

T.C.
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ

ÖĞRENCİNİN

Adı	
SOYADI	
T.C. Kimlik No	<input type="text"/>
Baba Adı	
Ana Adı	
Doğum Yeri	
Doğum Tarihi (Gün/Ay/Yıl)/...../.....

Kayıtlı Olduğu Okul/ Kurumun Adı	M. HALİL İBRAHİM HEKİMOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
Okul Numarası	
Sınıf / Şubesi	
Alan / Dalı	
İşletmelerde Mesleki Eğitime Başlama Tarihi/...../2023
*İşbu sözleşme okul müdürlüğünce imzalandıktan bir işgünü sonra işletmede mesleki eğitime başlanacaktır.	

OKUL / KURUMDA İRTİBAT SAĞLANACAK KOORDİNATÖR MÜDÜR YARDIMCISININ

Adı Soyadı	Saffet KARADAŞ
İş Telefonu	0 (332) 261 17 11/124

Okul Adı	M. HALİL İBRAHİM HEKİMOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
Cep Tel.	

ÖĞRENCİ VELİSİNİN / YASAL TEMSİLCİSİNİN

Adı Soyadı	
Yakınlığı	Annesi () Babası ()
Veli T.C. Kimlik No	<input type="text"/>
İkametgâh Adresi	
Velinin Cep Telefonu	<input type="text"/>
Öğrencinin Cep Telefonu	<input type="text"/>
Öğrencinin 18 yaşından büyük olması ve velisinin bulunmaması halinde irtibat sağlanacak kişinin	Adı Soyadı:
	İletişim Bilgileri:

İŞLETMENİN

Adı:	
Adresi:	
İşletme Temsilcisinin Adı Soyadı	
Telefon Numarası	İş : Cep :
Faks Numarası	
E-posta Adresi@.....
Vergi No:	
Çalışan Sayısı (Çırac Hariç)	
İrtibat Kişisi (Adı Soyadı)	
İrtibat Kişisi Cep Telefonu	

İŞLETME FİNANSAL BİLGİLER

SGK İşyeri Sicil No :
Banka Adı / Şubesi : /
IBAN No : TR.....
Yukarıda Verilen IBAN Sahibinin Adı (Kişi veya Kurum Adı) :
Yukarıda Verilen IBAN Kişisel ise T.C. No / LTD veya A.Ş. ise Vergi No :

Devlet Katkısı () İSTİYORUM () İSTEMİYORUM

NOT: Devlet Katkısı talep eden işletmeler, Çırac öğrenci dekontlarını her ayın 1-7'si arasında mhihmesemdekont@gmail.com adresine göndermeyi kabul ve taahhüt ederler.

Alan Şefi (İmza)	İşveren Veya Vekili (İmza)	Öğrenci Velisi / 18 yaşından büyükse kendisi (İmza)
------------------	----------------------------	---

GENEL HÜKÜMLER

Dayanak

MADDE 1- (1) Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25 inci ve Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 143'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Sözleşmenin tarafları

MADDE 2- (1) Bu sözleşme işletmede yapılacak mesleki eğitimin/stajın esaslarını düzenlemek amacıyla okul/kurum müdürü, işveren veya işveren vekili ile öğrenci temsilci ise kendisi, değilse yasal temsilcisi arasında üç nüsha düzenlenir, imzalanan sözleşmenin birer nüshası taraflarda bulunur.

Tanımlar

MADDE 3- Bu Sözleşmede geçen;

- 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,
- b) İşletme: Öğrencinin Kanun kapsamında mesleki eğitim gördüğü;
 - 1) Özel sektöre ait kurum ve kuruluşları,
 - 2) Kamu kurum ve kuruluşlarını (il/ilçe millî eğitim müdürlükleri, okul öncesi eğitim kurumları, ilköğretim ve ortaöğretim kurumları dâhil)
 - 3) Bünyesinde döner sermaye işletmesi bulunan okul ve kurumlar için döner sermaye işletmesini,
- c) 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,
- ç) Öğrenci: Mesleki ve teknik Anadolu liseleri, mesleki ve teknik eğitim merkezleri, çok programlı Anadolu liseleri ile mesleki eğitim merkezlerinde öğrenim görenleri,
- d) Staj: İşletmelerde mesleki eğitime gönderilemeyen öğrencilerin diploma alabilmek için öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyumları, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmede yaptıkları toplam 40 iş günü süreli mesleki çalışmayı,
- 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.

