|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\ferit emre\Desktop\FÜKAMER RESMİ DOSYA\5. LOGOLAR\Fırat logo.png | | **T.C.**  **FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  **STAJ SÖZLEŞMESİ** | | | | | | | | | ÖĞRENCİ  FOTOĞRAFI | |
| **ÖĞRENCİNİN** | | | | | | | | | | | | |
| Adı Soyadı | | |  | | | | | | | | | |
| Öğrenci Numarası | | |  | | | Öğretim Yılı | | |  | | | |
| E-posta Adresi | | |  | | | Telefon Numarası | | |  | | | |
| İkametgah Adresi | | |  | | | | | | | | | |
| **STAJ YAPILAN İŞYERİNİN** | | | | | | | | | | | | |
| Adı | |  | | | | | | | | | | |
| Adresi | |  | | | | | | | | | | |
| Üretim/Hizmet Alanı | |  | | | | | | | | | | |
| Telefon Numarası | |  | | | | Faks Numarası | |  | | | | |
| E-posta Adresi | |  | | | | Web Adresi | |  | | | | |
| **Staj** | | | | | | | | | | | | |
| Başlama Tarihi |  | | | Bitiş Tarihi | | |  | | | | Süresi |  |
| **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 | | | | |  | | |

**TANIMLAR**

Bu sözleşmede geçen;

**Akademik Birim:** Staj yapacak öğrencinin kayıtlı olduğu akademik birimi,

**İşveren:** Öğrencinin staj yaptığı işyerinin yetkilisini ya da vekilini,

**İşyeri:** Öğrencinin staj yaptığı işletmeyi,

**Öğrenci:** Fırat Üniversitesi öğrencisi olup işyerinde staj eğitimi yapan öğrenciyi,

**Üniversite:** Fırat Üniversitesini, ifade etmektedir.

**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 Akademik birim yönetimi, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

**MADDE 2**- Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası akademik birim yönetiminde, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

**MADDE 3**- İşletmelerde iş yeri stajı, Fırat 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, Fırat Üniversitesi Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

**MADDE 6**- Fırat 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 ilişiğinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

**ÜCRET VE İZİN**

**MADDE 8**- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanun'un 12 nci maddesinde yer alan geçici maddenin 9.01.2018 tarihli ve 30296 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 4/12/2017 Tarihli ve 2017/1106 sayılı kararname eki Madde 1.e dayanarak öğrencilere, işletmelerde iş yeri eğitimi devam ettiği sürece yürürlükteki aylık asgari ücret net tutarının net yüzde 30’undan az olmayacak şeklinde 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.

**MADDE 9**- Öğrencilerin, zorunlu haller dışında kesintisiz olarak en az 20 iş günü staj yapabilirler. Hangi durumların zorunlu hal olarak kabul edileceğine işveren karar verir. Zorunlu haller nedeniyle staja devam edilmeyen günler işveren ve fakültenin onayı ile staj süresinin sonuna eklenir.

**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, akademik birim yönetimlerince yaptırılır.

**MADDE 11**- Akademik birim yönetiminin ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

**MADDE 12**- Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, akademik birim yönetimlerince saklanır.

**ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU**

**MADDE 13**- 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 14**- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak bir (1) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde akademik birime bildirir.

**MADDE 15**- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından akademik birime yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, akademik birim yönetimi tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

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

**TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

**MADDE 17**- İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

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

İş yeri stajının, akademik birim yönetimi, Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,

İş yeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin İş Yeri stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda mesleğinde yetkin personel 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 iletilmek üzere akademik birime bildirmek,

Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde gizli olarak ilgili akademik birime 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 18**- Fakülte/Yüksekokulun 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 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 19**- 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.

**DİĞER HUSUSLAR**

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

**MADDE 21**- İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

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

|  |  |
| --- | --- |
| İşletme Adı |  |
| Akademik Birim Adı |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ | İŞVEREN VEYA VEKİLİ | Akademik Birim Dekanlığı/Müdürlüğü |
| Adı Soyadı: | Adı Soyadı: | Adı Soyadı: |
|  | Görevi : |  |
| Tarih --/--/----- --/--/----- | Tarih --/--/----- | Tarih 20 / 05 / 2021 |
| İmza | İmza-kaşe | İmza-Kaşe |