


İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ

| | | | | | |
|--|---|--------------|--------------------------|----------|-----------|
|  SELÇUK ÜNİVERSİTESİ ÇUMRA MESLEK YÜKSEKOKULU | T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ ÇUMRA MESLEK YÜKSEKOKULU İŞLETMELERDE İŞ YERİ 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 | .../.../2024 | Bitiş Tarihi | .../.../2024 | Süresi | 30 işgünü |
| Staj Günleri | Pazartesi | Salı | Çarşamba | Perşembe | Cuma |
| | x | x | x | x | x |
| 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 | | | Cilt No | | |
| Doğum Yeri | | | Aile Sıra No | | |
| Doğum Tarihi | | | Sıra No | | |
| T.C.Kimlik No | | | Verildiği Nüfus Dairesi | | |
| Nüfus Cüzdanı Seri No | | | Veriliş Nedeni | | |
| SGK No | | | Veriliş Tarihi | | |

GENEL HÜKÜMLER

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 7- Sözleşme;

- a. İş yerinin 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 olarak işiğinin 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. Ücret başlangıçtaTL'dir. 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 işletmelerde 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 Müdürlüğüne yaptırılır.

MADDE 11- Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne 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 Müdürlüğüne saklanır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 13- Öğrenciler, iş yeri stajı için işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde iş yeri stajına mazeretsiz

olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

MADDE 14- İşletme 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 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 iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Selçuk Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği

ile ilgili birimin Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 17- İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

- a. Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Selçuk 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. İş yeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin İş Yeri stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,
- d. İşletmede iş yeri stajı yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanununun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri stajı sözleşmesi imzalamak,
- e. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletilmek üzere Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü /Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
- f. 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. İş yeri stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, iş yeri stajı tamamlanuncaya 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:

- a. İşletmede iş yeri stajı yapan öğrenciye, 3308 sayılı Kanununun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilerle birlikte işletmelerle ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri eğitimi sözleşmesi imzalamak.
- b. İş yeri stajı yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların staj başlangıcında işletmelere verilmesini sağlamak,
- c. İşletmelerdeki iş yeri stajının işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından yapılmasını sağlamak,
- d. İşletmelerdeki iş yeri stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- e. Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,
- f. İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek,
- g. İşletmelerde 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,

- b. İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
- c. Sendikal etkinliklere katılmamak,
- d. İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,
- e. İş yeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 20- İşletmelerde iş yeri 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:

- a.
b.
c.
d.
e.

| | |
|----------------------------------|--|
| İşletme Adı | |
| Fakülte / Meslek Yüksekokulu Adı | Selçuk Üniversitesi Çumra Meslek Yüksekokulu |

| ÖĞRENCİ | İŞVEREN VEYA VEKİLİ | MESLEK YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ |
|---------------------|---------------------|--------------------------|
| Adı Soyadı: | Adı Soyadı: | Adı Soyadı: |
| Tarih ___ / _____ / | Görevi : | |
| | Tarih ___ / _____ / | Tarih: |
| İmza | İmza-kaşe | İmza-Kaşe |