|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| nkü logo ile ilgili görsel sonucu | **T.C.**  **TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ**  **SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**  **İŞYERİ STAJ SÖZLEŞMESİ** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN (AŞAĞIDAKİ ALAN BİZZAT ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR)** | | | | | | | | |
| T.C. Kimlik Numarası |  | | | | | *Öğrencinin Numarası* |  | |
| Adı |  | | | | | *Öğrencinin Bölümü* |  | |
| Soyadı |  | | | | | *Öğrencinin Sınıfı* |  | |
| Baba Adı |  | | | | | ***MÜSTEHAKLIK DURUMU*** | Müstehakım Müstehak Değilim | |
| Ana Adı |  | | | | | **Staja Başlama Tarihi** | **05 Ağustos 2024 Pazartesi günü** | |
| Doğum Tarihi/Yeri |  | |  | | | **Stajının Bitiş Tarihi** | **16 Eylül 2024 Pazartesi günü** | |
| Nüfus Cüzdanı Seri No |  | | | | | **Staj Süresi (Gün)** | **30 İş Günü** | |
| Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl |  | | | | | İkametgâh Adresi |  | |
| İlçe |  | | | | |
| Mahalle-Köy |  | | | | |
| Cilt/Aile Sıra/ Sıra No |  |  | | |  |
| Verildiği Nüfus Dairesi |  | | | | |
| Veriliş Nedeni/Tarihi |  | | |  | |
| Cep Telefonu |  | | | | | Tarih ve İmza | .…/.…/2024 |  |
| E-Posta Adresi |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İŞYERİNİN/İŞLETMENİN/FİRMANIN (Aşağıdaki Alan Stajın Yapılacağı İşyeri Tarafından Doldurulacaktır)** | | | | | | |
| İşyeri/İşletme/Firma Adı |  | | | | | |
| İşyeri/İşletme/Firma Yetkilisinin Adı/soyadı/görevi |  | | | | | |
| İşletme/Firma Faaliyet Alanı |  | | | | | |
| Sorumlu Staj Amiri |  | | | Staj Ücreti (TL) | |  |
| İşletme/Firma Telefon |  | | Faks | |  | |
| İşletme/Firma E-mail |  | | Web | |  | |
| Çalışan Sayısı |  | İşveren IBAN | | |  | |
| İşletme/Firma Adresi |  | | | | | |
| Tarih/İmza/mühür/kaşe |  | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **DANIŞMAN VE MYO MÜDÜRÜNÜN (Aşağıdaki Okulda Doldurulacaktır)** | | | |
|  | **DANIŞMANI** |  | **SOSYAL BİLİMLER MYO MÜDÜRÜ** |
| Unvanı /Adı soyadı |  |  | Doç. Dr. GÖKMEN KANTAR |
| Tarih | …./…./2024 |  | …./…./2024 |
| İmza/mühür/kaşe |  |  |  |

**TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ’NE**

Okulunuz;

……………………………………………….. Programı …………………………….. numaralı …………………… ……………………… İsimli öğrencisi **05/08/2024 - 16/09/2024** tarihleri arasında firmamızda/kurumumuzda stajını yapması uygundur.

Bilgilerinize arz/rica ederim.

Yetkili Adı Soyadı: …………………………

Yetkili İmzası:………………………………

Firma Kaşesi:……………………………….

Not: Uygunluk Belgesi’nin kabulü için tüm bilgilerin Tüm firma ve kuruluşlarca (Kamu kurumları dâhil) eksiksiz olarak doldurulması gerekmektedir.

**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, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

**MADDE 2**- Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

**MADDE 3**-İşletmelerde iş yeri stajı, Tekirdağ Namık Kemal 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, 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 iş yeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

**SÖZLEŞMENİN FESHİ**

**MADDE 8**- 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 9**- 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 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 iş yeri stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu’nun4’üncümaddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yaptırılır.

**MADDE 12**- 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 13**-Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce saklanır.

**ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU**

**MADDE 14**-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 15**-İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü işyeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

**MADDE 16**-Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme 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, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

**MADDE 17**-İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunca tespit edilen esaslar dâhilinde belirlenir.

**TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

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

Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu tarafından tespit edilen takvime uygun olarak yaptırmak.

İş yeri stajının, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,

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

İşletmede iş yeri stajı yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda işyeri stajı sözleşmesi imzalamak,

Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletilmek üzere Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü /Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,

Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne 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 19**- **Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin 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 20**- **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 staj dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

**DİĞER HUSUSLAR**

**MADDE 21**- İşletmelerde iş yeri 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. …………………………………………………………………………….……………………………

**NOTLAR**

1. Ödenecek ücret asgari ücretin (AGİ Hariç) 19 kişiye kadar çalışanı olan işletmelerde yüzde 15’inden, 20 ve üzeri çalışanı olan işletmelerde yüzde 30’undan az olmamalıdır.
2. **Staj bitiminden itibaren en geç 30 gün içerisinde öğrenciye yapılan ödemelerin banka dekontu ve işyeri IBAN numarasının e-mail veya posta yoluyla yüksekokulumuza ulaştırılması gerekmektedir.**
3. İşveren ödediği staj ücretlerine ilişkin devlet katkısı talep edebilmesi için ödemelerin banka aracılığıyla yapılması gerekmektedir. Elden ya da farklı yöntemlerle yapılan ödemeler yok hükmündedir.
4. İşyeri Staj Sözleşmesi’nden üç nüsha basılması gerekmektedir. İmza onay süreci biten nüshalardan birer adedi öğrenci işleri ve işyerine verilecek bir nüshası da öğrencide kalacaktır.
5. Öğrenci işlerine işyeri staj sözleşmesi ile birlikte müstehaklık belgenizi (Sağlık Provizyon Belgesi) teslim etmeniz gerekmektedir