**İŞYERİ STAJ SÖZLEŞMESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ziraat logolar-04.jpg | **T.C.****TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ****ZİRAAT FAKÜLTESİ****İŞYERİ STAJI SÖZLEŞMESİ** | **ÖĞRENCİNİN****FOTOĞRAFI** |
| **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  |  | Bitiş Tarihi |  | Süresi |  |
| Staj Günleri | Pazartesi | Salı | Çarşamba | Perşembe | Cuma | Cumartesi |
|  |  |  |  |  |  |
| **İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN** |
| Adı Soyadı |  | Tarih, İmza ve Kaşe |
| Görevi |  |
| E-posta Adresi |  |
| İşveren SGK Tescil Numarası |  |
| **ÖĞRENCİNİN** |
| Adı  |  |
| Soyadı |  |
| Baba Adı |  |
| Ana Adı  |  |
| Doğum Tarihi |  |
| T.C. Kimlik No |  |
| Uyruğu |  |
| Kimlik Kartı Seri No |  |
| SGK No |  |

**GENEL HÜKÜMLER**

 MADDE 1-Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu’na uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak işyeri stajının esaslarını düzenlemek amacıyla Fakülte Dekanlığı, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2-Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Fakülte Dekanlığında, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 3- İşletmelerde işyeri stajı, Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4-Öğrencilerin işyeri stajı sırasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren/işveren vekili sorumludur.

MADDE 5-İşletmelerde işyeri stajı, Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği, ilgili birimin Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 7- Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin işyeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

**SÖZLEŞMENİN FESHİ**

MADDE 8- Sözleşme;

İşyerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,

İşyeri 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 9-3308 sayılı Kanun'un 25. maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilere, işletmelerde işyeri 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 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 10-Öğrencilerin, biriminin Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

**SİGORTA**

MADDE 11- Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde işyeri stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu’nun 4. maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Fakülte Dekanlığı tarafından yaptırılır.

MADDE 12- Fakülte Dekanlığı tarafından ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

 MADDE 13- Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığı tarafından saklanır.

**ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU**

 MADDE 14- Öğrenciler, işyeri stajı için işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde iş yeri stajına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

MADDE 15- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Fakülte Dekanlığa bildirir.

MADDE 16- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Fakülte Dekanlığına yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığı tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 17- İşletmelerde işyeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği ile ilgili birimin Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

**TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

MADDE 18- **İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:**

Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.

İşyeri stajının, Fakülte Dekanlığı Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,

İşyeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin İşyeri stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,

İşletmede işyeri stajı yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25.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 Fakülte Dekanlığa bildirmek,

Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığına göndermek,

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

İşyeri 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 19- **Fakülte Dekanlığının görev ve sorumlulukları:**

İşletmede iş yeri stajı yapan öğrenciye, 3308 sayılı Kanunun 25. maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilerle birlikte işletmelerle ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri eğitimi sözleşmesi imzalamak.

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

İşletmelerdeki işyeri stajının işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından yapılmasını sağlamak,

İşletmelerdeki işyeri stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,

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

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

İşletmelerde yapılan işyeri stajında amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri almak,

MADDE 20- **İşyeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:**

İşyerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,

İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,

Sendikal etkinliklere katılmamak,

İşyeri stajına düzenli olarak devam etmek,

İşyeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

**DİĞER HUSUSLAR**

MADDE 21- İşletmelerde işyeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 22- İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

* 1. …………………………………………………………………………….……..
	2. …………………………………………………………………………..……….
	3. ……………………………………………………………………………………
	4. ……………………………………………………………………………………
	5. ……………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| İŞLETME ADI |  |
| FAKÜLTE ADI | **TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ** **ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ** | **İŞVEREN VEYA VEKİLİ** | **FAKÜLTE DEKANI** **VEYA VEKİLİ** |
| Adı Soyadı: | Adı Soyadı: | Adı Soyadı: |
|  | Görevi : | Görevi : |
| Tarih --/--/----- | Tarih  | Tarih  |
|  | İmza-kaşe | İmza-kaşe |

|  |
| --- |
| **T.C****TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ** **ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI** |
|   | **Öğrenci Bilgileri** | **İşletme Bilgileri** |  |   |
| **S.N** | **Öğrenci Adı Soyadı** | **TC No** | **Doğum Tarihi** | **Öğr. No** | **Program Adı** | **Staj Başlangıç Tarihi** | **Staj Bitiş Tarihi** | **Sigorta Başlangıç Tarihi** | **Staj Yaptığı Gün Sayısı** | **Devam Etmediği Günler** | **İşletme Adı** | **İşletmede Çalışan Personel Sayısı** | **İşletme Tel** | **İşletme Adresi** | **Talep Edilen Devlet Katkısı** | **İşyeri İBAN Numarası** |
| **1** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **2** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **3** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |