

İŞYERİ MESLEKİ UYGULAMA veya STAJ SÖZLEŞMESİ

T.C. İSTANBUL RUMELİ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU SAĞLIK İŞLETME (KURUM)LERİNDE MESLEKİ UYGULAMA veya STAJ SÖZLEŞMESİ					FOTOĞRAF
ÖĞRENCİNİN					
T.C. Kimlik No					
Adı Soyadı					
Öğrenci Numarası				Öğretim Yılı	
E posta Adresi				Telefon Numarası	
İkametgah Adresi					
MESLEKİ UYGULAMA veya STAJ YAPILAN İŞYERİNİN					
Adı					
Adresi					
Hizmet Alanı					
Telefon Numarası				Fax Numarası	
E posta adresi				Web adresi	
MESLEKİ UYGULAMA veya STAJ TARİHLERİ					
Başlama Tarihi	.../.../.....	Bitiş Tarihi	.../.../.....	Süresi	
Mesleki Uygulama veya Staj Günleri	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
İŞVEREN veya YETKİLİNİN					
Adı Soyadı					Tarih, İmza, Kaşe
Görevi					
E posta Adresi					
ÖĞRENCİNİN					
Adı			Nüfusa Kayıtlı old. 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			Verilis Nedeni		
SGK No			Verilis Tarihi		

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1 – Bu sözleşme 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ile bu Kanuna dayanarak hazırlanan Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğine Uygun olarak, işletmede yapılacak meslek eğitiminin esaslarını düzenlemek amacıyla İstanbul Rumeli Üniversitesi ile işveren veya işveren vekili arasında imzalanır.

MADDE 2- Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 3- İşletmelerde (Hastanelerde) Mesleki Uygulamalar veya Staj, İstanbul Kümelî Üniversitesi senatosunca belirlenen akademik takvime göre, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun (SHMYO) dönemlik ders planlarına göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4- Öğrencilerin meslek uygulamaları veya stajı sırasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren/ işveren vekili sorumludur.
(3308 Sayılı Kanun Madde 25)

MADDE 5- İşletmelerde Mesleki Uygulamalar veya Staj, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 6- İstanbul Rumeli Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak ders seçimi işlemlerinden sonra Mesleki Uygulamaların veya stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere tartıllarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin Mesleki Uygulamalarını ve Stajın tamamlandığı tarihe kadar geçerlidir.

MADDE 7- Mesleki Uygulama veya Staj başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış öğrenciler, okul/kurumdan mezun oluncaya kadar eğitime devam ettirilir. (3308 sayılı kanun, madde 22)

MADDE 8- İşverenin değişmesi halinde, yeni işveren aynı mesleği/üretimi sürdürüyorsa sözleşme devam eder.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 9- 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 aldığı uzaklaştırma cezası süresince veya üniversiteden çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

MADDE 10- Bu sözleşmeye tabi öğrencilerin, "İstanbul Rumeli Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" Madde 17' de ver alan % 80 devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

SİGORTA

MADDE 11- Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle. işletmelerde Mesleki Uygulamaya. veya Staja devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, İstanbul Rumeli Üniversitesi tarafından yaptırılır.. (3308 Sayılı Kanun, Madde 25)

MADDE 12- İstanbul Rumeli Üniversitesi tarafından ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 13- Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, İstanbul Rumeli Üniversitesince saklanır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 14- Öğrenci Mesleki Uygulama veya Stajı için işletmeye devam etmek zorundadır İşletmede Mesleki Uygulama veya Stajına devam etmeyen öğrencinin bu günlerdeki ücreti kesilir.

MADDE 15-İşletme yetkilileri, özürsüz olarak üç iş günü Mesleki Uygulama veya Stajımı gelmeyen öğrenciyi en geç iki gün içinde SHMYO Müdürlüğüne bildirmek zorundadır.

MADDE 16- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlımlı 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.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 17- Mesleki Uygulama veya Staj Yaptıracak İşletmelerin Sorumlulukları',

- Öğrencilerin işletmedeki Mesleki Uygulamalarını veya Stajını İstanbul Rumeli Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun dönerlik ders planlarına uygun olarak yaptırmak.
- İşletmelerdeki Mesleki Uygulamaların veya Stajın Meslek Yüksekokul Müdürlüğü ve İl Sağlık Müdürlüğü İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğüne belirlenen yerlerde yapılmasını sağlamak,
- Mesleki Uygulama veya Staj yapılacak alan/dalların her biri için, öğrencilerin Mesleki uygulamalarından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,
- Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini süresi içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
- Mesleki Uygulama veya Staj başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da uygulamaya başlamış olan öğrencileri, süresi sonuna kadar işletmede uygulamaya devam ettirmek,
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

MADDE 18- İstanbul Rumeli Üniversitesi Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları:

Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinin 253. cü maddesinin (b) bendine göre öğrencileri Mesleki Uygulama veya Staj için işletmelere gönderen SHMYO/kurum Müdür/Müdür Yardımcısının, görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Gerekğinde İl Sağlık Mesleki Eğitim. Kurulu çalışmalarına katılmak ve kurula bilgi vermek,
- b) Eğitimi yapılması meslek alanı/dallarıyla ilgili öğretim programlarının ve öğrenci- işletmede (Hastanelerde) yaptıkları etkinliklerle ilgili formların ders yılı başında işletmeler verilmesini sağlamak,
- c) İşletmelerdeki Mesleki Uygulamanın veya Stajın ilgili meslek alan/dalı öğretim programlarına, uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- d) Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleri ile devam-devamsızlık durumlarını: izlenmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- e) İşletmede Mesleki Uygulama veya Staj yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek, İşletmeleri.- Mesleki Uygulama veya Staj için gönderilecek öğrencilerin seçiminin yapılmasını sağlamak ve işletmeye bildirmek,
- g) İşletmelerde yapılan Mesleki Uygulamaların veya Stajın amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ile işbirliği yaparak eğitimle ilgili gerekli önlemleri almak,

MADDE 19- Mesleki Uygulama veya Staj. Yapan öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:

Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinin 201 inci maddesine göre işletmede Mesleki Uygulama veya Staj yapan öğrencinin görev ve sorumlulukları:

- a) İş yerinin şartlarını, kılık-kıyafet ve çalışma düzenine uymak,
- b) İş yerine ait sır ve özellikleri başkasına söylememek,
- e) Sendikal etkinliklere katılmamak,
- d) Eğitime düzenli olarak devam etmek,
- e) İşletmede Mesleki Uygulama veya Staj yaptığı günlerde aldığı sağlık raporunu, özrünün sona erdiği tarihten itibaren işletmeye bilgi vererek en geç beş gün içinde SHMYO/Kurum müdürlüğüne teslim etmek.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 20- İşletmelerde Mesleki Uygulama veya Staj 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)

İşletme Adı		
Meslek Yüksekokul Adı	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	
ÖĞRENCİ	İŞVEREN VEYA VEKİLİ	MÜDÜR / DEKAN
Adı Soyadı	Adı Soyadı	
	Görevi	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü
Tarih .../.../.....	Tarih .../.../.....	Tarih .../.../.....
İmza	İmza Kaşe	İmza