



T.C.  
KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ  
Simav Meslek Yüksekokulu  
İşletmelerde İş Yeri Stajı Sözleşmesi Formu

Doküman No:  
DPU-KYS-SMYO-FR-020  
İlk Yayın Tarihi: 01.09.2024  
Revizyon No: 00  
Revizyon Tarihi:--

|                                |           |                          |          |                     |      |                 |
|--------------------------------|-----------|--------------------------|----------|---------------------|------|-----------------|
| <b>ÖĞRENCİNİN</b>              |           |                          |          |                     |      | <b>Fotoğraf</b> |
| T.C. Kimlik Numarası           |           |                          |          |                     |      |                 |
| Adı Soyadı                     |           |                          |          |                     |      |                 |
| Öğrenci Numarası               |           | Öğretim Yılı             |          |                     |      |                 |
| E-posta Adresi                 |           | Telefon Numarası         |          |                     |      |                 |
| İkametgâh Adresi               |           |                          |          |                     |      |                 |
| <b>STAJ YAPILAN İŞYERİNİN</b>  |           |                          |          |                     |      |                 |
| Adı                            |           |                          |          |                     |      |                 |
| Adresi                         |           |                          |          |                     |      |                 |
| Üretim/Hizmet Alanı            |           |                          |          |                     |      |                 |
| Telefon Numarası               |           | Faks Numarası            |          |                     |      |                 |
| E-posta Adresi                 |           | Web Adresi               |          |                     |      |                 |
| <b>STAJIN</b>                  |           |                          |          |                     |      |                 |
| Başlama Tarihi                 |           | Bitiş Tarihi             |          | Süresi              |      |                 |
| Staj Günleri                   | Pazartesi | Salı                     | Çarşamba | Perşembe            | Cuma | Cumartesi       |
|                                |           |                          |          |                     |      |                 |
| <b>İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN</b> |           |                          |          |                     |      |                 |
| Adı Soyadı                     |           |                          |          | Tarih, İmza ve Kaşe |      |                 |
| Görevi                         |           |                          |          |                     |      |                 |
| E-posta Adresi                 |           |                          |          |                     |      |                 |
| İşveren SGK Tescil Numarası    |           |                          |          |                     |      |                 |
| <b>ÖĞRENCİNİN</b>              |           |                          |          |                     |      |                 |
| Adı                            |           | Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl |          |                     |      |                 |
| Soyadı                         |           | İlçe                     |          |                     |      |                 |
| Baba Adı                       |           | Mahalle-Köy              |          |                     |      |                 |
| Ana Adı                        |           | Cilt No                  |          |                     |      |                 |
| Doğum Yeri                     |           | Aile Sıra No             |          |                     |      |                 |
| Doğum Tarihi                   |           | Sıra No                  |          |                     |      |                 |
| T.C.Kimlik No                  |           | Verildiği Nüfus Dairesi  |          |                     |      |                 |
| Nüfus Cüzdanı Seri             |           | Veriliş Nedeni           |          |                     |      |                 |
| SGK No                         |           | Veriliş Tarihi           |          |                     |      |                 |

## 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 Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

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

**MADDE 3-** İşletmelerde iş yeri stajı, Kütahya Dumlupınar 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, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği, ilgili birimin Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

**MADDE 7-** Kütahya Dumlupınar 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 8- Sözleşme;

- İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,
- Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası olarak ilişkisinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

## ÜCRET VE İZİN

**MADDE 9-** 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 başlangıçta .....TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır.

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

**MADDE 10-** Öğrencilerin, biriminin Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

## SİGORTA

**MADDE 11-** 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, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yaptırılır.

**MADDE 12-** Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

**MADDE 13-** Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce saklanır.

## ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

**MADDE 14** - Öğrenciler, iş yeri stajı için işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde iş yeri stajına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

**MADDE 15** - İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

**MADDE 16** - Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

**MADDE 17** - İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Dumlupınar Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği ile ilgili birimin Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

## TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

### **MADDE 18- İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:**

- Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Kütahya Dumlupınar Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.
- İş yeri stajının, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
- İş yeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin İş Yeri stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelin görevlendirmek,
- 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,
- Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletilmek üzere Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü /Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
- Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,
- İş yeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek,
- İş yeri stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, iş yeri stajı tamamlanıncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

### **MADDE 19- Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları:**

- 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 eğitimi 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,

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 20- İş yeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:**

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

**DİĞER HUSUSLAR**

**MADDE 21-** İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

**MADDE 22-** İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

|                                                  |                                 |
|--------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>İŞLETMENİN ADI</b>                            |                                 |
| <b>FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL/MESLEK YÜKSEKOKULU ADI</b> | <b>SİMAV MESLEK YÜKSEKOKULU</b> |

| <b>ÖĞRENCİ</b>  | <b>İŞVEREN VEYA VEKİLİ</b> | <b>YÜKSEKOKUL SEKRETERİ</b> |
|-----------------|----------------------------|-----------------------------|
| Adı Soyadı:     | Adı Soyadı:                | Adı Soyadı:                 |
|                 | Görevi :                   | Görevi :                    |
| Tarih--/--/---- | Tarih --/--/----           | Tarih --/--/----            |
| İmza            | İmza-kaşe                  | İmza-Kaşe                   |