**İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C:\Users\Admin\Desktop\LOGO ÇALIŞMA\3.jpg** | | | **TC.**  **NEVŞEHİR VALİLİĞİ**  **NEVŞEHİR GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | |  | | |
| **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 |
|  | X | | | | X | X | X | X | | - |
| **İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN** | | | | | | | | | | |
| Adı Soyadı | | | | | | | Tarih, İmza ve Kaşe | | | |
| Görevi | | | | | | | | | | |
| E-posta Adresi | | | | | | | | | | |
| İşveren SGK Tescil Numarası | | | | | | | | | | |
| **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, Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü 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 Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğünde, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 3- İş yeri stajı, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı staj takvimine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4- İşletmelerde iş yeri stajı 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 5- Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı staj 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 6- Sözleşme;

a. İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,

b. İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,

c. Öğrencinin görev ve sorumluluklarını yerine getirmemesi.

**ÜCRET VE İZİN**

MADDE 7- 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.

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

MADDE 9- Staj tamamlanmadığı taktirde öğrenciye ücret ödenmez.

**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, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yaptırılır.

MADDE 11- 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 12- Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce saklanır.

**ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU**

MADDE 13- Öğrenciler, iş yeri stajı için kurum/işletmelere devam etmek zorundadırlar. İş yeri stajına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda kurum/işletmeler yetkilidir.

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

MADDE 15- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum kurum/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, kurum/işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 16- Staj yapan öğrencilerin başarı durumu……………….…………Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği ile ilgili birimin Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

**TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

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

a. Öğrencilerin stajını Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı staj takvimine uygun olarak yaptırmak.

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

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

d. İşletmede iş yeri stajı yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre ücret miktarına ilişkin iş yeri stajı sözleşmesi imzalamak,

e. Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,

f. İş yeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek,

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

MADDE 18- **Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları:**

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

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

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

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

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

f. 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 19- **İş yeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:**

a. İş yerinin yasal mevzuatlarda belirtilen çalışma şartlarına ve disiplin hükümlerine uymak,

b. İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,

c. Siyasi etkinliklere katılmamak,

d. İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,

e. İş yeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

**Kurumun Adı : Nevşehir İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğrencinin  Adı Soyadı** | **İş Veren veya Vekilinin**  **Adı Soyadı Unvanı** | **……………….Fakülte/Meslek Yüksekokul Müdürü Adı Soyadı** |
|  |  |  |
| Tarih- İmza  …../…./2017 | Tarih-İmza-Kaşe  ……/…./2017 | Tarih- İmza –Kaşe  ……/…../2017 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |