

**MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ**

İŞLETMEDE BECERİ EĞİTİMİ

İŞLETME BİLGİLENDİRME

KILAVUZU

İşletmelerde Meslek Eğitimi

MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 121-

İl istihdam ve mesleki eğitim kurulunca 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamına alınan meslek alan/dallarında öğrenim gören öğrencilerin on ikinci sınıfta işletmelerde mesleki eğitim görmeleri esastır. Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumuyla okul ve iklim şartları da dikkate alınarak yılın belli zamanlarında faal olan meslek alan/dallarında yapılacak yoğunlaştırılmış eğitim bu Yönetmeliğin ilgili maddesi hükümlerine göre yapılır.

Her öğrenci, alan/dalın öğretim programındaki ilgili sınıfa ait temrin, iş, proje, deney veya hizmetin en az % 80 ini yapmak ve uygulamalardan başarılı olmak zorundadır.

Öğrencilerin mesleki eğitimlerini aynı işyerinde sürdürmeleri esastır. Ancak, ilgili sınıfa ait uygulamaların bir kısmının işletmelerde yapılamaması durumunda, eksik kalan uygulamalar, işletmeyle okul müdürlüğünün anlaşmasıyla ders yılı içinde başka işletmelerde veya okulda telafi eğitimi programına göre tamamlanır.

Programlarında öngörülen uygulamalardan bir kısmının ders yılı içerisinde yapılamaması durumunda, ikinci dönemin son beş haftası içinde eksik kalan uygulamaların okulda tamamlatılması amacıyla yoğunlaştırılmış telafi eğitim programı düzenlenir.

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu Madde 18):Yirmi ve daha fazla personel çalıştıran işletmeler, çalıştırdıkları personel sayısının yüzde beşinden az olmamak üzere mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumu öğrencilerine beceri eğitim yaptırır. Öğrenci sayısının tespitinde kesirler tama iblağ olunur.

Deprem, sel ve yangın gibi tabii afetler sonucu yörede faal durumda kalan işletmelerin eğitim olanakları dikkate alınarak, bu işletmeler için yukarıda belirtilen oranlar, il

mesleki eğitim kurulunun teklifi ve Bakanlığın onayı ile değiştirilebilir.

Mesleki eğitim kapsamına alınıp alınmadığına bakılmaksızın yirmiden az personel çalıştıran işletmeler de mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerine bu Kanunun ilgili hükümlerine göre beceri eğitimi yaptırabilirler.

Vardiya usulü veya mevsimlik olarak faaliyet gösteren işletmelerde eğitim görececek öğrenci sayısının tespitinde gündüz vardiyasında veya faaliyet gösterdiği mevsimde çalışan personel sayısı esas alınır.

Bu Kanun kapsamına giren illerde yirmi ve daha fazla personel çalıştıran işletmeler, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı bölge müdürlüklerince her yıl şubat ayı içerisinde il mesleki eğitim kuruluna bildirilir. Beceri eğitimi yaptıracak Türk Silahlı Kuvvetlerine bağlı işletmeler, Bakanlık ve Milli Savunma Bakanlığınca birlikte belirlenir.

Teorik Eğitim İçin İzin

(3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu Madde 20):

İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin teorik eğitimi, mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletmelerin eğitim birimlerinde yapılır. Çalışma saatleri içinde yapılacak teorik eğitim haftada oniki saatten az olamaz. Bu eğitim yoğunlaştırılmak suretiyle de yapılabilir. Teorik eğitim günlerinde öğrenciler ücretli izinli sayılır.

Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında ve işletmelerde yapılan mesleki eğitime ilişkin esas ve usuller ile sınavların yapılış şekilleri, Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde

123:) İşletmeler; öğrencilere teorik eğitim için okul müdürlüğünce düzenlenecek programa göre haftada iki gün ücretli izin vermekle yükümlüdürler.

İşletme şartlarına uyma

(3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu Madde 21):-

İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrenciler, işyerlerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak zorundadırlar.

MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 147:

İşletmelerin çalışma düzenine ve şartlarına uymak, işletmede yapılan işe uygun kıyafet giymek zorunludur. Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri başkalarıyla paylaşamaz. Kendilerine verilen işleri özenle yapar, işyerine ait makine, araç-gereci korur, pratik ve teorik eğitimine düzenli olarak devam eder ve sınavlarına girer, sözleşme şartlarına uyar.

(2) **(Değ: 13/09/2014-29118 RG)** Uyarılara rağmen kurallara uymayan **öğrencilerin işletme ile** ilişkileri kesilir.

