

T.C.
DİNAR KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü


Sayı : 52379375.01.848.00/1818
Konu : İşletmelerde Mesleki Eğitim.

21/04/2014

..... MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : 11/04/2014 tarih ve 97167970/1496203 sayılı yazı.

İl Makamının ilgili yazısı ile, mesleki ve eğitim uygulamaları yapmakta olan Çocuk Gelişimi Bölümü Öğrencilerine ödeme yapılabilmesi için gerekli işlemleri belirten Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri Bölümünün ilgili yazısı ekte gönderilmiştir.
Bilgilerinizi ve ekteki yazı doğrultusunda işlem yapılması hususunda gereğini rica ederim.


Hasan TAHTAOĞLU
Milli Eğitim Müdürü

Ek : 1-İlgili Yazı ve ekleri (8 Sayfa)

DAĞITIM

Gereği :

- Metem
- Tatarlı Ç.P.L.
- Halk Eğt.Mrk.Md.lüğüne
- 125. Yıl Anaokulu
- İlkokul, Ortaokul ve
- İlköğretim Kurumu Müdürlüklerine
- *Mesleki Eğitim Kurumları web sayfası*

Kurum kodu : 115605 Adres Adliye Mah. Adliye Cad. Hükümet Konağı 03400 DİNAR
Telefon : (0 272) 3536020 (1210) Fax : (0272) 3534577
e-posta : dinar03@meb.gov.tr



T.C.
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 90380401/250/1476116
Konu: İşletmelerde Mesleki Eğitim

10/04/2014

.....MÜDÜRLÜĞÜNE

- İlgi : a) 3308 Meslek Eğitim Kanunu
b) Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 31/10 /2013 tarih ve 3135268 sayılı yazısı
c) Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün "İşletmelerde Mesleki Eğitim" Konulu duyurusu
d) Müdürlüğümüz Destek Hizmetleri Biriminin 19/02/2014 tarih ve 744836 sayılı yazısı.

Mesleki ve teknik eğitimde öğrenim gören öğrenciler okul türüne bağlı olarak 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 18 inci maddesi gereği işyerlerinde ve işletmelerde mesleki eğitim uygulamalarını yapmaktadırlar. Kanununun 25 inci maddesi ise, işveren tarafından öğrencilere ücret verilmesi zorunluluğunu gerektirmektedir.

Bu kapsamında, Müdürlüğümüze bağlı okul ve kurumlarında mesleki eğitim uygulamaları yapmakta olan Çocuk Gelişimi Bölümü öğrencilerine ödeme yapılabilmesi için, Ödeme Emr Belgesine bağlanmak üzere; İlgi (a) Kanununun 25'inci maddesi uyarınca, beceri eğitimi yapan öğrencilerin okul müdürlükleri ile beceri eğitimi yapılan ilköğretim veya anaokulu müdürlükleri arasında imzalanan sözleşme (ödenecek ücretin sözleşmede belirtilmesi gerekmektedir) ile beceri eğitimi yapan öğrencilere ait devam-takip çizelgelerinin her ayın en geç 25'ine kadar düzenli olarak Müdürlüğümüz Destek Hizmetleri (Tahakkuk) Birimine intikal ettirmeniz halinde ödeme yapılabileceğinin bilinmesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Mustafa AKÇİL
Müdür a.
Şube Müdürü

- EK : 1-İlgi (b) yazı,İlgi (c) Duyuru, İlgi (d) yazı
2- Devam Takip Çizelgesi (1 sayfa)
3- Sözleşme Örneği (3 sayfa)

DAĞITIM :(Gereği İçin)

Ali Çetinkaya Kız Teknik ve Meslek Lisesi
Zübeyde Hanım Kız Teknik ve Meslek Lisesi
Uydu Kent Kız Teknik ve Meslek Lisesi
Temel Eğitim Hizmetleri Birimine

Bilgi İçin :
Destek Hizmetleri Birimine

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır
Evrak teyidi <http://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 1f8f-cd1e-32fa-b889-5ec9 kodu ile yapılabilir.

