



T.C.
TARIM ve ORMAN BAKANLIĞI
GIDA KONTROL GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Edirne Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü

Fotoğraf

İŞ YERİ STAJI SÖZLEŞMESİ

Öğrencinin

Adı Soyadı		Numarası	
T.C. Kimlik No .		Sınıfı-Şubesi	
Nüfus Cüzdan Seri No		Alan/Dalı	
Baba Adı		Öğretim Yılı	
Ana Adı		Staja Başlama ve Bitiş Tarihi/...../..... -/...../.....
Doğum Yeri/Tarihi		Staj Süresi	

Nüfus Kayıt Bilgileri

Velisinin (Öğrenci Reşit Değil ise)

İl		Adı Soyadı	
İlçe		Akrabalık Derecesi	
Mahalle/Köy		İkametgâh Adresi	
Cilt No			
Aile Sıra No		Ev -İş Telefonu	
Sıra No		e-Posta Adresi	

Kayıtlı Olduğu Okul/Kurum :

İkametgâh Adresi ve
Telefonu

İşletmenin

Adı	Edirne Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü	İşveren veya Vekilinin Müdür /...../.....
Adresi	D-100 Karayolu üzeri 8.Km Trakya Tarımsal Araştırma Yanı / EDİRNE	
Telefon No	0 284 235 65 75	
Faks No	0 284 235 65 74	
e-Posta Adresi	edirne.gidalab@tarimorman.gov.tr	
Üretim/Hizmet Alanı	Gıda ve Yem Kontrol Laboratuvarı	

STAJ ÖĞRENCİLERİNE AİT SÖZLEŞME

GENEL HÜKÜMLER

Madde 1- Bu sözleşme, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununa uygun olarak, işletmede yapılacak stajın esaslarını düzenlemek amacıyla okul/kurum müdürü, işveren veya işveren vekili ile öğrenci reşit ise kendisi değil ise velisi arasında imzalanır.

Madde 2- İki nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin bir nüshası stajyerde, bir nüshası ise işletmede bulunur.

Madde 3- İşletmede iş yeri stajı Edirne Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü'nde okula ait akademik takvime göre planlanıp yapılır.

Madde 4- Edirne Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü'nün belirlediği takvime uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin işyeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

Madde 5- Öğrencinin iş yeri stajı sırasında iş yerinin kusurundan meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren/işveren vekili sorumludur.

Madde 6- İşletmelerde iş yeri stajı, işletmelerde iş yeri stajı, öğrencinin eğitim gördüğü Üniversite Öğrenci Staj Yönetmeliği, Tarım ve Orman Bakanlığı Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

ÜCRET VE İZİN

Madde 7 - 3308 sayılı kanunun 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. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır. Asgari ücrette yıl içinde artış olması hâlinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

Madde 8 - Öğrencilerin, biriminin Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

Madde 9- Öğrenci işletmeye devam etmek zorundadır. İşletmede devam etmeyen öğrencinin bu günlerdeki ücreti kesilir.

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, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yaptırılır.

Madde 11- Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

Madde 12- Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne saklanır.

ÖĞRENCİNİN DEVAM, DİSİPLİN VE BAŞARI DURUMU

Madde 13- Öğrenciler, iş yeri stajı için işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde iş yeri stajına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir. Staja devam edilmediği günlerin telafisi yapılmazdır.

Madde 14- 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 15- 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 16- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, öğrencisi olduğu üniversitesiyeye ait Öğrenci Staj Yönetmeliği hükümlerine göre belirlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Madde 17- İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

- Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Tarım ve Orman Bakanlığının belirlediği takvime uygun olarak yaptırmak,
- İş yeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin İş Yeri stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda personel 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 iletmek 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 tamamlanincaya kadar işletmede staja devam ettirmek,
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli

işlemleri yapmak.

i. Öğrencinin stajının daha verimli olması için Staj Sorumlusu öğrenciyi okuduğu bölüm öncelikli olmak üzere kurumun her biriminde görevlendirebilir.

Madde 18- Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları:

- İşletmede iş yeri stajı yapan öğrenciyi, 3308 sayılı Kanununun 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, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,
- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin 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.

Madde 19- İş yeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:

- İş yerinin şartlarına, kıyafet ve çalışma düzenine uymak,
- İş yerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmak,
- İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
- İş yerinde iş akışına uygun olarak verilen işi devam ettirmek
- İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,
- İş yeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak,
- Öğrenci 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer mevzuatta memurlar için öngörülen ödev ve yükümlülüklerine uymak zorundadır. Aksi takdirde, öğrencinin stajyerliğine son verilerek, bu durum okuluna bildirilir. Ayrıca, o güne kadar yapmış olduğu çalışmalar staj olarak değerlendirilmez.
- İş yeri stajı yaptığı günlerde devamsızlık yaptığı süreye ilişkin özür belgesi veya yazılı veli beyanını özür gününü takip eden en geç 5 iş günü içinde okul/kurum müdürlüğüne teslim etmektedir.

DİĞER HUSUSLAR

Madde 20- İşletmede staj gören öğrenciler hakkında; devam, başarı ve disiplin ile bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Madde 21- İşverenin değişmesi halinde, yeni işveren aynı mesleği/üretimi sürdürüyorsa sözleşme devam eder.

Madde 22- Öğrencinin belediye sınırları içinde okul/kurumunu değiştirmesi durumunda meslek eğitimi aynı iş yerinde devam eder. Ancak okul/kurumdaki sözleşme öğrencinin tasdiknamesi ile birlikte yeni okul/kurumuna gönderilir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

Madde 23- Sözleşme;

- İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.
- İşyerinin belirlediği kurallara uymayan ve sözleşmede belirtilen sorumluluklarını yerine getirmeyen öğrencilerin iş yeri staj sözleşmesini işyeri feshedebilir. Stajı herhangi bir nedenle sona erdirilen (kabul edilmeyen, stajı tamamlayamayan vb.) kişilere "Stajyer Değerlendirme Formu" düzenlenmez.

YÜRÜRLÜK

Madde 24- Yirmidört(24) maddeden oluşan iş bu sözleşme, iş yeri stajının başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanmış olup, öğrencinin işyeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

İşletme Adı	Edirne Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Adı	

Öğrenci / Veli	İşveren veya Vekili	Fakülte Dekanı/Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu Müdürü
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
Tarih / /	Tarih / /	Tarih / /
İmza	İmza-Mühür	İmza-Mühür