(3) Öğrenciler sendikal etkinliklere katılamaz.

Beceri Eğitimi Yaptırabilecek Diğer İşletmeler

(3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu Madde 23):

Bakanlıkça "İşletmelerde meslek eğitimi" kapsamına alınıp alınmadığına bakılmaksızın yirmi ve daha fazla personel çalıştıran işletmelerde, teknik lise ve meslek lisesi öğrencilerine bu Kanunun ilgili hükümlerine göre beceri eğitimi yaptırabilirler.

Ücret ve Sosyal Güvenlik

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu Madde 25):

Aday çırak, çırak ve işletmelerde meslek eğitimi gören öğrencilere ödenecek ücret ve bu ücretlerdeki artışlar; aday çırak veya çırağın velisi veya vasisi veya kişi reşit ise kendisi; öğrenciler için okul müdürlüğü ile işyeri sahibi arasında Bakanlıkça

belirlenen esaslara göre düzenlenecek sözleşme ile tespit edilir. (Değişik son cümle: 13/2/2011-6111/64 md.) Ancak, işletmelerde meslek eğitimi gören örgün eğitim öğrencilerine, asgari ücretin net tutarının yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde 30'undan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde 15'inden, aday çırak ve çırağa yaşına uygun asgari ücretin yüzde 30'undan aşağı ücret ödenemez.

Aday çırak, çırak ve öğrencinin eğitimi sırasında işyerinin kusuru halinde meydana gelecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur.

Aday çırak, çırak ve öğrencilere ödenecek ücretler her türlü vergiden müstesnadır

Beceri Eğitimi Yaptırmayan İşletmelerin Mali Yükümlülüğü

6111 sayılı Torba Kanununun 63. maddesi ile 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 24. maddesinde yapılan değişiklikle; 3308 sayılı Kanununun 18. maddesi hükmü gereğince, Milli Eğitim Bakanlığınca işletmelerde mesleki eğitim kapsamına alınan ancak beceri eğitimi yaptırmayan işletmelerden,

- 10 ve daha fazla personel çalıştıran işletmeler, beceri eğitimi yaptırmaması gereken her öğrenci için eğitim süresince her ay on sekiz yaşını bitirenlere ödenen asgari ücretin 1/3'ü nisbetinde,

- 20 ve daha fazla personel çalıştıran işletmeler ise 2/3'ü nisbetinde Saymanlık hesabına para yatırmakla yükümlü tutulmuşlardır.

Böylece, beceri eğitimi kapsamına alınan 20'nin altında personel çalıştıran işletmeler için 1/3 oranı konularak, beceri eğitimi yaptırmaması halinde daha az parasal yükümlülükle karşılaşması sağlanmıştır.

Beceri sınavı

MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 46: İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler, beceri eğitiminin değerlendirilmesi amacıyla ders yılının son haftasında beceri sınavına alınırlar. Öğrenciler bu süre içerisinde izinli sayılır.

Koordinatör öğretmen görevlendirilmesi

MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 88: İşletmelerdeki mesleki eğitimle staj**çalışmalarının** planlı olarak yürütülmesi, programa uygunluğunun izlenmesi, ortaya çıkabilecek sorunların belirlenmesi, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarının izlenmesi ve rehberlikte bulunulması amacıyla okulda alanı atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenliği olan yönetici ve öğretmenler arasından koordinatör öğretmen görevlendirilir. Diğer alanlardan olan yönetici ve öğretmenlere bu kapsamda görev verilmez. Koordinatör olarak görevlendirilen öğretmenlerin isimleri ilgili işletmeye bildirilir.

Koordinatör öğretmenlerin görev ve sorumlulukları

MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 89:
Koordinatör öğretmenler:

- a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması ile staj**çalışmalarının** planlı olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve okul müdürlüğüne bildirir.
- b) İşletmelerde, öğretim programlarının uygulanmasında ortaya çıkan sorunlarla programlara yansıtılmasında yarar gördüğü hususları belirleyerek hazırlayacağı**

raporu, program geliştirme çalışmalarında değerlendirilmek üzere okul müdürlüğüne verir.

c) Mesleki eğitim konusunda, işletme yetkilileriyle usta öğretici/eğitici personele rehberlikte bulunur.

