



T.C.  
HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ  
İŞLETMELERDE İŞ YERİ UYGULAMA SÖZLEŞMESİ

|                                      |                    |              |                   |                     |             |  |
|--------------------------------------|--------------------|--------------|-------------------|---------------------|-------------|--|
| UYGULAMA YAPACAK ÖĞRENCİNİN          |                    |              |                   |                     | FOTOĞRAF    |  |
| Adı Soyadı                           |                    |              |                   | T.C Kimlik Numarası |             |  |
| Bölümü                               |                    |              |                   | Okul Numarası       |             |  |
| Sınıfı                               |                    |              |                   | Telefon Numarası    |             |  |
| UYGULAMA YAPILACAK DERSİN ADI :..... |                    |              |                   |                     |             |  |
| Uygulama Başlama Tarihi              | ...../...../20.... | Bitiş Tarihi | ...../...../20... | Aylık Toplam İşgünü | .....İşgünü |  |
| Uygulama Günleri                     | Pazartesi ( )      | Salı ( )     | Çarşamba ( )      | Perşembe ( )        | Cuma ( )    |  |
| Uygulama Yapılacak İşletme Adı       |                    |              | Adresi            |                     |             |  |
| Okul Adı                             |                    |              | Adresi            |                     |             |  |

|                            |                            |                              |
|----------------------------|----------------------------|------------------------------|
| ÖĞRENCİ                    | İŞVEREN VEYA VEKİLİ        | FAKÜLTE DEKANI/YO/MYO Müdürü |
| Adı Soyadı:                | Adı Soyadı/Ünvanı:         | Adı Soyadı/Ünvanı:           |
|                            |                            |                              |
| ...../...../20....<br>İmza | ...../...../20....<br>İmza | ...../...../20....<br>İmza   |

### GENEL HÜKÜMLER

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

**MADDE 2-** Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Fakülte Dekanlığı/ YO/MYO Müdürlüğü bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

**MADDE 3-** Uygulamalar Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

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

**MADDE 5-** Uygulamalar Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Fakülteler Yüksekokullar Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

**MADDE 6-** Uygulamanın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe giren bu sözleşme, uygulamanın tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.



**T.C.**  
**HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ**  
**İŞLETMELERDE İŞ YERİ UYGULAMA SÖZLEŞMESİ**

**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 işiğinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

**ÜCRET VE İZİN**

**MADDE 8- a)** 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 çalıştıran işyerlerinde %30'undan, yirmiden az personel çalıştıran iş yerlerinde %15'inden az olmamak üzere ücret ödenir. **b)** Asgari ücrette yıl içinde artış olması hâlinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

**MADDE 9-** Öğrencilerin, Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Fakülteler Yükseköğretim Kurumları Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

**SİGORTA**

**MADDE 10-** Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde iş yeri uygulamasına 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/YO/MYO Müdürlüğüne yaptırılır.

**MADDE 11-** Fakülte Dekanlığına/ YO/MYO Müdürlüğüne ödenmesi gereken sigorta primleri, SGK'nın belirlediği oranlara göre, SGK'ya ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

**MADDE 12-** Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığına/ YO/MYO Müdürlüğüne saklanır.

**ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU**

**MADDE 13-** Öğrenciler, iş yeri uygulaması için işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde iş yeri uygulamasına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

**MADDE 14-** İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü iş yeri uygulamasına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Fakülte Dekanlığına/ YO/MYO Müdürlüğüne bildirir.

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

**MADDE 16-** İşletmelerde iş yeri uygulaması yapan öğrencilerin başarı durumu, SGK', Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Fakülteler Yükseköğretim Kurumları Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

**TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

**MADDE 17- İş yeri uygulaması yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:**

- Öğrencilerin işletmedeki iş yeri uygulamasını Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.
- İşyeri uygulamasını Fakülte Dekanlığına/YO/MYO Müdürlüğü Uygulama ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
- İş yeri uygulaması yapılacak programlarda, öğrencilerin iş yeri uygulamasından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,
- İşletmede iş yeri uygulaması yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri uygulaması sözleşmesi imzalamak,
- Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletmek üzere Fakülte Dekanlığına/YO/MYO Müdürlüğüne bildirmek,
- Öğrencilerin uygulamasına ait bilgileri içeren formlarını, uygulama bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığına/ YO/MYO Müdürlüğüne göndermek,
- İş yeri uygulaması başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da uygulamaya başlamış olan öğrencileri, iş yeri uygulaması tamamlanmaya kadar işletmede uygulamaya devam ettirmek,
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

**MADDE 18- Fakülte Dekanlığının/YO/MYO Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları:**

- Uygulama yapan öğrenciyi, 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 uygulaması yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların uygulama başlangıcında işletmelere verilmesini sağlamak,
- İşletmelerdeki iş yeri uygulamasının işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından yapılmasını sağlamak,
- İşletmelerdeki iş yeri uygulamasının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,
- Uygulamalar ile ilgili işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak,

**MADDE 19- 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 uygulamasına düzenli olarak devam etmek,
- İş yeri uygulaması dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

**DİĞER HUSUSLAR**

**MADDE 20-** İşletmelerde iş yeri uygulaması yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.