

	İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ FORMU	Doküman No	FR-064
		İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1 / 4

T.C. KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ UYGULAMALI BİLİMLER.....			
ÖĞRENCİNİN			
T.C. Kimlik Numarası			
Adı Soyadı- Bölümü			
Telefon Numarası			
E-posta Adresi			
İkametgâh Adresi			
STAJ YAPILAN İŞ YERİNİN			
Adı/Unvanı			
Adresi			
Üretim/Hizmet Alanı			
Telefon Numarası		Faks Numarası	
E-posta Adresi		Web Adresi	
STAJ			
Başlama Tarihi	/..../.....	Bitiş Tarihi	/..../.....
		Süresi	45 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 Uygulamalı Bilimler....., işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Staj Yönergesi gereğince üç nüsha olarak düzenlenerek taraflarca imzalanan bu iş yeri staj sözleşmesinin bir nüshası Uygulamalı Bilimler....., bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 3- İşletmelerde iş yeri stajı, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4- Öğrencilerin iş yeri stajı sırasında, iş yeri kusurundan kaynaklanarak vuku bulacak iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren /işveren vekili sorumludur.

MADDE 5- İşletmelerde iş yeri stajı, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu ve Uygulamalı Bilimler Fakültesi Staj Usul ve Esasları Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 6- Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin iş yeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

Mevcut Elektronik İmzalar

SÖZLEŞMENİN FESHİ
ALİ CAN (Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığı - Dekan V.) 05.05.2025 15:32

MADDE 7- Sözleşme;

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
------------	---------------------

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında, kişisel verilerimin saklanması kaydedilmesine bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak doğrulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?ek=5373&ed=BSRKKPNTH5&es=257603> adresinden yapılabilir.

	İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ FORMU		Doküman No	FR-064
			İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
			Revizyon Tarihi	
			Revizyon No	00
			Sayfa No	2 / 4

- a. İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- b. İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin 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 8- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun Geçici 12'nci maddesi üzere 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.** Ödenebilecek en az ücretin; yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzeri personel çalıştıran işletmeler için üçte biri, Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır. Bu ücret öğrencinin staj yaptığı işletme tarafından ödenir.

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

MADDE 9- Öğrencilerin, biriminin Staj Usul ve Esasları Yönergesi'nde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

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, Uygulamalı Bilimler Yüksekokul Müdürlüğü veya Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığı'na yapılır.

MADDE 11- Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğü veya Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığı'na ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 12- Öğrenciler, iş yeri stajı için staj dönemi boyunca işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde iş yeri stajına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

MADDE 13- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğü'ne veya Uygulamalı Bilimler Fakültesi'ne bildirir.

MADDE 14- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğü'ne veya Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığı'na yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemleri Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğü veya Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığı tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 15- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu ve Uygulamalı Bilimler Fakültesi Öğrenci Staj Usul ve Esaslar Yönergesi'ne göre belirlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 16- İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

- a. Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi akademik

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
------------	---------------------

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında, kişisel verilerimin saklanması kaydedilmesine bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

	İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ FORMU		Doküman No	FR-064
			İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
			Revizyon Tarihi	
			Revizyon No	00
			Sayfa No	3 / 4

takvimine uygun olarak yaptırmak.

b. İş yeri stajının Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu veya Uygulamalı Bilimler Fakültesi Staj Usul ve Esaslar Yönergesi kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,

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

d. İşletmede iş yeri stajı yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25'inci maddesi birinci fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri stajı sözleşmesi imzalamak,

e. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili bölüm başkanlarına iletilmek üzere Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğü'ne veya Uygulamalı Bilimler Fakültesi'ne bildirmek,

f. Öğrencilerin stajına ait değerlendirme bilgilerini içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğü'ne veya Uygulamalı Bilimler Fakültesi'ne göndermek,

g. İş yeri stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, iş yeri stajı tamamlanıncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,

h. Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

MADDE 17- Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nun veya Uygulamalı Bilimler Fakültesi'nin görev ve sorumlulukları:

a. İşletmede iş yeri stajı yapan öğrenciye, 3308 sayılı Kanunun 25'inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilerle birlikte işletmelerle ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri staj 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 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 18- 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,

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı

	İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ FORMU		Doküman No	FR-064
			İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
			Revizyon Tarihi	
			Revizyon No	00
			Sayfa No	4 / 4

f. İş yerine verdiği her türlü zarardan sorumlu olmak.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 19- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 20- İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

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

İşletme Adı	
Birim Adı	

ÖĞRENCİ	İŞVEREN VEYA VEKİLİ	FAKÜLTE VE YÜKSEKOKUL YETKİLİSİ
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı: Prof. Dr. Ali CAN
	Görevi:	Görevi: Dekan V.
Tarih / /	Tarih / /	Tarih / /
İmza	İmza-kaşe	İmza-kaşe E-İmzalıdır

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
------------	---------------------

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında, kişisel verilerimin saklanması kaydedilmesine bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak doğrulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5373&eD=BSRKKPNTH5&eS=257603> adresinden yapılabilir.