ç) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin yapmış oldukları işlerle ilgili iş dosyasını kontrol eder.

d) Öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumunu izleyerek işletme kayıtlarındaki bilgilerin takip eden iki iş günü içerisinde okul müdürlüğüne iletilmesini sağlar.

e) İşletme yetkilileriyle işbirliği yaparak işyerine uyum sağlayamayan öğrencileri belirler, özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler için işletme ve okul arasında yapılan işbirliği gereği uygulamaya yönelik iş ve işlemleri takip eder, alınacak önlemleri okul müdürlüğüne bildirir.

f) Okul ile işletme arasında imzalanan sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan sorunları belirleyerek okul müdürlüğüne bildirir.

g) İşletme yetkilisince döneme ait puan çizelgelerinin doldurularak dönem sona ermeden 5 gün önce okul müdürlüğüne teslim edilmesini sağlar.

İş dosyası tutma

MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 124:

İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilere; öğretim programlarına uygun olarak yapacakları temrin, iş, proje, deney ve hizmetlerle ilgili resimleri, projeleri ve değerlendirme çizelgelerini kapsayan mesleki eğitimle ilgili bir iş dosyası tutturulur.

(2) Dosyadaki her resim, proje veya çalışmaya ait değerlendirme çizelgesi ve varsa diğer doküman, usta öğretici veya eğitici personelle koordinatör öğretmen ve öğrenci tarafından imzalanır.

(3) İşletmeler yönünden gizlilik taşıyan işlerde resim, proje ve benzeri doküman, iş dosyasına konulmaz. Bu resim ve projeler, beceri sınavı komisyonunca değerlendirilmek üzere işletme tarafından saklanır.

(4) İş dosyası, öğrencinin ikinci dönem mesleki eğitim puanlarıyla birlikte okul müdürlüğüne gönderilir.

İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler, beceri eğitiminin değerlendirilmesi amacıyla ders yılının son haftasında beceri sınavına alınır. Öğrenciler bu süre içerisinde izinli sayılır.

Mesleki ve Teknik Eğitimde Süreklilik

MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde

134:) İşletmelerdeki mesleki eğitim ders yılı başında başlar, ders yılı sonunda biter. Haftada üç gün işletmede beceri eğitimi, iki gün ise okulda veya eğitim biriminde teorik eğitim yapılması esastır. Ancak okulda atölye ve laboratuvar donatımı olmaması nedeniyle 10 ve 11 inci sınıflarda uygulamalı eğitimin işyerlerinde yapılması hâlinde programın özelliğine göre okulda üç gün teorik eğitim yapılabilir.

(2) Sözleşmesi devam eden öğrenciler, yaz aylarında da işletmelerdeki eğitimlerine devam ederler. Ancak, bu süre içinde isterlerse ücretli veya ücretsiz izin haklarını kullanabilirler.

(3) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler, kayıtlı oldukları programdan mezun oluncaya kadar eğitime başladıkları işletmelerde, bu işletmede öğretim programının tamamının uygulanmaması durumunda başka işletmelerde veya okulda öğretim programını tamamlamak zorundadırlar.

(4) İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda öğrenciler eğitimlerini okulda sürdürürler.

İşletmelerdeki Mesleki Eğitimin Planlanması

MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 137: İşletmelerdeki mesleki eğitimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi, okul müdürü ve işletme yetkilisi tarafından yapılır.

(2) İşletmelerde yapılan eğitimin, öğretim programlarına uygun olarak yürütülmesinden, kendi görev ve yetki alanlarıyla sınırlı olmak kaydıyla okul müdürü ve işletme yetkilisi birlikte sorumludur.

İşletmelerdeki Mesleki Eğitimde Sözleşme

MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 143: (1) İşletme belirleme komisyonlarının raporları doğrultusunda, ders yılının sona erdiği tarihten yeni ders yılının ikinci haftası sonuna kadar okul müdürlüğüyle işletme yetkilileri arasında her öğrenci için ayrı olmak üzere Bakanlıkça belirlenen örneğine uygun işletmelerde mesleki eğitim sözleşmesi imzalanır. Sözleşmede reşit ise öğrencinin reşit değil ise velisinin imzası da bulunur.

(2) Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumuyla okul ve iklim şartlarına göre yılın belli zamanlarında faal olan meslek alan/dallarında öğrenim gören öğrencilerin sözleşmeleri, ders kesiminden itibaren bir hafta içinde imzalanır ve işletmelerdeki mesleki eğitime başlanır.

(3) Öğretim yılı sonunda öğrencinin veya işletmenin durumunda değişiklik olduğunda sözleşme uzatılır veya karşılıklı olarak feshedilir. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasında sayılan hâllerle öğrencinin okula veya işletmeye devamsızlığı nedeniyle başarısızlığının söz konusu olması, sağlık durumunun işletmedeki eğitimden olumsuz etkilenmesi gibi nedenler dışında öğrencilerin sözleşmesi okul veya işletmece tek taraflı olarak feshedilemez. Feshi gerektiren bir durum ortaya çıktığında taraflar arasında işbirliği yapılarak sözleşmenin feshi yoluna gidilir.

