



**ÖZEL ..... MESLEKÎ VE TEKNİK  
ANADOLU LİSESİ İLE**

**.....  
ARASINDA YAPILAN “ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ  
DIŞINDA AÇILMIŞ ÖZEL MESLEKÎ VE TEKNİK  
ANADOLU LİSESİ ÖĞRENCİLERİNİN İŞLETMEDE  
BECERİ EĞİTİMİ/STAJ/YAZ UYGULAMASI” NA  
DAİR İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

....., 2016

## AMAÇ

### Madde 1-

Bu protokolün amacı; organize sanayi bölgeleri dışında açılmış meslekî ve teknik Anadolu lisesi öğrencilerinin orta/büyük ölçekli işletmelerde yapacakları beceri eğitimi/staj/yaz uygulaması esaslarını düzenlemektir.

## KAPSAM

### Madde 2-

Bu protokol, organize sanayi bölgesi dışında açılmış özel meslekî ve teknik Anadolu lisesi öğrencilerinin yapacakları beceri eğitimi/staj/yaz uygulaması çalışmalarını konusunda orta/büyük ölçekli işletmeler ile okul arasındaki işbirliği usul ve esaslarını kapsar.

## DAYANAK

### Madde 3-

Bu Protokol, 20/3/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ile 3/7/2016 tarihli ve 29051 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

## TARAFLAR

### Madde 4-

Bu protokolün tarafları;

- a) Özel ..... Meslekî ve Teknik Anadolu Lisesi

Kurucu Kişi/Şirket Adı :  
Kurucu Temsilcisi :  
Adres :  
Telefon :  
e-posta :

- b) .....İşletmesi

Kurucu Kişi/Şirket Adı :  
Kurucu Temsilcisi :  
Adres :  
Telefon :  
e-posta :

Bir tarafta Özel ..... Meslekî ve Teknik Anadolu Lisesi, bir tarafta ..... İşletmesi aşağıda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde işbu protokolü düzenleyerek imza altına almışlardır.

### Madde 5-

- a) Özel ..... Meslekî ve Teknik Anadolu Lisesi;

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

..... alanı /alanları,

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

..... dalı/dalları öğrencileri beceri eğitimi/staj/yaz uygulamasını  
..... işletmesinde yapacaklardır.

b) İşletmenin meslek;

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

..... alanı /alanları,

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

.....

..... dalı/dallarıdır.

c) İşletmenin personel sayısı .....dır.

d) İşletme ..... ölçekli işletmedir.

## USUL VE ESASLAR

### Madde 6-

#### Okulun Sorumlulukları:

- İşletmeye göndereceği öğrencilerin listelerini en geç haziran ayı içinde hazırlar ve işletmeye gönderir.
- İşletmede beceri eğitimi/staj/yaz uygulaması eğitimlerini, öğrenci devam ve disiplin durumlarını takip edecek, okul ile koordinasyonu sağlayacak koordinatör öğretmenleri belirler.
- İşletmede beceri eğitimi/staj/yaz uygulaması programını hazırlar ve onaylar.
- Beceri eğitimi/staj/yaz uygulaması eğitimlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- Matbu dönemlik not çizelgesi, izin belgeleri ve aylık devam çizelgelerini hazırlar ve işletmeye iletir.
- Öğrencilerin sağlık sigorta işlemlerini takip eder ve sigorta primlerini yatırır.
- Öğrenci velisi izin belgelerini düzenler.
- Okul bu görevlerini okul müdürü ve görevlendireceği koordinatör müdür yardımcısı ile yerine getirir.

#### İşletmenin Sorumlulukları:

- Beceri eğitimi/staj/yaz uygulaması eğitimlerinin yapılan program çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- Beceri eğitimi/staj/yaz uygulaması eğitimlerinin iş güvenliği ve işçi sağlığı kuralları çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- Öğrencilerin katıldıkları eğitimlerin ölçme usul ve esaslarına uygun şekilde değerlendirir, okulun vereceği not çizelgesine işleyerek okula verir.
- Öğrencilerin disiplin kuralları çerçevesinde davranışlarını kontrol eder.
- Öğrencilerin devam durumlarını takip ederek, koordinatör öğretmene aylık olarak bildirir.
- İşletme bu görevlerini işletme yetkilisi/eğitim yetkilisi ile yerine getirir.

### **Öğrencinin Sorumlulukları:**

- a) İşletmenin devam, kılık, kıyafet vb. kurallarına uyar.
- b) Kendi meslek alanı ile ilgili görevleri yerine getirir.
- c) İş ahlakı ve disiplini çerçevesinde davranışlarını kontrol eder.
- d) İş güvenliği ve işçi sağlığı kurallarına uyar.

## **PROTOKOLÜN GEÇERLİLİK SÜRESİ**

### **Madde 7-**

Bu protokolün süresi .../.../..... tarihinden itibaren 10 yıldır.

## **UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜLMESİ**

### **Madde 8-**

İşbu protokolün uygulanmasından ya da yorumlanmasından doğabilecek uyuşmazlıkların çözümünde iyi niyetli görüşmeler ve arabuluculuk mekanizması asıldır.

Görüşmelerden bir sonuç çıkmaması durumunda ve dava açılması durumunda ..... Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

## **YÜRÜRLÜK**

### **Madde 9-**

3 (Üç) nüsha hazırlanan bu Protokol, kurucu gerçek kişi ise okul kurucusu veya kurucu tüzel kişi ise kurucu temsilcisi ile işletme yetkilisi veya vekili tarafından imzalandıktan sonra yürürlüğe girer.

Protokol nüshalarının, biri okulda, biri işletmede ve son nüsha il millî eğitim müdürlüğünde saklanır.

### **Madde 10-**

Protokolün taraflarından en az birinin mevzuatta ve protokolde belirlenmiş hükümlerden birini yerine getirememesi veya gerekli şartlardan birini sağlayamaması ve/veya bu şartlardan birini kaybetmiş olması durumunda; bu protokolün feshi için 15 (on beş) gün içinde taraflar karşılıklı olarak anlaşır ve fesih nedeniyle beraber il millî eğitim müdürlüğüne bilgi verilir. İl millî eğitim müdürlüğü mağduriyet yaşanmaması için gerekli tedbirleri alır.

## **YETKİLİ İMZALARI**

### **Madde 11-**

11 Madde ve 4 sayfadan oluşan bu Protokol taraflar arasında .../.../.... tarihinde bütün sayfaları imzalı olmak üzere üç nüsha olarak düzenlenmiştir.

Okul Kurucusu/Kurucu Temsilcisinin;

İşletme Yetkilisinin;

Adı Soyadı :  
Görev ve Unvanı :  
Tarih :  
İmza ve Mühür :

Adı Soyadı :  
Görev ve Unvanı :  
Tarih :  
İmza ve Mühür :