

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM/STAJ SÖZLEŞMESİ

	T.C. GİRESUN ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULLARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ		FOTOĞRAF
ÖĞRENCİNİN			
T.C. Kimlik Numarası			
Adı Soyadı			
Meslek Yüksekokulu			
Öğrenci Numarası		Öğretim Yılı	
Program		Telefon Numarası	
Yazışma Adresi			
ÖĞRENCİNİN BANKA IBAN NO			
T	R		
İŞYERİ/KURUMA AİT BİLGİLER			
Adı			
Adresi			
Üretim/Hizmet Alanı			
Telefon Numarası		Faks Numarası	
E-posta Adresi		Çalışan Sayısı*	
İŞLETMENİN BANKA IBAN NO (Sadece Özel Sektör Dolduracaktır)			
T	R		
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM/STAJ SÜRELERİ			
Başlama Tarihi	/...../ 20.....	Bitiş Tarihi	/...../ 20.....
İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN			
Adı Soyadı		Tarih, İmza ve Kaşe	
Görevi			
E-posta Adresi			
İşveren/İşyeri SGK Tescil Numarası			

***Özel kuruluşlarda mutlaka sigortalı çalışan sayısı belirtilmelidir.**

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
.....(Fakülte / Yüksekokul Adı).....
STAJ SONU DEVLET KATKI PAYI ONAY FORMU

Ö ğ r e n c i B i l g i l e r i

Adı Soyadı :
T.C. Numarası :
Doğum Tarihi :
Program Adı :
Öğrenci Numarası :
Staj Başlangıç Tarihi :
Staj Bitiş Tarihi :
Sigorta Başlangıç Tarihi :
Staj Yaptığı Gün Sayısı :
Devam Etmediği Günler :

İ ş l e t m e B i l g i l e r i

İşletme Adı :
İşletme Telefonu :
İşletme Adresi :
İşletmede Çalışan Personel Sayısı :
Öğrencinin Banka Hesabına Ödenen Ücret :
Ödenecek Devlet Katkısı Tutarı :
Ödemenin Yapılacağı Banka Adı :
Banka Şubesi: :
IBAN :
T.C. / Vergi Numarası :

Not : Bu formun ekine işletme tarafından öğrenciye yapılan Staj Ücretlerine ait dekontlar eklenecektir. IBAN işletme bilgilerindekiyle aynı olmalıdır.
İşletme Staj Bitiminden sonra en geç on gün içinde bu belgede bildirdiği IBAN üzerinden öğrenciye en az net asgari ücretin % 30'unu yatıracaktır.

İşletme Kaşe / İmza

İşyeri tarafından her ayın ilk 10 günü içerisinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne gönderilmesi gerekmektedir.

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM/STAJ SÖZLEŞMESİ

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak iş yeri stajının esaslarını düzenlemek amacıyla Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

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

MADDE 3- İşletmede mesleki eğitim/staj işlemleri, Giresun Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4- Öğrencilerin işletmede mesleki eğitim/stajı sırasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren/işveren vekili sorumludur.

MADDE 5- İşletmede mesleki eğitim/stajı, Giresun Üniversitesi Meslek Yüksekokullar Eğitim Yönergesi, ilgili birimin Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 6- Giresun Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak işletmede mesleki eğitim/stajı başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin işletmede mesleki eğitim/stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 7- Sözleşme;

- a. İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- b. İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,
- c. Öğrencilerin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 54 Öğrencilerin Disiplin İşleri hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

ÜCRET VE İZİN

MADDE 8- 3308 sayılı Kanun'un 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilere, işletmelerde işletmede mesleki eğitim/stajına devam ettiği sürece yürürlükteki aylık asgari ücret net tutarının %30'undan az olmamak üzere ücret ödenir. Asgari ücret net tutarının %30'u üzerinden yapılacak ödemeler öğrencinin işletmede mesleki eğitim/staj kapsamında devam ettiği gün göz önüne alınarak yapılır. Devamsız/Staj günleri haricindeki günler için ödeme yapılmaz. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır.

