**T.C.KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**

**……………FAKÜLTESİ / YÜKSEKOKULU / MESLEK YÜKSEKOKULU**

**İŞ YERİ KABUL VE STAJ 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 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, Karabük Üniversitesi akademik takvimine ve ilgili birimin yaz stajı 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, Karabük Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği, ilgili birimin Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

**Madde 6-** Karabük Üniversitesi akademik takvimine ve ilgili birimin yaz stajı takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin iş yeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

**ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU**

**Madde 7-** Öğrenciler, iş yeri stajı için işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde iş yeri stajına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilebilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

**Madde 8-** 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 9-** 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 10-** İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Karabük Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği ile ilgili birimin Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

**ÜCRET, SİGORTA VE DİĞER SOSYAL-MALİ UNSURLAR**

**Madde 11-** 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunun geçici 12 nci maddesi uyarınca, aday çırak ve çıraklar ile anılan Kanunun 18 inci maddesine göre işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere aynı Kanunun 25 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan, kalfalık yeterliliğini kazanan mesleki eğitim merkezi 12 nci sınıf öğrencilerine yapılacak ödemeler ise asgari ücretin yüzde ellisinden az olamaz.

3308 sayılı Kanunun geçici 12 nci maddesi uyarınca, mesleki eğitim merkezi programı dışındaki okul ve yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilere ödenebilecek en az ücretin; yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işlemeler için üçte biri, mesleki eğitim merkezi programına devam eden öğrencilere ödenebilecek en az ücretin ise tamamı 25/08/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi kapsamında Devlet katkısı olarak ödenir.

Öğrencilere, sözleşme gereği ödenmesi gereken ücretin, Devlet katkısına ilişkin kısmı İŞKUR tarafından Fon kaynaklarından, kalan tutar ise işletmelerce karşılanır.

İşletmeler, öğrenciye sözleşme gereği ödenmesi gereken ücreti her ayın onuncu gününe kadar öğrencinin banka hesabına öder. İşletmelerce ödenen ücretin Devlet katkısına ilişkin tutarı aynı ayın en geç yirmi beşinci gününe kadar işletmelere ödenir. Ancak, Milli Eğitim Bakanlığı ile sektörler arasında yapılan mesleki eğitim iş birliği protokolleri kapsamında Mesleki Eğitim Merkezi Ustalık Telafi Programına katılan öğrenciler için 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunun geçici 12 nci maddesi uyarınca yapılacak Devlet katkısı ödemeleri ilgili okul müdürlüğünce doğrudan öğrenciye ödenir.

**Madde 12-** 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 13-** 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 14-** Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce saklanır.

**Madde 15-** İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

* 1. …………………………………………………………………………….……..
  2. …………………………………………………………………………..……….
  3. ……………………………………………………………………………………

**TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

**Madde 16-** **İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:**

Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Karabük Üniversitesi akademik takvimine ve ilgili birimin yaz stajı 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,

İşletmede iş yeri stajı yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri stajı sözleşmesi imzalamak,

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

Öğrencilerin 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 17-** **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.

İşletmelerdeki iş yeri stajının işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından yapılmasını sağlamak,

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

Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,

İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek,

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

**Madde 18- İş yeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:**

İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,

İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara paylaşmamak,

Sendikal etkinliklere katılmamak,

İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,

İş yeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

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

**SÖZLEŞMENİN FESHİ VE DİĞER HUSUSLAR**

**Madde 19-** 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 feshedilir.

**Madde 20-** İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ÖĞRENCİ** | **İŞVEREN VEYA VEKİLİ** | **FAKÜLTE DEKANI/ YÜKSEKOKUL/MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ** |
| **Adı Soyadı** |  |  |  |
| **Görevi / Ünvanı** |  |  |  |
| **Tarih** |  |  |  |
| **İmza- Kaşe** |  |  |  |

**İŞ YERİ KABUL STAJ BİLGİ FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | T.C.  KARABÜK ÜNİVERSİTESİ  ……………FAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU/  MESLEK YÜKSEKOKULU  İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJI SÖZLEŞMESİ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | FOTOĞRAF | | | | | | | |
| **ÖĞRENCİNİN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T.C. Kimlik Numarası | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adı Soyadı | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Öğrenci Numarası | | | |  | | | | | | | | | | | | | Öğretim Yılı | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| E-posta Adresi | | | |  | | | | | | | | | | | | | Telefon Numarası | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| İkametgah Adresi | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **STAJ YAPILAN İŞYERİNİN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adı | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adresi | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Üretim/Hizmet Alanı | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| İşyeri Çalışan Sayısı | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Banka Adı, Şubesi | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IBAN No | | | **T** | | **R** |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| Telefon Numarası | | |  | | | | | | | | | | | | | | Faks Numarası | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| E-posta Adresi | | |  | | | | | | | | | | | | | | Web Adresi | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **STAJIN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Başlama Tarihi | |  | | | | | | | | | | Bitiş Tarihi | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | Süresi | | | |  | | | |
| Staj Günleri | Pazartesi | | | Salı | | | | | Çarşamba | | | | | | Perşembe | | | | | | | | Cuma | | | | | | Cumartesi | | | | | | Pazar | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | |
| **İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adı Soyadı | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | Tarih, İmza ve Kaşe | | | | | | | | | | | | | | | |
| Görevi | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| E-posta Adresi | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| İşveren SGK Tescil Numarası | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |