

EK-3 – İşbaşında Eğitim Uygulaması Kabul Belgesi ve Sözleşmesi



BAŞKENT
ÜNİVERSİTESİ
1993
25
Yılı

ZORUNLU İŞBAŞINDA EĞİTİM UYGULAMASI BAŞLANGICINDA UYGULAMA KOORDİNATÖRLÜĞÜ 'NE GÖNDERİLECEK FORMDUR.'NİN DİKKATİNE (FAX: 0312 814 37 37)

İlgili makama,

Başkent Üniversitesi Kazan MYO'da bulunan tüm örgün öğretim programlarında öğrencilerin öğrenim süresi sonuna kadar kurum, kuruluş ve işletmelerde işbaşında eğitim uygulaması yapma zorunluluğu bulunmaktadır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin işyeri eğitim uygulamasını 14 hafta süreyle (bir eğitim-öğretim dönemi süresince) kuruluşunuzda gerçekleştirmesine göstereceğiniz ilgiye şimdiden teşekkür ederiz.

Öğrencimizin işyeri eğitim uygulamasını işletmenizde yapmasının tarafınızca kabul edilmesi durumunda, işyeri 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 Hastalıkları Sigorta Primi" üniversitemiz tarafından karşılanacaktır. Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Saygılarımızla.

ÖĞRENCİNİN:

Adı ve Soyadı:

Programı ve Üniversite Numarası:

T.C. Kimlik Numarası:

Cep Telefonu ve Yerleşim Adresi:

İşbaşında Eğitim Uygulaması Başlama Tarihi ve Bitiş Tarihi: 11 Şubat 2019 – 17 Mayıs 2019

İşbaşında Eğitim Uygulaması dersimi aşağıda belirtilmiş olan işletmede yapacağımı, bu eğitim süresince işyeri ile yapılmış olan protokole (var ise), İşbaşında Eğitim Uygulama Yönergesine, işyeri çalışma ve disiplin kurallarına uyacağımı beyan ve taahhüt ederim.

Öğrencinin Adı-Soyadı, İmzası ve Tarih

İŞBAŞINDA UYGULAMA YAPACAĞI KURUMUN:

Kurum Adı (Ticari Unvanı):

Adresi:

Telefon (Dâhili) / Faks:

E-Posta Adresi:

Öğrencinin Çalışacağı Departman:

Mesai Saatleri:

İrtibat Kurulabilecek Yetkili Birim Sorumlusunun Adı ve Soyadı, Telefonu:

Yukarıda bilgileri yazılmış olan öğrencinin belirtilen tarihler arasında iş yerimizde İşbaşında Eğitim Uygulaması dersi kapsamında işbaşı uygulaması yapma isteği kabul edilmiştir.

İşletme Kaşesi, Yetkili İmzası ve Tarih

UYGUNDUR

.../.../...

Başkent Üniversitesi Kazan 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 1 adet Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu ile birlikte Başkent Üniversitesi Kazan MYO Öğrenci İşlerine teslim edilmesi zorunludur.

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

GENEL HÜKÜMLER

Madde 1- Bu sözleşme, 3308 sayılı ‘‘Mesleki Eğitim Kanununa’’ uygun olarak, meslek yüksekokulu öğrencilerinin işletmelerde yapacakları işyeri eğitim uygulamasının esaslarını düzenlemek amacıyla Kazan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, İşveren ve Öğrenci arasında imzalanır.

Madde 2- Üç nüsha olarak düzenlenecek ve taraflarca imzalanacak bu sözleşmenin, bir nüshası Kazan Meslek Yüksekokul Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede ve bir nüshası da öğrencide bulunacaktır.

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

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

Madde 5- Meslek Yüksekokulu öğrencileri İşyeri Eğitimi sırasında 6331 sayılı ‘‘İş Sağlığı ve Güvenliği’’ Kanunu hükümlerine tabidirler.

Madde 6- İşletmelerde işyeri eğitimi gören öğrencilerin İşyeri Eğitimi, ‘‘3308 Sayılı Meslekî 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’nca yayımlanan ‘‘Mesleki Teknik Eğitim Bölgesi (METEB) içindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerilerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik’’ ile ‘‘Başkent Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’’nin 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 işyeri eğitim uygulamasının tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

Madde 8- İşyeri eğitim uygulaması başladıktan sonra işletmenin personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrenciler, işyeri eğitimlerini tamamlanıncaya kadar eğitimlerine devam ettirililer. (3308 sayılı kanun, madde 22)

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

SÖZLEŞMENİN FESHİ

Madde 10-Sözleşme;

- İşyerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- İşyeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürmemesi,
- 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 kurumlarla veya işletmelerle olan mali ilişkilerinde Başkent Üniversitesi’nin hukuki ve mali sorumluluğu bulunmamaktadır. Ücret ödemesi ile ilgili kararlar işyeri uygulaması yapılan işyerinin inisiyatifindedir. Ancak; 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre, işletmelerde mesleki ve teknik eğitim gören örgün öğretim öğrencilerine, asgari ücretin net tutarının %30’undan az olamayacak şekilde ödeme yapılır. Ücret başlangıçtaTL’ dir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır. Asgari ücrette yıl içinde artış olması halinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine ilave edilir.

