

İŞYERİ STAJ SÖZLEŞMESİ

	T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ FAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU İŞLETMELERDE İŞYERİ STAJ SÖZLEŞMESİ	FOTOĞRAF
--	--	-----------------

ÖĞRENCİNİN

T.C. Kimlik Numarası			
Adı Soyadı			
Öğrenci Numarası		Öğretim Yılı	
E-posta Adresi		Telefon Numarası	
İkametgâh Adresi			

STAJ YAPILAN İŞYERİNİN

Adı			
Adresi			
Üretim/Hizmet Alanı			
Telefon Numarası		Faks Numarası	
E-posta Adresi		Web Adresi	

STAJIN

Başlama Tarihi	.../.../2019	Bitiş Tarihi	.../.../2019	Süresi	iş günü
Staj Günleri	Pazartesi Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı		Tarih, İmza ve Kaşe
Görevi		
E-posta Adresi		

ÖĞRENCİNİN

Adı		Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl	
Soyadı		İlçe	
Baba Adı		Mahalle-Köy	
Ana Adı		CiltNo	
Doğum Yeri		Aile Sıra No	
Doğum Tarihi		SıraNo	
T.C. Kimlik No		Verildiği Nüfus Dairesi	
Nüfus Cüzdanı Seri No		Veriliş Nedeni	
SGK No		Veriliş Tarihi	

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1-Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak işyeri stajının esaslarını düzenlemek amacıyla Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren 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 işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 3- İşletmelerde iş yeri stajı,Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4- Öğrencilerin işyeri stajı sırasında,işyeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren/işveren vekili sorumludur.

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

MADDE 6-Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin işyeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 7- Sözleşme;

- a. İşyerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- b. İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,
- c. Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

ÜCRET VE İZİN

MADDE 8- 3308 sayılı Kanunu'nun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre; Staj yapacak işletme bulunamaması nedeniyle stajını yüksek öğretim kurumları ve birimlerinde yapan yüksek öğretim öğrencilerinin yaptıkları stajlar bu fıkra hükmü kapsamı dışındadır.*

*(Staj ücreti ödenmez)

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

SİGORTA

MADDE 10- Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde işyeri 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 ve bir nüshası staj yapılan Kuruma verilir.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 13- Öğrenciler, işyeri stajı için işletmelere devam etmek zorundadırlar.

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

MADDE 15- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme 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, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 16- İşletmelerde işyeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu,.....Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği ile ilgili birimin Staj Yönergesi hükümlerine görebilirler.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 17- İşyeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

a. Öğrencilerin işletmedeki işyeri stajını.....Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak,

b. İş yeri stajının, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,

c. İşyeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin İş Yeri stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelinin görevlendirmek,

d. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletilmek üzere Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü /Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,

e. Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,

g. İş yeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek,

h. İşyeri stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, işyeri stajı tamamlanıncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,

i. 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:

- İşletmede işyeri stajı yapan öğrenciye, işyeri eğitimi sözleşmesi imzalamak.
- İşyeri stajı yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların staj başlangıcında işletmelere verilmesini sağlamak,
- İşletmelerdeki işyeri stajının işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından yapılmasını sağlamak,
- İşletmelerdeki işyeri stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,
- İşletmelerde işyeri stajı yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek,
- İşletmelerde yapılan işyeri stajında amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri almak,

MADDE 19- İşyeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:

- İşyerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
- İşyerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
- Sendikal etkinliklere katılmamak,
- İşyeri stajına düzenli olarak devam etmek,
- İşyeri staj dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

DİĞER HUSUSLAR

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

MADDE 21- İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:
Staj günlerine rastlayan günlerde ücretsiz öğlen yemeği vermek.

İşletme Adı	
Fakülte / Meslek Yüksekokulu Adı	

ÖĞRENCİ	İŞVEREN VEYA VEKİLİ	FAKÜLTE DEKANI / M.Y.O MÜDÜRÜ
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
	Görevi :	
Tarih / ____ / ____	Tarih / ____ / ____	Tarih:
İmza	İmza-kaşe	İmza-Kaşe