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 programının özelliği ve sınıflar 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 alan/dal öğrencileri 10 uncu ve 11 inci sınıfın bitimi tarihinden itibaren işletmelerde mesleki eğitimlerini yoğunlaştırılmış olarak görebilirler. Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin okulda almaları gereken dersler, işletmelerle yapılacak işbirliği çerçevesinde yoğunlaştırılarak okutulabilir. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 63, 121).

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

20 ve daha fazla personel çalıştıran işletmelerce; Ödenecek ücret = (Net Asg.ücret x %30) - (Net Asg.Ücr.x %30 x Devamsız Gün Sayısı) 30 20'den az personel çalıştıran işletmelerce;

Ödenecek ücret = (Net Asg.ücret x %15) - (Net Asg.Ücr.x %15 x Devamsız Gün Sayısı) 30

Mesleki eğitim merkezi öğrencilerine (aday çırak, çırak) eğitim veren işletmelerce; 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 fıkra yerine (2/a) fıkrası uygulanacaktır.)

(4) Teorik ve uygulamalı eğitimlerinin tamamını okulda yapan öğrenciler, öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmelerini, sektörü tanımasını, iş hayatına uyumlarını, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmelerini sağlamak amacıyla yarıyıl ve yaz tatilinde 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).

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/işveren vekili sorumludur. (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144, Sosyal Güvenlik Kurumu Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü çıkışlı 29/09/2016 tarihli ve 2016/21 sayılı Genelge).

Programlara uygunluk

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

İzin

MADDE 7- (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciyi yarıyıl 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).

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

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

(4) Staj süresi toplam 40 iş günü olup izini ve raporlu olunan 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 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 çırağa) asgari ücretin yüzde otuzundan aşağı ücret ödenemez. Ücret, başlangıçta (.....) TL'dir. Öğrenciyi ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır. (3308 Sayılı Kanun, Madde 25).

(1/a) İşletmelerde mesleki eğitim gören/staj yapan öğrencilere, mesleki eğitimde devam ettiği sürece yürürlükteki asgari ücretin net tutarının %30'undan az olmamak üzere ücret ödenir. Ücret, başlangıçta (.....) TL'dir. Öğrenciyi ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır (3308 Sayılı Kanun, Geçici madde 12). (3308 sayılı Kanununun 12 nci maddesi yürürlükte kaldığı sürece birinci fıkra 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 eğitimine özsürsüz devam etmeyen veya ücretsiz izin kullanan öğrencinin bu günlerdeki ücreti kesilir.

(2) Ücret kesilerek yapılacak ödeme miktarı;

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 sigortalanır, bunlardan bakmakla yükümlü olan kişi durumunda olmayanlar için ayrıca genel sağlık sigortası primi ödenir. Staj yapan öğrenciler ise iş kazası ve meslek hastalığı yönünden sigortalanır. (5510 Sayılı Kanun, madde 5).

Alan Şefi (İmza)	İşveren Veya Vekili (İmza)	Öğrenci Velisi / 18 yaşından büyükse kendisi (İmza)
------------------	----------------------------	---

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).

Sigortalılıkla 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 özürsüz devamsızlık

MADDE 14- (1) İşletme yetkilileri, özürsüz 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).

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 Orta- öğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 165).

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:

- 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 ders yılı başında işletmelere verilmesini sağlamak,
- İşletmelerdeki mesleki eğitimin eğitici personel/usta öğretici tarafından yapılmasını sağlamak,
- İşletmelerdeki mesleki eğitimin ilgili meslek alan/dalı çerçeve 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 iş birliği 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 iş birliği yaparak eğitimle ilgili gerekli önlemleri almak,
- Okul müdürü veya koordinatör müdür yardımcısının değişmesi durumunda ilgili işletmeyi bilgilendirmek,
- İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık yapmaktır.

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, kılık-kıyafet ve çalışma düzenine uymak,
- Üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri başkalarıyla paylaşmamak,
- Sendikal etkinliklere katılmamak,

d) Eğitime düzenli olarak devam etmek,

e) Mesleki eğitim ile ilgili iş dosyası tutmak,

f) Staja devam edenler için staj dosyası 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 etmektir.

DIĞER 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 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

Diğer :

Sözleşmenin feshi

MADDE 24- (1) Sözleşme;

- İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- İşyerindeki usta öğretici/eğitici personelin işten ayrılması ve işyerinde başka usta öğretici/eğitici personelin bulunmaması,
- İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/ üretimi sürdürememesi,
- Öğrenciye bakmakla yükümlü olanın ikametini değiştirmesi nedeniyle öğrencinin ulaşımını sağlayamayacağına dair yazılı beyanı,
- Öğrencinin okul/kurum değiştirme 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 uygulaması 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 müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. (3308 sayılı Kanun madde 22, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 133).

Yürürlük

MADDE 25- (1)/...../2023 tarihinde yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencinin mesleki eğitimini/stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

Saklanma süresi

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

Devam-devamsızlık ve ilişik kesme

Öğrencilerin Teorik Derslerine devamsızlık sınırı mazeretli ve mazeretsiz süreler dahil 6 gündür.

Öğrencilerin İşletmelerdeki Mesleki Eğitimine devamsızlık sınırı iş yeri değişikliklerindeki iş arama süreleri dahil 30 gündür.

Devamsızlık sürelerinin aşılması durumunda öğrencinin sözleşmesi tek taraflı olarak fesh edilir, sigorta çıkışı yapılır.

Öğrencilerin devamsızlık takibi VELİSİ VE KENDİSİNİN SORUMLULUĞUNDADIR.

Alan Şefi (İmza)	İşveren Veya Vekili (İmza)	Öğrenci Velisi / 18 yaşından büyükse kendisi (İmza)
------------------	----------------------------	---

TAAHHÜTNAME

Bu taahhütname aşağıdaki 16 maddeden oluşmuş, taraflarca kabul edilip imzalandığı tarihten itibaren yürürlüğe girmiştir. Şartlardan herhangi birinin ya da birkaçının ihlal edilmesi halinde imzası bulunan taraflar ilgili kanun hükümlerine göre uygulanacak müeyyideleri peşinen kabul etmiştir.

1. İşveren olarak; çırak öğrencinin merkezinzice belirlenen teorik eğitim gününü kabul ediyor, bugünün değiştirilmesi yönünde talepte bulunamayacağına taahhüt ediyorum.
2. İşveren olarak; çırak öğrencinin eğitimi için sorumlu usta öğretici görevlendireceğimi biliyor ve kabul ediyorum.
3. İşveren olarak; çırak öğrenciyi okula geleceği gün herhangi bir nedenle işyerine çağıramayacağına, çalışmaya zorlayamayacağına ve okula geldiği için herhangi bir müeyyideye tabii tutamayacağına (ücret kesimi vb.) biliyor ve taahhüt ediyorum.
4. İşveren olarak; çırak öğrenciyi ilgili kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak okulda teorik eğitimin yapıldığı tarihlerde olmamak şartıyla bir ay ücretli izin vermem gerektiğini biliyor ve taahhüt ediyorum.
5. İşveren olarak; çırak öğrenciyi sözleşmenin imzalanarak yürürlüğe girdiği tarihten itibaren ilgili kanunda belirtilen ücreti (en az brüt asgari ücretin 3/10'u kadar) her ayın ilk haftasında banka kanalıyla ödeyeceğimi, bu ödemenin işveren hesabından çırak öğrencinin hesabına yapılacağını, ödeme dekontunu merkezinize teslim etmem gerektiğini ve bu ücretin vergiden muaf olduğunu biliyorum.
6. İşveren olarak; çırak öğrencinin disiplin kurallarına uygun davranmaması vb. nedenlerle okuldan nakledilmesi durumunda nakil işlemlerini yapmayı kabul ve taahhüt ediyorum.
7. İşveren olarak; çırak öğrencinin öğrenciliği süresince, okul ile iş birliği yapmayı ve işyerine kontrole gelen koordinatör öğretmene yardımcı olmam gerektiğini biliyor ve kabul ediyorum.
8. İşveren olarak; çırak öğrencinin aylık devam-devamsızlık durumunu takip eden ayın ilk haftası içerisinde, raporunu hemen merkezinize bildirmem gerektiğini biliyorum. Süresi içerisinde raporun bildirilmemesi durumunda doğacak maddi ve hukuki sorumlulukları (sgk ceza, müeyyide, hak mahrumiyeti vb.) kabul ve taahhüt ediyorum.
9. İşveren olarak; 6331 sayılı İş Güvenliği Kanunu'ndan doğan yükümlülükleri yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum. Çırak

