İşyerinin Adı : ………………………………………………………………

Adresi : ………………………………………………………………

……………………………………………………………… TELEFON : ………………………….. **AİT OLDUĞU AY** : ……………………………**201……**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencinin** | | | | | **Günler** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Gelmediği Günler Toplamı |
| **Sınıfı** | **Okul Numarası** | **Sigorta Sicil No** | Adı Soyadı | Meslek Alan/Dalı | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**AÇIKLAMALAR:**

1) Bu çizelge çırak öğrenci,ustalık eğitimine devam eden kalfa ve 18 yaş üzeri eğitime katılanlar için pratik eğitimin devam ettiği sürece işyeri sahibince doldurulup ait olduğu ayı takip eden ayın onuncu gününe kadar ilgili Merkez Müdürlüğüne işveren tarafından gönderilecektir.

2) Merkez müdürlüğü bu çizelgeyi gerekli işlemlerde kullanmak üzere kayıtlarına işleyecek ve bir sonraki öğretim yılı sonuna kadar muhafaza edilmek üzere dosyalayacaktır.

3) Yanlış bilgiden ve gecikmeden belgeyi tanzim eden işveren sorumludur.

4) İşyerinde çıraklık sözleşmesi yaparak çalışan her öğrencinin isminin karşısına **gelmediği** günler **(Y**) ile, **raporlu** olduğu günler **(R)** ile**, izinli** olduğu günler **(İZ)** ile , teorik eğitim için **merkezde** olduğu günler (**M**) ile

işyerinde **pratik eğitime** geldiği günler (**X**) ile **Tatil** günleri (**T**) ile işaretlenecektir.

5) Çırak sayısı fazla olan işletmeler birden fazla çizelge kullanabilirler.

**……. / ……... / 20…..**

İŞLENDİ

Vali Necati Bilican Mesleki Eğitim Merkezi

Müdür Yardımcısı

**…….. / …… / 20…….**

İşyeri Sahibi/Yasal Temsilcisi

Adı SOYADI

Kaşe-İmza