|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **T.C.**  **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**  **SOSYAL BİLİMLER MYO**  **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 | | …/.../2023 | | Bitiş Tarihi | | | …/.../2023 | 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**

**Madde 1**- Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu’na uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak iş yeri 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 iş yeri stajı, Ardahan 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, Ardahan Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği, ilgili birimin Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

**Madde 6**- Ardahan 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;

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 alarak ilişiğinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

**ÜCRET VE İZİN**

**Madde 8**- Öğrencilerin, biriminin Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

**SİGORTA**

**Madde 9**- 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 Müdürlüğünce yaptırılır.

**Madde 10**- Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

**Madde 11**- Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce saklanır.

**ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU**

**Madde** **12-** Öğrenciler, iş yeri stajı için işletmelere devam etmek zorundadırlar. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

**Madde 13-** İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

**Madde 14-** 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 15-** İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Ardahan Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği ile ilgili birimin Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

**TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

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

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

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

c. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlıklarına iletilmek üzere Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,

d. Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,

e. İşyeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere mazeret izni vermek,

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

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

**Madde 17-** *Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları:*

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

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

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

d. Öğrencilerin mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,

e. 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 18**- *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 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. ……………………………………………………………………………………

e. ……………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **İşletme Adı** |  |
| **Üniversite/Meslek Yüksekokulu Adı** | Ardahan Üniversitesi/Ardahan Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ** | **İŞVEREN VEYA VEKİLİ** | **SBMYO MÜDÜR**  **YARDIMCISI** |
| Adı Soyadı: | Adı Soyadı: | Adı Soyadı: |
| Tarih: ……/.....…/……. | Görevi : |  |
| Tarih: ……/.....…/……. | Tarih: ……/.....…/……. |
| İmza | İmza-kaşe | İmza-Kaşe |