



ALANYA ÜNİVERSİTESİ
STAJ PROTOKOLÜ

T.C. ALANYA ÜNİVERSİTESİFAKÜLTESİ İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJ PROTOKOLÜ				FOTOĞRAF	
ÖĞRENCİNİN					
T.C. Kimlik Numarası					
Adı Soyadı					
Öğrenci Numarası			Öğretim Yılı		
E-posta Adresi			Telefon Numarası		
İkametgâh Adresi					
Staj Başlama Tarihi		.../.../20...	Bitiş Tarihi		.../.../20....
				Süresi	
STAJ YAPILAN İŞYERİNİN					
İşletme Adı					
İşletme Adresi					
Üretim/Hizmet Alanı					
Vergi Dairesi ve Numarası					
İşletmede Çalışan Personel Sayısı					
İşveren SGK Tescil No					
Telefon Numarası			Faks Numarası		
E-posta Adresi			Web Adresi		
İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN					
Adı Soyadı					İmza ve Kaşe
Tarih					



ALANYA ÜNİVERSİTESİ STAJ PROTOKOLÜ

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1: Bu sözleşme, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanuna Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısımının İşsizlik Sigortası Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslara göre düzenlenmiştir.

Bu sözleşme, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre düzenlenmiştir.

MADDE 2: Bu sözleşme 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak stajın esaslarını düzenlemek amacıyla Birim Staj Yetkilisi (Staj Komisyonu Başkanı), Bölüm Başkanı, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 3: Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Birim Staj Komisyonunda, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 4: Bu sözleşme, Alanya Üniversitesi öğrencilerinin yurtiçindeki işletmelerde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyetleri kapsar.

MADDE 5: İşletmelerde staj, Alanya Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 6: Öğrencilerin işletme stajı sırasında, işletme kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur.

MADDE 7: İşletme stajı, Alanya Üniversitesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 8: Alanya Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin işletme stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

STAJ ZORUNLULUĞU

MADDE 9: Müfredatında staj dersi olan Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü öğrencileri, teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörlerde uygulayabilmeleri ve iş tecrübesi edinmeleri amacıyla 4. yarıyıllarını tamamlayan öğrenciler için kesintisiz otuz (30) iş günü ve 6. yarıyıllarını tamamlayan öğrenciler için kesintisiz otuz (30) iş günü staj yapma zorunlulukları vardır.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 10: Sözleşme;

- (a) İşletmenin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- (b) İşletme sahibinin değişmesi halinde yeni işletmenin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,
- (c) Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi, durumunda sözleşme feshedilir.

İZİN

MADDE 11: (a) Stajlar ilke itibarı ile yaz dönemlerinde yapılır. Bir haftadaki staj iş günü sayısı 5 gündür. Ancak işletmede/kurumda cumartesi ve pazar günleri de çalışılıyorsa haftalık staj



ALANYA ÜNİVERSİTESİ STAJ PROTOKOLÜ

gün sayısı 6 günü geçmemelidir.

(b) Stajyer öğrencinin haftada 48 saatten fazla çalışması, fazla mesai yapması veya gece vardiyalarında çalışması ek staj gününden sayılmaz.

(c) Fazladan yapılan staj günleri bir sonraki dönemde yapılacak staj gün sayısını etkilemez.

SİGORTA

MADDE 12: Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde iş yeri stajına devam ettikleri süreçte, **5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 4'üncü maddesinin 1. fıkrasının (a) bendi** kapsamında iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası, **Alanya Üniversitesi İnsan Kaynakları Birimi** tarafından yürütülür.

MADDE 13: **Alanya Üniversitesi**, ödenmesi gereken sigorta primlerini **Sosyal Güvenlik Kurumu** tarafından belirlenen oranlara uygun olarak ilgili kuruma öder veya ilgili hesabına aktarır.

MADDE 14: Sigorta ve prim ödemesiyle ilgili tüm belgeler, **Alanya Üniversitesi İnsan Kaynakları Birimi** tarafından muhafaza edilir ve gerektiğinde ilgili birimlere sunulmak üzere saklanır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 15: Öğrenciler, staj için işletmelere devam etmek zorundadır. İşletmelerde iş yeri stajında devamsızlığı olan, hastalık izni (raporlu) olan öğrencilerin bu günlere karşılık gelen günleri staj günü olarak sayılmaz.