Karaman Mah. Karaman iş merkezi 4. Kat
Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri
Elektronik Ağ: www.afyon.meb.gov.tr
E-posta: meslekiteknikegitim03@meb.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için: Y. DUZCU - Şef
Tel: (0272) 2137603-180/165
Faks: (02 72)2137605

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM GÖREN ÖĞRENCİLERE ÖDENECEK ÜCRETLER

Son günlerde, işletmelerde mesleki eğitime giden öğrencilerin ücretlerinin ödenmesi konusundaki 31/10/2013 tarihli ve 3135268 sayılı yazımız ilgi tutularak, il/ilçe milli eğitim müdürlükleri ve okul müdürlüklerince Genel Müdürlüğümüze ödenek talepleri gönderilmektedir.

Konu ile ilgili aşağıdaki açıklamaların yapılmasına ihtiyaç duyulmuştur

1. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25'inci maddesine göre; ilgili okul müdürlüğü, öğrenci ve işletme arasında imzalanan sözleşme kapsamında mesleki eğitim gören öğrencilere, mesleki eğitim gördükleri işletmelerde, yurtiçindeki asgari ücretin net tutarının, ilgili işletmede çalışan personel sayısı;

- 20'den fazla olan işletmelerde % 30'undan,
- 20'den az personel çalıştıran işletmelerde % 15'inden

az olmak üzere ücret ödenmesi gerekmektedir

2. Buradaki işletme kavramından, öğrencinin Kanun kapsamında mesleki eğitim gördüğü;

- Özel sektöre ait kurum ve kuruluşlar,
- Kamu kurum ve kuruluşları (il/ilçe milli eğitim müdürlükleri, okul öncesi eğitim kurumları, ilköğretim ve ortaöğretim kurumları dahil)
- Bünyesinde döner sermaye işletmesi bulunan okul ve kurumlar için döner sermaye işletmesi, anlaşılması gerekmektedir.

3. İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sosyal güvenlik primleri ise öğrencisi oldukları okul müdürlüklerince Genel Müdürlüğümüz bütçesinden karşılanacaktır

4. Haftalık Ders Çizelgesinde "İşletmelerde Beceri Eğitimi" adı altında yer alan ve kendi okullarında öğretmen-öğrenci bütünlüğünde okulum derslik, atölye ve laboratuvarlarında işlenen dersler yüz yüze eğitim olup 3308 sayılı Kanun kapsamındaki işletmelerde mesleki eğitim olarak değerlendirilmeyecektir

5. Genel Bütçe kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarında beceri eğitimi gören öğrencilerin ücretlerinin, personel maaşlarının ayıklarının ödendiği kaynaktan("01.4 Geçici Personel" ekonomik kodundan), döner sermaye işletmesi ile sözleşme imzalanarak mesleki eğitime devam eden öğrencilerin ücretlerinin ise döner sermaye işletmesi kaynaklarından ödenmesi gerekmektedir.

İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin ücretleri yukarıda yapılan açıklamalar doğrultusunda ödenecektir. Bu amaçla Genel Müdürlüğümüzden herhangi bir ödenek talep edilmeyecektir.

İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
STAJER DEVAM ÇİZELGESİ

Eğitim Yeri ve Adresi : İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Okullar
Çizelgenin Ait Olduğu Ay :
Stajerin Adı Soyadı :
Eğitim Saatleri :/.....

GÜN	GİRİŞ	ÇIKIŞ	KONTROL	GÜN	GİRİŞ	ÇIKIŞ	KONTROL
1				17			
2				18			
3				19			
4				20			
5				21			
6				22			
7				23			
8				24			
9				25			
10				26			
11				27			
12				28			
13				29			
14				30			
15				31			
16							

Okul Müdürlüğü
İmza
Mühür

3308 SAYILI MESLEKİ EĞİTİMİ KANUNU GEREĞİNCE
İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÖREN MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM OKUL/KURUMUN ÖĞRENCİLERİNE
AİT SÖZLEŞME

ÖRNEKTİR

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1 – Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki eğitim kanunu ile bu kanuna dayanılarak hazırlanan Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğine uygun olarak, işletmede yapılacak meslek eğitiminin esasların düzenlemek amacıyla okul / kurum müdürü ile işveren veya işveren vekili arasında imzalanır.

MADDE 2 – İki nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin bir nüshası okul / kurum müdürlüğünde, bir nüshası ise işletmede bulunur.

MADDE 3 - İşletmede meslek eğitim gören öğrencinin teorik eğitimi okul/kurumda/işyerinin eğitim biriminde yapılacaktır. Haftada 3 gün işletmede beceri eğitimi, 2 gün ise okul/kurumda veya eğitim biriminde teorik eğitim yapılır. (Mesleki ve Teknik eğitim yönetmeliği, madde 191)

MADDE 4 – İşletmede meslek eğitimi gören öğrencilerin meslek eğitimi ve teorik eğitimi yoğunlaştırmak suretiyle de yapılabilir.

