

İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ	T.C. ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ İSPİR HAMZA POLAT MESLEK YÜKSEKOKULU SAĞLIK KURUMLARI İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI				
ÖĞRENCİNİN					
T.C.Kimlik Numarası					
Adı Soyadı					
Telefon Numarası					
E-posta Adresi					
İkametgâh Adresi					
STAJ YAPILAN İŞYERİNİN					
Adı/Unvanı					
Adresi					
Üretim/Hizmet Alanı					
Telefon Numarası		Faks Numarası			
E-posta Adresi		Web Adresi			
STAJ					
Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Süresi	20 iş günü

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 Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı bölüm Başkanlığı, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Ebelik Bölüm Başkanlığı'nda, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 3- İşletmelerde iş yeri stajı, Atatürk 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, Atatürk Üniversitesi Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı Yaz Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 6- Atatürk 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, öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası olarak ilişğinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

İZİN

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

ÜCRET

MADDE 8- 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 başlangıçtaTL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır. Bu ücret öğrencinin staj yaptığı Kurum tarafından ödenir.

Asgari ücrette yıl içinde artış olması hâlinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

SİGORTA

MADDE 9- Yaz stajı yapan öğrencilerin 5510 sayılı kanunun 5. maddesinin (b) bendi gereğince İş Kazası ve Meslek Hastalıkları sigortaları öğrenim gördükleri Üniversite tarafından yapılır.

MADDE 10- Öğrenciler staja başlamadan önce İş Kazası ve Meslek Hastalıkları sigortası düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumuna (SGK) bildirilir.

MADDE 11- Zorunlu yaz stajına tabi olan öğrencilerin İş Kazası ve Meslek Hastalıkları sigortası prim ödemeleri dönemlik olarak Rektörlüğe bildirilir.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 12- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak bir (1) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Bölüm Başkanlığı'na bildirir.

MADDE 13- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Bölüm Başkanlığı'na yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemleri Bölüm Başkanlığı tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 14- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu Atatürk Üniversitesi Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı Yaz Staj Yönergesine göre belirlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 15- İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

- Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Atatürk Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.
- İş yeri stajının, Atatürk Üniversitesi Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı Yaz Staj Yönergesinde belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde Bölüm Başkanlığı'na bildirmek,
- Öğrencilerin stajına ait değerlendirme bilgilerini içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Bölüm Başkanlığı'na göndermek,
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

MADDE 16- Bölüm Başkanlığı'nın görev ve sorumlulukları:

- a. İş yeri stajı yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların staj başlangıcında işletmelere verilmesini sağlamak,
- b. İşletmelerdeki iş yeri stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- c. Öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,
- d. İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri yönetmelik esaslarına göre yürütmek.

MADDE 17- İş yeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:

- a. İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
- b. İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
- c. İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,
- d. İş yeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak,
- e. İş yerinden öğrenim gördüğü programda almış olduğu eğitime uygun alanda çalışmalar yapmayı talep etmek,
- f. İş yerine verdiği her türlü zarardan sorumlu olmak.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 18- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 19- İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

- a.
- b.
- c.
- d.

KURUM ADI	
------------------	--

ÖĞRENCİ	İŞVEREN VEYA VEKİLİ	BÖLÜM BAŞKANLIĞI
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
	Görevi :	Görevi :
Tarih --/--/----	Tarih --/--/----	Tarih --/--/----
İmza	İmza-kaşe	İmza-kaşe