belirlenen günlerde ücretli izin vermek,

h) Öğrencilere yarı 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 müdürlüğünün de görüşünü alarak ücretsiz mazeret izni vermek,

j) İşletmede mesleki eğitim başlandıktan sonra personel devamsızlıklarını ve hastalık iznilerini iki iş günü içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak okul/kurumdan mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devam etmek,

k) Öğrencinin, işleminin farklı bir şubesi/biriminde eğitim görme üzere eğitim yerinin değişmesi hâlinde okul müdürlüğünü bilgilendirmek,

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

m) İşletiminde mesleki alan(dalları)ın öğretim programlarında bulunduğu halde, işletmedeki imkânsızlıklar nedeniyle öğretilmeyen konuların öğretim için okul/kurum müdürü ile iş birliği yapmak,

n) İşletmede mesleki eğitimini öğrenme programına uygun olarak yürütülmesi ve okul/kurum ile işletme arasında eğitimde sürekliliği işbirliği sağlamak, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarını izlemek ve rehberlikte bulunmak amacıyla okul müdürlüğüne görevlendirilen koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesinde yardımcı olmak. Öğrenciye, iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri çerçevesinde, işletmede bulunduğu süreçte kullanılmak üzere çalışandan farklı özellikte yaka kartı, iş kıyafeti ve bezeri tedbirleri alınacaktır.

Okul/kurumların görev ve sorumlulukları

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

a) Öğrenci veya yasal temsilcileri ile birlikte işletmelerde mesleki eğitim sözleşmesini imzalamak,

b) Eğitimi yaplacak meslek alan(dallarıyla ilgili çerçeve öğretim programlarını ve öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların ders yılı başında işletmelere verilmesini sağlamak,

c) İşletmedeki mesleki eğitimini eğitici personel/usta öğretici tarafından yapılmasını sağlamak,

d) İşletmedeki mesleki eğitimini ilgili meslek alan(dalı) çerçeve öğretim programlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,

e) Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret iznileri ile devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini ve kayıtların tutulmasını sağlamak,

f) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemlerin mevzuatına göre yürütülmesini sağlamak,

g) İşletmede işbirliği yaparak, öğrencilerin mesleki eğitiminden sorumlu usta öğretici veya eğitici personelini yetiştirilmesi için iş pedagojisi kursları açarak, başarıları onlara "Usta Öğretici" belgesi vermek, bunulla ilgili kayıtları tutmak,

ğ) İşletmelerde görevli usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitiminde, okul/kurumun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olmak,

ğ) İşletmelerde yapılan mesleki eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ile işbirliği yaparak eğitime ilgili gerekli önlemleri almak,

h) Okul müdürü veya koordinatör müdür yardımcısının değişmesi durumunda ilgili işletmeyi bilgilendirmek,

i) İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık yapmak.

Öğrencilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 19- (1) Millî Eğitim Bakanlığının Ortadoğretim Kurumları Yönetmeliğinin 63, 124, 126 ve 147 nci maddelerine göre işletmede mesleki eğitim gören/staj yapan öğrencinin görev ve sorumlulukları:

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

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

c) Sendikali etkinliklere katılmamak,

d) Eğitime düzenli olarak devam etmek,

e) Mesleki eğitim ile ilgili iş dosyasını tutmak,

f) Staja devam edenler için staj dosyasını tutmak,

g) İşletmede mesleki eğitim yaptığı günlerde devamsızlık yaptığı süreye ilişkin özür belgesi veya yazılı veli beyanını özür 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 Ortadoğretim 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/kurumuna değişmesi durumunda mesleki eğitimine aynı iş 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

MADDE 24- (1) Sözleşme:

a) İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,

b) İşyerindeki usta öğretici/eğitici personelin işten ayrılması ve işyerinde başka usta öğretici/eğitici personelin bulunmaması,

c) İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/ üretimi sürdürmemesi,

d) Öğrenciye bakmakla yükümlü olanın kâmetini değiştirmesi nedeniyle öğrencinin ulaşımını sağlayamayacağına dair yazılı beyan,

e) Öğrencinin okul/kurum değiştirmeye veya örgün eğitim dışına çıkarma ezası olarak okul/kurumla ilişkisinin kesilmesi,

f) Sağlık durumunun işletmedeki eğitimden olumsuz etkilenmesi,

g) Öğretim yılı sonunda öğrencinin veya işleminin durumunda değişiklik olması,

ğ) İşletmelerde grev ve lokavt uygulanması,

ğ) Deprem, yangın ve sel gibi afetler,

h) Taraflardan birinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi,

hallerinde tek taraflı olarak feshedilir. Feshi durumu, sözleşmenin feshi tarihinde itibaren 3 iş günü içinde ilgili okul/kurum müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. (3308 sayılı Kanun madde 22, Millî Eğitim Bakanlığının Ortadoğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 133).

Yürürlük

MADDE 25- (1) /.././../... tarihinde yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme

öğrencinin mesleki eğitimini/stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

Saklanması süresi

MADDE 26- Sözleşme, okul/kurum müdürlüklerince öğrenci dosyasında süresiz saklanır

Okul Kurum Adı: Yeşilyurt Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	İşletmeni Adı:	Öğrencinin / 18 yaşından küçükçe yasal temsilcisinin
Okul / Kurum Müdürünün	İşveren veya Vekilinin	
Adı Soyadı : Celalettin ÇAKAR	Adı Soyadı : Görevi :	Adı Soyadı :
Tarih :	Tarih :	Tarih :
İmza-Mühür	İmza-Mühür/Kaşe	İmza