(4) Okulda atölye ve laboratuvar kurulmaması/kurulmaması veya donatım yetersizliği nedeniyle sektörle işbirliği çerçevesinde işletmelerde yapılan uygulamalı eğitime devam eden öğrenciler için sözleşme imzalanmaz; ancak sigortalılıkla ilgili hükümler bu öğrenciler için de uygulanır.

(5) Öğrencilerin sözleşmelerinin bir örneği ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilir, bir örneği de okuldaki dosyasında saklanır.

İşletmelerin Mesleki Eğitimle İlgili Görev ve Sorumlulukları

MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 144:) Mesleki eğitim yaptıracak işletmeler:

a) Öğrencilerin işletmede yapacakları mesleki eğitim, bu eğitime katılacak öğrenci sayısı ve eğitimin uygulanışıyla ilgili esasları düzenleyen tutanağı işletme belirleme komisyonuyla birlikte imzalar ve eğitimi, çalışma takvimine uygun olarak yaptırır.

b) Mesleki eğitimin, ilgili meslek alan/dalları öğretim programlarına uygun olarak işletme belirleme komisyonu tarafından belirlenecek yerde yapılmasını sağlar.

c) İşletmede mesleki eğitim yapılacak alan/dalların her biri için öğrencilerin beceri eğitiminden sorumlu olmak üzere ustalık veya mesleki yeterliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş yeterli sayıda ve nitelikte usta öğretici veya eğitici personel görevlendirir. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler için okulla işbirliği yaparak gerekli tedbirleri alır.

ç) Yeterli sayıda ve nitelikte usta öğretici veya eğitici personel bulunmaması durumunda, okul müdürlükleriyle koordineli olarak açılacak iş pedagojisi kurslarına ilgili personelin katılımını sağlar.

d) Mesleki eğitim için gerekli olan temrin malzemesiyle araç-gereci temin eder.

e) İşletmede mesleki eğitim gören öğrenciye, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci maddesinde belirtilen miktardan az olmamak üzere ödenecek ücret tutarı, ücret artışı ve diğer olanakları kapsayan eğitim sözleşmesini, öğrenci veya velisi okul müdürüyle birlikte imzalar.

f) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini iki iş günü içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak ilgili okul müdürlüğüne bildirir.

g) Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizelgelerini, dönem sonundan beş gün önce kapalı zarf içinde ilgili okul müdürlüğüne teslim eder.

ğ) Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını, istenmesi durumunda veya beceri sınavından önce puan çizelgesiyle birlikte ilgili okul müdürlüğüne teslim eder.

h) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması, teşhis ve tedavileri için 6331 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemleri alır.

ı) Öğrencilere telafi eğitimi süresince ve okulda yapılacak sınavlar için belirtilen günlerde ücretli izin verir.

i) Öğrencilere yarıyıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin verir.

j) Öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve en çok devamsızlık süresini geçmemek üzere, ilgili okul müdürlüğünün de görüşünü alarak ücretsiz mazeret izni verir.

k) Mesleki eğitim başladıktan sonra personel sayısının azalması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devam ettirir.

l) Eğitimi yapılan meslek alan/dallarının öğretim programlarında bulunduğu hâlde işletmedeki olanaksızlıklar nedeniyle işlenemeyen konuların öğretimi için okul müdürlüğüyle işbirliği yapar.

m) İşletmelerde yapılan mesleki eğitimin planlı bir şekilde yürütülmesi, programa uygunluğunun izlenmesi, ortaya çıkabilecek aksaklıkların ve eksikliklerin giderilmesi, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarının izlenmesi ve rehberlikte bulunulması amacıyla görevlendirilen koordinatör öğretmene ve işletmelerde ders görevi verilen öğretmene gerekli kolaylığı sağlar.

n) Koordinatör olarak görevlendirilen öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesinde gerekli kolaylığı sağlar, belirlenen tarihte görevine gelmeyen veya görevini usulüne göre yürütmeyen öğretmenleri okul müdürlüğüne bildirir.

(2) Öğrenciler, günde sekiz saatten fazla, meslekleri dışındaki işlerle bağımsız olarak 6/4/2004 tarihli ve 25425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine aykırı işlerde çalıştırılmaz. Bunlar, personele sunulan ulaşım, yemek, il dışında mesleki eğitim görenler için barınma gibi sosyal hizmetlerden yararlandırılırlar. Öğrenci ve öğretmenler personele sunulan ulaşım, yemek, il dışında mesleki eğitim görenler için barınma gibi sosyal hizmetlerden yararlandırılırlar.

