

T.C.
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞLETMELERDE İŞYERİ STAJI SÖZLEŞMESİ
GENEL HÜKÜMLER

Amaç

MADDE-1: Bu yönergenin amacı, Bingöl Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'nda yer alan tüm programların, eğitim-öğretim programlarında bulunan endüstriyel staj çalışmaları ile ilgili esasları bir bütünlük içerisinde düzenlemektir.

Kapsam

MADDE-2: Bu yönerge Bingöl Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'nda yer alan programların yurtiçi kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarda ve yurtdışında yapacakları endüstri stajları ile ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE-3: Bu yönerge 22 Mayıs 2002 tarih ve 24762 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik"e ve "Bingöl Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

MADDE-4: Bingöl Üniversitesi Akademik Takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencilerin işyeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

ÜCRET VE İZİN

MADDE-5: 3308 sayılı kanununun 25. Maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilere işletmelerde işyeri eğitimi devam ettiği sürece yürürlükteki aylık asgari ücret net tutarının 20 ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde %30'undan, 20 den az personel çalıştıran işyerlerinde %15'inden az olmamak üzere ücret ödenir. Ücret başlangıçta TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır. Asgari ücrette yıl içinde artış olması halinde bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

MADDE-6: Öğrencilerin biriminin staj yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.



SİGORTA

MADDE-7: Öğrenciler bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde işyeri stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4. Maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, fakülte dekanlığı/yüksekokul müdürlüğü veya meslek yüksekokulu müdürlüğüne yaptırılır.

MADDE-8: Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları.

- a. İşletmede işyeri stajı yapan öğrenciye 3308 sayılı kanunun 25. Maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilerle birlikte işletmelerle ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda işyeri eğitimi 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 işletme yetkilileriyle birlikte yürütülmesini sağlamak.
- d. İşletmelerdeki iş yeri stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını işletme yetkilileriyle birlikte yürütülmesini sağlamak.
- e. Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam devamsızlık durumlarının izlenmesini işletme yetkilileriyle birlikte denetlenmesini sağlamak.
- f. İşletmelerde iş yeri stajını yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemlerin yönetmelik esaslarına göre yürütmek.
- g. İşletmelerde yapılan iş yeri stajında amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri almak

Staj Yeri'nin Görevleri

MADDE-9: Staj yerlerinin sorumlulukları şunlardır.

- a) Stajyer öğrenci kabul edecek iş yerleri kendi personeline sağladığı konaklama beslenme olanakları ile sosyal imkânlarından stajyer öğrencilerinde yararlanması için gerekli çabayı göstermek,
- b) Stajyer öğrencinin stajını, bu yönerge esaslarına ve iş yeri kurallarına göre yapabilmesi için bir staj yöneticisi görevlendirmek,
- c) Stajını tamamlayan öğrencinin "Staj Değerlendirme Formu"nu (Form-7) doldurarak kapalı zarf içinde gizli olarak Yüksekokul Müdürlüğüne ulaştırmak.

Staj Yöneticisi'nin Görevleri

MADDE-10: Staj Yöneticisi'nin görevleri şunlardır.

- a) Stajyer öğrencilerin Yüksekokulda almış olduğu teorik ve uygulama bilgilerinin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak,

- b) Stajyer öğrenciye mesleki disiplinleri aktarmak,
- c) Stajyer öğrencinin günlük olarak tuttuğu staj dosyasını ve yaptığı faaliyetleri denetlemek ve onaylamak.

Stajyer Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları

MADDE-11: Stajyer öğrencilerin görev ve sorumlulukları şunlardır.

- a) Stajyer öğrenciler stajlarını, Program Staj Komisyonunun onayladığı yerlerde yapmak zorundadır. Program Staj Komisyonunun bilgisi dışında staja ara verilemez ve staj yeri değiştirilemez.
- b) Stajyer öğrenciler, staj süresince öğrenciler yapılacak işleri birebir izlemek ve gerektiği durumlarda uygulamakla yükümlüdürler. Staj yaptıkları birimlerde yürütülen tüm mesleki faaliyetlerden sorumludurlar.
- c) Staj yerlerinde verilen işleri eksiksiz ve zamanında yapmak zorundadır.
- d) Stajyer öğrenciler, staj yapacakları işyerinin tüzük ve mevzuatlarına ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine uymak zorundadır.
- e) Stajyer öğrenciler iş yerinden izinsiz ayrılamaz.
- f) Stajyer öğrenci staj yaptığı işyerindeki sendikal faaliyetlere katılamaz.
- g) Stajyer öğrenciler staj bitiminde, staj yöneticisi tarafından doldurulan **Staj Değerlendirme Formu**'nun Yüksekokula ulaştırılmasından sorumludurlar.

İşletme Adı:	BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ
Meslek Yüksekokulu Adı:	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

Öğrenci	İşveren veya Vekili	Meslek Yüksekokulu Müdürü
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Prof. Dr. Mahmut TOPRAK Müdür
Tarih:	Görevi:	Meslek Yüksekokulu Müdürü
İmza:	Tarih:	Tarih:
	İmza / Kaşe	