**T.C.**

 **KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**

 **MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ**

 **İŞLETME KABUL ve STAJ SÖZLEŞMESİ**



**GENEL HÜKÜMLER**

**MADDE 1 -** Bu sözleşme kapsamında yer alan genel hükümler şunlardır:

a) Bu sözleşme 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak mesleki eğitimin esaslarını düzenlemek amacıyla Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanı, işletmede mesleki eğitim yapılacak işletmenin yetkilisi ve ilgili fakülte öğrencisi arasında imzalanır.

b) Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası fakültede, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

c) Bu sözleşme, mesleki ve teknik eğitim bölgeleri içinde yer alan Kastamonu Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi öğrencilerinin yurtiçindeki işletmelerde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyetleri kapsar.

d) İşletmelerde mesleki eğitim, Kastamonu Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

e) İşletmede Mesleki Eğitim, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Kastamonu Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Uygulamalı eğitimler Yönergesi hükümlerine göre yürütülür.

f) Kastamonu Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak işletmede mesleki eğitimin başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin işletmede mesleki eğitimini tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

**TARAFLARIN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

**Fakülte Dekanın görev ve sorumlulukları**

**MADDE 2**

a) Birimlerindeki uygulamalı eğitim (işletmede mesleki eğitim) faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek.

b) Mesleki eğitim ve staj kapsamında 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

c) Rektörün yetkilendirmesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında Fakülte ile ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak ya da imzalanması için bu sözleşmeleri rektöre sunmak.

**Fakülte uygulamalı eğitimler koordinatörünün görev ve sorumlulukları**

**MADDE 3**

a) İşletmede mesleki eğitim konularında fakülte, bölüm, işletme ve öğrenci arasındaki koordinasyonu sağlamak, ilgili birimlerle gerekli görüşmeleri gerçekleştirmek.

**Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun görev ve sorumlulukları**

**MADDE 4**

a) İşletmede mesleki eğitim ilgili doğabilecek aksaklık ve problemleri çözmek, çözülemeyen aksaklıkları fakülte uygulamalı eğitimler koordinatörüne iletmek.

b) İşletmede mesleki eğitim ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenli sürdürülmesi için gerekli önlemleri almak.

c) Gerekli gördüğü takdirde öğrencileri ve işyerlerini yerinde görmek, gözlemek ve denetlemek.

d) İşletmede mesleki eğitim öncesi öğrencilere oryantasyon (uyum veya alıştırma) eğitimi verilmesini sağlamak.

**Sorumlu öğretim elemanının görev ve sorumlulukları**

**MADDE 5**

a) İşletmede mesleki eğitim bölüm ve işletme ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

b) İl sınırları içinde veya dışında staj yapan öğrencilerin çalışmalarını izlemek, işletmelerde çalışmaların öğrenci yararına ilgili mevzuatlara uygun yürütülüp yürütülmediğini denetlemek ve varsa aksaklıkları gidermek.

c) İşletme ile fakülte/bölüm arasında koordinasyonu sağlayarak işletmede görevlendirilen eğitici personel ile işbirliği içinde çalışmak.

**İşletmenin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 6**

a) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek.

b) Uygulamalı eğitim yapacak öğrencinin uygulamalı eğitim kabul formunu/sözleşmesini imzalamak.

c) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için eğitici personel tarafından değerlendirilip imzalanan işletme değerlendirme formunu onaylamak.

d) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.

e) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek.

f) Staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 25 inci ve maddesine uygun olarak ücret ödemek.

g) Staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ve meslek hastalıklarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu fakülteye bildirmek.

h) Konaklama, beslenme ve sosyal imkânlar ile iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçları imkânları ölçüsünde karşılamak.

ı) Kendi personeline sağladığı imkânları uygulamalı eğitime katılan öğrencilerin de yararlanması için gerekli çabayı göstermek.

i) Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrencinin işletmede gündüz mesaisinde görevlendirilmesini sağlamak.

**Eğitici personelin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 7**

a) Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak.

b) Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak ve kapalı zarf içinde gizli olarak sorumlu öğretim elemanına ulaştırılmasını sağlamak.

c) Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.

d) Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususları değerlendirmek ve ilgili formları doldurarak sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak.

e) Öğrencinin fakültede almış olduğu teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak.

f) Öğrencinin işletmede eğitim anlamında muhatabı olmak - iletişimi sağlamak, mesleki yetkinlik ve disiplinin aktarılmasını sağlamak, günlük, haftalık ve aylık çalışma planını hazırlayarak, öğrencinin sorumluluklarını belirlemek.

g) Öğrencinin eğitim gördüğü programa uymayan ve sağlık açısından problem doğuracak işlerde görevlendirilmesini engellemek.

h) Öğrencilere “İş Sağlığı ve Güvenliği” mevzuatına uygun eğitimleri vermek ve kişisel koruyucu donanımları kullanmalarını sağlamak.

ı) İşletmede mesleki eğitim süresinin (iş günü) %20’sinden fazlası mazeret ve/veya raporlu olan öğrencilerin stajlarının iptal edilmesini sağlamak. Stajı iptal edilen öğrencilerin SGK işlemlerinin iptal edilmesi için aynı gün Fakülte uygulamalı eğitimler koordinasyon birimine, sorumlu öğretim elemanına ve işletme yetkilisine bilgi vermek.

i) Öğrencilerin işletmelerden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde izin formu düzenlemek ve bu formu sorumlu öğretim elemanı ve fakülte uygulamalı eğitimler koordinasyon birimine aynı gün bildirmek.

j) Öğrencilerin sağlık nedeni ile almış oldukları raporu sorumlu öğretim elemanı ve fakülte uygulamalı eğitimler koordinasyon birimine aynı gün bildirmek.

**Öğrencinin sorumlulukları**

**MADDE 8**

a) İşletmede mesleki eğitim esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde öğrencisi oldukları fakültenin ilgili mevzuatı ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Bu sözleşme hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin işletmede mesleki eğitimi başarısız olarak değerlendirilir.

b) İşletmede mesleki eğitimi sözleşmenin imzalandığı kurumda yapmak.

c) İşletmede mesleki eğitim süresince eğitici personel gözetiminde bulunmak.

d) İşletmelerin hafta içi gündüz mesai başlama-bitiş saatlerine, çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak.

e) Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret, istek ve ihtiyaçlarını eğitici personele bildirmek.

f) İşletmelerden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde işletme yetkilisinden ve işletme eğitici personelinden izin almak.

g) Uygulamalı eğitim yaptıkları birimlerde yürütülen tüm mesleki etkinliklerden (seminer, hizmet içi eğitim, geliştirme kursları vb.) sorumlu olmak.

h) İşletmedeki malzeme, alet ve her türlü cihaz ve makineleri gereği gibi özenli kullanmak.

ı) Günlük, haftalık ve aylık çalışma kayıtlarını içeren uygulamalı eğitim dosyasını/raporunu (jpeg, word, pdf vs.), bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun belirlediği aralık ve tarihlerde sorumlu öğretim elemanına teslim etmek.

i) İşletme, imkânları ölçüsünde konaklama için yer temin edemez ise konaklama yerini kendisi ayarlamak.

j) İzinsiz olarak işletmeden ayrılmamak ve sendikal faaliyetlere katılmamak.

k) Öğrenciler işletmede mesleki eğitimi bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun onayını almak suretiyle kendi belirleyecekleri işletmelerde yapabilirler. Onay alınmamış işletmelerde uygulamalı eğitim yapan öğrencilerin eğitimleri geçersiz sayılır.

l) Öğrenciler işletmede mesleki eğitim kapsamında imzalanan 3 nüsha sözleşmenin bir nüshasını işletmeye, bir nüshasını kendinde ve diğer nüshasını da uygulamalı eğitim başlamadan önce fakülte uygulamalı eğitimler koordinasyon birimine teslim etmek zorundadır.

m) İşletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların, işletmede mesleki eğitim değerlendirme ve memnuniyet anketlerinin işletmede mesleki eğitim başlangıcında işletmelere verilmesini sağlamak.

**ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

**Genel esaslar**

**MADDE 9**

a) İşletmede mesleki eğitim Kastamonu Üniversitesi akademik takviminde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter.

b) Haftalık çalışma günleri hafta içi olmak üzere 5 tam iş günüdür.

c) Bir tam iş günü 8 saattir.

d) İşletmelerin üretim planı nedeniyle düzenleyeceği gece vardiyası, hafta sonu ve resmî tatil günlerindeki çalışmalara öğrenciler katılamazlar. Gece vardiyası, hafta sonu ve resmî tatil günlerindeki çalışmalara katılan öğrencilerin yasal sorumluluğu kendilerine ve işletmelere aittir.

e) Yaz okulunda ders alan öğrencilerin yaz akademik dönemi ile staj dönemleri çakışmaması gerekmektedir.

f) İşletmede mesleki eğitimine en az %80 oranında devam etmek zorunludur. Öğrenciler, işletmede mesleki eğitime aralıksız katılmak zorundadır.

g) Öğrencinin mazeret izni ve raporlu olduğu gün sayısı staj süresinin %20’sini aştığında ya da öğrencinin izinsiz veya mazeretsiz olarak devamsızlığı olduğunda öğrencinin işletmede mesleki eğitimi iptal edilir. Bu durum işletme yetkilisi veya eğitici personel tarafından fakülte uygulamalı eğitimler koordinasyon birimine ve sorumlu öğretim elemanına ivedilikle bildirilmelidir.

ğ) İşletme yetkilisinin ve sorumlu öğretim elemanının bilgisi ve izni dâhilinde geçerli mazeretleri dolayısıyla devamsızlık yapanlar aralıksız devam etme şartını ihlal etmiş olmazlar. Ancak, işletmede mesleki eğitimin yapılamadığı izinli ve raporlu günler devamsızlık olarak sayılır.

h) Öğrenci işletmeden izinsiz ayrılamaz. İzinli olarak ayrılması gereken durumlarda işletme yetkilisi tarafından onaylı izin formu düzenlenir ve bu form işletmede mesleki eğitim dosyasında sunulur.