İşletmelerde Beceri Eğitiminde Görev Alacak Eğitici personel/usta öğretici

MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 146:

İşletmelerde beceri eğitimi, eğitici personel/usta öğreticilerce yaptırılır.

(2) Eğitici personel/usta öğretici:

a) İşletmelerde yapılacak beceri eğitiminin planlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla okul ve işletme yetkililerince yapılacak toplantılara katılır.

b) Teorik konular da dikkate alınarak koordinatör öğretmen ve/veya ders öğretmeniyle birlikte eğitim uygulamasına ait planlar yapar ve eğitime başlanılan ilk hafta içinde planları işletme yetkilisiyle okul müdürünün onayına sunar.

c) Öğrencilerin, işletmelerde yapacakları uygulamalı eğitime devam durumlarını günü gününe izleyerek sonuçlarını işletme yetkililerine bildirir.

ç) Öğrencilerin başarı durumlarını belirleyerek sonuçlarını işletme yetkililerine bildirir.

d) Eğitim hizmetlerini mevzuatına göre yürütür, bu konuda okul ve işletmelerin yapacakları hizmetiçi eğitim etkinliklerine katılır.

e) Eğitim etkinliklerinde, çalışma takvimine uyar.

f) Göreve gelememeleri durumunda, özürlerini zamanında işletme yetkililerine bildirir.

g) Beceri eğitiminde her öğrencinin, mesleğin özelliğine göre yaptığı temrin, iş, proje, deney veya hizmetin değerlendirilmesini çizelge üzerinde yapar, öğrenciyle birlikte imzalar ve bu dokümanın yer alacağı birer iş dosyası tutmasını sağlar.

ğ) İşletmenin genel işleyişi, üretimi, iş akışı, iş sağlığı ve güvenliği konularında öğrencilere bilgi verir

İş kazası nedir?

5510 sayılı Kanununun 13.maddesinde iş kazasının tanımı

1. Sigortalının işyerinde bulunduğu sırada,
2. İşveren tarafından yürütülmekte olan iş nedeniyle sigortalı kendi adına ve hesabına bağımsız çalışıyorsa yürütmekte olduğu iş nedeniyle,
3. Bir işverene bağlı olarak çalışan sigortalının, görevli olarak işyeri dışında başka bir yere gönderilmesi nedeniyle asıl işini yapmaksızın geçen zamanlarda,
4. Hizmet akdi ile bir veya birden fazla işveren tarafından çalıştırılan emziren kadın sigortalının, iş mevzuatı gereğince çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanlarda,
5. Sigortalıların, işverence sağlanan bir taşıtla işin yapıldığı yere gidiş gelişi sırasında,

Meydana gelen ve sigortalıyı hemen veya sonradan bedenen ya da ruhen özür'e uğratan olaydır.

İş kazalarında ne tür idari işlemler yapılır?

İş kazalarında ne tür idari işlemler yapılır?

- 1- İş kazasına uğrayan personel derhal gerekli sağlık yardımları yapılır.
- 2- İşyeri kaza raporu düzenlenir. Şahitlerin ifadesi alınır.
- 3- Kaza jandarma veya polise derhal bildirilir.
- 4- Kaza ilgili Sigorta İl / sigorta Müdürlüğüne en geç kazadan sonraki üç gün içinde bildirilir.

(Bildirim Okul İdaresi tarafından yapılacağından irtibat bilgilerinden Koordinatör Öğretmen, Koordinatör Müdür

Yardımcısı ve Okul Müdürü derhal bilgilendirilecektir.)

5- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı bölge müdürlüğüne bildirim formu ile en geç üç iş günü içinde haber verilir.

6- Kaza ile ilgili bir dosya hazırlanır. Evraklar burada muhafaza edilir.

İşveren yükümlülükleri nelerdir?

4857 sayılı Kanunu 77. maddesine göre İş Kazası bildirimini şöyle düzenlenmiştir;

1- İşverenler iş yerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için gerekli her türlü önlemi almak, araç ve gereçleri noksansız bulundurmak, işçiler de iş sağlığı ve güvenliği konusunda alınan her türlü önleme uymakla yükümlüdürler.

2- İşverenler iş yerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği önlemlerine uyulup uyulmadığını denetlemek, işçileri karşı karşıya buldukları mesleki riskler, alınması gerekli tedbirler, yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek ve gerekli iş sağlığı ve güvenliği eğitimini vermek zorundadırlar.

