|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.****BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ****MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ İŞYERİ EĞİTİMİ VE UYGULAMASI** **ESASLARI VE TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİNE İLİŞKİN****İŞYERİ EĞİTİMİ VE UYGULAMASI SÖZLEŞMESİ** |  |

**A. Genel Hükümler**

**Madde 1-** Bu sözleşme, 3308 sayılı Meslek Eğitim Kanununa uygun olarak, Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin işletmelerde yapılacak Staj Eğitiminin esaslarını düzenlemek amacıyla Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Staj Koordinatörü, İşveren ve Stajyer Öğrenci arasında imzalanır.

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

**Madde 3-** Bu sözleşme, Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgeleri içinde yer alan Fakülte /Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışındaki işyerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyeti kapsar.

**Madde 4-** İşletmelerde Staj Eğitimi gören öğrencilerin Staj Eğitimleri, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve Fakülte Dekanlığı / Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokul Müdürlüğü tarafından açıklanan işyeri eğitimi ve uygulaması/staj tarihlerinde yapılır.

**B. Staj Zorunluluğu**

**Madde 5-** Müfredatlarında yer alan staj dersine kayıt yaptıran öğrenciler eğitim gördüğü Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu staj yönergesinde yer alan gün sayısı kadar uygulamaya dayalı öğrenim (staj) yapması zorunludur. Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görürken veya yatay geçiş yoluyla programa kayıt yaptıran öğrenciler bu yönergeye uygun staj yaptığını belgeleyemezlerse yeniden staj yapmak zorundadırlar.

**C. Yürürlük**

**Madde 6-** Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi akademik takvimine göre Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu tarafından açıklanan staj tarihleri arasında taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencilerin Staj Eğitimlerini tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

**Madde 7-** Staj Eğitimi başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda eğitime alınmış olan öğrenciler, staj eğitimlerini tamamlayıncaya kadar eğitimlerine devam ettirilirler (3308 Sayılı Kanun, Madde 22).

**Ç. İzin**

**Madde 8-** Öğrencinin çalışma süresi Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu staj yönergesinde belirlenen …………… (…….) iş günü olup öğrenci staj yaptığı işletme/kurumun mesaisine uyar ve vardiya sistemlerinde gündüz çalışır, isteğe bağlı olarak fazla mesaiye kalabilir. Ancak bu süre staj süresinden sayılmaz.

**D. Sigorta**

**Madde 9-** Öğrencilere işletme/kurum tarafından sağlık sigortası yapılabilir. İşletme/kurum tarafından sağlık sigortası yapılmayan öğrenciler bu sözleşmenin akdedilmesi ile işletmelerde Staj Eğitimine devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun,5. Maddesinin (b) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yaptırılır.

**Madde 10-** Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumu’nun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumu’na ödenir veya bu kurumun hesabına aktarılır.

**Madde 11-** Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce 5 (beş) yıl muhafaza edilir.

**E. Öğrencinin Devam, Disiplin ve Başarı Durumu**

**Madde 12-** Öğrenciler Staj Eğitimleri için kurum/işletmelere devam etmek zorundadırlar.

**Madde 13-** Kurum/işletme yetkilileri, mazeretsiz olarak (3) üç iş günü işyeri eğitimine gelmeyen öğrenciyi, en geç (5) beş iş günü içinde Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

**Madde 14-** Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından **“Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği”** hükümlerine göre yürütülür. Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir.

**Madde 15-** İşletmelerde Staj Eğitimi gören öğrencilerin başarı ölçütleri **Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği**’ne göre yapılır.

**F. Tarafların Diğer Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 16-** Staj Eğitimi yaptıracak kurum/işletmelerin sorumlulukları;

1. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili staj koordinatörlerine iletilmek üzere Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
2. Öğrencilerin ilgili staj tarihlerine ait Staj Değerlendirme Formunu, staj bitimini takip eden ilk ders kayıt dönemi içerisinde incelenmek ve değerlendirmek üzere imzalı-mühürlü kapalı zarf içinde (stajyer öğrenci tarafından teslim alınmayacaksa) ilgili Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne teslim etmek,
3. Staj sırasında hastalanan ve resmi kurumlarca belgelenmek üzere hastalığı 1 (bir) haftadan (7 gün) fazla süren veya herhangi bir iş kazasına uğrayan öğrencinin adı, soyadı, hastalığın ve kazanın mahiyeti, işyeri tarafından SGK’ya bildirilir. Ayrıca, aynı gün Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığına (E-posta: muhendislik@bandirma.edu.tr  ve faks:(266) 6060613) yazılı olarak bildirilir. Konu hakkında Dekanlığa sözlü olarak (Tel: (266) 7170117) bilgi verilmelidir. Bildirim yapılmadığı durumlarda karşılaşılacak SGK yaptırımlarından ilgili işyeri sorumludur.

**Madde 17-** İşletmede Staj Eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları;

1. İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
2. İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
3. Sendikal etkinliklere katılmamak,
4. Staj Eğitimine düzenli olarak devam etmek,
5. Staj Eğitiminde eğitim ile ilgili staj dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak ve Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne belirlenen sürede teslim etmek.

**G. Ücret**

**3308 SAYILI MESLEKİ EĞİTİM KANUNA GÖRE İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM GÖREN ÖĞRENCİLERİN ÜCRETLERİNİN BİR KISMININ İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNDAN KARŞILANMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR**

**Madde 18-** (1) 3308 sayılı Kanunun Geçici 12 inci maddesi gereğince, öğrencilere, aynı Kanunun 25 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler, **asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz.** Mesleki eğitim görülen işletmede**; yirmiden az personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte ikisi, yirmi ve üzeri personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte biri,** 4447 sayılı Kanunun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (b) alt bendi için ayrılan tutardan Devlet katkısı olarak ödenir.

 (2) İşletmeler, öğrenci ile yapılan sözleşmede belirlenen öğrenci adına gönderilecek Devlet Katkısı tutarı ve işletme payına düşen tutar, her ayın onuncu gününe kadar **öğrencinin banka hesabına öder.** İşletmelerce ödenen Devlet Katkısı tutarları aynı ayın en geç yirmi beşinci gününe kadar işletmelere ödenir.

**Not: Firmanın öğrenciye ödeme yapması durumunda geçerli olan madde yukarıdaki ÜCRET başlığında belirtilmiştir.**

**Ğ. Diğer Hususlar**

**Madde 19-** İşletmelerde Staj Eğitimi gören öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Staj Yapan Öğrenci** | **İşveren veya Vekili** | **Fakülte Sanayi Koordinatörü**  |
| Adı Soyadı: | Adı Soyadı: | Adı Soyadı:  |
| Tarih : …/…/20 | Tarih : …/…/20 | Tarih : …/…/20 |
| İmza : | İmza/Kaşe : | İmza/Kaşe :  |

**\* Her sayfa Öğrenci, Firma/Kurum ve Staj Koordinatörü tarafından paraflanacaktır.**