



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
AYDIN MESLEK YÜKSEKOKULU
ZORUNLU STAJ BAŞVURU FORMU

Resim
(Resim dijital
ortamda
olabilir)

Sayın Firma/Kurum Yetkilisi,

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar 30 iş günü staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını kurumunuz/kuruluşunuzda yapmasını uygun görmeniz halinde Form üzerinde bulunan “İşveren Veya Yetkilinin” bölümünü imzalayıp kaşeleyerek onay veriniz. Öğrencimizin stajını yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür ederiz.

Öğrencinin Adı Soyadı		T.C. Kimlik No.	
Öğrenci No.		Sınıfı	
Programı			
E-posta Adresi		Telefon No.	
İkametgah Adresi			
Ailesinden veya Kendisinden Genel Sağlık Sigorta Kapsamına Dâhil mi?		Uyruğu	
☐ Evet ☐ Hayır		☐ TC Diğer	

STAJ YAPILAN İŞYERİNİN ☒ **ZORUNLU STAJ** ☐ **İSTEĞE BAĞLI STAJ**

Adı			
Adresi			
Üretim/Hizmet Alanı			
Telefon No		Faks No	
E-posta adresi		Web Adresi	
Staja Başlama Tarihi	01.07.2021	Bitiş Tarihi	19.08.2021
Süresi	30 İş günü		

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı	SAYIN YETKİLİ FORMU İMZALAMADAN ÖNCE İKİNCİ SAYFAYI OKUYUNUZ.		
Görev ve Unvanı	Yetkili	Firma Kaşesi (Resmi Kurumlarda Mühür)	
E-posta Adresi		İmza	
Tarih			
ÖNCEKİ STAJ BİLGİLERİ (Varsa)	TARİHİ	GÜN SAYISI	STAJ YERİ

Bu belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını arz ederim. (ÖĞRENCİNİN İMZASI ve TARİHİ)	OKUL-BÖLÜM ONAYI (ONAYLAYANIN ADI SOYADI/İMZASI ve TARİHİ) Program Staj Sorumlusu	SGK İŞE GİRİŞ BİLGİSİ Staja başlama ve bitiş tarihleri arasında 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanuna göre İş kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası Kurumumuzca yapılacaktır. İşe Giriş Bildirgesi 29.06.2021 tarihinde alınabilir.

İŞLEM SIRASI:

- Formun ilgili alanlarını doldurarak Program Staj Sorumlusuna Bölüm/Birim Staj Onayı alanını imzalatınız. Kurum mührü yaptırınız.
- İmzalanan Formu Staj yapacağınız İşyerine götürerek, Firma Kaşesi İmza alanını imzalatıp en geç **01.06.2021** tarihinde Program Staj Sorumlusuna teslim ediniz.
- İşyeri tarafından SGK İşe Giriş Bildirgesi istenmesi halinde, Staja başlama tarihinden 3 gün önce Öğrenci İşlerinden alabilirsiniz.
- Staja başlamadan önce Öğrenci Staj Dosyasını Öğrenci İşleri Bürosundan alınız.
- Staj Bitiminde Staj Dosyasının ve Staj Sicil Formunun (Mezun olacak öğrenciler en kısa sürede) Eğitim Öğretimin başlamasından sonraki bir ay içinde program Staj Sorumlusuna postayla ya da elden ulaşmasını sağlayınız. Bu tarihten sonra teslim edilen dosyalar kabul edilmeyecek, staj başarısız sayılacaktır.

(Bu form program staj sorumlusuna teslim edilecektir.)

Merkez Kampüs Aytepe 09010 AYDIN

Telefon: (0 256) 214 50 78 Fax: (0 256) 212 57 14

e-posta : aymes@adu.edu.tr Elektronik Ağ: <http://aymes.adu.edu.tr>

SAYIN İŞYERİ YETKİLİSİ ARKA SAYFAYI OKUYUNUZ..



İŞYERİ İÇİN ÖNEMLİ AÇIKLAMA

02.12.2016.tarihli ve 6764 sayılı “Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” un 48. Maddesi ile 3308 sayılı Kanuna eklenen Geçici 12. Maddesi gereği; işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere, 25. Maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemelerin asgari ücretin net tutarının % 30’undan az olamayacağı ödenebilecek en az ücretin; yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için üçte birinin 4447 sayılı İşsizlik Kanunu’nun 53. Maddesinin 3. Fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için ayrılan tutardan Devlet katkısı olarak ödeneceği hüküm altına alınmıştır.

3308 Sayılı mesleki Eğitim Kanununa Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısımının İşsizlik Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar

Madde 4- (1) 3308 sayılı Kanununun 12. Maddesi gereğince, öğrencilere aynı kanunun 25. Maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler, asgari ücretin net tutarının % 30 undan az olamaz. Mesleki eğitim görülen işletmede; yirmiden az personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalışıyor ise ödenebilecek ücretin üçte biri 4447 sayılı Kanunun 53. Maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için ayrılan tutardan devlet katkısı ödenir.

Kamu kurum ve kuruluşlarına ait işletmelerde mesleki eğitim gören, staj yapan veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrenciler ile Staj yapacak işletne bulunamaması nedeniyle stajını okulda yapan ortaöğretim öğrencileri ile yükseköğretim kurumları ve birimlerinde yapan yükseköğretim öğrencilerinin yaptıkları stajlar bu fıkra hükmü kapsamı dışındadır.