ı) İşletmede mesleki eğitim dersini, alttan devam zorunluluğu bulunmayan derslerle birlikte alan öğrenciler akademik takvimde yer alan ve öğrencinin sınavlarına katılması zorunlu olduğu günler izinli sayılır. Bu kapsamdaki izinler devamsızlık olarak sayılmazlar. Öğrencilerin akademik takvim, bölüm sınav programları ve yarıyıl içerisinde aldıkları dersleri gösterir belgeyi işletmelere sınav tarihlerinden en geç 7 gün öncesinde sunmaları gerekir.

i) Rektörlüğün onayı ile üniversiteyi veya Türkiye’yi temsilen ulusal/uluslararası toplantı, spor, sanat veya benzeri faaliyetlere katılan öğrenciler ile üniversite içi benzer etkinliklerde Dekan onayı ile fakülteyi temsil eden öğrenciler işletmede mesleki eğitim günlerinde izinli sayılırlar. Bu kapsamdaki izinler devamsızlık olarak sayılmazlar.

h) Öğrencilerin raporlu, izinli ve çalıştıkları günleri gösterir devam takip çizelgesi formu takip eden ayın ilk mesai gününe kadar işletme yetkilisi, eğitici personel veya öğrenci tarafından fakülte uygulamalı eğitimler koordinasyon birimine ve sorumlu öğretim elemanına bildirilmelidir.

ı) Öğrenciler ve fakülte, işletme ile ilgili bilgi ve belgeleri medya, internet, vb. ortamlarda ve 3’üncü şahıslarla iş yerinin izni olmadan paylaşamazlar.

**Ücret**

**MADDE 10-** Staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesine uygun olarak firmalar tarafından öğrencilere ücret ödenir.

**Devlet Katkısı ve Ödeme Süresi**

**MADDE 11**

a)24.07.2023 tarihlive 3308 sayılı mesleki eğitim kanununa göre aday çırak ve çıraklar ile işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere ödenecek ücretlere yönelik devlet katkısı uygulaması hakkında usul ve esaslar’a göre firmalara devlet katkısı ödenir.

b)3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun geçici 12 nci maddesi gereğince 5/1/2022 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 5063 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile Devlet katkısı ödeme süresi belirlenmiştir.

**Sigorta**

**MADDE 12-** (1) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca fakülte tarafından karşılanır.

**Sosyal haklar**

**MADDE 13** - İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

a)………………………………………………………………………………

b)………………………………………………………………………………

c)……………………………………………………………………………….

**SÖZLEŞMENİN FESHİ VE DİĞER HUSUSLAR**

**MADDE 14 -** Sözleşme;

a) İşletmenin çeşitli sebeplerle kapatılması,

b) İşletme sahibinin değişmesi halinde yeni işletmenin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,

c) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra komisyonun uygun görüşüne binaen işletme değişikliği durumlarında sözleşme feshedilir.

**MADDE 15 -** İşletmelerde mesleki eğitim yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** |
| **Adı ve Soyadı :** |
| **Öğrenci Numarası : Sınıfı:** |
| **T.C. Kimlik Numarası :**  |
| **Telefon (Cep/Ev) :** |
| **E-Posta Adresi :** |
| **Bölümü/Programı :** |
| **Eğitimin Başlama Tarihi :** …. / …. / 20…. |
| **Eğitimin Bitiş Tarihi :** …. / …. / 20…. |
| **Eğitimin Süresi :** ………. Hafta |
| **İŞLETME HAKKINDAKİ BİLGİLER** |
| **Adı & Unvanı :**  |
| **Adresi :** |
| **Tel / Faks Numarası :** |
| **/ E-Posta Adresi :** |
| **IBAN No :** |
| **İşletme/Firma Vergi No :** |
| **İşletmede/Firmada Çalışan Personel Sayısı :** |
| **İşletme/Firma Banka ve Banka Şubesi Adı :** |
| **Faaliyet Alanı (Sektör) :** |
| **İşletme Yetkilisinin Adı Soyadı :** |
| **İşletme Yetkilisi Tel :** |
| **İşletme yetkilisi E-Posta Adresi :** |
| **FAKÜLTE BİLGİLERİ** |
| **Adı :**Kastamonu Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi |
| **Adres :** Kuzeykent Mahallesi Org. Atilla ATEŞ Paşa Caddesi Kastamonu Üniversitesi Kampüsü **Posta Kutusu** : 37150 Merkez/KASTAMONU |
| **İlgili Birim :** Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimi |
| **Birim Tel :** 0 366 280 10 00 – Dahili 2905 |
| **E-Posta :** ime@kastamonu.edu.tr |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ AD SOYAD İMZASI** | **FİRMA/İŞLETME KAŞE-YETKİLİ AD SOYAD İMZA** | **DEKANLIK ONAYI**  |
| Tarih: …. /…./…….. | Tarih: …. /…../…….. | Tarih: …. /…../…….. |

**Not: Sözleşmenin her sayfasını paraflayınız**