10.02.2017 tarihinde imzalanan ve yürürlüğe giren, "3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısımının İşsizlik Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar" ın 4. maddesinin 7. fıkrasında yer alan hüküm gereği yükseköğretim kurumlarında staj eğitimine tabi tutulan öğrenciler için staj yaptıkları işletmelere İşsizlik Fonundan kaynak aktarılarak; işverenler tarafından öğrenciye ödenecek ücretin yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için üçte birinin 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53.maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için ayrılan tutardan Devlet katkısı olarak ödeneceği hüküm altına alındığından; gerekli belgeleri ilgili yükseköğretim kurumuna vermesi halinde, bu tutarlar, işletme hesaplarına yükseköğretim birimi tarafından ödenecektir. Yukarıda belirtilen tutarın üzerinde öğrencilere ücret ödenmesi durumunda, yürürlükte olan asgari ücretin %30'u üzerinden devlet katkı payı ödemesi yapılır. Ancak,

devlet katkısı geri ödemesinin gerçekleştirilmesi için ilgili kanunda belirtilen devlet katkısı ödeme süresinin yetkili makamlarca her yıl uzatılması gerekmektedir. Aksi durumda devlet katkısı ödemesi yapılmayacaktır."

SİGORTA

MADDE 9- Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmede mesleki eğitim/stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yaptırılır.

MADDE 10- Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 11- Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne saklanır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 12- Öğrenciler, işletmede mesleki eğitim/stajı için işletmelere devam etmek zorundadırlar. Akademik takvime uygun olarak resmi ve dini bayramlara denk gelen günler de dahil olmak üzere 14 hafta (14 x 5 gün= 70 gün) işletmede mesleki eğitim/staj işlemlere devam edecektir. Bu sürenin %20 oranında mazeretli/mazeretsiz devamsızlık yapma hakkı vardır (Azami 14 gün). Bu süreyi aşan öğrenciler devamsızlıktan başarısız sayılır. İşletmede iş yeri stajına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir. Üniversitemiz Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği "Madde 7 (2) Bir eğitim-öğretim yılı; güz yarıyılı ve bahar yarıyılı olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Her bir yarıyıl on dört hafta ders, bir hafta ara sınav haftası ve iki hafta da yarıyıl sonu sınav haftası olmak üzere on yedi haftadan oluşur. Bu süreye bütünleme sınavları ve mezuniyet için tanınan ek sınav haklarına ilişkin süreler dahil değildir. Eğitim-öğretim yılı ve ilgili diğer faaliyetlerin başlama ve bitiş tarihleri, Senato tarafından belirlenen akademik takvim ile duyurulur. Ara sınav haftasında ders yapılmaz." denildiğinden ara sınav haftası işletmede mesleki eğitim/staj kapsamındaki derslerine ara verirler ve bu süre devamsızlıktan sayılmaz. Ayrıca resmi tatil (milli ve dini bayramlar vb) günlerinde ve Cumhurbaşkanlığı kararıyla memurların idari izinli sayıldığı günlerde, öğrenciler işletmede mesleki eğitim/staj derslerine ara verirler ve bu süreler de devamsızlıktan sayılmaz.

MADDE 13- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

MADDE 14- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu' nun ilgili hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 15- İşletmede mesleki eğitim/stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Giresun Üniversitesi Meslek Yüksekokullar Eğitim Yönergesi ile Üniversitemiz Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre belirlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 16- İşletmede mesleki eğitim/stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

a. Öğrencilerin işletmede mesleki eğitim/stajını Giresun Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.

b. İşletmede mesleki eğitim/stajının, Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama

Kurullarınca belirlenen yerde eğitim-öğretim aldığı alan ile ilgili işlerde yapılmasını sağlamak,

c. İşletmede mesleki eğitim/stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin işletmede mesleki eğitim/stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personeli görevlendirmek,

d. İşletmede mesleki eğitim/stajı yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda işletmede mesleki eğitim/stajı sözleşmesi imzalamak,

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

f. Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, puantajlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,

g. İşletmede mesleki eğitim/stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek,

h. İşletmede mesleki eğitim/stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da işletmede mesleki eğitim/staja başlamış olan öğrencileri, işletmede mesleki eğitim/stajı tamamlanıncaya kadar işletmede mesleki eğitim/staja devam ettirmek,

i. Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

MADDE 17- Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları:

