

	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ FORMU		Doküman No	FR-557
			İlk Yayın Tarihi	17.10.2024
			Revizyon Tarihi	23.10.2025
			Revizyon No	01
			Sayfa No	1 / 3

**KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ**

Öğrenci Bilgileri (1)

Adı Soyadı :

Okul Numarası :

Program / Sınıf :

T.C. Kimlik No :

Telefon :

E-posta :

İşyeri Uygulaması Tarihleri ve Süresi

Başlama Tarihi : __ / __ / 202__

Bitiş Tarihi : __ / __ / 202__

Süresi : **14 Hafta**

Genel Sağlık Sigortası Beyanı

- ☐ Ailemden, annem / babam üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında sağlık hizmetinden yararlanıyorum.
- ☐ Ailemden, annem / babam üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında sağlık hizmetinden yararlanmıyorum.

Üniversite Bilgileri (2)

Adres : Karamanoğlu Mehmetbey
Üniversitesi.....
..... /KARAMAN

Telefon : 0 338 226 2000/____

Faks : 0 338 226 ____

E-Posta : ____@kmu.edu.tr

Web Sitesi : https://kmu.edu.tr/____

İşyeri Bilgileri (3)

Adı, Unvanı :

Adresi :

.....

Telefon :

Faks :

E-posta :

Web Adresi :

Çalışan Sayısı :

Vergi Dairesi :

Vergi Numarası :

İşyeri IBAN :

Sorumlu Danışman Öğretim Elemanı (4)

Adı Soyadı :

Telefon :

E-posta :

- (1) Öğrenci tarafından doldurulacaktır.
- (3) İşyeri tarafından doldurulacaktır
- (2), (4) Sorumlu öğretim elemanı tarafından doldurulacaktır

Bu sözleşme, üç nüsha olarak öğrenci, işyeri ve fakülte, meslek yüksekokulu yetkilisi tarafından imzalanır.
Bir nüshası işyerine, bir nüshası fakülte, yüksekokul sorumlu öğretim elemanına, bir nüshası öğrenciye teslim edilir.

Mevcut Elektronik İmzalar

Prof. Dr. Ali Can (Dekan V.)



İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ FORMU

Doküman No	FR-557
İlk Yayın Tarihi	17.10.2024
Revizyon Tarihi	23.10.2025
Revizyon No	01
Sayfa No	2 / 3

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1 Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğine uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak İşletmede Mesleki Eğitim esaslarını düzenlemek amacıyla ilgili **Fakülte Dekanlığı/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü**, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2 Bu sözleşmenin, bir nüshası işletmede, bir nüshası Fakülte/Meslek Yüksekokulu sorumlu öğretim elemanında, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 3 İşletmede Mesleki Eğitim, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi ilgili fakülte/meslek yüksekokulu akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4 Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi ilgili fakülte/meslek yüksekokulu akademik takvimine uygun olarak İşletmede Mesleki Eğitimin başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin işletmede mesleki eğitimi tamamladığı tarihine kadar geçerlidir.

MADDE 5 İşletmede Mesleki Eğitimin yapılacağı iş yeri öğrenci tarafından bulunur. Eğer işyeri il dışında ise işyeri, sınav dönemlerinde sınav takvimine ve mesafeye uygun olarak öğrenciye gerekli izinleri verir ve öğrenci okul ile ilgili sınav, evrak teslimi ile ilgili sorumluluklarını yerine getireceğini taahhüt eder.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 6 Sözleşme;

- Mücbir sebepler,
- İşyerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- Öğrencilerin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu disiplin hükümlerine göre uzaklaştırma cezası alması veya çıkarma cezası alarak işiğinin kesilmesi durumunda feshedilir.

SİGORTA

MADDE 7 Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle İşletmelerde Mesleki Eğitimlerine devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, ilgili **Fakülte Dekanlığı/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü**nce yaptırılır ve ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

İZİN ve DEVAM

MADDE 8 - Mazeretsiz ve izinsiz olarak üst üste 3 (üç) iş günü, mazeretli/mazeretsiz 10 (on) günden fazla işletmede mesleki eğitimine devam etmeyen öğrenci İşletmede Mesleki Eğitimden başarısız sayılır. İşletmede Mesleki Eğitim süresince aşağıda sıralanan durumlarda öğrenciler en fazla 10 (on) gün mazeretli sayılır.

