**İŞ YERİ UYGULAMA SÖZLEŞMESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Sau\Desktop\Sakarya_Universitesi_Logosu_Dikey.jpg  **SAKARYA ÜNİVERSİTESİ** | **T.C.**  **SAKARYA ÜNİVERSİTESİ**  **SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  **………………… BÖLÜMÜ** | | | | | | | |
| **ÖĞRENCİNİN** | | | | | | | | |
| TC Kimlik Numarası | |  | | | | | | |
| Adı Soyadı | |  | | | | | | |
| Telefon Numarası | |  | | | | | | |
| E-posta Adresi | |  | | | | | | |
| İkametgâh Adresi | |  | | | | | | |
| **UYGULAMA YAPILAN İŞYERİNİN** | | | | | | | | |
| Adı/Unvanı | |  | | | | | | |
| Adresi | |  | | | | | | |
| Üretim/Hizmet Alanı | |  | | | | | | |
| Telefon Numarası | |  | | Faks Numarası | | |  | |
| E-posta Adresi | |  | | Web Adresi | | |  | |
| **UYGULAMA** | | | | | | | | |
| Başlama Tarihi | | ……………….. | Bitiş Tarihi | | …………. | Süresi | | **…. iş günü** |

**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 Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölüm Başkanlığı, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

**MADDE 2-** Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Ebelik Bölüm Başkanlığı’nda, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

**MADDE 3-** İşletmelerde iş yeri uygulaması, Sakarya 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-** İşletmelerde iş yeri uygulaması, Sakarya Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik/Hemşirelik Bölümü Telafi Uygulamaları Yönergesi (<https://saglikbilimleri.sakarya.edu.tr/tr/icerik/19438/99741/ebelik-ve-hemsirelik-bolumu-telafi-uygulamalari-yonergesi>) ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

**MADDE 6-** Sakarya Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak uygulamanın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin iş yeri uygulamasını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

**SÖZLEŞMENİN FESHİ**

**MADDE 7-** Sözleşme, öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişiğinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

**İZİN**

**MADDE 8-** Öğrencilerin, Sakarya Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik/Hemşirelik Bölümü Telafi Uygulamaları Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

**SİGORTA VE MALİ YÜKÜMLÜLÜKLER**

**MADDE 9-(1)** Telafi Uygulaması yapan öğrencilerin 5510 sayılı kanunun 5. maddesinin (b) bendi gereğince İş Kazası ve Meslek Hastalıkları sigortaları öğrenim gördükleri üniversite tarafından yapılır.

**(2)** Öğrenciler uygulamaya başlamadan önce İş Kazası ve Meslek Hastalıkları sigortası düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumuna (SGK) bildirilir.

**(3)** Zorunlu telafi uygulamasına tabi olan öğrencilerin İş Kazası ve Meslek Hastalıkları sigortası pirim tahakkukları dönemlik olarak, bütçesinden ödenmek üzere Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı’na gönderilir

**ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU**

**MADDE 12-**  **(1)** Telafi Uygulama programına devam zorunludur. Ancak şu durumlarda öğrenci mazeretli sayılır:

**a)** Öğrencinin uygulamaya devam edemeyeceğine dair tam teşekküllü kamu hastanelerinden alınmış rapor ile belgelendirilmiş hastalık durumu,

**b)** Hastalık dışında doğal afetler, ailevi ve diğer benzer nedenler ile kurum uygulama sorumlusunun yazılı izin verdiği 3 (üç) iş gününü aşmayan devamsızlıklar,

**c)** Uygulama süresince her türlü mazeretli devamsızlıklar gün ve saat olarak tamamlanır. Resmi tatil veya bayram günleri uygulama süresinden sayılmaz.

**(2)** Stajyer öğrencinin hastalık raporu alması halinde, raporun çalıştığı kurumun yanı sıra sigorta işlemlerini takip eden sorumlu fakülte dekanlığına da ibraz edilmesi gerekmektedir.

**(3)** Mazereti nedeniyle eksik kalmış uygulamasını tamamlamayan ya da uygulamadan başarısız olan öğrenci ilgili dersten başarısız sayılır.

**MADDE 13-** İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak bir (1) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Bölüm Başkanlığı’na bildirir.

Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Bölüm Başkanlığı’na yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemleri Bölüm Başkanlığı tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

**MADDE 14-** İşletmelerde iş yeri uygulaması yapan öğrencilerin başarı durumu Sakarya Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik/Hemşirelik Bölümü Telafi Yönergesine göre belirlenir.

**TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

**MADDE 15-** **İş yeri uygulaması yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:**

Öğrencilerin işletmedeki iş yeri uygulamasını Sakarya Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.

İş yeri stajının, Sakarya Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik/Hemşirelik Bölümü Telafi Yönergesinde belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,

Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde Bölüm Başkanlığı’na bildirmek,

Öğrencilerin stajına ait değerlendirme bilgilerini içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Bölüm Başkanlığı’na göndermek,

Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

**MADDE 16-** **Bölüm Başkanlığının görev ve sorumlulukları:**

İş yeri uygulamasını yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların staj başlangıcında işletmelere verilmesini sağlamak,

İşletmelerdeki iş yeri uygulamasının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,

Öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,

İşletmelerde iş yeri uygulaması yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri yönetmelik esaslarına göre yürütmek.

**MADDE 17-** **İş yeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:**

İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,

İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,

İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,

İş yeri uygluma dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak,

İş yerinden öğrenim gördüğü programda almış olduğu eğitime uygun alanda çalışmalar yapmayı talep etmek,

İş yerine verdiği her türlü zarardan sorumlu olmak.

**DİĞER HUSUSLAR**

**MADDE 18-** Bu Yönergede yer almayan hususlar Sakarya Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

**MADDE 19-** İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

* 1. …………………………………………………………………………….……..
  2. …………………………………………………………………………..……….
  3. ……………………………………………………………………………………
  4. ……………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM ADI** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ** | **İŞVEREN VEYA VEKİLİ** | **BÖLÜM BAŞKANLIĞI** |
| Adı Soyadı: | Adı Soyadı: | Adı Soyadı: |
|  | Görevi : | Görevi : |
| Tarih --/--/----- --/--/----- | Tarih --/--/----- | Tarih --/--/----- |
| İmza | İmza-kaşe | İmza-kaşe |