- a. İşletmede mesleki eğitim/stajı yapan öğrenciye, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilerle birlikte işletmelerle ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri eğitimi/staj sözleşmesi imzalamak.
- b. İşletmede mesleki eğitim/stajı yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların staj başlangıcında işletmelere verilmesini sağlamak,
- c. İşletmede mesleki eğitim/stajının işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından yapılmasını sağlamak,
- d. İşletmede mesleki eğitim/stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- e. Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,
- f. İşletmede mesleki eğitim/stajı yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek,
- g. İşletmede mesleki eğitim/stajında amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak,

MADDE 18- İşletmede mesleki eğitim/staj 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. İşletmede mesleki eğitim/stajına düzenli olarak devam etmek,
- e. İşletmede mesleki eğitim/staj dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 19- İşletmede mesleki eğitim/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:

.....

MADDE 21- Öğrenciler 17 Haziran 2021 tarih ve 31514 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği "Madde 12 – İşletmede Mesleki Eğitim" ve "Madde 13 - Staj" kapsamında değerlendirilmektedirler. Yapılacak iş ve işlemlerin ilgili maddeler kapsamında gerçekleştirilmesi gerekir.

MADDE 22- Öğrencisi olduğunuz ve yukarıda şahsınıza ait verilerin; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") uyarınca, gerçek bir kişinin kimliğini belirli ya da belirlenebilir bir hale getirmeye yarayan her türlü bilgi kişisel veri kapsamındadır.

İşbu bağlamda, kişisel verileriniz Giresun Üniversitesi Aydınlatma Metni'nde Veri Sorumlusu sıfatıyla Giresun Üniversitesi tarafından, Üniversite Bilgi Sistemi' ne işlenecek, depolanacak, muhafaza edilecek, gerektiğinde güncellenecek, Aydınlatma Metni'nde belirtilen haller ile mevzuat ve yasal sınırlar dahilinde 3.kişilere açıklanabilecek/aktarılabilecek ve KVKK Kanunu'nda belirtilen şekillerde işlenebilecektir.

KVKK Kanunu'nun 11. maddesi gereğince Üniversitemize başvurarak, kişisel verilerinizin; İşlenip işlenmediğini öğrenme, İşlenmişse bilgi talep etme, İşlenme amacını ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme, Yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı 3. kişileri bilme, Verileriniz eksik veya yanlış işlenmişse düzeltilmesini isteme, KVKK Kanunu'nun 7. maddesi çerçevesinde silinmesini/yok edilmesini isteme, Kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme hakkına sahipsiniz.

Yukarıda yer alan Giresun Üniversitesi'nin açıklaması doğrultusunda KVKK gereğince, Giresun Üniversitesi ile paylaştığım kişisel veri veya özel nitelikli kişisel veri teşkil eden bilgilerimin; Eğitim, öğretim faaliyetlerinin sürdürülebilmesi, Üniversitemizin idari ve akademik süreçlerinin yürütülmesi, geliştirilmesi ve eğitim faaliyetleri kapsamında bu hizmetlerden yararlanılması, öğrenci kayıt işlemlerinin yürütülmesi, Üniversite tarafından sunulan eğitim öğretim ve hizmetlerin ilgili kişi/kurum vb. 3. şahıslara önerilmesi, tanıtılması ve sunulması için gerekli faaliyetlerin planlanması ve uygulanması, Üniversitemizin ihtiyacı olan açık pozisyonlara uygun personel temini-personel özlük dosyasının oluşturulması gibi insan kaynakları politikalarının oluşturulması ve bağlı süreçlerin yürütülmesi, İş Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve tüm yasal mevzuat ile iş sağlığı ve iş güvenliği çerçevesinde yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması, Üniversite ile iş ilişkisi içerisinde olan gerçek veya tüzel kişiler ile yapılan sözleşmeler veya yürütülen faaliyetler çerçevesinde; hukuki ve ticari yükümlülüklerin gerçekleştirilmesi için, Üniversite tarafından iş ortağı, çözüm ortağı, müşteri ve tedarikçiler ile yapılan sözleşmelerden kaynaklanan yükümlülüklerin ifası, hakların korunması, ticari ve hukuki değerlendirme süreçleri, mali işlerin yürütülmesi, Üniversite tarafından yürütülen araştırmalar, sosyal sorumluluk çalışmaları, satın alma süreçleri (talep, teklif, değerlendirme, sipariş, bütçe oluşturma, sözleşme, ödeme) ile ilgili, Üniversite lokasyonlarının güvenliği ve denetimi ile öğrencilerinin/çalışanlarının/ziyaretçilerinin can ve mal güvenliğinin korunması, yasal yükümlülüklerin, adli ve/veya idari tüm kurum ve/veya kuruluşların taleplerinin, mevzuat ve /veya ilgili kurum ve/veya kuruluşlarca beyan edilen gerekliliklerin yerine getirilmesi,

