

EK-3(*) – İşbaşında Eğitim Uygulaması Kabul Belgesi ve Sözleşmesi



ZORUNLU İŞBAŞINDA EĞİTİM UYGULAMASI BAŞLAMADAN ÖNCE İLGİLİ PROGRAM KOORDİNATÖRÜ ÖĞRETİM ELEMANINA TESLİM EDİLMESİ GEREKEN FORMDUR (3 Adet doldurulacaktır)

İlgili makama,

Başkent Üniversitesi Kahramankazan MYO'da bulunan tüm örgün öğretim programlarında öğrencilerin öğrenim süresi sonuna kadar ve özellikle son yarıyılarında sektör ile ilgili bir kurum, kuruluş ve işletmede "3+1" olarak temalaşan işbaşında eğitim uygulaması yapma **zorunluluğu** bulunmaktadır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin iş yeri eğitim uygulamasını 14-16 hafta süreyle (bir eğitim-öğretim dönemi süresince) kuruluşunuzda gerçekleştirmesine göstereceğiniz ilgiye şimdiden teşekkür ederiz.

Öğrencimizin işbaşında eğitim uygulamasını işletmenizde yapmasının tarafınızca kabul edilmesi durumunda, işbaşında eğitim uygulaması başlangıç ve bitiş tarihlerini kapsayacak şekilde 5510 sayılı "Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası" kanunu gereği Sosyal Sigortalar Kurumu Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi üniversitemiz tarafından düzenlenerek "İş Kazası ve Meslek Hastalığı ile Hastalık Sigortası Primi" üniversitemiz tarafından karşılanacaktır. Bilgilerinize gereğini arz ederiz.

Saygılarımızla.

(I) ÖĞRENCİNİN:
Adı ve Soyadı:
Programı ve Üniversite Numarası:
T.C. Kimlik Numarası ve Cep Telefonu:
E-posta Adresi ve İkametgâh Adresi:
İşbaşında Eğitim Uygulaması Başlama ve Bitiş Tarihi: 12.02.2024 – 24.05.2024 (70 iş günü – 14 hafta sürecektir)
İşbaşında Eğitim Uygulaması dersimi aşağıda belirtilmiş olan işletmede yapacağımı, bu eğitim süresince iş yeri ile yapılmış olan protokole (var ise), İşbaşında Eğitim Uygulama Yönergesine ve işbu sözleşmeye, iş yeri çalışma ve disiplin kurallarına uyacağımı beyan ve taahhüt ederim.
Öğrencinin Adı-Soyadı, İmzası ve Tarih

(II) İŞBAŞINDA EĞİTİM UYGULAMASI YAPILACAK OLAN KURUMUN/İŞLETMENİN:
Kurum/İşletme Adı (Ticari Unvanı):
Adresi:
Telefon (Dâhili veya Cep):
E-Posta Adresi:
Öğrencinin Çalışacağı Departman(lar):
Mesai Saatleri:
İrtibat Kurulabilecek Yetkili Birim Sorumlusunun Adı-Soyadı, Tel., E-mail:

Yukarıda bilgileri yazılmış olan öğrencinin belirtilen tarihler arasında iş yerimizde "İşbaşında Eğitim Uygulaması" dersi kapsamında işbaşı eğitim uygulaması yapma isteği tarafımızca kabul edilmiştir.
İşletme Kaşesi, Yetkili İmzası ve Tarih

UYGUNDUR/..../2024 Doç. Dr. Erkan YILDIZ Başkent Üniversitesi Kahramankazan Meslek Yüksekokulu Müdürü
--

Önemli Not: Bu belgenin, 3 asıl nüsha olarak düzenlenip, Zorunlu İşbaşında Eğitim Uygulaması takvimine uygun olarak ve işbaşı eğitim uygulaması tarihinden en az 30 gün önce 2 adet nüfus cüzdanı (T.C. numarası içeren) fotokopisi, 2 adet müstahaklık belgesi "Sağlık Provizyon Sorgulama Sonucu" ve 2 adet Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu ile birlikte Başkent Üniversitesi Kahramankazan MYO Öğrenci İşlerine teslim edilmesi zorunluluk arz etmektedir. Sigorta giriş işlemlerinin biran önce başlatılabilmesi için lütfen belirtilen tarihlere riayet ediniz.

