

T.C.
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
FAKÜLTE\MYO ADI YAZILACAK
İŞ YERİ STAJ-MESLEKİ UYGULAMA SÖZLEŞMESİ

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak iş yeri stajının/mesleki uygulamanın esaslarını düzenlemek amacıyla Ardahan Üniversitesi Rektörlüğü, **FAKÜLTE\MYO ADI YAZILACAK**, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası **FAKÜLTE\MYO ADI YAZILACAK** ilgili biriminde bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

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

MADDE 4- Öğrencinin iş yeri stajı/mesleki uygulaması sırasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren/işveren vekili sorumludur.

MADDE 5- İşletmelerde iş yeri stajı/mesleki uygulaması, Ardahan Üniversitesi **FAKÜLTE\MYO ADI YAZILACAK** ilgili biriminin Staj/Mesleki Uygulama Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 6- Stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencinin iş yeri stajını/mesleki uygulamayı tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 7- Sözleşme;

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

durumunda sözleşme feshedilir.

ÜCRET VE İZİN

MADDE 8- 3308 sayılı Kanun'un 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre 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 ücret ödenir. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muafır. İlgili Kanun ve yargı kararı doğrultusunda resmi kurum ve kuruluşlar ücret ödemekten muafır.

MADDE 9- Öğrencinin, birimin Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmesi gerekir.

SİGORTA

MADDE 10- Öğrenci, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde iş yeri stajına/mesleki uygulamaya devam ettiği sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Ardahan Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yaptırılır.

MADDE 11- Ardahan Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 12- Sigorta ve prim ödemeye ilişkin belgeler, Ardahan Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından saklanır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 13- Öğrenci, iş yeri stajı/mesleki uygulaması için işletmelere devam etmek zorundadır. Devlet kurum ve kuruluşları dışındaki işletmelerde iş yeri stajına/mesleki uygulamaya mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

MADDE 14- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) gün iş yeri stajına/mesleki uygulamaya gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Ardahan Üniversitesi **FAKÜLTE\MYO ADI YAZILACAK** ilgili birimine bildirir.

MADDE 15- Öğrencinin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunması halinde, bu durum işletme tarafından Ardahan Üniversitesi **FAKÜLTE\MYO ADI YAZILACAK** ilgili birimine yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığı tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 16- İşletmelerde iş yeri stajı/mesleki uygulama yapan öğrencinin başarı durumu, Ardahan Üniversitesi **FAKÜLTE\MYO ADI YAZILACAK** ilgili biriminin Yaz Stajı Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 17- İş yeri staj/mesleki uygulama yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

- Öğrencinin işletmedeki iş yeri stajını/mesleki uygulamasını Ardahan Üniversitesi **FAKÜLTE\MYO ADI YAZILACAK** ilgili biriminin takvimine uygun olarak yaptırmak.
- İş yeri stajının/mesleki uygulamanın, Ardahan Üniversitesi **FAKÜLTE\MYO ADI YAZILACAK** ilgili biriminin Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde ve/veya koşullarda yapılmasını sağlamak,
- İş yeri stajı/mesleki uygulama yapılacak programda, öğrencinin iş yeri stajından/mesleki uygulamasından sorumlu olmak üzere, yeterli sayıda ve nitelikte ilgili meslek personelini görevlendirmek,

- d. İşletmede iş yeri stajı/mesleki uygulaması yapan öğrenciye, 3308 sayılı Kanununun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri stajı/mesleki uygulaması sözleşmesi imzalamak,
- e. Öğrencinin devam durumlarını izleyerek devamsızlığını ve hastalık izinlerini, süresi içinde Ardahan Üniversitesi **FAKÜLTE\MYO ADI YAZILACAK** ilgili birimlerine bildirmek,
- f. Öğrencinin stajına ait bilgileri içeren formunu, notunu, staj bitiminde kapalı zarf içinde Ardahan Üniversitesi **FAKÜLTE\MYO ADI YAZILACAK** ilgili birimlerine göndermek,
- g. İş yeri stajında/mesleki uygulamada öğrenciye devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek,
- h. İş yeri stajı/mesleki uygulaması başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrenciyi, iş yeri stajı/mesleki uygulaması tamamlanıncaya kadar işletmede devam ettirmek,
- i. Öğrencinin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.
- j. Meydana gelebilecek iş kazalarını; kazanın olduğu yerdeki kolluk kuvvetlerine derhal ve Ardahan Üniversitesi **FAKÜLTE\MYO ADI YAZILACAK** ve ilgili birimine aynı gün içerisinde yazı (aslı gönderilmek üzere faksla) ile bildirmek.

MADDE 18- Ardahan Üniversitesi **FAKÜLTE\MYO ADI YAZILACAK** ilgili birimlerinin görev ve sorumlulukları:

- a. İşletmede iş yeri stajı/mesleki uygulaması yapan öğrenciye, Ardahan Üniversitesi **FAKÜLTE\MYO ADI YAZILACAK** İş Yeri-Mesleki Uygulama Sözleşmesi'ni imzalatmak.
- b. İş yeri stajı/mesleki uygulaması yapılacak programlarda öğrencinin işletmede yaptığı etkinliklerle ilgili formların staj başlangıcında işletmeye verilmesini sağlamak,
- c. İşletmelerdeki iş yeri stajının/mesleki uygulamanın işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından yapılmasını takip etmek,
- d. İşletmelerdeki iş yeri stajının/mesleki uygulamanın, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını takip etmek,
- e. Öğrencinin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,
- f. İşletmelerde iş yeri stajı/mesleki uygulaması yapan öğrencinin sigorta primlerine ait işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre yürütmek,
- g. İşletmelerde yapılan iş yeri stajında/mesleki uygulamada amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak,
- h. İş yerinde meydana gelebilecek iş kazalarının iş yeri tarafından bildirilmesinden itibaren üç iş günü içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimde bulunmak.

MADDE 19- İş yeri stajı/mesleki uygulaması gören öğrencinin görev ve sorumlulukları:

- a. İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
- b. İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
- c. Sendikal etkinliklere katılmamak,
- d. İş yeri stajına/mesleki uygulamaya düzenli olarak devam etmek,
- e. İş yeri stajı/mesleki uygulaması dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

DİĞER HUSULAR

MADDE 20- İşletmelerde iş yeri stajı/mesleki uygulama yapan öğrenci hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 21- İşletme tarafından öğrenciye aşağıda sosyal haklar sağlanacaktır.

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

İşletme Adı:	
Fakülte/MYO/Bölüm Adı:	

ÖĞRENCİ	İŞVEREN VEYA VEKİLİ	BÖLÜM BAŞKANI	DEKAN/MÜDÜR
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
	Görevi:		
Tarih:/...../.....	Tarih:/...../.....	Tarih:/...../.....	Tarih:/...../.....
	İmza-Kaşe	İmza-Kaşe	İmza-Kaşe