# İŞYERİ STAJ SÖZLEŞMESİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Logo | | T.C.  NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ  BOR MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  İŞYERİ STAJ SÖZLEİMESİ | | | | 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 |  | | | Bitiş Tarihi |  | Süresi |  |
| Staj Günleri | Pazartesi | | Salı | Çarşamba | Perşembe | Cuma | Cumartesi |
|  | |  |  |  |  |  |
| **İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN** | | | | | | | |
| Adı Soyadı | | |  | | | Tarih, İmza ve Kaşe | |
| Görevi | | |  | | |
| e-posta Adresi | | |  | | |
| İşveren SGK Tescil Numarası | | |  | | |

**GENEL HÜKÜMLER**

**MADDE 1-** Bu sözleşme, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Ön Lisans Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak İşyeri stajının esaslarını düzenlemek amacıyla Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

**MADDE 2-**Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

**MADDE 3-** İşletmelerde İşyeri stajı, Niğde Ömer Halisdemir 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, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Ön Lisans Staj Yönergesi hükümlerine göre yürütülür.

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

# SÖZLEŞMENİN FESHİ

**MADDE 7-** Sözleşme;

1. İşyerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
2. İşyeri sahibinin değişmesi halinde yeni işyerinin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,
3. Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak iliş iğinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

# ÜCRET VE İZİN

**MADDE 8**- 3308 sayılı Kanun'un 25’inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilere, işletmelerde İşyeri 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. Staj yapacak işletme bulunamaması nedeniyle stajını okulda yapan ortaöğretim öğrencileri ile yükseköğretim kurumları ve birimlerinde yapan yükseköğretim öğrencilerinin yaptıkları stajlar bu fıkra hükmü kapsamı dışındadır. Ücret başlangıçta ……………………………TL’dir. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır. Asgari ücrette yıl içinde artış olması hâlinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır. Bu ücret öğrencinin staj yaptığı işletme veya iş veren tarafından ödenir. Ücret konusunda Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Ön Lisans Staj Yönergesinin 14. Maddesinin ilgili fıkra hükümleri geçerlidir.

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

# SİGORTA

**MADDE 10-** Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde İşyeri stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu’nun 4’üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Üniversite tarafından ödenir.

**MADDE** 11- Üniversite 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 ödemeyle ilgili belgeler, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce saklanır.

# ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAİARI DURUMU

**MADDE 13-** Öğrenciler, işyeri stajı için işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde işyeri stajına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

**MADDE 14**- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak art arda veya aralıklı olarak staj süresinin %20 nden bir fazla iş günü İşyeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

**MADDE 15**- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

**MADDE 16-** İşletmelerde İşyeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Ön Lisans Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

# TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

**MADDE 17**- **İşyeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:**

1. Öğrencilerin işletmedeki İşyeri stajını Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak veya staj başlamadan önce usulüne uygun olarak yaptırmak.
2. İşyeri stajının, Meslek Yüksekokulu Kurulu veya Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygunluğu belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
3. İşyeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin işyeri stajından sorumlu olmak üzere, yeterli sayıda eğitim personelini görevlendirmek,
4. İşletmede işyeri stajı yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda İşyeri stajı sözleşmesi imzalamak,
5. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili bölüm staj koordinatörüne iletilmek üzere Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
6. Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde stajyer öğrenci ile veya kapalı zarf içinde ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,
7. İşyeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek,
8. İşyeri stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, işyeri stajı tamamlanıncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,
9. Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

# MADDE 18- Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları:

1. İşletmede işyeri stajı yapan öğrenciye, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilerle birlikte işletmelerle İşyeri sözleşmesi imzalamak.
2. İşyeri stajı yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların staj başlangıcında işletmelere verilmesini sağlamak,
3. İşletmelerdeki işyeri stajının işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından yapılmasını sağlamak,
4. İşletmelerdeki işyeri stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
5. Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,
6. İşletmelerde İşyeri stajı yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri kanun ve yönerge esaslarına göre yürütmek,
7. İşletmelerde yapılan işyeri stajında amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak,

# MADDE 19- İşyeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:

1. İşyerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
2. İşyerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
3. Sendikal etkinliklere katılmamak,
4. İşyeri stajına düzenli olarak devam etmek,
5. İşyeri stajı 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.

|  |  |
| --- | --- |
| İşletme Adı |  |
| Meslek Yüksekokulu Adı |  |

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