|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.****BOLU VALİLİĞİ****İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜDÜRLÜĞÜ****İŞ YERİ STAJI SÖZLEŞMESİ** | FOTOĞRAF |
| ÖĞRENCİNİN |
| T.C. Kimlik Numarası |  |
| Adı Soyadı |  |
| Öğrenci Numarası |  | Öğretim Yılı |  |
| E-posta Adresi |  | Telefon Numarası |  |
| İkametgâh Adresi |  |
| STAJ YAPILAN İŞYERİNİN |
| Adı | Bolu Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü |
| Adresi | Aktaş Mahallesi Akıncı Sok.No:89 BOLU  |
| Telefon Numarası | 0 374 2151135 | Faks Numarası | 0 374 2153700 |
| E-posta Adresi |  | Web Adresi |  |
| STAJIN |
| Başlama Tarihi |  | Bitiş Tarihi |  | Süresi | işgünü |
| 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 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, Kurum ve öğrenci arasında imzalanır.

**MADDE 2**- Tek nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşme staj yapılan Kurumda öğrenci özlük dosyasında bulundurulur.

**MADDE 3**- İşletmelerde iş yeri stajı, ……... ….Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği, ilgili birimin Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

**MADDE 4-** ……………………….. 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 5**- Sözleşme;

1. Kurumun çeşitli sebeplerle kapatılması,
2. Mücbir sebepler,
3. 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 6**- 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. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır.

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

**MADDE 7-** Öğrencilerin, biriminin Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

SİGORTA

**MADDE 8**- 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 9-** 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 10**- Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce saklanır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

**MADDE 11-** Öğrenciler, iş yeri stajı için işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde iş yeri stajına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda Kurum yetkilidir.

**MADDE 12-** Kurum 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 13-** Öğrencilerin Kurumda disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde,bu durum Kurum 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, Kurum’a yazılı olarak bildirilir.

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

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

**MADDE 15**- İş yeri stajı yaptıracak Kurumların sorumlulukları:

1. Öğrencilerin Kurumdaki iş yeri stajını ……………….. Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.
2. İş yeri stajının, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
3. İş yeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin İş Yeri stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,
4. 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,
5. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletilmek üzere Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü /Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
6. Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,
7. İş yeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek,
8. İş yeri stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, iş yeri stajı tamamlanıncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,

**MADDE 16**- Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları:

1. 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 vermek.
2. İş yeri stajı yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların staj başlangıcında işletmelere/kuruma verilmesini sağlamak,
3. İşletmelerdeki iş yeri stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
4. İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek,
5. İşletmelerde yapılan iş yeri stajında amaçlanan hedeflere ulaşılması için Kurum yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak,

**MADDE 17-** İş yeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:

1. İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
2. İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
3. Sendikal etkinliklere katılmamak,
4. İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,
5. İş yeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

DİĞER HUSUSLAR

**MADDE 18-** İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ | KURUM YETKİLİSİ | Fakülte/ Yüksekokul /Meslek Yüksekokulu YETKİLİSİ |
| Adı Soyadı: | Adı Soyadı: | Adı Soyadı: |
| Tarih  | Görevi : | Görevi : |
| Tarih  | Tarih  |
| İmza | İmza-Mühür | İmza-Mühür |

|  |  |
| --- | --- |
| İşletme Adı |  |
| Üniversite/Fakülte/ Yüksekokul /Meslek Yüksekokulu  |  |

 <