|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TC**  **MERSİN ÜNİVERSİTESİ**  **İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJI SÖZLEŞMESİ FORMU** |  |

**Birimi**: **.....................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN** | | | | | | | | | | | | | **FOTOĞRAF** | |
| T.C. Kimlik Numarası | | |  | | | | | | | | | |  | |
| Adı Soyadı | | |  | | | | | | | | | |  | |
| Öğrenci Numarası | | |  | | | | Öğretim Yılı | | |  | | |  | |
| Telefon Numarası | | |  | | | | E-posta Adresi | | |  | | | | |
| İkametgah Adresi | | |  | | | | | | | | | | | |
| **STAJ YAPILAN İŞYERİNİN** | | | | | | | | | | | | | | |
| Adı | |  | | | | | | | | | | | | |
| Adresi | |  | | | | | | | | | | | | |
| Telefon Numarası | |  | | | | | Faks Numarası | |  | | | | | |
| E-posta Adresi | |  | | | | | Web Adresi | |  | | | | | |
| **STAJIN** | | | | | | | | | | | | | | |
| Başlama Tarihi |  | | | | Bitiş Tarihi | | |  | | | | Süresi | |  |
| **İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN** | | | | | | | | | | | | | | |
| Adı Soyadı | | | |  | | | | | Tarih, İmza ve Kaşe | | | | | |
| Görevi | | | |  | | | | |  | | | | | |
| E-posta Adresi | | | |  | | | | |  | | | | | |
| İşveren SGK Tescil Numarası | | | |  | | | | |  | | | | | |
| **ÖĞRENCİNİN** | | | | | | | | | | | | | | |
| Adı | |  | | | | | | | | | | | | |
| Soyadı | |  | | | | | | | | | | | | |
| T.C.Kimlik No | |  | | | | | | | | | | | | |
| Kimlik Kartı Seri No | |  | | | | | | | | | | | | |
| SGK No | |  | | | | | | | | | | | | |
| Baba Adı | |  | | | | Anne Adı | | | | |  | | | |
| Doğum Tarihi | |  | | | | Cinsiyeti | | | | |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MEÜ.EÖ.FR-474/01 | Sayfa 1/5 | Yayın Tarihi: 06/06/2022 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TC**  **MERSİN ÜNİVERSİTESİ**  **İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJI SÖZLEŞMESİ FORMU** |  |

**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 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, Mersin Üniversitesi 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, Mersin Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği, ilgili birimin Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 6- Öğrenciler hizmet alanındaki stajlarını kesintisiz 20 (yirmi) işgünü olarak yaparlar. Resmi tatil günleri de çalışan hizmet alanında, öğrenci isterse fazla mesai yapabilir. Öğrenci bu şekilde çalıştığını, hizmet alanından verilmiş resmi bir yazıyla belgelemek zorundadır. Staj Uygulama Kurulunun kabulü halinde fazla mesai yapılan günler staj süresinden sayılır.  Vardiya sisteminin uygulandığı yerlerde öğrenci hizmet alanı yetkililerince uygun görülen vardiyalarda çalıştırılır.

MADDE 7- Mersin Üniversitesi 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 8- Sözleşme;

İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,

İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,

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 9- 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 işletme tarafından ücret ödenir. 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MEÜ.EÖ.FR-474/01 | Sayfa 2/5 | Yayın Tarihi: 06/06/2022 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TC**  **MERSİN ÜNİVERSİTESİ**  **İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJI SÖZLEŞMESİ FORMU** |  |

MADDE 10- Öğrencilerin, biriminin Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

**SİGORTA**

MADDE 11- 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 Müdürlüğünce yaptırılır.

MADDE 12- 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 13- Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce saklanır.

**ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU**

MADDE 14- 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 15- 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 16- 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 17- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Mersin Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği ile ilgili birimin Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

**TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

MADDE 18- **İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:**

Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Mersin Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.

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

İş yeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin İş Yeri stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MEÜ.EÖ.FR-474/01 | Sayfa 3/5 | Yayın Tarihi:06/06/2022 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TC**  **MERSİN ÜNİVERSİTESİ**  **İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJI SÖZLEŞMESİ FORMU** |  |

İşletmelerdeki iş yeri stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak

İşletmede iş yeri stajı yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre işletme tarafından yapılacak ücret ödemesi için gerekli düzenlemeleri yapmak ve ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri stajı sözleşmesi imzalamak,

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

Öğrencilerin devam ve başarı durumunu belirten bir üst yazı ile stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,

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

İş yeri stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, iş yeri stajı tamamlanıncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,

Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

MADDE 19- **Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları:**

İşletmede iş yeri stajı yapan öğrenciye, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilerle birlikte işletmelerle ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri eğitimi sözleşmesi imzalamak.

İş yeri stajı yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların staj başlangıcında işletmelere verilmesini sağlamak,

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

MADDE 20- **İş yeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:**

İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,

İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,

Sendikal etkinliklere katılmamak,

İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,

İş yeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

Staj süresince yapmış olduğu işlemler ile ilgili dosyasını, değerlendirmek üzere program

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MEÜ.EÖ.FR-474/01 | Sayfa 4/5 | Yayın Tarihi: 06/06/2022 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TC**  **MERSİN ÜNİVERSİTESİ**  **İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJI SÖZLEŞMESİ FORMU** |  |

koordinatörüne teslim etmek. Staj dönemi sonunda staj rapor dosyasını teslim etmeyen öğrenci stajını yapmamış sayılır.

**DİĞER HUSUSLAR**

MADDE 21- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primlerine ait işlemleri yönetmelik esaslarına göre yürütmek, sigorta pirimleri dışında diğer ücretler hususunda meslek yüksek okulu sorumlu tutulamaz.

MADDE 22-İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

|  |  |
| --- | --- |
| **İşletme 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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MEÜ.EÖ.FR-474/01 | Sayfa 5/5 | Yayın Tarihi: 06/06/2022 |