



**T.C.**  
**LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ**  
**ECZACILIK FAKÜLTESİ**  
**İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJI**  
**SÖZLEŞMESİ**

FOTOĞRAF

<b>ÖĞRENCİNİN</b>					
Adı Soyadı					
Öğrenci Numarası		Öğretim Yılı			
E-posta Adresi		Telefon Numarası			
İkametgâh Adresi					
<b>STAJ YAPILAN İŞYERİNİN</b>					
Adı					
Adresi					
Üretim/Hizmet Alanı					
Telefon Numarası		Faks Numarası			
E-posta Adresi		Web Adresi			
<b>Staj Yeri</b>	<input type="checkbox"/> Eczane	<input type="checkbox"/> Hastane	<input type="checkbox"/> Kamu/Endüstri		
Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi		Süresi	
Staj Günleri	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
<b>İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN</b>					
Adı Soyadı					Tarih, İmza ve Kaşe
Görevi					
E-posta Adresi					
İşveren SGK Tescil Numarası					
<b>ÖĞRENCİNİN</b>					
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			

## Genel Hükümler

**Madde 1-** (1) Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak iş yeri stajının esaslarını düzenlemek amacıyla Eczacılık Fakülte Dekanlığı, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

**Madde 2-** (1) Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Fakülte Dekanlığında, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

**Madde 3-** (1) İşletmelerde iş yeri stajı, Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesi akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

**Madde 4-** (1) Öğrencilerin iş yeri stajı sırasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren/işveren vekili sorumludur.

**Madde 5-** (1) İşletmelerde iş yeri stajı, Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Lisans Eğitimi Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

**Madde 6-** (1) Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesi akademik takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin iş yeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

## Sözleşmenin Feshi

**Madde 7-** (1) 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 uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

## Ücret ve İzin

**Madde 8-** (1) 3308 sayılı Kanunun 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 iş yerlerinde %30'undan, yirmiden az personel çalıştıran iş yerlerinde %15'inden az olmamak üzere ücret ödenir. Ücret başlangıçta ..... TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır. Asgari ücrette yıl içinde artış olması halinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

**Madde 9-** (1) Öğrencilerin, Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Lisans Eğitimi Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

(2) Öğrenci staj süreci boyunca mazeret izni kullanabilir. Öğrenci staj süresince kullandığı mazeret izinlerini staj sonunda tamamlar.

## **Sigorta**

**Madde 10-** (1) Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde iş yeri stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 5'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Fakülte Dekanlığınca yaptırılır. Ancak işyeri ve iş güvenliği ve sağlığı bakımından staj mahalli olan işletme v işveren her türlü yasal tedbirden sorumlu olup, bu hususta iş yeri gerekliliklerini yerine getireceğini ve ihmal ve ihlalden doğabilecek her nam altında olursa olsun her türlü zarar bakımından hiçbir surette Lokman Hekim Üniversitesi'nin mesuliyeti olmayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

**Madde 11-** (1) Fakülte Dekanlığının ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

**Madde 12-** (1) Sigorta ve prim ödemeye ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığınca saklanır.

## **Öğrencinin Disiplin, Devam ve Başarı Durumu**

**Madde 13-** (1) Öğrenciler, iş yeri stajı için işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde iş yeri stajına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

**Madde 14-** (1) İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak bir (1) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Fakülte Dekanlığına bildirir.

(2) Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Lisans Eğitimi Staj Yönergesi gereği Staj İzleme Komitesi tarafından yapılan kontrollerde mazeretsiz olarak üst üste iki kez staj yerinde olmadığı belirlenen öğrencinin yapmakta olduğu stajı iptal edilir.

**Madde 15-** (1) Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Fakülte Dekanlığına yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığı tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

**Madde 16-** (1) İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Lisans Eğitimi Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

## **Tarafların Diğer Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 17-** (1) İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

- Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak,
- İş yeri stajının, Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Lisans Eğitimi Staj Yönergesi ile belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
- İş yeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin İş Yeri stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda mesleğinde yetkin personel görevlendirmek,
- İşletmede iş yeri stajı yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanununun 25'inci maddesi birinci fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri stajı sözleşmesini imzalamak,

- e) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletmek üzere Fakülte Dekanlığına bildirmek,
- f) Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde gizli olarak ilgili Fakülte Dekanlığına göndermek,
- g) İş yeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek,
- h) İş yeri stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, iş yeri stajı tamamlanıncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,
- i) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gereken önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

**Madde 18-** (1) Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanlığının görev ve sorumlulukları:

- a) 3308 sayılı Kanununun 25'inci maddesi birinci fıkrasına göre, kurum/kuruluş/işletmelerde iş yeri stajı yapacak öğrencinin işyeri staj sözleşmesini imzalamak,
- b) İş yeri stajı yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların staj başlangıcında işletmelere verilmesini sağlamak,
- c) İşletmelerdeki iş yeri stajının işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel gözetiminde yapılmasını sağlamak,
- d) İşletmelerdeki iş yeri stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- e) Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,
- f) İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek,
- g) İşletmelerde yapılan iş yeri stajında amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak.

**Madde 19-** (1) 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) İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,
- e) İş yeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak,
- f) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine uymak.

### **Diğer Hususlar**

**Madde 20-** (1) İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

**Madde 21-** (1) İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

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

<b>ÖĞRENCİ</b>	<b>İŞVEREN VEYA VEKİLİ</b>	<b>FAKÜLTE DEKANLIĞI</b>
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
	Görevi:	
Tarih ---/---/-----	Tarih ---/---/-----	Tarih ---/---/-----
İmza	İmza-Kaşe	İmza-Kaşe