İş Kazası Tutanağı

İŞ KAZASI TUTANAĞI

KAZA GECİREN İŞÇİNİN

ADI-SOYADI :
KURUM SİCİL NO. :
SİGORTA SİCİL NO :
BABA ADI :
DOĞUMYERİ :
DOĞUM TARİHİ :
GÖREV YAPTIĞI BİRİM :
GÖREVİ :
İŞE BAŞLAMA TARİHİ :
KAZA TARİH VE SAATİ :
KAZA TARİHİNDEKİ İŞÇİ SAYISI :
KAZA GÜNÜ İŞBAŞI SAATİ :
EV ADRESİ :
EV VE CEP TELEFONU :
UZUV KAYBI : Vardır/ Yoktur

KAZANIN NASIL OLDUĞU :

.....
.....
.....
.....
.....

Adı-Soyadı : Birim Amiri Kazak Tanık Tanık
Görevi :
Adresi :
Telefonu :
İmza :

NOT : İş kazası tutanağı kazanın olduğu gün içerisinde Personel Dairesi Başkanlığına bildirilecektir.

İş Kazası Bildirim Tutanağı

İŞ KAZASI BİLDİRİMİ

T.C.
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI
SİGORTA İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
SİGORTA / SİGORTA İL MÜDÜRLÜĞÜNE

İşyerimiz.....adresinde
Kurulu olup müdürlüğünüzde,.....işyeri sicil numarası ile
tescillidir. İşyerimizde, .../.../..... tarihinde saat sıralarında bir iş kazası olmuş ve
..... sicil numaralı işçimiz..... vefat etmiştir /
yaralanmıştır.
Sigortalımızın tedavi işlemleri hastane sinde
yapılmıştır / yapılmaktadır. Olayla ilgili düzenlenen iş kazası tutanağı ve kazalı işçiye ait
vizite kağıdı ekte dir.
Gereğini arz ederiz.

İşveren / İşveren Vekili
İmza Tarih Kaşe

İşyeri Adresi :
.....
Telefonu :
.....

İŞ KAZALARINDA YAPILMASI GEREKEN İDARİ İŞLEMLER

1. İş kazasına uğrayan personel derhal gerekli sağlık yardımları yapılır.
2. İşyeri kaza raporu düzenlenir. Şahitlerin ifadesi alınır.
3. Kaza jandarma veya polise derhal bildirilir.
4. Kaza ilgili Sigorta İl / sigorta Müdürlüğüne vizite kağıdı ile en geç kazadan sonraki iki gün içinde bildirilir.
5. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı bölge müdürlüğüne bildirim formu ile en geç iki iş günü içinde haber verilir.
6. Kaza ile ilgili bir dosya hazırlanır. Evraklar burada muhafaza edilir.
Dosyada ayrıca ;
 - işçinin sigortalı işe giriş bildirgesi
 - işe giriş sağlık raporu
 - kaza tarihinden önceki dört aya ait ücret hesap pusulalanın sureti
 - işçi çizelgesi
 - eğitim belgesi ile diğer sertifikalar ve kişisel koruyucuları teslim belgeleri yer alır.

İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM GÖREN
MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM OKUL/KURUMU ÖĞRENCİLERİNE AIT
SÖZLEŞME ÖRNEĞİ

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM GÖREN
MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM OKUL/KURUMU ÖĞRENCİLERİNE AIT
SÖZLEŞME ÖRNEĞİ
GENEL HÜKÜMLER

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

MADDE 2- (1) İşletmede yapılacak mesleki eğitimin esaslarını düzenlemek amacıyla okul/kurum müdürü, işveren veya işveren vekili ile öğrenci reşit ise kendisi, değilse velisi arasında üç nüsha düzenlenerek imzalanan sözleşmenin, birer nüshası okul/kurum müdürlüğünde, işletmede ve öğrenci/velisinde bulunur.

MADDE 3- (1) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencinin teorik eğitimi okulda/kurumda/iş yerinin eğitim biriminde yapılır. Haftada üç gün işletmede mesleki eğitim, iki gün ise okulda/kurumda/iş yerinin eğitim biriminde teorik eğitim yapılır (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 ve eğlence hizmetleri alanları, denizcilik alanının yat kaptanlığı dalıyla Bakanlıkça uygun bulunan diğer alan/dal öğrencileri, 10 uncu ve 11 inci sınıftan itibaren işletmelerde mesleki eğitimlerini yoğunlaştırılmış olarak görebilirler (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).

