

**ŞEHİT FETHİ SEKİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**ÖĞRENCİ KAYDI İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR VE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

NOT:EVRAKLARDA SİLİNTİ-KARALAMA-DAKSİL YAPILMAYACAK. EVRAKLARI MAVİ RENKLİ KALEMLE DOLDURUNUZ.

S.N	BELGE ADI	BELGE TAKİP / KONTROL	AÇIKLAMA
1	USTALIK VE USTA ÖĞRETİCİLİK BELGESİ FOTO-KOPİSİ	TAMAMLANDI EKSİK İSTENMİYOR	Öğrencinin yaptığı işe uygun meslekte alınmış ustalık ve usta öğreticilik belgelerinin fotokopisi. <b>ÖNEMLİ UYARI: İş yerinde usta öğreticilik belgesi olan birisi yok ise o işyeri çırak çalıştırmak için gerekli şartları taşıyor demektir. Usta Öğreticilik belgesi olan ustanın iş yerindeki son aya ait SGK dökümü veya maaş bordrosu, işveren ise ticaret sicil gazetesi veya vergi levhasının fotokopisi.</b>
2	ÖĞRENİM BELGESİ	ORTAOKUL MEZUNU LİSEDEN TASDİKNAME AÇIK LİSE ÖĞRENCİSİ DİĞER.	Açık Öğretim Lisesine veya Mesleki Açık Öğretim Lisesine kayıtlı olan öğrenciler Halk Eğitim Merkezlerinden veya Mesleki Açık Öğretim Liseden Öğrenci belgesi alacaklardır. KAYDI YOKSA: Orta okuldan veya İlköğretim okulundan mezun olduğunu gösteren Belge/ Diploma. Liseden ayrıldığını gösterir kurum onaylı Belge (Tasdikname).
3	SÖZLEŞME	TAMAMLANDI EKSİK İSTENMİYOR	Sözleşme 3 adet eksiksiz doldurulacaktır. Öğrenci (18 yaşından küçükler için) velisi ve iş yeri tarafından istenen bilgiler eksiksiz doldurulduktan sonra imzalanıp kaşeleneyecektir. Devlet katkısından faydalanmak isteyen işletmeler, işletme finans bilgileri kısmını dolduracaklardır.
4	FOTOĞRAF	TAMAMLANDI EKSİK İSTENMİYOR	İki adet vesikalık fotoğraf. Öğrenci dosyasında bulunacaktır.
5	TC. NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ	TAMAMLANDI EKSİK İSTENMİYOR	T.C. Kimlik numarası yazılı bir adet arkalı önlü kimlik fotokopisi Yabancı uyruklu kişiler için 99 ile başlayan ve Konya Valiliğince verilmiş kimlik fotokopisi.
6	POSTA PULU	TAMAMLANDI EKSİK	..... TL lik Posta Pulu (PTT den temin edilecek)
7			Kayıt için okula Öğrenci Velisi ve Öğrenci birlikte gelmelidirler.

**İŞ BU SÖZLEŞMEYİ OKUMADAN DOLDURMAYINIZ...**

ALAKOVA MAH. 15627 SOK. No:10

Meram / KONYA

TEL : 0 (332) 331 31 15 İnternet Adresi :konyasehitfethisekinmtal.meb.k12.tr E-Posta : sehitfethisekinmtal@gmail.com

## USTA ÖĞRETİCİ GÖREVLENDİRME SÖZLEŞMESİ

(ŞEHİT FETHİ SEKİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ)

İşletmenizde çırak öğrenci olarak çalışan ..... T.C. Kimlik nolu .....  
İsimli çırağın Milli Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 146. maddesindeki sorumluluklarını almak üzere Çıraklık Sözleşmesi 8. maddesinin (c) bendi uyarınca usta öğreticinize aşağıdaki görevlerini hatırlatmanızı rica ederiz.

### İşletmelerde beceri eğitiminde görev alacak eğitici personel/usta öğretici

İşletmemizdeki Usta Öğreticiye görevleri tevdi edilmiştir.

Görevlerim tarafıma bildirildi. .... / ..... / .....

#### İşveren

#### Usta Öğretici

Adı—Soyadı : .....

Adı Soyadı : .....

T.C. Kimlik No : .....

İmza : .....

Tel. No : .....

Firma Kaşesi :

İmza :

**Madde 146-(1) (Değişik:RG-26/03/2017-30019)** İşletmelerde beceri eğitimi, eğitici personel / usta öğreticilerce yaptırılır. İşletmelerde beceri eğitimi, staj ve tamamlayıcı eğitim eğitici personel / usta öğreticilerce yaptırılır.

(2) Eğitici Personel / Usta Öğretici:

a) (Değişik:RG-26/03/2017-30019) İşletmelerde yapılacak beceri eğitimi, staj ve tamamlayıcı eğitimin 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 eğitim, staj ve tamamlayıcı 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 gelmemeleri durumunda, özürlerine 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.

(İŞVEREN TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR)

### İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIĞI HAKKINDA TAAHHÜTNAME

Kısa vadeli sigorta kolları uygulama tebliği İş Kazası bildirim ve bildirim süresi başlıklı 7. maddesinde "Kanunun 5. inci maddesinin (b) ve (e) bentlerinde ve yine Sosyal Sigortalar İşlemleri Yönetmeliği –İş Kazası Bildirimi ve Bildirim süresi başlıklı 35. maddesinde "Kanunun 5.inci maddesinin (b) ve (e) bentlerinde belirtilen sigortalıların iş kazası geçirmeleri halinde, eğitim veya staj gördükleri işyeri işverenleri tarafından kazanın olduğu yerdeki yetkili kolluk kuvvetlerine derhal, Kuruma en geç kazadan sonraki 3 (üç) iş günü içinde bildirmesi gerekmektedir." Hükmü gereğince;

Kurumunuza kayıtlı ..... T.C. Kimlik nolu .....  
isimli çırak öğrencinin bünyenizde mesleki eğitim aldığı sürelerde başına gelecek meslek hastalığı ve iş kazasını belirtilen süreler içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumuna ve bildirim evrakını aynı gün yada en geç 1 işgünü içinde kurumunuzun e-posta adresi olan **sehifethisekinmtal@gmail.com** adresine bildireceğimi taahhüt ediyorum.

..... / ..... / .....

#### Firma Yetkilisi

Adı Soyadı : .....

Firma Kaşesi : .....

Görevi : .....

İmza : .....