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre öğrenciye ödenen bedelin (asgari ücretin net tutarının en az %30'u kadar) üçte ikisi devlet bütçesi tarafından işletmeye geri ödenmektedir (eğer işyeri uygulaması yapılan işyerinde 20'den az personel çalışıyorsa) veya üçte biri devlet bütçesi tarafından işletmeye geri ödenmektedir (eğer işyeri uygulaması yapılan işyerinde 20 ve 20'den fazla personel çalışıyorsa). Söz konusu geri ödeme işlemleri, özel işletmelere aktarım şeklinde yapılacağından, öğrenciye ücret ödendiğine dair banka dekontu Başkent Üniversitesi Kazan Meslek Yüksekokuluna ulaştırılması gerekmektedir. Dekont göndermeyen işletmelere ödeme yapılmayacaktır.

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

SİGORTA

Madde 13- Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesi ile işletmelerde işyeri eğitimine devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun, 4. maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı 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 işyeri eğitimleri için işletmelere uygulama süresince %80 oranında devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde işyeri eğitimlerine mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

Madde 17- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak (3) üç iş günü işyeri 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" hükümlerine göre yürütülür. Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir.

Madde 19- İşletmelerde işyeri eğitimi gören öğrencilerin başarı ölçütleri "Başkent Üniversitesi Zorunlu İşbaşında Uygulama Eğitimi Yönergesi"ne göre yapılır.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Madde 20- İşyeri eğitimi yaptıracak işletmelerin sorumlulukları;

- Öğrencilerin işletmedeki işyeri eğitimini Başkent Üniversitesinin ilgili yıldaki akademik ve işyeri uygulaması takvimine uygun olarak yaptırmak,
- İşyeri eğitimi yapılacak programlarda, öğrencilerin işyeri eğitiminden sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,
- İşletmede işyeri eğitimi gören öğrencilere, yürürlükteki asgari ücretin % 30'undan az olmamak üzere ödenecek ücret miktarı, ücret artışı ve diğer imkânları kapsayan eğitim sözleşmesini öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürü ile birlikte imzalamak. (İşyerinin ücret ödeme politikası işyerinin inisiyatifindedir.)
- Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program sorumlularına iletilmek üzere Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
- Öğrencilerin ilgili yarıyıla 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,
- İşyeri eğitiminde öğrencilere bir yarıyıldan devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek,
- İşyeri eğitimi başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, işyeri eğitimi tamamlanıncaya 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 Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları;

- İşletmede işyeri eğitimi görecek olan öğrencinin işyeri eğitimi sözleşmesini imzalamak,
- İşyeri eğitimi yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların ders yılı başında işletmelere ve öğrencilere verilmesini sağlamak,
- İşletmelerdeki işyeri eğitiminin ilgili meslek alanları ve ders planlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleri ile devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,
- İşletmelerde işyeri eğitimi gören öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri yönetmelik esaslarına göre yürütmek,
- İşletmelere işyeri eğitimi için gönderilecek öğrencilerin seçiminin yapılmasını sağlamak ve işletmeye bildirmek ve işleyişin koordine edilmesi,
- İşletmelerde yapılan işyeri 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 işyeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:

- İş yerinin şartlarına, kurallarına ve çalışma düzenine uymak,
- İş yerine ait özel bilgileri ve ticari sırları üçüncü şahıslara iletmemek,
- Sendikal etkinliklere katılmamak,
- İşyeri eğitimine düzenli olarak devam etmek,
- İşyeri eğitiminde eğitim ile ilgili iş dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak, teslim etmek.

DİĞER HUSUSLAR:

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

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

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

İşletme Adı/Unvanı:

Meslek Yüksekokulu Adı: Başkent Üniversitesi Kazan Meslek Yüksekokulu

<u>ÖĞRENCİ</u>	<u>İŞVEREN VEYA VEKİLİNİN</u>	<u>MESLEK YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ</u>
Adı Soyadı :	Adı Soyadı :	Adı Soyadı : Prof. Dr.Feride İ. Şahin
Tarih:	Görevi :	Tarih:
İmza	Tarih:	İmza-Kaşe
	İmza-Kaşe	

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

Başkent Üniversitesi Kazan MYO