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ KAHRAMANKAZAN MESLEK YÜKSEKOKULU VE İŞLETMELERDE YAPILACAK ZORUNLU İŞBAŞINDA EĞİTİM UYGULAMASI SÖZLEŞMESİ

GENEL HÜKÜMLER

Madde 1- İşbu sözleşme, 3308 sayılı “Mesleki Eğitim Kanununa” ve 17.06.2021 tarih ve 31514 sayılı resmi gazetede yayınlanan “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğine” uygun olarak, meslek yüksekokulu öğrencilerinin işletmelerde yapacakları iş yeri eğitim uygulamasının esaslarını düzenlemek amacıyla (I) Kahramankazan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, (II) İşletme/Kurum/Kuruluş ve (III) Öğrenci arasında imzalanmaktadır.

Madde 2- Üç (3) nüsha olarak düzenlenecek ve taraflarca imzalanacak işbu sözleşmenin, bir nüshası Kahramankazan Meslek Yüksekokul Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede ve bir nüshası da öğrencide bulunacaktır.

Madde 3- İşbaşında eğitim uygulamasının süresi, Başkent Üniversitesi Kahramankazan Meslek Yüksekokulunun öğrenci almakta olduğu tüm programlarında; akademik ve iş yeri uygulaması takvimine uygun, 4. yarıyıl süresince 14-16 hafta, haftanın en az 5 iş günü ve günde en az 8 saat olacak şekilde iş yerinin çalışma programına ve koşullarına göre uygulanır.

Madde 4- İşletmelerdeki İşyeri Eğitimi Uygulaması, Başkent Üniversitesi akademik ve iş yeri uygulaması takvimine göre planlanır ve gerçekleştirilir.

Madde 5- Meslek Yüksekokulu öğrencileri İşyeri Eğitimi sırasında 6331 sayılı “İş Sağlığı ve Güvenliği” Kanunu hükümlerine tabidirler. Ayrıca, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi uyarınca işletmede mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası primleri üniversite tarafından karşılanmaktadır.

Madde 6- İşletmelerde iş yeri eğitimi gören öğrencilerin iş yeri eğitimleri, “3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu”, “6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına İlişkin ve Sosyal Sigortalar Kanun’un 62-64 Maddeleri ve 22/05/2002 gün ve 24762 sayılı Resmi Gazete’de Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’na yayımlanan “Mesleki Teknik Eğitim Bölgesi (METEB) içindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik”, “Başkent Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ile “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği” hükümlerine göre yürütürler.

YÜRÜRLÜK

Madde 7- Başkent Üniversitesinin ilgili yıla ait olan akademik takvimine göre eğitim-öğretimin başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencilerin iş yeri eğitim uygulamasının tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

Madde 8- İş yeri eğitim uygulaması başladıktan sonra işletmenin personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrenciler, iş yeri eğitimlerini tamamlanincaya kadar eğitimlerine devam ettirilirlir. (3308 sayılı kanun, md 22)

Madde 9- İşverenin değişmesi halinde yeni işveren aynı mesleği/üretimi sürdürüyorsa sözleşme taraflarca kalan süre için yeniden imzalanarak devam ettirilir.

SÖZLESMENİN FESHİ

Madde 10- Sözleşme;

- İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,
- Öğrencilerin Meslek Yüksekokulundan “Başkent Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi durumlarında fesih edilir.