İşletmedeki meslek eğitimi, İl Millî Eğitim Müdürlüklerince hazırlanan ilgili öğretim yılı çalışma takvimine göre yapılır.

MADDE 5 – İşletme tarafından öğrenciye her ay yaşına uygun asgari ücretin % 30' undan aşağı olmamak üzere ücret ödenecektir. (3308 Sayılı Kanun, Madde 25)

MADDE 6 – Öğrencinin eğitimi sırasında işyerinin kusurundan meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren / işveren vekili sorumludur. (3308 Sayılı Kanun, Madde 25)

MADDE 7 – İşletmelerde meslek eğitimi gören öğrencilerin meslek eğitimi, "MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM YÖNETMELİĞİ" hükümlerine göre yürütülür.

YÜRÜRLÜK

MADDE 8 – 12.09.2005 tarihinde yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencinin meslek eğitimini tamamlayarak mezun olacağı tarihe kadar geçerlidir.

MADDE 9 – Beceri eğitimi başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitimine alınmış olan öğrenciler, okul/kurumdan mezun oluncaya kadar eğitimlerine devam ettirilirler. (3308 Sayılı Kanun Madde 22)

MADDE 10 – İşverenin değişmesi halinde, yeni işveren aynı mesleği/üretimi sürdürüyorsa sözleşme devam eder.

MADDE 11 – Öğrencinin belediye sınırları içinde okul/kurumunu değiştirmesi durumunda meslek eğitimi aynı işyerinde devam eder. Ancak Okul/kurumdaki sözleşme öğrencinin tasdiknamesi ile birlikte yeni okul/kurumuna gönderilir. Bu sözleşme ve işletmedeki örneği yeni okul/kurum müdürlüğüne imzalanarak yürürlüğü devam ettirilir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 12 – Sözleşme:

- A - İşyerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- B - İşyeri sahibinin değişmesi halinde, yeni işyerinin aynı üretimi / mesleği sürdürememesi,
- C - Öğrenciye bakmakla yükümlü olanın, belediye sınırları dışına zorunlu yer değiştirmesi,
- D - Öğrencinin okul/kurumdan tasdikname ile uzaklaştırma veya örgün eğitim dışına çıkarma cezası alarak okul/kurumla ilişkisinin kesilmesi,
- E- Öğretim yılı sonunda öğrencinin veya işletmenin durumunda değişiklik olması halinde feshedilir.

ÜCRET VE İZİN

MADDE 13 – Öğrenciye, işletmede meslek eğitiminin devam ettiği sürece yürürlükteki yaşına uygun asgari ücretin % 30' undan az olmamak üzere ücret ödenir. Ücret, başlangıçta (.....2.540.00.....) YTL dir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır. (3308 Sayılı Kanun Madde 25)

Asgari ücrette yıl içinde artış olması halinde, bu artışlar aynı oranda öğrencinin ücretine ilave edilir.

MADDE 14 – Öğrenciye yarıyıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin verilir. Ayrıca mazereti kabul edilenlere okul/kurum müdürlüğünün de görüşü alınarak 1 aya kadar ücretsiz mazeret izni de verilebilir. (3308 Sayılı Kanun, Madde 26 ve Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği, Madde 196)

MADDE 15 – Öğrenciler, teorik eğitim günlerinde ücretli izinli sayılırlar. (3308 Sayılı Kanun, Madde 20)

MADDE 16 - Öğrencilere telafi eğitimi süresince ve okul/kurumda yapılacak sınavlar için belirtilen günlerde ücretli izin verilir. (Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği, Madde 196)

SİGORTA

MADDE 17 – Öğrenci, bu sözleşmenin akdedilmesi ile işletmede meslek eğitimine devam ettiği sürece 506 sayılı sosyal sigortalar kanununun, iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortası hükümlerine göre okul/kurum müdürlüğüne sigorta ettirilir. (**3308 Sayılı Kanun Madde 25**)

MADDE 18 – Bakanlıkça ödenmesi gereken sigorta primleri, 4857 sayılı iş kanununun 39. maddesine göre belirlenen yürürlükteki asgari ücretin % 50' si üzerinden hesap edilerek okul/kurum müdürlüğüne, sosyal sigortalar kurumuna ödenir veya bu kurumun hesabına aktarılır. (**3308 Sayılı Kanun Madde 25**)

MADDE 19 – Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler okul/kurum müdürlüğüne muhafaza edilir.