listeleme-raporlama-analiz gibi istatistiksel çalışmalar yapmak, Üniversite tarafından sunulan ürün ve hizmetlerden öğrencileri, çalışanları ve ilgili kişileri faydalandırmak amacı ile ilgili birimler tarafından gerekli çalışmaları yapmak, Üniversite'nin eğitim politikaları ve süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi, akademik ve idari faaliyetlerin yürütmek, Üniversite ile iş ilişkisi içerisinde olan kişiler/firmaların hukuki ve ticari güvenliğinin sağlamak, Üniversite tesis ve binalarının iç ve dış lokasyonlarında fiziksel güvenliğin ve denetimin sağlamak, hukuki, mali ve idari uyum süreçlerini yürütmek, mali, hukuki ve idari işleri yerine getirmek, Üniversitenin insan kaynakları politikaları ve süreçlerinin planlamak ve icra etmek amacıyla işlenmesine, kullanılmasına ve öğrenci ve mezunlarına, Üniversite yetkililerine ve birimlerine, üçüncü kişilere, Üniversite olarak faaliyetlerimizi yürütmek amacıyla sözleşmesel olarak hizmet aldığımız, işbirliği yaptığımız iş ortaklarımız ve tedarikçilerimiz dahil yurt içi ve/veya yurtdışı tüm kurum ve kuruluşlara, Üniversite bünyesindeki birimlerde ve/veya üniversite dışındaki kuruluşlarda staj/uygulama eğitimi faaliyetleri kapsamında öğrenci hak ve yükümlülüklerinin korunması ve yerine getirilmesinin sağlanması amacıyla işbirliği yapılan her türlü kurum, kuruluş ve/veya işletmelere, Kişisel Verileri Koruma Kurumu'na, Sosyal Güvenlik Kurumu'na, tüm Bakanlıklara ve Yükseköğretim Kurumu'na, kanunen yetkili kamu kurumlarına, yargı organlarına, özel kişi ve/veya kurumlara KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde aktarılmasına mevzuat kapsamındaki haklarım saklı kalmak kaydı ile açıkça izin veriyorum.

Giresun Üniversitesi ve İşletmede Mesleki Eğitim/Staj yapacağım kurum/kuruluş ile paylaştığım kişisel verilerin, sahibinin açık rızası olmadan ve/veya hukuka aykırı olarak elde edildiğinin tespiti halinde; Giresun Üniversitesi ve İşletmede Mesleki Eğitim/Staj yapacağım kurum/kuruluş nezdinde ilgili 3. Şahıslar, veri sahipleri veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu ve diğer idari ve yargı organları tarafından yaptırım uygulanması ve Üniversite'nin işbu sebeple zarara uğraması halinde her türlü cezai, hukuki ve her türlü zararı tazmin sorumluluğunun tarafıma ait olduğunu, yukarıdaki bilgilendirme metnini aşağıda belirttiğim tarihte okuduğumu, incelediğimi ve yukarıda belirtilen tüm hususları bilerek, anlayarak kabul ettiğimi, özgür irademle kişisel verilerimin KVK Kanunu'nda tanımlanan kapsamda işlenmesine, kullanılmasına ve aktarılmasına muvafakat ettiğimi kabul, beyan ve taahhüt ederim.

...../...../.....
Öğrencinin Adı Soyadı/İmzası

MADDE 24- Yukarıda yer alan sözleşme aşağıdaki muhataplar tarafından imzalandıktan sonra yürürlüğe girmektedir.

ÖĞRENCİ	İŞVEREN VEYA VEKİLİ	BİRİM STAJ KURULU BAŞKANI
Adı Soyadı:	Adı Soyadı: Görevi:	Adı Soyadı:
Tarih ---/---/----	Tarih ---/---/----	Tarih ---/---/----
İmza:	İmza-kaşe	İmza-Kaşe