MADDE 4- (1) Öğrencinin eğitimi sırasında iş yerinin kusurundan meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren/işveren vekili sorumludur (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144).

MADDE 5- (1) İşletmelerde mesleki eğitim, "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği" hükümleri ve çevre ve öğretim programlarına uygun olarak yürütülür.

ÜCRET VE İZİN

MADDE 6- (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören örgün eğitim öğrencilerine, mesleki eğitimin devam ettiği sürece yaşına uygun yürürlükteki asgari ücretin net tutarının yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde %30'undan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde 15'inden az olmamak üzere ücret ödenir. Ücret, başlangıçta (.....) TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muafır (3308 Sayılı Kanun, madde 25). (2) Asgari ücrette yıl içinde artış olması halinde, bu artışlar aynı oranda öğrencinin ücretine ilave edilir.

MADDE 7- (1) Öğrenciye yarıyıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin verilir. Ayrıca mazeretleri kabul edilenlere okul/kurum müdürlüğünün de görüşü alınarak bir aya kadar ücretsiz mazeret izni de verilebilir (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 134).

MADDE 8- (1) Öğrenciler, teorik eğitim günlerinde ücretli izinli sayılırlar (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 123).

MADDE 9- (1) Öğrencilere telâfi eğitimi süresince ve okul/kurumda yapılacak sınavlar için belirtilen günlerde ücretli izin verilir (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144).

MADDE 10- (1) Öğrenci mesleki eğitim için işletmeye devam etmek zorundadır. İşletmede mesleki eğitimine özürsüz devam etmeyen veya ücretsiz izin kullanan öğrencinin bu günlerdeki ücreti kesilir. (2) Ücret kesilerek 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

formülü uygulanarak bulunur.

SİGORTA

MADDE 11- (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 sigortalandır, bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar için ayrıca genel sağlık sigortası primi ödenir (5510 Sayılı Kanun, madde 5).

MADDE 12- (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).

MADDE 13- (1) Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler okul/kurum müdürlüğünce muhafaza edilir.

ÖĞRENCİNİN DEVAM VE DİSİPLİN DURUMU

MADDE 14- (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.

MADDE 15- (1) İşletme yetkilileri, özürsüz olarak üç işgünü mesleki eğitimine gelmeyen öğrenciyi en geç iki iş günü içinde okul/kurum müdürlüğüne bildirmek zorundadır(Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 144).

MADDE 16- (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).

BECERİ SINAVI

MADDE 17- (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 46 ncı maddesi hükümlerine göre yıl sonu beceri sınavına alınır. Bu öğrencilerin işletmelerde mesleki eğitime konu olan ders/derslerden dönem puanının belirlenmesinde her dönemde temrin, proje, iş, deney ve hizmet değerlendirmesinden aldığı puanlar ile telafi eğitimi süresince yaptıkları temrin, proje, iş, deney ve hizmetlerden aldıkları puanların 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). (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 sınav puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya beceri sınav puanının 70 olması gerekir (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, madde 56).

TARAFILARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 18- (1) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 144 üncü maddesine göre, mesleki eğitim yaptıracak işletmelerin görev ve sorumlulukları:

- a) Mesleki eğitimin, ilgili meslek alan/dalları çerçeve öğretim programlarına uygun olarak işletme belirleme komisyonu tarafından belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
- b) Mesleki eğitim yapılacak alan/dalların her biri için, öğrencilerin mesleki eğitiminden sorumlu olmak üzere, ustalık veya meslekî yeterliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş yeter sayıda ve nitelikte usta öğreticiyi veya eğitim personelini eğitimde görevlendirmek,
- c) Yeterli sayıda ve nitelikte usta öğretici ve eğitici personel bulunmaması durumunda, okul/kurum müdürlükleri ile işbirliği yaparak açılacak iş pedagojisi kursuna ilgili personelin katılımını sağlamak,
- ç) Mesleki eğitim için gerekli olan temrin malzemelerini temin etmek,
- d) İşletmede mesleki eğitim gören öğrenciye, ödenecek ücret miktarı, ücret artışı ve diğer imkânları kapsayan eğitim sözleşmesini öğrenci veya velisi ve okul/kurum müdürü ile birlikte imzalamak,
- e) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini iki iş günü içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak ilgili okul/kurum müdürlüğüne bildirmek,
- f) Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizelgelerini dönem sonundan beş iş günü önce kapalı zarf içinde ilgili okul/kurum müdürlüğüne teslim etmek(zarf öğrenciye verilmez),
- g) Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını, istenmesi durumunda veya yıl sonu beceri sınavından önce ilgili okul/kurum müdürlüğüne teslim etmek,
- ğ) Öğrencilere teorik eğitim ile telâfi eğitimi ve okul/kurumda yapılacak sınavlar için belirlenen günlerde ücretli izin vermek,
- h) Öğrencilere yarı yıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin vermek,
- ı) İşletmede mesleki eğitime devam eden öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami özürsüz devamsızlık süresini geçmemek üzere, ilgili okul/kurum müdürlüğünün de görüşünü alarak ücretsiz mazeret izini vermek,
- i) İşletmede mesleki eğitim başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, okul/kurumdan mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devam ettirmek,
- j) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması ve tedavileri için 6331 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemleri almak,
- k) Eğitimi yapılan meslek alan/dallarının öğretim programlarında bulunduğu halde, işletmedeki imkânsızlıklar nedeniyle öğretilmeyen konuların öğretimi için okul/kurum müdürü ile iş birliği yapmak,
- l) İşletmelerde mesleki eğitiminin çerçeve öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul/kurum ile işletme arasında eğitimde sürekli işbirliğini sağlamak, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarını izlemek ve rehberlikte bulunmak amacıyla okul müdürlüğüne görevlendirilen koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesinde yardımcı olmaktır.

