

	İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ FORMU	Doküman No	FR-124
		İlk Yayın Tarihi	26.02.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1 / 4

		T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ PATNOS MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE			
ÖĞRENCİNİN					
T.C. Kimlik Numarası					
Adı Soyadı					
Telefon Numarası					
E-posta Adresi					
İkametgâh Adresi					
STAJ YAPILAN İŞYERİNİN					
Adı/Unvanı					
Adresi					
Üretim/Hizmet Alanı					
Telefon Numarası		Faks Numarası			
E-posta Adresi		Web Adresi			
STAJ					
Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi		Süresi	Gün

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 **Patnos Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.**

MADDE 2- Bu iş yeri staj sözleşmesi Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Staj Yönergesi gereği üç nüsha olarak düzenlenerek ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası **Patnos Meslek Yüksekokulu** Müdürlüğünde, bir nüshası **işletmede**, bir nüshası **öğrencide** bulunur.

MADDE 3- İşletmelerde iş yeri stajı, Ağrı İbrahim Çeçen 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.**

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

	İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ FORMU	Doküman No	FR-124
		İlk Yayın Tarihi	26.02.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	2 / 4

MADDE 5- İşletmelerde iş yeri stajı, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Patnos Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Eğitim, Uygulama ve Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 6- Ağrı İbrahim Çeçen 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 7- 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 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. Ücret başlangıçtaTL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır. Bu ücret öğrencinin staj yaptığı işletme tarafından ödenir.

Asgari ücrette yıl içinde artış olması hâlinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

MADDE 9- Öğrencilerin, biriminin Staj Yönergesi'nde 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, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nce yaptırılır.

MADDE 11- Patnos Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nce ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 12- Öğrenciler, iş yeri stajı için staj dönemi boyunca işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde **iş yeri stajına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir.** Bu konuda işletmeler yetkilidir.

MADDE 13- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Patnos Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne bildirir.

MADDE 14- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Patnos Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemleri Patnos Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

 AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ 2007	İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ FORMU	Doküman No	FR-124
		İlk Yayın Tarihi	26.02.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	3 / 4

MADDE 15- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Öğrenci Staj Yönergesi'ne göre belirlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 16- İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

- Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.
- İş yeri stajının, Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
- İş yeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin iş yeri stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelinin 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 program başkanlarına iletmek üzere Patnos Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne bildirmek,
- Öğrencilerin stajına ait değerlendirme bilgilerini içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Patnos Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne göndermek,
- 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 iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

MADDE 17 Patnos Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün 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,
- İşletmelerdeki iş yeri stajının işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından yapılmasını sağlamak,
- İşletmelerdeki iş yeri stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin 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 iletmemek,
- İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

 AGRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ 2007	İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ FORMU	Doküman No	FR-124
		İlk Yayın Tarihi	26.02.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	4 / 4

- d. İş yeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak,
e. İş yerinden öğrenim gördüğü programda almış olduğu eğitime uygun alanda çalışmalar yapmayı talep etmek,
f. İş yerine verdiği her türlü zarardan sorumlu olmak.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 19- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 20- İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

- a.
b.
c.
d.

İşletme Adı	
..... Adı	

ÖĞRENCİ	İŞVEREN VEYA VEKİLİ	AKADEMİK BİRİM YETKİLİSİ
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
	Görevi :	Görevi :
Tarih --/--/----- --/--/-----	Tarih --/--/-----	Tarih --/--/-----
İmza	İmza-kaşe	İmza-kaşe

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------