



T.C.  
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ  
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı  
Staj Sözleşmesi

Doküman No	FR-011
İlk Yayın Tarihi	08.11.2021
Revizyon Tarihi	28.11.2023
Revizyon No	000
Sayfa No	1/2

İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ

T.C.  
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
STAJ SÖZLEŞMESİ

ÖĞRENCİNİN

T.C. Kimlik Numarası	
Adı	
Soyadı	
Baba Adı	
Ana Adı	
Doğum Yeri	
Doğum Tarihi	
Öğrenci Numarası	Öğretim Yılı
Bölümü	
E-posta Adresi	Telefon Numarası
İkametgâh Adresi	

STAJ YAPILAN İŞYERİNİN

Adı						
Adresi						
Telefon Numarası						
Faks Numarası						
Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi					
Staj Günleri	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Süresi ___ iş günü

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı		Tarih, İmza ve Kaşe
Görevi		
E-posta Adresi		
İşveren SGK Tescil Numarası		

GENEL HÜKÜMLER

**MADDE 1-** Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak iş yeri stajının esaslarını düzenlemek amacıyla Fakülte Dekanlığı, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

**MADDE 2-** Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Fakülte Dekanlığında, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

**MADDE 3-** İşletmelerde iş yeri stajı, Süleyman Demirel Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

**MADDE 4-** Öğrencilerin iş yeri stajı sırasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren/işveren vekili sorumludur.

**MADDE 5-** İşletmelerde iş yeri stajı, Süleyman Demirel Öğrenci Staj Yönetmeliği, ilgili birimin Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

**MADDE 6-** Süleyman Demirel Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin iş yeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

**MADDE 7-** Sözleşme;

- İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,
- Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişiğinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

ÜCRET VE İZİN

**MADDE 8-** 3308 Sayılı Kanun'un 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilere, işletmelerde iş yeri eğitimi devam ettiği sürece yürürlükteki aylık asgari ücret net tutarının, yirmi ve üzerinde personel çalıştırılan iş yerlerinde %30'undan, yirmiden az personel çalıştırılan iş yerlerinde %15'inden az olmamak üzere ücret ödenir. Ücret başlangıçta ..... TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaf. Asgari ücrette yıl içinde artış olması halinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır. 3308 Sayılı Kanun'un geçici 12. maddesinde "Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Devlet Katkısı ödenmez" ibaresi bulunduğundan Kamu kuruluşlarında stajla ilgili herhangi bir ödeme yapılmaz.

Hazırlayan Figen USLU Dekan Özel Kalem	Kontrol Prof. Dr. Ferdi BAŞKURT Dekan	Onay Prof. Dr. Ferdi BAŞKURT Dekan
--	---	--



**T.C.**  
**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı**  
**Staj Sözleşmesi**

Doküman No	FR-011
İlk Yayın Tarihi	08.11.2021
Revizyon Tarihi	28.11.2023
Revizyon No	000
Sayfa No	2/2

**MADDE 9-** Öğrencilerin, biriminin Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

**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 Dekanlığına yaptırılır.

**MADDE 11-** Fakülte Dekanlığına 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 Dekanlığına saklanır.

**ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM 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.

**MADDE 14-** İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç yedi (7) iş günü içinde Fakülte Dekanlığına bildirir.

**MADDE 15-** Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Fakülte Dekanlığına yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığı tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

**TARAFKLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

**MADDE 16-** İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

- Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Süleyman Demirel Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.
- İş yeri stajının, Fakülte Dekanlığı Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
- İş yeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin İş Yeri stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,
- İşletmede iş yeri stajını 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 Dekanlığına bildirmek,
- Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığına 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 tamamlanuncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

**MADDE 19-** Fakülte Dekanlığı Görev ve Sorumlulukları:

- İşletmede iş yeri stajı yapan öğrenciye, 3308 sayılı Kanunun 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 işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından yapılmasını 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,
- Staja başlayacak öğrenciye staj başlamadan önce İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi vermek ve gerekli evrakları düzenlemek.

**MADDE 20-** İş yeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:

- İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
- İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
- Sendikal etkinliklere katılmamak,
- İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,
- İş yeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

**DİĞER HUSUSLAR**

**MADDE 21-** İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

**MADDE 22-** İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

İşletme Adı	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	
Fakülte Adı	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	
ÖĞRENCİ ADI-SOYADI	İŞVEREN VEYA VEKİLİ ADI-SOYADI / UNVANI	FAKÜLTE DEKANI ADI-SOYADI
_____ / ____ / 20__	_____ / ____ / 20__	Dekan
_____ / ____ / 20__	_____ / ____ / 20__	_____ / ____ / 20__

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Figen USLU Dekan Özel Kalem	Prof. Dr. Ferdi BAŞKURT Dekan	Prof. Dr. Ferdi BAŞKURT Dekan