ÜCRET

MADDE 9- 3308 sayılı Kanun'un 25'inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilere, İşletmelerde Mesleki Eğitime 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 başlangıçtaTL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır. Bu ücret 25/08/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu'nun 53'üncü maddesinin üçüncü fıkrası (B) bendinin (h) alt bendi için ayrılan tutardan **devlet katkısı olarak ödenir**. Ödenecek ücretlerin dekont/bordrosunun **her ayın 25'inden önce** ilgili meslek yüksekokuluna gönderilmesi gerekmektedir. Bu tarihe kadar dekontlarını göndermeyen işletmelere ödeme yapılmayacaktır. Asgari ücrette yıl içinde artış olması hâlinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 10- Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim dönemi boyunca işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde Mesleki Eğitimine mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

MADDE 11- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak İşletmede Mesleki Eğitime gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde ilgili Fakülte Dekanlığına/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

MADDE 12- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından ilgili Fakülte Dekanlığına/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemleri ilgili Fakülte Dekanlığı/Meslek Yüksekokul Müdürlüğü tarafından 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu disiplin hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 13- İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrencilerin başarı durumu, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Fakülte/Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesine göre belirlenir.

TARAFILARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 14- İşletmede Mesleki Eğitim yapacak işletmelerin sorumlulukları:

- Öğrencilerin İşletmedeki Mesleki Eğitimini Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.
- İşletmede Mesleki Eğitimin, ilgili Fakülte/Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
- İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak programlarda, öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitimi için yeter sayıda eğitim personelinin görevlendirmek,

	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ FORMU		Doküman No	FR-557
			İlk Yayın Tarihi	17.10.2024
			Revizyon Tarihi	23.10.2025
			Revizyon No	01
			Sayfa No	3 / 3

d. İşletmede Mesleki Eğitimini yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda işletmede mesleki eğitim sözleşmesi imzalamak,

e. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletilmek üzere Fakülte Dekanlığına/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,

f. Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitimine ait değerlendirme bilgilerini içeren formlarını, eğitim bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığına/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,

g. İşletmede Mesleki Eğitim başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime başlamış olan öğrencilerin işletmede mesleki eğitimi tamamlanıncaya kadar işletmede eğitime devam ettirmek,

h. Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

ı. İş yeri, fakülte dekanlığına/meslek yüksekokuluna bildirmeden öğrenciyi işten ayıramaz. İş yerinin fesih kararı alması yani öğrenciyi işten çıkarmaya karar vermesi halinde, fesih kararını aynı gün içinde yazılı olarak ve gerekçeleriyle birlikte öğrenciye, fakülte dekanlığına/meslek yüksekokuluna ise en geç 3 (üç) iş günü içinde bildirmektir.

i. İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu Onay Formu olmadan işletme öğrenciyi çalıştıramaz

MADDE 15 Fakültenin/Meslek Yüksekokulunun Görev ve Sorumlulukları:

a. İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrenciye, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilerle birlikte işletmelerle ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda işletmede mesleki eğitim sözleşmesi imzalamak.

b. İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların eğitim başlangıcında işletmelere verilmesini sağlamak,

c. İşletmede Mesleki Eğitimin, ilgili meslek alanlarına uygun

olarak yapılmasını sağlamak,

d. Öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarının yönetmelik ve yönergeye uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

e. İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri yönetmelik esaslarına göre yürütmek,

f. İşletmede Mesleki Eğitimin amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak,

MADDE 16- İşletmede Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:

a. İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,

b. İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,

c. İşletmede Mesleki Eğitimine düzenli olarak devam etmek,

d. İşletmede Mesleki Eğitim dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak,

e. İş yerinden öğrenim gördüğü programda almış olduğu eğitime uygun alanda çalışmalar yapmayı talep etmek,

f. İş yerine verdiği her türlü zarardan sorumlu olmak.

g. İş yerinden ayrılma durumunu işletmede mesleki eğitim danışmanına bildirmek.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 17- İşletmede Mesleki Eğitim yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 18- İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

a.....
b.....
c.....
d.....

NOT: Devlet Teşviki Ödemesinden yararlanmak isteyen firmalar <https://kmu.edu.tr/meyok> adresli İşletmede Mesleki Eğitim sayfasında anlatılan işlemleri yapmakla yükümlüdürler.

ÖĞRENCİ

Adı Soyadı

Tarih

İmza

İŞVEREN veya VEKİLİ

Adı Soyadı

Tarih

Kaşe & İmza

FAKÜLTE/MESLEK YÜKSEKOKULU YETKİLİSİ

Prof. Dr. Ali CAN
Dekan V.

17.11.2025

Kaşe/İmza