Özel İşletmelerin Devlet Katkısı Alabilmeleri İçin;

- Ödemenin Madde 4- (1) de düzenlenen asgari ücretin net tutarının % 30 undan az olmamalıdır.
- Ücret ödemesinin banka kanalı ile her ayın onuncu gününe kadar öğrenci hesabına yapılmış olması,
- Staj bitiminde Staj Sicil Formu’nda belirtilen alanlara ödemeye ilişkin bilgilerin eksiksiz girilmesi,
- Ödemeye ilişkin dekontların (öğrencinin hesap hareketlerinden alınacaktır) Staj Dosyası ile birlikte Yüksekokulumuza ulaşmasının sağlanması gerekmektedir.

Gün

(Bu form program staj sorumlusuna teslim edilecektir.)

Merkez Kampüs Aytepe 09010 AYDIN

Telefon: (0 256) 214 50 78 Fax: (0 256) 212 57 14

e-posta : aymes@adu.edu.tr Elektronik Ağ: <http://aymes.adu.edu.tr>



STAJ SÖZLEŞMESİ

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 Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 3- İşletmelerde iş yeri stajı, Adnan Menderes Üniversitesi akademik takvimine 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, Adnan Menderes Üniversitesi Öğrenci Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 7- Stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin iş yeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 8- 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 İZİN

MADDE 9- (1) 3308 sayılı Kanununun 12. Maddesi gereğince, öğrencilere aynı kanunun 25. Maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler, asgari ücretin net tutarının % 30 undan az olamaz. Mesleki eğitim görülen işletmede; yirmiden az personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalışıyor ise ödenebilecek ücretin üçte biri 4447 sayılı Kanunun 53. Maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için ayrılan tutardan devlet katkısı olarak İŞLETMEYE ödenir.

ÜCRETTL'dir. ödenecek ücret, asgari ücretin net tutarının % 30 undan az olamaz her türlü vergiden muaftır.

Asgari ücrette yıl içinde artış olması hâlinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

Kamu kurum ve kuruluşlarına ait işletmelerde mesleki eğitim gören, staj yapan veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrenciler ile Staj yapacak işletme bulunamaması nedeniyle stajını okulda yapan ortaöğretim öğrencileri ile yükseköğretim kurumları ve birimlerinde yapan yükseköğretim öğrencilerinin yaptıkları stajlar bu fıkra hükmü kapsamı dışındadır.

MADDE 10- Öğrencilere sözleşme gereği ödenmesi gereken ücretin, Devlet katkısına ilişkin kısmı İşkur tarafından kalan tutar ise işletme tarafından ödenir.

SİGORTA

MADDE 11- 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, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yaptırılır. Sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 12- 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 13- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

MADDE 14- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

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

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 16- İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

- Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Adnan Menderes Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.
- İş yeri stajının, Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,

(Bu form program staj sorumlusuna teslim edilecektir.)

Merkez Kampüs Aytepe 09010 AYDIN

Telefon: (0 256) 214 50 78 Fax: (0 256) 212 57 14

e-posta : aymes@adu.edu.tr Elektronik Ağ: <http://aymes.adu.edu.tr>

- İş yeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin İş Yeri stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,
- 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,
- Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletilmek üzere Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
- Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,
- İş yeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek,
- İş yeri stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, iş yeri stajı tamamlanuncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

MADDE 19- Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları:

- 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.
- İş yeri stajı yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların staj başlangıcında işletmelere verilmesini sağlamak,
- İşletmelerdeki iş yeri stajının işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından yapılmasını sağlamak,
- İşletmelerdeki iş yeri stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,
- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek,
- İşletmelerde yapılan iş yeri stajında amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak,

MADDE 20- 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 stajına düzenli olarak devam etmek,
- İş yeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 21- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 22- İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

- 1
- 2
- 3

İşletme Adı			
Meslek Yüksekokulu Adı	Aydın Meslek Yüksekokulu		

	ÖĞRENCİ	İŞVEREN VEYA VEKİLİ	MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
Adı Soyadı:			Doç.Dr. İlyas KARABIYIK
Görevi :	Stajyer öğrenci	İşyeri Sahibi	Yüksekokul Müdürü
Tarih.:	/...../2021	/...../2021	
İmza-Kaşe			

Özel İşletmelerin Devlet Katkısı Alabilmeleri İçin;

- 1- Ödemenin, asgari ücretin net tutarının % 30 undan az olamaması.
- 2- Staj Sözleşmesi' nin taraflarca imzalanması.
- 3- Ücret ödemesinin banka kanalı ile her ayın onuncu gününe kadar öğrenci hesabına yapılmış olması,
- 4- Staj bitiminde Staj Sicil Formu'nda belirtilen alanlara ödemeye ilişkin bilgilerin eksiksiz girilmesi,
- 5- Ödemeye ilişkin dekontların Staj Dosyası ile birlikte Yüksekokulumuza ulaşmasının sağlanması gerekmektedir.

Bu sözleşme iki (2) sayfa olarak düzenlenmiş ve Aydın Meslek Yüksekokulu Müdürü/Müdür Yardımcısı Staj yapılan işyeri yetkilisi ve öğrenci tarafından imza altına alınmıştır.

(Bu form program staj sorumlusuna teslim edilecektir.)

Merkez Kampüs Aytepe 09010 AYDIN

Telefon: (0 256) 214 50 78 Fax: (0 256) 212 57 14

e-posta : aymes@adu.edu.tr Elektronik Ağ: <http://aymes.adu.edu.tr>