MADDE 19- (1) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 78 inci maddesine göre okul/kurum müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Öğrenci veya velileri ile birlikte işletmelerle mesleki eğitim sözleşmesini imzalamak,
- b) Eğitimi yapılacak meslek alan/dallarıyla ilgili çerçeve öğretim programlarının ve öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların ders yılı başında işletmelere verilmesini sağlamak,
- c) İşletmelerdeki mesleki eğitimin eğitici personel/usta öğretici tarafından yapılmasını sağlamak,

- ç) İşletmelerdeki mesleki eğitimin ilgili meslek alan/dalı çerçeve öğretim programlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- d) Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleri ile devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- e) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemlerin mevzuatına göre yürütülmesini sağlamak,
- f) İşletmelerle işbirliği 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,
- g) 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 eğitimle ilgili gerekli önlemleri almak,
- h) İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık yapmaktır.

MADDE 20- (1) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 36, 124 ve 147 nci maddelerine göre işletmede mesleki eğitim gören 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 başkalarıyla paylaşmamak,
- c) Sendikal etkinliklere katılmamak,
- ç) Eğitime düzenli olarak devam etmek,
- d) Mesleki eğitim ile ilgili iş dosyası tutmak,
- e) 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.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 21- (1) İşletmede mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında; bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 22- (1) İşverenin değişmesi halinde, yeni işveren aynı mesleği/üretimi sürdürüyorsa sözleşme devam eder.

MADDE 23- (1) Öğrencinin aynı yerleşim yerinde okul/kurumunu değiştirmesi durumunda mesleki eğitim aynı iş yerinde devam eder. Ancak okul/kurumdaki sözleşmesi öğrencinin yeni okul/kurumuna gönderilir. Bu sözleşme ve işletmedeki örneği yeni okul/kurum müdürlüğüne de imzalanarak yürürlüğü devam ettirilir.

MADDE 24- (1) İşletme tarafından öğrenci aşağıdaki sosyal haklardan yararlandırılacaktır.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 25- (1) Sözleşme;

- a) İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- b) İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/ üretimi sürdürememesi,
- c) Öğrenciye bakmakla yükümlü olanın, ikametini değiştirmesi nedeniyle öğrencinin ulaşımını sağlayamayacağına dair yazılı beyanı,
- ç) Öğrencinin okul/kurum değiştirme veya örgün eğitim dışına çıkarma cezası alarak okul/kurumla ilişkisinin kesilmesi,
- d) Öğretim yılı sonunda öğrencinin veya işletmenin durumunda değişiklik olması halinde feshedilir.

YÜRÜRLÜK

MADDE 26- (1)/...../20 tarihinde yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencinin mesleki eğitimini tamamlayarak mezun olacağı tarihe kadar geçerlidir.

İşletmenin Adı Okul/Kurumun Adı

.....

Öğrenci/Velisinin _____ :

İşveren veya Vekilinin _____ :

Okul Müdürünün _____ :

Adı Soyadı :.....

Adı Soyadı :.....

Adı Soyadı :.....

Görevi :.....

Tarih : / / 20.....

Tarih : / / 20.....

Tarih: / / 20....

İmza:.....

İmza-Kaşe :.....

İmzaMühür:.....