**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| metin, yazı tipi, logo, simge, sembol içeren bir resim  Açıklama otomatik olarak oluşturuldu | | | **T.C.**  **BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ**  **SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  **İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ** | | | | | | | | | FOTOĞRAF | | |
| **ÖĞRENCİNİN** | | | | | | | | | | | | | | |
| T.C. Kimlik Numarası | | |  | | | | | | | | | | | |
| Adı Soyadı | | |  | | | | | | | | | | | |
| Baba Adı | | |  | | | | | Anne Adı | | |  | | | |
| Doğum Tarihi | | |  | | | | | Doğum Yeri | | |  | | | |
| E-posta Adresi | | |  | | | | | Telefon Numarası | | |  | | | |
| Öğrenci Numarası | | |  | | | | | Eğitim-Öğretim Yılı | | |  | | | |
| İkametgâh Adresi | | |  | | | | | | | | | | | |
| İBAN Numarası | | |  | | | | | | | | | | | |
| **İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YAPILACAK İŞYERİNİN** | | | | | | | | | | | | | | |
| Adı | | |  | | | | | | | | | | | |
| Adresi | | |  | | | | | | | | | | | |
| Üretim/Hizmet/Faaliyet Alanı | | |  | | | | | | | | | | | |
| Telefon Numarası | | |  | | | | | Faks Numarası | |  | | | | |
| E-posta Adresi | | |  | | | | | Web Adresi | |  | | | | |
| **3+1 İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİMİN** | | | | | | | | | | | | | | |
| Başlama Tarihi | |  | | | | Bitiş Tarihi | | |  | | | Süresi(\*) | |  |
| 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim  Günleri (\*\*) | Pazartesi | | | Salı | | | Çarşamba | | Perşembe | | | | Cuma | |
|  | | |  | | |  | |  | | | |  | |
| **İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN** | | | | | | | | | | | | | | |
| Adı Soyadı | | | | |  | | | | | Tarih, İmza ve Kaşe | | | | |
| Görevi/Ünvanı | | | | |  | | | | |
| E-posta Adresi | | | | |  | | | | |
| Telefon Numarası | | | | |  | | | | |
| İşveren SGK Tescil Numarası | | | | |  | | | | |

(\*) 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak toplam işgünü sayısını yazınız.

(\*\*) 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak günleri (X) ile belirtiniz.

GENEL HÜKÜMLER

**MADDE 1**- Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimin esaslarını düzenlemek amacıyla Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

**MADDE 2-** Üç (3) nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

**MADDE 3-** İşletmelerde iş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimi, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

**MADDE 4-** Öğrencilerin iş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimi sırasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren /işveren vekili sorumludur.

**MADDE 5-** İşletmelerde iş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimi, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Öğrenci 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim Yönetmeliği, ilgili birimin 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

**MADDE 6-** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimin başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimini tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

# SÖZLEŞMENİN FESHİ

**MADDE 7- Sözleşme;**

1. İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
2. İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,
3. Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 54. Maddesinde belirtilen disiplin hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişiğinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

# ÜCRET VE İZİN

**MADDE 8-** 3308 sayılı Kanun'un 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilere, işletmelerde iş yeri eğitimi devam ettiği sürece yürürlükteki aylık asgari ücret net tutarının, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran iş yerlerinde %30’undan, yirmiden az personel çalıştıran iş yerlerinde %15’inden az olmamak üzere ücret ödenir. Ücret başlangıçta ……………………………TL’dir. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır.

Asgari ücrette yıl içinde artış olması hâlinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

**MADDE 9-** Öğrencilerin, biriminin 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

# SİGORTA

**MADDE 10-** Öğrencilerin, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde iş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimin devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu’nun 5’inci maddesinin dokuzuncu fıkrasının (b) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından yaptırılır.

