

T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
STAJ PROTOKOLÜ



SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJ PROTOKOLÜ		Fotoğraf
ÖĞRENCİ BİLGİLERİ (Bu kısım öğrenci tarafından okunaklı olarak doldurulacaktır)		
T.C.Kimlik No		
Adı Soyadı		
Doğum Tarihi(G/A/Y)		
Bölüm/Program		
Okul Numarası		Öğretim Yılı : 20..... - 20..... Eğitim-Öğretim Yılı
E-posta Adresi		Cep Telefonu :
İkametgâh Adresi :		
Staja Başlama Tarihi :	 /..... /202...	Staj Süresi : 30 (Otuz) iş günüdür. Özel işletmelerde Cumartesi günü de staj yapılabilir. Staja Devam Durumu: Stajyer öğrenci belgeye dayalı mazereti olmadıkça stajını bıraktığında, ara verdiğinde yada staj yaptığı iş yerine gelmediğinde İş Veren veya Yetkilisi tarafından yazılı olarak en geç 3 iş günü içerisinde okulu bilgi verilecektir.
Stajın Bitiş Tarihi :	 /..... /202...	
STAJ YAPILAN İŞYERİ BİLGİLERİ (Bu kısım öğrencinin iş yeri veya yetkilisi tarafından doldurulacak ve onaylanacaktır.)		
İşletme Adı		
Üretim/Hizmet Alanı		
Vergi Dairesi ve Numarası		
SGK Sicil Numarası		
İş Yeri Banka Hesap (İBAN) No		
İş Yeri Çalışan Personel Sayısı		
İş Yeri Telefon Numarası		
E-posta Adresi		
İşletme Adresi		
		İŞ YERİ STAJ ONAY BİLGİLERİ İş yerimiz tarafından staj ücreti; ☐ Ödenecektir ☐ Ödenmeyecektir (İş Veren Yetkilinin Adı, Soyadı, Ünvanı, Kaşe-İmzası)

İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJ PROTOKOLÜ GENEL HÜKÜMLERİ

MADDE 1: Bu sözleşme, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanuna Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısımının İşsizlik Sigortası Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslara göre düzenlenmiştir.

MADDE 2: Bu sözleşme 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak stajın esaslarını düzenlemek amacıyla Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 3: Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 4: Bu sözleşme, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi öğrencilerinin yurtiçindeki işletmelerde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyetleri kapsar.

MADDE 5: İşletmelerde staj, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi ön lisans ve lisans akademik takvimlerine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 6: Öğrencilerin işletme stajı sırasında, işletme kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur.

MADDE 7: İşletme stajı, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğrencileri Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 8: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin işletme stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

STAJ ZORUNLULUĞU

MADDE 9: Müfredatında staj dersi olan öğrencilerin Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinde teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörlerde uygulayabilme becerilerini geliştirmelerine ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunlulukları vardır.

SÖZLEŞMENİN FASHİ

MADDE 10: Sözleşme; (a) İşletmenin çeşitli sebeplerle kapatılması, (b) İşletme sahibinin değişmesi halinde yeni işletmenin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi, (c) Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi, durumunda sözleşme feshedilir.

ÜCRET VE İZİN

MADDE 11: (a) 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25. maddesinin 1. fıkrasına göre işletmelerde mesleki eğitim, staj veya tamamlayıcı eğitim gören öğrencilere asgari ücretin net tutarının; yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde otuzundan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde %15 aşağı ücret ödenemez. Bu sözleşme kapsamında öğrencilere ödenecek ücretler her türlü vergiden müstesnadır. (b) Devlet katkısı; stajyer öğrenciye ödenebilecek en az ücretin, 20'den az personel çalıştıran işletmeler için 2/3'ü, 20 ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için 1/3'üdür. Öğrenci adına gönderilecek devlet katkısı tutarını ve işletmenin kendine düşen payını her ayın 10. gününe kadar öğrencinin banka hesabına ödemelidir. İşletmelerce ödenen devlet katkısı tutarı her ayın en geç 25. gününe kadar işletmelere ödenir. (c) Asgari ücrette yıl içinde artış olması halinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

SİGORTA

MADDE 12: Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde iş yeri stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin 1. Fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası, Fakülte Dekanlık/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yaptırılır.

MADDE 13: Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 14: Sigorta ve prim ödemesiyle ilgili belgeler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne muhafaza edilir.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 15: Öğrenciler, staj için işletmelere devam etmek zorundadır. İşletmelerde iş yeri stajında devamsızlığı olan, hastalık izni (raporlu) olan öğrencilerin bu günlere karşılık gelen ücretleri ödenmez.

MADDE 16: İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak 3 iş günü staja gelmeyen öğrenciyi, en geç 5 iş günü içinde Meslek Yüksekokuluna bildirir.

MADDE 17: Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 18: İşletmelerde staj yapan öğrencilerin başarı durumu, Üniversitemizin Staj Yönergesi esasları dahilinde belirlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 19 – (1) Staj Yaptıracak İşletmelerin Sorumlulukları:

- Öğrencilerin işletmelerdeki iş yeri stajını Üniversitenin akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.
- Stajın, Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak.
- İşletmede staj yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25. maddesinin 1. fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda staj sözleşmesi imzalamak,
- Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletilmek üzere Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
- Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,
- İşletme stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, staj tamamlanıncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak ve herhangi bir iş kazasını en geç 5 iş günü içinde ilgili birime bildirmek.
- İş yeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek.

(2) Meslek Yüksekokul Müdürlüklerinin Görev ve Sorumlulukları:

- İşletmede staj yapan öğrencilere, 3308 Sayılı Kanunun 25. Maddesinin 1. fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda staj 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.
- İşletmelerdeki iş yeri stajını öğrencilerinin 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.

(3) İşletme Stajı Yapan Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:

- İşletmenin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
- İşletmeye ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
- Sendikal etkinliklere katılmamak,
- İşletme stajına düzenli olarak devam etmek,
- İşletme stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 20: İşletmelerde staj yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 21: İşletme tarafından öğrenciye sosyal imkânlarda yararlandırılacaktır.

AYRICA: Stajyerin iş kazası veya meslek hastalığı geçirmesi durumunda; 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunun 13. Maddesinin (a) bendi ile 5. Madde Kapsamında bulunan sigortalılar bakımından bunları çalıştıran (staj yaptığı kurum) tarafından, o yerin yetkili kolluk görevlilerine derşhal ve korumada (öğrencinin okuluna) en geç kazadan sonraki 3 iş günü içinde bildirmeleri gerekmektedir.

İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJ PROTOKOLÜ ONAYI (STAJIN ÜCRETLİ VEYA ÜCRETSİZ YAPILACAĞI AŞAĞIDA MUTLAKA BELİRTİLMEDİR)

ÖĞRENCİ	İŞ YERİ STAJ YETKİLİSİ	OKUL STAJ ONAYI (DANIŞMAN)
İş yerimin belirlediği şekilde; ☐ Ücretli ☐ Ücretsiz staj yapmayı kabul ediyorum. (İsim ve İmzası)	İş yerimiz tarafından öğrenciye staj ücreti ☐ Ödenecektir ☐ Ödenmeyecektir (İş Yeri veya Yetkilinin İsim-Keşe-İmzası)	(İş yeri staj yapmak için öğrencinin programına uygun) (Danışman öğretim elemanı İsim-Keşe-İmzası)
Tarih/...../ 202...	Tarih/...../ 202...	Tarih/...../ 202...