

Ek 5. İş Yeri Eğitimi Sözleşmesi

T.C
ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER MESLEK
YÜKSEKOKULU
İŞLETMELERDE İŞ YERİ EĞİTİMİ
SÖZLEŞMESİ

FOTOĞRAF
(Zorunludur)

ÖĞRENCİNİN**T.C. Kimlik
Numarası:**

Adı Soyadı:		İlk Soyadı:	
Öğrenci No:		Öğretim Yılı:	
Program Adı:		Telefon No (GSM):	
İkametgâh Adresi:			

İŞ YERİ EĞİTİMİ YAPILAN YERİN

Adı :							
Adresi:							
Üretim/Hizmet Alanı:							
Çalışan Personel Sayısı				Talep Edilen Devlet Katkı Tutarı			
Telefon No:				Faks No:			
E-posta Adresi:				Web Adresi:			
İş yeri Eğitimi Başlama Tarihi:			İş yeri Eğitimi Bitiş Tarihi:			Süresi (İş Günü)	2 Gün
						14 Hafta	
İş yeri Eğitimi Günleri:	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma		

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı:				İmza / Kaşe	
Görevi:					
E-posta Adresi:					
Tarih:					
İşveren S.G.K. Tescil No:					

ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ

Soyadı:		Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl:	
Adı:		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:	
N. Cüzdan Seri No:		Veriliş Nedeni:	
S.G.K. No:		Veriliş Tarihi:	

Danışman

Adı-Soyadı :
Tarih :
İmza :

ÖNEMLİDİR!!

STAJ TAHAKKUK BİRİMİNE TESLİM ETMEDEN ÖNCE “1 TAKIM” ONAYLI
FOTOKOPİSİNİ ALINIZ!!
GENEL HÜKÜMLER

Madde 1. Bu sözleşme, 3308 sayılı Meslek Eğitim Kanununa uygun olarak, Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin işletmelerde yapılacak iş yeri eğitiminin 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. İşletmelerde İş Yeri eğitimi gören öğrencilerin teorik ve bir kısım uygulamalı eğitimleri, Meslek Yüksekokulunda yapılır. Programların özelliğine veya işletmelerin durumuna göre haftada iki (2) gün (hafta içi) işletmelerde İş Yeri eğitimi yapılır.

Madde 4. İşletmelerde iş yeri eğitimi gören öğrencilerin iş yeri eğitimleri ve Meslek Yüksekokulundaki eğitimleri yoğunlaştırılmak suretiyle de yapılabilir. İşletmedeki iş yeri eğitimi, Uludağ Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

Madde 5. Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin iş yeri eğitimi sırasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren /işveren vekili sorumludur.

Madde 6. İşletmelerde meslek eğitimi gören öğrencilerin iş yeri eğitimi, “U.Ü. Ön Lisans ve Lisans Kredili Öğretim Yönetmeliği” ile 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

YÜRÜRLÜK

Madde 7. Uludağ Üniversitesinin akademik takvimine göre eğitim-öğretimin başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin iş yeri eğitimlerini tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

Madde 8. İş yeri eğitimi başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrenciler, İş Yeri eğitimlerini tamamlayıncaya kadar eğitimlerine devam ettirilirlir. (3308 sayılı Kanun, 22’nci madde)

Madde 9. İşverenin değişmesi hâlinde yeni işveren aynı mesleği/üretimi sürdürüyorsa sözleşme, taraflarca kalan süre için imzalanarak devam ettirilir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

Madde 10. Sözleşme;

- İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- İş Yeri sahibinin değişmesi hâlinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,
- Öğrencilerin Meslek Yüksekokulundan “U.Ü Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

ÜCRET VE İZİN

Madde 11. 3308 sayılı Kanun'un 25'inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilere, işletmelerde iş yeri eğitimi devam ettiği sürece yirmi ve üzerinde personel çalıştıran iş yerlerinde yürürlükteki aylık asgari ücret net tutarının %30'undan, yirmiden az personel çalıştıran iş yerlerinde yürürlükteki aylık asgari ücret net tutarının %15'inden az olmamak üzere ücret ödenir. Ücret başlangıçtaTL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır.

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

Madde 12. Öğrenciler, iş yeri eğitimine toplam iş yeri eğitiminin en az %80'i kadar devam etmek zorundadırlar. İş yeri eğitimi süresince işveren tarafından toplam %20 süre kadar ücretli mazeret izni verilebilir.

Madde 13. Öğrenciler, Meslek Yüksekokulundaki eğitim günlerinde ücretli izinli sayılırlar. (3308 sayılı Kanun, 20'nci madde)

Madde 14. Öğrenciler, Meslek Yüksekokulunda yapılacak sınavlar için belirtilen günlerde işveren tarafından ücretli izinli sayılır.

SİGORTA (S G K)

Madde 15. Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde iş yeri eğitimine devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun, 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne yaptırılır.

Staj süresi boyunca öğrencimizin iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası Üniversitemiz tarafından yapılacaktır.

Madde 16. Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

Madde 17. Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne muhafaza edilir.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

Madde 18. Öğrenciler, iş yeri eğitimi için işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde iş yeri eğitimlerine mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

Madde 19. İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü İş Yeri eğitimine gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

Madde 20. Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları hâlinde, bu durum işletme tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından "U.Ü Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

Madde 21. İşletmelerde iş yeri eğitimi gören öğrencilerin başarı ölçütleri, "U.Ü. İş Yeri Eğitimi Başarı Ölçme Kriterleri Yönergesi"ne göre düzenlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Madde 22. İş yeri eğitimi yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

- a. Öğrencilerin işletmedeki iş yeri eğitimini U.Ü. akademik takvimine uygun olarak yaptırmak,
- b. İş yeri eğitiminin, programların ders planlarına uygun olarak Meslek Yüksekokulu Program Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
- c. İş yeri eğitimi yapılacak programlarda, öğrencilerin İş Yeri eğitiminden sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,
- d. İşletmede iş yeri eğitimi gören öğrencilere, 3308 sayılı Kanun'un 25'inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilerle birlikte işletmelerle ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri eğitimi sözleşmesi imzalamak.
- e. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletmek üzere Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
- f. Öğrencilerin ilgili yarıyıla ait bilgilerini içeren formlarını, yarıyıl sonunda kapalı zarf içinde ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne teslim etmek,
- g. Öğrencilere Yüksekokulda yapılacak sınavlar için belirlenen günlerde ücretli izin vermek,
- h. İş Yeri eğitiminde öğrencilere bir yarıyıl devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek,
- i. İş yeri eğitimi başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, iş yeri eğitimi tamamlanıncaya kadar işletmede eğitime devam ettirmek,
- j. Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

Madde 23. Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları:

- a. İşletmede iş yeri eğitimi gören öğrenciye, 3308 sayılı Kanun'un 25'inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilerle birlikte işletmelerle ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri eğitimi sözleşmesi imzalamak.
- b. İş yeri eğitimi yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların ders yılı başında işletmelere verilmesini sağlamak,
- c. İşletmelerdeki iş yeri eğitiminin işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından yapılmasını sağlamak,
- d. İşletmelerdeki iş yeri eğitiminin, ilgili meslek alanları ve ders planlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- e. Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,
- f. İşletmelerde iş yeri eğitimi gören öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek,
- g. İşletmelerde iş yeri eğitiminin ders planlarına uygun olarak yürütülmesi ve Meslek Yüksekokuluyla işletme arasında, eğitimde sürekli iş birliği sağlamak amacıyla yeter sayıda öğretim elemanının Rektörlükçe görevlendirilmesini sağlamak,
- h. İşletmelerde yapılan iş yeri eğitiminde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak eğitimle ilgili gerekli önlemleri almak,
- i. İşletme yetkilileriyle yapılacak periyodik toplantılara başkanlık yapmaktır.

Madde 24. 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. Sendikal etkinliklere katılmamak,

- d. İş yeri eğitimine düzenli olarak devam etmek,
- e. İş yeri eğitiminde eğitimle ilgili iş dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

DİĞER HUSUSLAR:

Madde 25. İşletmelerde iş yeri eğitimi gören öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Madde 26. İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :

İmza :

Tarih :/...../.....

İŞVEREN VEYA VEKİLİ

Adı Soyadı :

Görevi :

Tarih :/...../.....

İmza ve Kaşe :

MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ

Adı Soyadı :

Tarih :/...../.....

İmza ve Kaşe:

NOT: SADECE SİZE AİT OLAN BİR FORMU DOLDURUN!!!

MESLEKİ UYGULAMA KOD : 7

**T.C.
ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ'NE**

Meslek Yüksekokulunuz Programı
..... Nolu öğrencisiyim.

Babam/Annem/Eşim **SSK – BAĞKUR –EMEKLİ SANDIĞI** çalışanı/emeklisi/sağlık
güvencem babamın/annemin/eşimin üzerindedir.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

ADRES :

AD VE SOYAD

TEL NO :

İMZA

MESLEKİ UYGULAMA KOD : 42

**T.C.
ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ'NE**

Meslek Yüksekokulunuz Programı
..... Nolu öğrencisiyim.

Hiçbir sosyal sağlık güvencem yoktur.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

ADRES :

AD VE SOYAD

TEL NO :

İMZA