**MADDE 11-** Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

**MADDE 12-** Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, Meslek Yüksekokulu müdürlüğü tarafından saklanır.

**ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU**

**MADDE 13-** Öğrenciler, 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimi için işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelere mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

**MADDE 14-** İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü iş yerine gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

**MADDE 15-** Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 54. Maddesinde belirtilen disiplin hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

**MADDE 16-** İşletmelerde görev alan öğrencilerin başarı durumu, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

# TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

**MADDE 17-** **İş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimi yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:**

1. Öğrencilerin işletmedeki sürecini Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.
2. 3+1 İşletmede Mesleki Eğitiminin, Meslek Yüksekokulu 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
3. 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimi yapılacak programlarda, öğrencilerin sürecinde sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,
4. İşletmede iş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimi yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimi sözleşmesi imzalamak,
5. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletilmek üzere Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
6. Öğrencilerin 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimin ait bilgileri içeren formlarını, 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,
7. İş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimi başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da 3+1 İşletmede Mesleki Eğitime başlamış olan öğrencileri, iş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimi tamamlanıncaya kadar işletmede 3+1 İşletmede Mesleki Eğitime devam ettirmek,
8. Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak
9. Öğrencilerin iş kazası geçirmeleri halinde durumu mevzuatta belirtilen süre içerisinde ilgili mercilere bildirmek.
10. Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,
11. İşletmelerde iş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimi yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri ilgili yönetmelik esaslarına göre yürütmek,
12. İşletmelerde yapılan iş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitiminde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak.

**MADDE 18- Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları:**

1. İşletmede iş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimi yapan öğrenciye, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilerle birlikte işletmelerle ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim sözleşmesi imzalamak.
2. İş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimi yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim başlangıcında işletmelere verilmesini sağlamak,
3. İşletmelerdeki iş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitiminin işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından yapılmasını sağlamak,
4. İşletmelerdeki iş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitiminin, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
5. Öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,
6. İşletmelerde iş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimi yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek,
7. İşletmelerde yapılan iş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitiminde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak,

**MADDE 19-** **İş yeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:**

1. İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
2. İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
3. İş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimin düzenli olarak devam etmek,
4. İş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimi dosyasını tutmak ve ilgili formların doldurulmasını takip etmek.

**3+1 İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİMER ÖĞRENCİLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

1. 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim yaptıkları süre içinde 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim yerinde uygulanmakta olan çalışma düzeni ve disiplinine uymakla yükümlüdür.
2. 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimleri sırasında Yükseköğretim Kurumlarındaki öğrencilerin kıyafetleri ile ilgili olarak konulan kurullara ve 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim yaptıkları kurum (Hastane, Doğumevi, Sağlık Ocağı vb) personelinin uymak zorunda oldukları ve mevzuata tabidirler.
3. 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim yerinde kendilerinden istenen işleri zamanında ve eksiksiz olarak yaparlar.
4. 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimde kurum personeli ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranırlar.
5. 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim yerindeki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına azami özen gösterirler. Aksine hareket edenler meydana gelecek zararları öderler.
6. İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmezler.
7. 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim yerlerinden habersiz olarak ayrılamazlar, 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimde gelmemezlik yapamazlar. Çok zorunlu durumlarda 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim sorumlusundan kısa süreler için izin alabilirler.
8. 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim yerini değiştiremezler. Ancak gerekli durumlarda 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim sorumlusunun görüş ve iznini alarak 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim yerini değiştirebilir.
9. 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim yerinde yapmış oldukları çalışmalara ilişkin notlar alınır; bu notları 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim sonunda rapora dönüştürürler ve kendilerine bildirilen süre içinde 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim sorumlusuna teslim ederler.
10. Çeşitli nedenlerle 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimini eksik yapanlar kendileri için hazırlanan telafi programına uygun olarak 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimlerinin eksik kısmını tamamlarlar.
11. 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim esnasında veya bitiminde varsa 3+1 İşletmede Mesleki Eğitime ilişkin önerilerini 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim sorumlusuna iletirler.

# DİĞER HUSUSLAR

# MADDE 20- İşletmelerde iş yeri 3+1 İşletmede Mesleki Eğitimi yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

|  |  |
| --- | --- |
| İşletme Adı |  |
| Meslek Yüksekokulu Program |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ | İŞVEREN VEYA VEKİLİ | MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ |
| Adı Soyadı: | Adı Soyadı: | Adı Soyadı: |
|  | Görevi : |  |
| Tarih - - / - - / ----- | Tarih - - / - - / ----- | Tarih - - / - - / ----- |
|  | İmza-Kaşe | İmza-Kaşe |