ÜCRET VE İZİN

Madde 11- Öğrencilerin işbaşında eğitim uygulaması yaptıkları işletmelerle olan mali ilişkilerinde Başkent Üniversitesi’nin hukuki ve mali sorumluluğu bulunmamaktadır. Üniversite sadece gerekli koordinasyonu sağlamakta sorumludur. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu’nun 25 inci maddesi uyarınca ve Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca işletmede mesleki eğitim gören öğrencilere **ücret ödenir**. Bu madde kapsamındaki öğrencilere ödenecek ücretler düzenlenecek sözleşme ile tespit edilir (EK-3-1-İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu). Ancak **ödenecek ücret asgari ücretin net tutarının; virmiş ve üzerinde personel çalıştırılan işletmelerde %30’undan, yirmiden az personel çalıştırılan işletmelerde %15’inden az olamaz**. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre; öğrenciye ödenen ücretin üçte ikisi devlet bütçesi tarafından işletmeye geri ödenmektedir (eğer iş yeri uygulaması yapılan iş yerinde 20’den az personel çalışıyorsa) veya üçte biri devlet bütçesi tarafından işletmeye geri ödenmektedir (eğer iş yeri uygulaması yapılan iş yerinde 20 ve 20’den fazla

personel çalışıyorsa). Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır. Asgari ücrette yıl içinde artış olması halinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine ilave edilir. Söz konusu geri ödeme işlemleri, özel işletmelere aktarım şeklinde yapılacağından, öğrenciye ücret ödendiğine dair banka dekontu Başkent Üniversitesi Kahramankazan Meslek Yüksekokulu ilgili program koordinatörü öğretim elemanına ulaştırılması gerekmektedir. Dekont göndermeyen işletmelere ödeme yapılamayacaktır. (Öğrenciye işbaşında eğitim uygulaması süresince ücret ödeyen veya ödeyecek işletmeler iş yeri uygulaması eğitimi başlamadan önce tarafımızca hazırlanmış olan "EK-3-1 // İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formunu" iade ödeme alabilmek için tam ve net bir şekilde doldurmalıdır.)(Detay bilgi öğrenmek veya soru sormak isterseniz Kahramankazan MYO'da İşyeri Eğitim Uygulaması koordinatörleri veya öğrenci işleri ile iletişime geçiniz).

Madde 12- Öğrenciler iş yeri eğitimlerine toplam iş yeri eğitiminin **en az %80'i kadar devam etmek** zorundadırlar. İşyeri eğitimi süresince toplam %20 süre kadar ücretli mazeret izni veya idari izin işveren tarafından verilebilir.

SİGORTA

Madde 13- Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesi ile işletmelerde iş yeri eğitimine devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun, 4. maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası Başkent Üniversitesi tarafından yaptırılır.

Madde 14- Başkent Üniversitesi tarafından ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik kurumuna ödenir veya bu kurumun hesabına aktarılır.

Madde 15- Sigorta ve prim ödemeleri ile ilgili belgeler Başkent Üniversitesi tarafından muhafaza edilir.

ÖĞRENCİNİN DEVAM, DİSİPLİN VE BAŞARI DURUMU

Madde 16- Öğrenciler iş yeri eğitimleri için işletmelere uygulama süresince %80 oranında devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde iş yeri eğitimlerine mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

Madde 17- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak (3) üç iş günü iş yeri eğitimine gelmeyen öğrenciyi, en geç (5) beş iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / İşbaşında eğitim uygulaması koordinatörüne bildirir.

Madde 18- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından "Başkent Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" ve "Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği" hükümlerine göre yürütülür. Sonuç işletmeye ve öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

Madde 19- İşletmelerde iş yeri eğitimi gören öğrencilerin başarı ölçümleri ve ölçütleri "Başkent Üniversitesi Kahramankazan Meslek Yüksekokulu Zorunlu İşbaşında Uygulama Eğitimi Yönergesi"ne göre yapılır. (%50-İşyeri, %50-Üniversite öğrenciyi puanlama yapmaktadır.)

