|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C. GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ** **MİMARLIK FAKÜLTESİ****İŞ YERİ STAJI SÖZLEŞMESİ** | FOTOĞRAF |
| **ÖĞRENCİNİN** |
| T.C. Kimlik Numarası |  |
| Adı Soyadı |  |
| Öğrenci Numarası |  | Öğretim Yılı |  |
| E-posta Adresi |  | Telefon Numarası |  |
| İkametgâh Adresi |  |
| **STAJ YAPILAN İŞYERİNİN** |
| Adı |  |
| Adresi |  |
| Üretim/Hizmet Alanı |  |
| Telefon Numarası |  | Faks Numarası |  |
| E-posta Adresi |  | Web Adresi |  |
| **STAJIN** |
| Başlama Tarihi |  | Bitiş Tarihi |  | Süresi | 20 GÜN |
| Staj Günleri | Pazartesi | Salı | Çarşamba | Perşembe | Cuma | Cumartesi | Pazar |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN** |
| Adı Soyadı |  | Tarih, İmza ve **Kaşe** |
| Görevi |  |
| E-posta Adresi |  |
| İşveren SGK Tescil Numarası |  |
| **ÖĞRENCİNİN** |
| Adı |  | Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl |  |
| Soyadı |  | 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 |  |
| Nüfus Cüzdanı Seri No |  | Veriliş Nedeni |  |
| SGK No |  | Veriliş Tarihi |  |
| IBAN No |  |

GENEL HÜKÜMLER

MADDE1- Bu sözleşme, Fakültemiz (Gaziantep Üniversitesi Mimarlık Fakültesi) 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 Dekanlığı, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 3- İşletmelerde iş yeri stajı, Gaziantep Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesine 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- Gaziantep Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin iş yeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE6- **Sözleşme;**

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

ÜCRET

MADDE 7- İşletme kendi staj yönerge ve politikasına bağlı olarak öğrenciye 3308 sayılı Kanun’un 18. ve geçici 12. maddesine göre; aday çırak ve çıraklar ile işletmelerde mesleki eğitim gören, staj ve tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere ücret ödemekle yükümlüdür.

Aynı kanunun 25. Maddesi gereği ödemelerin bir kısmının 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Fonundan Devlet katkısı olarak karşılanacağından; 6764 sayılı kanunla yapılan değişikliğe göre, işletmeler tarafından ödenebilecek en az ücretin;(asgari ücret)

* 20 den az personel çalıştıran işletmeler için 2/3’ü,
* 20 ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için 1/3’ü,

4447 sayılı İşsizlik Sigortası Fonundan Devlet katkısı olarak ödenir.

İşletme öğrenciye ödenecek ücreti (Devlet katkısı ve işletme payına düşen tutarı)her ayın 10’una kadar banka aracılığıyla ödemekle sorumludur.

SİGORTA

MADDE 8- 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 Dekanlığı tarafından yaptırılır.

MADDE 9- Mimarlık Fakültesi Dekanlığı tarafından ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 10- Sigorta ve prim ödemesiyle ilgili belgeler, Mimarlık Fakültesi Dekanlığınca saklanır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE11- Öğrenciler, iş yeri stajı için işletmelere devam etmek zorundadırlar.

MADDE 12- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç gün üst üste stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Mimarlık Fakültesi Dekanlığına bildirir.

MADDE 13- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Mimarlık Fakültesi Dekanlığına bildirilir. Disiplin işlemi, Mimarlık Fakültesi Dekanlığı tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 14- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 15- **İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:**

1. Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesine uygun olarak yaptırmak,
2. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde Mimarlık Fakültesi Dekanlığına bildirmek,
3. Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formları, staj bitiminde kapalı zarf içinde Mimarlık Fakültesi Dekanlığına göndermek (Gaziantep Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Dekanlığı, Üniversite Bulvarı 27310 Şehitkamil/Gaziantep), veya imzalanan ve kaşelenen formlar kapalı zarf içerisinde öğrenciye defteri ile birlikte verilir.
4. İş yeri stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, iş yeri stajı tamamlanıncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,
5. Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak, bilgilendirmek ve işletme nezdindeki kusurlardan oluşan kaza/meslek hatalıklarının tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

MADDE 16- Gaziantep Üniversitesi Mimarlık Fakültesi’nin Görev ve Sorumlulukları:

* 1. İş yeri stajı yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların staj başlangıcında işletmelere iletilmesini sağlamak,
	2. İşletmelerdeki iş yeri stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
	3. Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,
	4. İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri ilgili yönetmelik esaslarına göre yürütmek,
	5. İşletmelerde yapılan iş yeri stajında amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak,

MADDE17- İş yeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:

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

DİĞER HUSUSLAR

MADDE18- **İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyalhaklarsağlanacaktır(Yemek,Ücret,YatacakYer,Ulaşımvs..belirtiniz):**

a. ………………………………………………………………………… b. ………………………………………………………………………… c. …………………………………………………………………………

SÖZLEŞMENİN İMZA OLMAYAN HER SAYFASI PARAFLANMALIDIR.

|  |  |
| --- | --- |
| İşletme Adı | Adresi |
| **Gaziantep Üniversitesi MimarlıkFakültesi** | Adresi |
| **ÖĞRENCİ** | **İŞVEREN VEYA VEKİLİ** | **Gaziantep Üniversitesi Mimarlık Fakültesi** |
| Adı Soyadı: | Adı Soyadı: | Adı Soyadı: |
|  | Görevi: | Görevi: |
| Tarih | Tarih | Tarih |
| İmza | İmza-kaşe | İmza-Kaşe |