

STAJ SÖZLEŞMESİ

Madde 1. Bu sözleşme, 3308 sayılı Meslek Eğitim Kanununa uygun olarak, Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin işletmelerde yapılacak İşyeri Eğitiminin esaslarını düzenlemek amacıyla Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, İşveren ve öğrenci arasında imzalanır.

Madde 2. Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Meslek Yüksekokul Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede bulunur.

Madde 3. Bu Sözleşme, Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgeleri içinde yer alan Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki işyerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyeti kapsar.

Madde 4. İşletmelerde İşyeri Eğitimi gören öğrencilerin İşyeri Eğitimleri, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Turgutlu Meslek Yüksekokulu akademik takvimine göre planlanır ve Yüksekokul tarafından açıklanan staj tarihlerinde yapılır.

Madde 5. Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin İşyeri Eğitimi sırasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren /işveren vekili sorumludur.

Madde 6. İşletmelerde meslek eğitimi gören öğrencilerin İşyeri Eğitimi, “**Manisa Celal Bayar Üniversitesi Turgutlu Meslek Yüksekokulu Eğitim, Uygulama ve Staj Yönergesi**” ile 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

YÜRÜRLÜK

Madde 7. Turgutlu Meslek Yüksekokulu akademik takvimine göre Yüksekokul tarafından açıklanan staj tarihleri arasında taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencilerin İşyeri Eğitimlerini tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

Madde 8. İşyeri Eğitimi başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrenciler, İşyeri eğitimlerini tamamlayıncaya kadar eğitimlerine devam ettirilirler. (3308 sayılı kanun, madde 22)

Madde 9. İşverenin değişmesi halinde yeni işveren aynı mesleği/üretimi sürdürüyorsa sözleşme taraflarca kalan süre için imzalanarak devam ettirilir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

Madde 10. Sözleşme;

a) İşyerinin çeşitli sebeplerle kapatılması

b) İşyeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürmemesi

c) Öğrencilerin Meslek Yüksekokulundan “**Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği**” hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi

ÜCRET VE İZİN

Madde 11. 6764 Sayılı Kanununun 48. Maddesi ile 3308 sayılı kanununa eklenen geçici 12. Maddesi gereği: aday çırak ve çıraklar ile 18 inci madde hükümleri uyarınca işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere, 25 inci maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz.

Staj Süresi	Net Asgari Ücret (AĞI Hariç)	İşverence Ödenecek Stajyer Ücreti	Devlet Katkısı	
			Çalışan Personel Sayısı	
			20'Den Az	20 ve Üzeri
40 Gün	1.828,15	732,00	488,00	244,00
20 Gün		366,00	244,00	122,00

Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır. Asgari ücrette yıl içinde artış olması halinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine ilave edilir.

Madde 12. Öğrencinin çalışma süresi haftalık 5 iş günü (Cumartesi Hariç) (8 saat) olup öğrenci staj yaptığı işletme/kurumun mesaisine uyar ve vardiya sistemlerinde gündüz çalışır, isteğe bağlı olarak fazla mesaiye kalabilir, fazla mesai, eğitim süresinden sayılmaz.

SİGORTA

Madde 13. Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesi ile işletmelerde İşyeri Eğitimine devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun, 4. maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yaptırılır.

Madde 14. Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik kurumuna ödenir veya bu kurumun hesabına aktarılır.

Madde 15. Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne muhafaza edilir.

ÖĞRENCİNİN DEVAM, DİSİPLİN VE BAŞARI DURUMU

Madde 16. Öğrenciler İşyeri Eğitimleri için işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde İşyeri Eğitimlerine mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

Madde 17. İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak (3) üç iş günü işyeri eğitimine gelmeyen öğrenciyi, en geç (5) beş iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

Madde 18. Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından “**Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği**” hükümlerine göre yürütülür. Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir.

Madde 19. İşletmelerde İşyeri Eğitimi gören öğrencilerin başarı ölçütleri “**Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği**”ne göre yapılır.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Madde 20.

İşyeri Eğitimi yaptıracak işletmelerin sorumlulukları;

a) Öğrencilerin işletmedeki İşyeri Eğitimi Turgutlu Meslek Yüksekokulu akademik takvimine uygun olarak yaptırmak,

b) İşyeri Eğitiminin, programların ders planlarına uygun olarak Meslek Yüksekokulu Program kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak

c) İşyeri Eğitimi yapılacak Programlarda, öğrencilerin işyeri eğitiminden sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,

d) İşletmede İşyeri Eğitimi gören öğrencilere, yürürlükteki asgari ücretin % 30'undan az olmamak üzere ödenecek ücret miktarı, ücret artışı ve diğer imkânları kapsayan eğitim sözleşmesini öğrenci ve Meslek Yüksekokulu müdürü ile birlikte imzalamak.

e) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletilmek üzere Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,

f) Öğrencilerin ilgili staj tarihlerine ait bilgilerini içeren formlarını, stajın bitim tarihinden itibaren en geç iki hafta içerisinde kapalı zarf içinde ilgili Meslek Yüksekokulu müdürlüğüne teslim etmek,

g) İşyeri Eğitimi başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, İşyeri Eğitimi tamamlanıncaya kadar işletmede eğitime devam ettirmek,

h) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak,

Madde 21.

Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları;

a) İşletmede İşyeri Eğitimi gören öğrenciye, yürürlükteki asgari ücretin net tutarının %30'undan, az olmamak üzere ücret miktarı, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrencilerle birlikte işletmelerle işyeri eğitimi sözleşmesini imzalamak,

b) Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleri ile devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,

c) İşletmelerde İşyeri Eğitimi gören öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek

d) İşletmelere İşyeri Eğitimi için gönderilecek öğrencilerin seçiminin yapılmasını sağlamak ve işletmeye bildirmek,

e) İşletmelerde yapılan İşyeri Eğitiminde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ile işbirliği yaparak eğitimle ilgili gerekli önlemleri almak,

f) İşletme yetkilileriyle yapılacak periyodik toplantılara başkanlık yapmaktır.

Madde 22.

İşletmede İşyeri Eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları;

a) İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak

b) İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek

c) Sendikal etkinliklere katılmamak

d) İşyeri Eğitimine düzenli olarak devam etmek

e) İşyeri Eğitiminde eğitim ile ilgili staj dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak

DİĞER HUSUSLAR

Madde 23. İşletmelerde İşyeri Eğitimi gören öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Madde 24. İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır.

.....
.....

İş bu sözleşme 2 (iki) sayfadan olmak üzere 3 (üç) suret olarak düzenlenmiştir.

İş letme Adı	:	
Meslek Yüksekokulu	:	Manisa Celal Bayar Üniversitesi Turgutlu Meslek Yüksekokulu

	ÖĞRENCİ	İŞVEREN VEYA VEKİLİ	DEKAN/MÜDÜR
Adı Soyadı		Prof.Dr. M.Kenan YALINIZ
Ünvanı	Öğrenci		Müdür
Tarih/...../2019/...../2019/...../2019
İmzası			