

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">T.C. GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI Batı Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü</p> | BATEM.FRM.06X |
| | | Revizyon No: 00 |
| | | Revizyon Tarihi: 00.00.0000 |

GENELHÜKÜMLER

Madde 1- Bu sözleşmenin amacı, mesleki ve teknik eğitim yapan öğrencilerin 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na uygun olarak Batı Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü'nde yapacakları işyeri stajının esaslarını düzenlemektir.

Madde 2- Bu sözleşme 3 (üç) nüsha olarak düzenlenir ve Batı Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü, Fakülte Dekanlığı/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ile öğrenci arasında imzalanır. Sözleşmenin, bir nüshası Batı Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü'nde, bir nüshası Fakülte Dekanlığı/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nde, bir nüshası ise öğrencide bulunur.

Madde 3- İşyeri stajı, ilgili Fakülte/Meslek Yüksekokulu akademik takvimine göre planlanır, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

Madde 4- Bu sözleşme, öğrencinin staja başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer ve stajı tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

Madde 5- Öğrencinin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası alması veya çıkarma cezası olarak işiğinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

ÜCRET VE İZİN

Madde 6- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25.nci maddesi 1.nci fıkrasına göre öğrencilere, işyeri eğitimi devam ettiği sürece yürürlükteki aylık asgari ücret net tutarının, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde %30'undan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde %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 7- Öğrencinin, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmesi gerekir.

SİGORTA

Madde 8- Öğrencinin, işyeri stajına devam ettiği sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4.ncü maddesinin 1.nci fıkrasının(a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Fakülte Dekanlığı/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yaptırılır.

Madde 9- Fakülte Dekanlığı/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu kurumun hesabına aktarılır.

Madde 10- Sigorta ve prim ödemeleriyle ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığı/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne saklanır.

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  | T.C. GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI Batı Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü | BATEM.FRM.06X |
| | | Revizyon No: 00 |
| | | Revizyon Tarihi: 00.00.0000 |

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

Madde 11- İşyeri stajına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencinin ücretleri kesilir. Bu konuda Batı Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü yetkilidir.

Madde 12- Mazeretsiz olarak üç (3) işgünü staja gelmeyen öğrenci, en geç beş (5) işgünü içinde Fakülte Dekanlığı/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne bildirilir.

Madde 13- Öğrencinin staj esnasında disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunması halinde, bu durum Fakülte Dekanlığı/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığı/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, kuruma yazılı olarak bildirilir.

Madde 14- Staj yapan öğrencinin başarı durumu, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Staj Yönergesi ve ilgili Fakülte Dekanlığı/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Öğrenci Staj Yönetmeliğine göre belirlenir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 15- İşyeri stajı yapan öğrencinin görev ve sorumlulukları;

- Kurum şartlarına ve çalışma düzenine uymak.
- Kuruma ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek.
- Sendikal etkinliklere katılmamak.
- İşyeri stajına düzenli olarak devam etmek.
- İşyeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

Madde 16- Fakülte Dekanlığı/Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları;

- İşyeri stajı yapan öğrenciye, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25.nci maddesi birinci fıkrasına göre öğrenci ile birlikte işletmelerle ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda işyeri eğitimi sözleşmesi imzalamak.
- Öğrencinin staj etkinlikleri ile ilgili formları staj başlangıcında Batı Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü'ne verilmesini sağlamak.
- İşyeri stajının Batı Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından yapılmasını sağlamak.
- İşyeri stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- Öğrencinin, ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumunun izlenmesini sağlamak.
- İşyeri stajı yapan öğrencinin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek.
- İşyeri stajında amaçlanan hedeflere ulaşılması için yetkililerle işbirliği yaparak gerekli önlemleri almak.

Madde 17- Batı Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları;

- Fakülte Dekanlığı/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü akademik takvimine uygun olarak öğrenciye staj yaptırmak.
- İşyeri stajını, Fakülte Dekanlığı/Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak.

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">T.C. GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI Batı Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü</p> | BATEM.FRM.06X |
| | | Revizyon No: 00 |
| | | Revizyon Tarihi: 00.00.0000 |

- c) Staj yapan öğrenciye, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25.nci maddesi 1.nci fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda işyeri stajı sözleşmesi imzalamak.
- d) Öğrencinin devam durumunu izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini süresi içinde ilgili program başkanlarına iletilmek üzere Fakülte Dekanlığı/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek.
- e) Öğrencinin stajına ait bilgileri içeren formları staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığı/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek.
- f) İş yeri stajında öğrenciye devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere ücretsiz mazeret izni vermek.
- g) İşyeri stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri iş yeri stajı tamamlanıncaya kadar staja devam ettirmek.
- h) Öğrencinin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

DİĞERHUSUSLAR

Madde 18- Bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

| | Öğrenci | Fakülte Dekanı veya Meslek Yüksekokulu Müdürü | İş Veren veya Vekili |
|------------|---------------------|---|----------------------|
| Tarih |/...../201.... |/...../201.... |/...../201.... |
| Adı Soyadı | | | |
| İmza-Kaşe | | | |