|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|     | **T.C.** **ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ** **SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ****PSİKOLOJİ BÖLÜMÜ** **ZORUNLU LİSANS YAZ STAJI** **İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ**  |   FOTOĞRAF  |
| **ÖĞRENCİNİN**  |
| T.C. Kimlik Numarası |  |
| Adı Soyadı  |  |
| Öğrenci Numarası  |  |  |  |
| E-posta Adresi  |   | Telefon Numarası  |   |
| İkamet Adresi  |    |
| **STAJ YAPILAN İŞYERİNİN/KURUMUN** |
| Adı  |  |
| Adresi  |  |
| Üretim/Hizmet Alanı  |  |
| Telefon Numarası  |  | Faks Numarası  |  |
| E-posta Adresi  |  | Web Adresi  |  |
| **STAJIN**  |
| Başlama Tarihi  |   | Bitiş Tarihi  |   | Süresi  |  … iş günü |
| **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  |  | Doğum Yeri |   |
| Ana Adı  |  | Doğum Tarihi |   |

***Zorunlu lisans yaz stajının amacı*** Psikoloji bölümü öğrencilerine lisans eğitiminde aldıkları teorik eğitimi pekiştirici ve destekleyici uygulamalara fırsat vermek, farklı kurumların ve meslek gruplarının çalışmalarını tanıtmak, öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerine katkı sağlamak ve iş hayatına ilişkin tecrübe kazandırmaktır. Öğrencinin staj boyunca sergilediği performans kurum staj yetkilisi tarafından ***Stajyer Değerlendirme ve Devam Formu*** kullanılarak değerlendirilecektir. Staj sonunda kurum staj yetkilisi tarafından doldurulan formun e-posta yoluyla psikolojistaj@asbu.edu.tr adresine iletilmesi beklenmektedir.

Öğrencimizin **zorunlu staj sigortası** staj yaptığı süreyi kapsayacak şekilde üniversitemiz tarafından yapılacaktır. Zorunlu staj yaz aylarında, öğrencinin derslerinin/sınavlarının olmadığı aylarda kesintisiz olarak **en az 20 iş** günü şeklinde yapılmalıdır.

**GENEL HÜKÜMLER**

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

**MADDE 2-** Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Bölümde/Fakülte Dekanlığında, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

**MADDE 3-** İşletmelerde iş yeri stajı, ……………….. akademik takvimlerine 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-** İşletmelerde iş yeri stajı, ilgili birimin Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

**MADDE 6-** 2023-2024 ve 2024-2025 akademik takvimlerine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin iş yeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

**SÖZLEŞMENİN FESHİ**

**MADDE 7-** 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 VE İZİN**

**MADDE 8-** 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 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 hâlinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

**MADDE 9-** Öğrencilerin, biriminin Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

**SİGORTA**

**MADDE 10-** 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 Dekanlığınca yaptırılır.

**MADDE 11-** Fakülte Dekanlığınca ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

 **MADDE 12-** Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce saklanır.

**ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU**

**MADDE 13-** 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-** İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Fakülte Dekanlığına bildirir.

**MADDE 15-** 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-** İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği ile ilgili birimin Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

**TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

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

1. Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.
2. İş yeri stajının, Fakülte Dekanlığı Staj Komisyonunca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
3. İş yeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin iş yeri stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,
4. İşletmede iş yeri stajı yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri stajı sözleşmesi imzalamak,
5. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletilmek üzere Fakülte Dekanlığına bildirmek,
6. Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığına göndermek,
7. İş yeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek,
8. İş yeri stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, iş yeri stajı tamamlanıncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,
9. Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

**MADDE 18-** Fakülte Dekanlığının görev ve sorumlulukları:

1. İşletmede iş yeri stajı yapan öğrenciye, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilerle birlikte işletmelerle ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri eğitimi sözleşmesi imzalamak.
2. İş yeri stajı yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların staj başlangıcında işletmelere verilmesini sağlamak,
3. İşletmelerdeki iş yeri stajının işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından yapılmasını sağlamak,
4. İşletmelerdeki iş yeri stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
5. Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,
6. İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek,
7. İşletmelerde yapılan iş yeri stajında amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak,

**MADDE 19-** 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**

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

**MADDE 21-** İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

1. …………………………………………………………………………….……..
2. …………………………………………………………………………..……….
3. ……………………………………………………………………………………
4. ……………………………………………………………………………………
5. ……………………………………………………………………………………

**Öğrencinin Onayı:**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı: |  |
| İmzası: |  |
| Tarih: |  |

**Kurum Staj Yetkilisinin Onayı ve İletişim Bilgileri:**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı: |  |
| Görevi: |  |
| E-posta Adresi: |  |
| İmzası: |  |
| Tarih: |  |

**ASBÜ Psikoloji Bölümü** **Staj Dersi Koordinatör Onayı**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı: | Dr. Öğr. Üyesi Hatice Işık |
| İmzası: |  |
| Tarih: |  |

**ASBÜ Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi Dekan Onayı**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı: |  |
| İmzası: |  |
| Tarih: |  |

**ASBÜ Psikoloji Staj Dersi Koordinatörleri İletişim Bilgileri:**

psikolojistaj@asbu.edu.tr