**İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | T.C.……….. ÜNİVERSİTESİ ……………FAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU/ MESLEK YÜKSEKOKULU KAMU KURUMLARINDA İŞ YERİ STAJI SÖZLEŞMESİ  | FOTOĞRAF  |
| **ÖĞRENCİNİN**  |
| T.C. Kimlik Numarası  |   |
| Adı Soyadı  |   |
| Öğrenci Numarası  |   | Öğretim Yılı  |   |
| E-posta Adresi  |   | Telefon Numarası  |   |
| İkametgâh Adresi  |   |
| Banka Adı  | Ziraat Bankası (*Yoksa diğer banka hesap no*)  |
| Iban No  |   |
| **STAJ YAPILAN KURUM**  |
| Adı  |   |
| Adresi  |   |
| Üretim/Hizmet Alanı  |   |
| Telefon Numarası  |   | Faks Numarası  |   |
| E-posta Adresi  |   | Web Adresi  | www.mu.edu.tr  |
| **STAJIN**  |
| Başlama Tarihi  |   | Bitiş Tarihi  |   | Süresi  |   |
| Staj Günleri  | Pazartesi  | Salı  | Çarşamba  | Perşembe  | Cuma  | Cumartesi  |
|   |   |   |   |   |   |
| **İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN**  |
| Adı Soyadı  |   | İmza / kaşe  |
| Görevi  |   |
| **ÖĞRENCİNİN**  |
| Adı  |   |
| Soyadı  |   |
| Baba Adı  |   |
| Ana Adı  |   |
| Doğum Yeri  |   |
| Doğum Tarihi  |   |
| T.C.Kimlik No  |   |
| Kimlik Seri No  |   |
| SGK No  |   |

# GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- Bu sözleşme, Ulusal Staj Programı kapsamında; 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin Kamu Kurum ve Kuruluşlarında yapılacak iş yeri stajının esaslarını düzenlemek amacıyla Fakülte

Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren Kamu Kurumu ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası Kamu Kurumunda, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 3- Kamu Kurumunda iş yeri stajı, ……………akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4- Öğrencilerin iş yeri stajı sırasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana

gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren /işveren vekili sorumludur.

MADDE 5- İşletmelerde iş yeri stajı, ……………………………. Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği, ilgili birimin Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 6- ………… Akademik takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin iş yeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

# SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 7- Sözleşme;

1. İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
2. Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişiğinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

# ÜCRET VE İZİN

MADDE 8- 3308 sayılı Kanun'un 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre işletmeler tarafından öğrencilere, işletmelerde iş yeri eğitimi 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 ödenir. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır.

Asgari ücrette yıl içinde artış olması hâlinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

MADDE 9- Öğrencilerin, biriminin Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

# SİGORTA

MADDE 10- Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle kurumlarda iş yeri stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu’nun 4’üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yaptırılır.

MADDE 11- Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 12- Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce saklanır.

# ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 13- Öğrenciler, iş yeri stajı için kurumlara devam etmek zorundadırlar. Kurumlarda iş yeri stajına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda kurumlar yetkilidir.

MADDE 14- Kurum yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

MADDE 15- Öğrencilerin kurumlarda disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum kurum tarafından Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, kuruma yazılı olarak bildirilir.

MADDE 16- Kamu Kurumunda iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, ………....

Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği ile ilgili birimin Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

# TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 17- **İş yeri stajı yaptıracak Kamu Kurumlarının sorumlulukları:**

1. Öğrencilerin kurumlardaki iş yeri stajını ………………………... Üniversitesi

 akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.

1. İş yeri stajının, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu

 Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,

1. İş yeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin iş yeri stajından sorumlu olmak

 üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,

1. Kurumlarda iş yeri stajı yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri stajı sözleşmesi imzalamak, e. Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek, f. İş yeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami

 devamsızlık süresini geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek,

g. Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri

 almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

MADDE 18- **Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları:**

1. Kurumlardaki iş yeri stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
2. Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık

durumlarının izlenmesini sağlamak,

1. Kurumlarda iş yeri stajı yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri

Yönetmelik esaslarına göre yürütmek,

1. Kurumlarda yapılan iş yeri stajında amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak,

# MADDE 19- İş yeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları: a. İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,

1. İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
2. Sendikal etkinliklere katılmamak,
3. İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,
4. İş yeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

# DİĞER HUSUSLAR

MADDE 20- Kurumlarda iş yeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 21- Kurumlar tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

1. …………………………………………………………………………….……..
2. …………………………………………………………………………..……….
3. ……………………………………………………………………………………
4. ……………………………………………………………………………………
5. ……………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Kurum Adı  |   |
| Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Adı  |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ  | İŞVEREN VEYA VEKİLİ  | FAKÜLTE DEKANI/YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ  |
| Adı Soyadı:  | Adı Soyadı:  | Adı Soyadı:  |
|   | Görevi :  |   |
| Tarih --/--/-----  | Tarih --/--/-----  | Tarih --/--/-----  |
|  İmza  | İmza-kaşe  | İmza-Kaşe  |