öğrencilerin iş kazası geçirmesi durumunda İş kazası bildirimini SGK'ya yapacağımı, yapmamam halinde doğacak her türlü ceza ve müeyyidenen işletmeye rücu ettirebileceğimi biliyorum.

10. Velisi olduğum çırak öğrencinin; eğitim durumu hakkında okul ile iş birliği ve bilgi alış-verişinde bulunmam gerektiğini biliyor ve kabul ediyorum.

11. Velisi olduğum çırak öğrencinin; eğitim gördüğü meslek eğitim merkezine geliş-gidişinden sorumlu olduğumu, öğrencimin devamsızlık ve okulu izinsiz terk etmesinde ve öğrencinin merkezden ayrılışından itibaren tamamen velinin sorumluluğunda olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.

12. Velisi olduğum öğrencinin sigorta kolunun doğru koddan girilmesi için verdiğim sigorta durumu bilgileri aşağıdaki gibidir. Bilgilendirmemin değişmesi, eksik yahut yanlış olması durumunda doğacak her türlü yasal yükümlülükleri (ceza, müeyyide vb.) kabul ve beyan ediyorum: Öğrenci, ailesinden biri üzerinden genel sigortadan faydalanıyor. Ailesinde genel sigortalı çalışan bulunmamaktadır. Öğrenci sigortadan faydalanamıyor.

13. Çırak öğrenci olarak; eğitimim süresince eğitim merkezi ve işyerinde yönetmeliklerde belirlenen disiplin ve genel ahlak kurallarına eksiksiz olarak uyacağımı, her türlü sendikal ve siyasi faaliyetlerde bulunamayacağımı, okulu izinsiz terk etmemem gerektiğini biliyor ve buna uygun hareket edeceğimi kabul ve taahhüt ediyorum.

14. Çırak öğrenci olarak; işyeri ile ilişkimin kesilmesi (sözleşmenin feshedilmesi) halinde merkezi bilgilendireceğimi, yeni bir işyeri ile sözleşme yapmamam halinde kaydımın silineceğini biliyor ve kabul ediyorum.

15. Çırak öğrenci olarak; iş kazası/sağlık raporu aldığımında bu raporu aynı gün telefonla bildirmem ve 3 gün içerisinde okula getirmem gerektiğini biliyor ve kabul ediyorum. Sağlık raporunu süresi içerisinde merkeze getirmemem halinde doğacak her türlü yasal müeyyide ve sorumlulukların tarafıma ait olduğu kabul ve taahhüt ediyorum.

16. Çırak öğrenci olarak; ikamet veya iş adresim değiştiğinde bir hafta içerisinde okulu bilgilendirmem gerektiğini biliyor ve kabul ediyorum. İş bu taahhütname birer nüshası taraflarda kalmak üzere üç nüsha halinde düzenlenmiş, taraflarca dikkatle okunarak anlaşılmış ve imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

Okul / Kurumun Adı M. HALİL İBRAHİM HEKİMOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ	İşletmenin Adı	Öğrenci Velisinin/18 yaşından büyükse kendisinin
Okul Kurum Müdürünün Adı Soyadı:	İşveren veya Vekilinin Adı Soyadı:	Adı Soyadı
Tarih ://2023 İmza— Mühür	Tarih ://2023 İmza—Mühür / Kaşe	Tarih ://2023 İmza

Beyhekim mh. Hasşahin sk. No1/A

Selçuklu / KONYA

TEL : 0 (332) 2611711

İnternet Adresi : hekimoglu.meb.k12.tr

E-Posta : mhihmesemdekont@gmail.com