MADDE 16: İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak 3 iş günü staja gelmeyen öğrenciyi, en geç 5 iş günü içinde **Alanya Üniversitesi Sanat ve Tasarım Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Staj Komisyonu'na** yazılı olarak bildirir. **Bölüm Staj Komisyonu**, öğrencinin devamsızlık durumunu değerlendirir ve uygun görmesi halinde stajın iptaline karar verebilir.

MADDE 17: Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından **Alanya Üniversitesi Sanat ve Tasarım Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanlığı'na** yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemleri, **Fakülte Dekanlığı** tarafından **Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre** yürütülür ve sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 18: İşletmelerde staj yapan öğrencilerin başarı durumu, **Alanya Üniversitesi Staj Yönergesi** esasları dahilinde belirlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 19 – (1) Staj Yaptıracak İşletmelerin Sorumlulukları:

a) Öğrencilerin işletmelerdeki iş yeri stajını, **Alanya Üniversitesi'nin akademik takvimine** uygun olarak yaptırmak.

b) Stajın, **Fakülte Staj Kurulu** tarafından onaylanmış işletmelerde yapılmasını sağlamak,

c) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletmek üzere **Bölüm Staj Komisyonuna** bildirmek.



ALANYA ÜNİVERSİTESİ STAJ PROTOKOLÜ

Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde öğrencinin teslim almasını sağlamakla sorumludur.

c) İşletme stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, staj tamamlanıncaya kadar işletmede staja devam ettirmek.

d) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak ve herhangi bir iş kazasını en geç 5 iş günü içinde ilgili birime bildirmek.

e) İş yeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek.

(2) Bölüm Staj Komisyonu Görev ve Sorumlulukları

a) İşletmede staj yapan öğrenciler için **3308 sayılı Kanun'un 25. maddesinin 1. fıkrasına** göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konulara ilişkin **staj sözleşmelerinin hazırlanmasını sağlamak ve onay sürecini yürütmek.**

b) İş yeri stajı sürecinde, öğrencilerin staj sırasında yapacakları çalışmalarını kayıt altına almalarını sağlamak amacıyla gerekli formları öğrencilere sağlamak.

c) İşletmelerde yapılan iş yeri stajının, **işletme tarafından görevlendirilen eğitici personel tarafından yürütülmesini sağlamak ve denetlemek.**

d) İşletmelerde yapılan iş yeri stajlarının, **öğrencinin eğitim aldığı meslek alanına uygun olarak yürütülmesini takip etmek.**

e) Öğrencilerin **ücretli ve ücretsiz mazeret izinleri ile devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak.**

f) İşletmelerdeki iş yeri stajını öğrencilerinin sigorta primlerine ait işlemleri Staj Yönergesi esaslarına göre yürütmek.

g) İşletmelerde yapılan stajlarda amacına uygun eğitim alınmasını sağlamak için işletme yetkilileri ile iş birliği yapmak ve gerekli önlemleri almak.

(3) İşletme Stajı Yapan Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:

a) İşletmenin şartlarına ve çalışma düzenine uymak.

b) İşletmeye ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,

c) Sendikal etkinliklere katılmamak,

c) İşletme stajına düzenli olarak devam etmek ve staj süresince yükümlülüklerini yerine getirmek.

d) İşletme stajı dosyasını tutmak, ilgili formları doldurmak ve staj belgelerini teslim etmek.



ALANYA ÜNİVERSİTESİ
STAJ PROTOKOLÜ

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 20: İşletmelerde staj yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 21: İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar (yemek, ulaşım, sağlık, güvenlik, iş kıyafetleri koruyucu ekipman vb.) sağlanacaktır:

- a)
b)
c)

ÖĞRENCİ	İŞYERİ STAJ YETKİLİSİ	BİRİM STAJ YETKİLİSİ	BÖLÜM BAŞKANI
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
Tarih/...../.....	Tarih/...../.....	Tarih/...../.....	Tarih/...../.....
İmza	İmza-kaşe	İmza	İmza



ALANYA ÜNİVERSİTESİ
STAJ PROTOKOLÜ