

 KTÜ 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU				ÖĞRENCİ Fotoğraf
	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM I - II SÖZLEŞMESİ				
Dok.Kodu: İK.KF.FR.25	Yay. Tar: 14.03.2023	Rev. No: 01	Rev. Tar: 25.01.2023	Sayfa Sayısı: 05	

ÖĞRENCİNİN					
Adı ve Soyadı					
T.C. Kimlik No					
İkamet Tezkeresi No / Geçici T.C. No (Yabancı uyruklu öğrenciler için)					
Öğrenci No					
Bölümü / Programı / Sınıfı					
Eğitim - Öğretim Yılı					
Telefon No					
Baba Adı					
Doğum Yeri ve Tarihi					
E-posta Adresi					
İkametgâh Adresi					
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM I - II YAPILAN İŞYERİNİN					
Adı					
Adresi					
Üretim/Hizmet Alanı					
BANKA IBAN NO					
T	R				
Telefon Numarası		Faks Numarası			
E-posta Adresi		Çalışan Sayısı			
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM - I (.....) - II (.....)					
Başlama Tarihi/...../.....	Bitiş Tarihi/...../.....	Süresi iş günü
Günler	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN				Tarih, İmza ve Kaşe	
Adı - Soyadı					
Unvanı					
E-posta Adresi					
İşveren SGK Tescil Numarası					

T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM I - II SÖZLEŞMESİ

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak İşletmede Mesleki Eğitim I-II esaslarını düzenlemek amacıyla Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- İki nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur ayrıca bu belgenin dijital bir kopyası BYS üzerindeki Staj Yönetim Sistemi'ne öğrenci tarafından yüklenir.

MADDE 3- İşletmede Mesleki Eğitim I-II, Karadeniz Teknik Üniversitesi Önlisans Akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4- Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim I-II'yi yaparken, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren /işveren vekili sorumludur.

MADDE 5- İşletmede Mesleki Eğitim I-II, Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği, ilgili birimin Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 6- Karadeniz Teknik Üniversitesi önlisans akademik takvimine uygun olarak İşletmede Mesleki Eğitim I-II'nin başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim I-II'yi tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 7- Sözleşme;

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

ÜCRET ve İZİN

MADDE 8- 3308 sayılı Kanun'un 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilere, İşletmede Mesleki Eğitim I - II 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 muafır.

MADDE 9- Öğrencilerin, biriminin İşletmede Mesleki Eğitim I-II Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

SİGORTA

MADDE 10- Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde, İşletmede Mesleki Eğitim I-II'ye devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yaptırılır.

MADDE 11- Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumu'na ödenir veya bu kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 12- Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, KTÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca saklanır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 13- Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim I-II için işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde İşletmede Mesleki Eğitim I-II'ye mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

MADDE 14- İşletme yetkililerinin, mazeretli / mazeretsiz olarak üç (3) iş günü İşletmede Mesleki Eğitim I-II'ye gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içerisinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı/sözlü olarak bildirmesi ve öğrencinin BYS Staj Yönetim Sistemi üzerinden uzatma/erteleme/durdurma talebi oluşturması gerekmektedir.

MADDE 15- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 16- İşletmede Mesleki Eğitim I-II yapan öğrencilerin başarı durumu, Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği ile Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV ve SORUMLULUKLARI

MADDE 17- İşletmede Mesleki Eğitim I - II Yaptıracak İşletmelerin Sorumlulukları:

a. Öğrencilerin işletmedeki İşletmede Mesleki Eğitim I-II'yi Karadeniz Teknik Üniversitesi önlisans akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.

b. İşletmede Mesleki Eğitim I-II yapılacak programlarda, öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim I-II'den sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelinin görevlendirilmesi,

c. İşletmede Mesleki Eğitim I-II yapan öğrencilerin, 3308 sayılı Kanununun 25. maddesi birinci fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda İşletmede Mesleki Eğitim I-II sözleşmesini imzalamak,

d. İşletmelerdeki eğitici personelin, öğrencinin devam durumunu takip ederek, mazeretli/mazeretsiz olarak üç (3) iş günü İşletmede Mesleki Eğitim I-II'ye gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içerisinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı/sözlü olarak bildirmesi ve öğrencinin BYS Staj Yönetim Sistemi üzerinden uzatma/erteleme/durdurma talebi oluşturması gerekmektedir.

e. Öğrenciler, uygulama bitiminde İşletmede Mesleki Eğitim I-II'ye ait sonuç raporunu ve devam çizelgesini BYS Staj Yönetim Sistemi üzerinden yüklemeleri ve uygulama sonlandırma işlemlerini başlatmaları konusunda bilgilendirilmelidir. Yetkili eğitici personel İşletmede Mesleki Eğitim I-II değerlendirmesini kendisine gelen bilgilendirme e-maili üzerindeki <https://online.ktu.edu.tr/> adresinden giriş yaparak sonlandırmalıdır.

f. İşletmede Mesleki Eğitim I-II öğrencilerine, devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, üç güne kadar ücretsiz mazeret izni vermek,

g. İşletmede Mesleki Eğitim I-II başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da İşletmede Mesleki Eğitim I-II'ye başlamış olan öğrencileri, süresini tamamlanincaya kadar işletmede devam ettirmek,

h. Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

MADDE 18- Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları:

a. İşletmede Mesleki Eğitim I-II yapan öğrenciye, 3308 sayılı Kanununun 25. maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilerle birlikte işletmelerle ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda İşletmede Mesleki Eğitim I-II Sözleşmesini imzalamak (dış kurumlardan gelebilecek sözleşmeler yönergemize uygunluğu değerlendirilerek gerekli görüldüğünde imzalanabilir).

b. İşletmede Mesleki Eğitim I-II yapacak öğrencilerin kurumlar tarafından istenilen belgelerin işlemlerinin tamamlanarak işletmeye iletilmesi ve onaylanmış bu belgelerin bir nüshasının BYS Staj Yönetim Sistemi üzerinden yüklenerek İşletmede Mesleki Eğitim I-II başvurusunu başlatmaları konusunda bilgilendirilmesini sağlamak,

c. İşletmede Mesleki Eğitim I-II'nin işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından uygulamaların yürütülmesi, devam takibi ve sonlandırma sürecindeki değerlendirme aşamalarının gerçekleştirilmesini sağlamak,

d. İşletmede Mesleki Eğitim I-II'nin, işletmelerdeki ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,

e. Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,

f. İşletmelerde yapılan İşletmede Mesleki Eğitim I-II'nin amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ve eğitici personeller ile iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak.

MADDE 19- 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. İşletmede Mesleki Eğitim I-II'ye düzenli olarak devam etmek,

e. İşletmede Mesleki Eğitim I-II uygulamalı eğitim dosyasını hazırlamak ve ilgili formları doldurmak,

f. Yönergedeki görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 20- İşletmede Mesleki Eğitim I-II yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 21- İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

İŞLETMENİN ADI	
İŞVEREN YETKİLİSİ veya VEKİLİNİN	
Adı Soyadı	
Unvanı	
Tarih	
İmza-Kaşe	

ÖĞRENCİ	KTÜ SHMYO MÜDÜRÜ
Adı - Soyadı:	Adı - Soyadı:
Tarih:	Tarih:
İmza	İmza - Kaşe