ÖĞRENCİNİN DEVAM, DİSİPLİN VE BAŞARI DURUMU

MADDE 20 – Meslek eğitimi işletmede gören öğrencilerden; uzun süreli tedaviyi gerektiren bir hastalıktan, yangın, deprem gibi doğal afetlerden dolayı eğitime devam edemeyen öğrenciler hakkında bakanlıkça çıkarılan ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 21 – Öğrenci meslek eğitimi için işletmeye devam etmek zorundadır. İşletmede meslek eğitimine devam etmeyen öğrencinin bu günlerdeki ücreti kesilir.

Ücret kesilerek yapılacak ödeme miktarı;

$$O \text{ ayın ücreti} = (\text{Asgari ücret} \times \% 30) - \left(\frac{\text{Asg.Üc.} \times \% 30 \times \text{Devamsızlık gün sayısı}}{30} \right) =$$

Formülü uygulanarak bulunur

MADDE 22 – İşletme yetkilileri, özürsüz olarak 3 iş günü meslek eğitimine gelmeyen öğrenciyi en geç iki gün içinde okul/kurum müdürlüğüne bildirmek zorundadır.

MADDE 23 – Öğrencinin işletmede disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışta bulunması halinde, bu durum işletme tarafından okul/kurum müdürlüğüne raporla bildirilir. Disiplin işlemi okul /kurum müdürlüğü tarafından mevzuatına göre yürütülür. Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 24 – İşletmelerde yapılan meslek eğitiminde öğrencinin; her dönemde temrin, proje, iş, deney ve hizmet değerlendirmesinden aldığı puanlar ve varsa 1. kademe beceri yarışması ile telafi eğitimi süresince yaptıkları temrin, proje, iş, deney ve hizmetlerden aldıkları puanların aritmetik ortalaması alınarak nota çevrilir. 1. ve 2. dönem notlarının aritmetik ortalaması ile yıl sonu beceri sınavı notunun aritmetik ortalaması alınarak yıl sonu notu belirlenir. (Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği, Madde 82)

Yıl sonu beceri sınavı, **Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinin 83. maddesi hükümlerine** göre yapılır.

TARAFILARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 25 – Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinin 196. maddesine göre, beceri eğitimi yaptıracak işletmelerinin sorumlulukları:

- Öğrencilerin işletmedeki beceri eğitimini çalışma takvimine uygun olarak yaptırmak,
- Meslek eğitiminin, ilgili meslek alan/dalları öğretim programlarına uygun olarak işletme belirleme komisyonu tarafından belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
- Beceri eğitimi yapılacak alan/dalların her biri için, öğrencilerin beceri eğitiminden sorumlu olmak üzere, ustalık veya mesleki yeterliliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş yeter sayıda ve nitelikte usta öğreticiyi veya eğitim personelinin eğitimde görevlendirmek,
- Yeterli sayıda ve nitelikte usta öğretici ve eğitici personel bulunmaması durumunda, okul/kurum müdürlükleri ile açılacak iş pedagojisi kursuna ilgili personelin katılımını sağlamak,
- Beceri eğitimi için gerekli olan temrin malzemelerini temin etmek,
- İşletmede beceri eğitimi gören öğrenciye, yaşına uygun yürürlükteki asgari ücretin % 30 dan az olmamak üzere ödenecek ücret miktarı, ücret artışı ve diğer imkanları kapsayan eğitim sözleşmesini öğrenci veya velisi ve okul/kurum müdürü ile birlikte imzalamak,
- Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini süresi içinde ilgili kurum müdürlüğüne bildirmek,
- Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizelgelerini dönem sonundan 5 gün önce zarf içinde ilgili kurum müdürlüğüne teslim etmek,
- Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasının, istenmesi durumunda veya yıl sonu beceri sınavından önce ilgili kurum müdürlüğüne teslim etmek.
- Öğrencilere teorik eğitim ile telafi eğitimi ve okul/kurumda yapılacak sınavlar için belirlenen günlerde ücretli izin vermek,
- Öğrencilere yarı yıl ve yaz tatil süresince toplam 1 ay ücretli izin vermek,
- Uygulamalı derslerden öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, ilgili okul/kurum müdürlüğünün de görüşünü alarak ücretsiz mazeret izni vermek,
- Beceri eğitimi başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri okul/kurumdan mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devam ettirmek,
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için sevk işlemlerini yapmak,
- Eğitimi yapılan meslek alan/dallarının öğretim programlarında bulunduğu halde, işletmedeki imkansızlıklar nedeniyle öğretilmeyen konuların öğretimi için okul/kurum müdürü ile işbirliği yapmak,