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Madde 20- İş yeri eğitimi yaptıracak işletmelerin sorumlulukları;

- Öğrencilerin işletmedeki iş yeri eğitimini Başkent Üniversitesinin ilgili yıldaki akademik ve iş yeri uygulaması takvimine uygun olarak yaptırmak,
- İş yeri eğitimi yapılacak programlarda, öğrencilerin iş yeri eğitiminden sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,
- İşletmede iş yeri eğitimi gören öğrencilere, çalışan sayısına göre yürürlükteki asgari ücretin %30'undan ve/veya %15'inden az olmamak üzere ödenecek ücret miktarı, ücret artışı ve diğer imkânları kapsayan işbu eğitim sözleşmesini öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürü ile birlikte imzalamak.
- Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program sorumlularına iletmek üzere Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
- Öğrencilerin ilgili yarıyla ait bilgilerini içeren formlarını, yarıyıl sonunda kapalı zarf içinde ilgili Meslek Yüksekokulu müdürlüğüne öğrenci vasıtası ile teslim etmek ve öğrencinin uygulama sonunda hazırlayacağı uygulama raporlarını kontrol ederek her sayfasını onaylamak,
- İş yeri eğitiminde öğrencilere bir yarıyıldaki devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek,
- İş yeri eğitimi başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, iş yeri eğitimi tamamlanmaya kadar işletmede eğitime devam ettirmek,
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak,

Madde 21- Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları;

- İşletmede iş yeri eğitimi görecek olan öğrencinin iş yeri eğitimi sözleşmesini imzalamak,
- İş yeri eğitimi yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların ders yılı başında işletmelere ve öğrencilere verilmesini sağlamak,
- İşletmelerdeki iş yeri eğitiminin ilgili meslek alanları ve ders planlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleri ile devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,
- İşletmelerde iş yeri eğitimi gören öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri yönetmelik esaslarına göre yürütmek,
- İşletmelere iş yeri eğitimi için gönderilecek öğrencilerin seçiminin yapılmasını sağlamak ve işletmeye bildirmek ve işleyişin koordine edilmesi,
- İşletmelerde yapılan iş yeri eğitiminde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ile işbirliği yaparak eğitimle ilgili gerekli önlemleri almak,
- İşletme yetkilileriyle yapılacak periyodik toplantılara başkanlık yapmaktır.

Madde 22- İşletmede iş yeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:

- İş yerinin şartlarına, kurallarına ve çalışma düzenine uymak (aksi takdirde iş yeri uygulaması eğitimi dersi başarılı şekilde notlandırılmayacaktır ve ilgili yönetmeliklere göre disiplin cezası verilecektir.)
- İş yerine ait özel bilgileri ve ticari sırları üçüncü şahıslara iletmemek,
- Sendikal etkinliklere katılmamak,
- İş yeri eğitimine düzenli olarak devam etmek,
- İş yeri eğitiminde eğitim ile ilgili iş dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak, teslim etmek.

DİĞER HUSUSLAR:

Madde 23- İşletmelerde iş yeri eğitimi gören öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili yönerge/yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır.

Madde 24- İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal imkânlar ve haklar sağlanacaktır.

İşletme Adı/Unvanı:

Meslek Yüksekokulu Adı: Başkent Üniversitesi Kahramankazan Meslek Yüksekokulu

<u>ÖĞRENCİ</u>	<u>İŞVEREN VEYA VEKİLİNİN</u>	<u>MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ</u>
Adı Soyadı :	Adı Soyadı :	Adı Soyadı : Doç. Dr. Erkan Yıldız
Tarih:/...../.....	Görevi :	Tarih:/...../.....
İmza	Tarih:/...../.....	İmza-Kaşe
	İmza-Kaşe	

Öğrencilerimize başarılar diler, ortak çalışma imkânı bulduğumuz işletmelerimize teşekkür ederiz.

Başkent Üniversitesi Kahramankazan MYO

İletişim Telefonu: 0312 814 19 19

E-mail: kmyo@baskent.edu.tr