MADDE 26 – Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinin 253. maddesinin (b) bendine göre, öğrencileri beceri eğitimi için işletmelere gönderen okul/kurum müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

a- İşletmede beceri eğitimi gören öğrenciye, yaşına uygun asgari ücretin % 30 dan az olmamak üzere ödenecek ücret miktarı, ücret artışı ve diğer imkanlar konusunda öğrenci veya velileri ile birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalamak,

b- Gerekliğinde İl Mesleki Eğitim Kurulu çalışmalarına katılmak ve kurula bilgi vermek,

c- Eğitimi yapılacak meslek alan/dallarıyla ilgili öğretim programlarının ve öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların ders yılı başında işletmelere verilmesini sağlamak,

d- İşletmelerdeki beceri eğitimini eğitici personel/usta öğretici personel tarafından yapılmasını sağlamak,

e- İşletmelerdeki beceri eğitiminin ilgili meslek alan/dalı öğretim programlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,

f- Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleri ile devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,

g- İşletmelerde meslek eğitimi gören öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek,

h- İşletmelerde beceri eğitimi için gönderilecek öğrencilerin seçiminin yapılmasını sağlamak ve işletmeye bildirmek,

ı- İşletmelerle işbirliği yaparak, öğrencilerin meslek eğitiminden sorumlu usta öğretici veya eğitici personelin yetiştirilmesi için iş pedagojisi kursları açmak, başarılı olanlara "Usta Öğretici" belgesi vermek, bununla ilgili kayıtları tutmak,

İ- İşletmelerde meslek eğitiminin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul/kurum ile işletme arasında eğitimde sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla yeter sayıda koordinatör öğretmen görevlendirmek, onlara rehberlik etmek bu faaliyetleri denetlemek, yönetici ve öğretmenlere, "İşletmelerde Meslek Eğitimi" adıyla verilecek ek ders görevi ile ilgili programı hazırlayarak, İl/İlçe milli eğitim müdürlüklerine onaylatmak,

j- İşletmelerde görevli usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitiminde, okul/kurumun personel ve diğer imkanlarıyla yardımcı olmak,

k- İşletmelerde yapılan beceri eğitiminde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ile işbirliği yaparak eğitimle ilgili gerekli önlemleri almak,

l- İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık yapmaktır.

MADDE 27 – Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinin 201. maddesine göre işletmede beceri eğitimi gören öğrencinin görev ve sorumlulukları:

a- İş yerinin şartlarına, kıyafet ve çalışma düzenine uymak,

b- İş yerine alt sır ve özellikleri başkasına söylememek,

c- Sendikâli etkinliklere katılmamak,

d- Eğitime düzenli olarak devam etmek,

e- Meslek eğitimi ile ilgili iş dosyası tutmak,

f- İşletmede meslek eğitimi yaptığı günlerde aldığı sağlık raporunu, özrünün sona erdiği tarihten itibaren işletmeye bilgi vererek en geç 7 gün içinde okul/kurum müdürlüğüne teslim etmek. (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme Yönetmeliği, madde 57)

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 28 – İşletmede meslek eğitimi gören öğrenciler hakkında; devam, başarı ve disiplin ile bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 29 – İşletme tarafından öğrenci aşağıdaki sosyal haklardan yararlandırılacaktır.

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

İŞLETMENİN ADI :

OKULUN ADI :

KADINHANI KIZ TEKNİK VE MESLEK
LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÖĞRENCİ VELİSİNİN

Adı Soyadı :

İŞ VEREN VEYA VEKİLİNİN :

Adı Soyadı:

MÜDÜRÜN :

Adı Soyadı:

Anan Melih ERDOĞAN

Görevi :

Tarih : .../.../ 2013

Tarih : .../.../2013

İMZA – KAŞE :

İMZA – MÜHÜR :

