

2020-2021 YAZ DÖNEMİ STAJ DUYURUSU

DÖNEM	BAŞLAMA	BİTİŞ
2020-2021 YAZ	12 TEMMUZ 2021	26 AĞUSTOS 2021

Yüksekokulumuz 2020-2021 Akademik yılı Yaz dönemi zorunlu stajları Covit-19 salgını ile ilgili bir kısıtlama, düzenleme olmadığı takdirde yukarıda belirtilen tarihler arasında yapılacaktır.

Staj yapmak isteyen öğrencilerimizin herhangi bir mağduriyet yaşamamaları için aşağıda belirtilen işlemleri sırası ile noksansız olarak yerine getirmeleri önem arz etmektedir.

1. Cumhurbaşkanlığı Staj Seferberliğine kayıt yaptırmayan öğrencilerimiz bu dönem için Kamu Kurum ve Kuruluşlarında kesinlikle staj yapamayacaklardır. Bu nedenle Cumhurbaşkanlığı Staj Seferberliğine kayıt olmayan öğrenciler staj yerlerini özel sektörden seçmek zorundadır.
2. Öğrencilerimiz 26.04.2021 tarihinden başlamak üzere aşağıdaki staj başvuru formundan ve işyeri staj sözleşmesinden 3'er adet A4 formatında çıktısını alacaktır.
3. Staj başvuru formuna 3 adet fotoğraf yapıştırarak ve istenen bilgileri eksiksiz olarak dolduracaktır.
4. Fotoğraf yapıştırılmış, bilgileri eksiksiz doldurulmuş formun birini taratarak, ADÜ mail adresinden eildeniz@adu.edu.tr mail adresine en geç 31 Mayıs 2021 Pazartesi gününe kadar gönderecektir. (ADÜ mail hesabı dışındaki başka bir mail hesabından gönderilen formlar işleme alınmayacaktır.)
5. Bilgileri eksiksiz doldurulmuş form Bölüm Başkanlığınca incelenecek, uygun bulunanlar onaylanarak onaylı örneği öğrencinin ADÜ mail adresine gönderilecektir.
6. ADÜ mail adresinden stajının onaylandığını öğrenen öğrenci, formda belirttiği staj yerinden formun ilgili yerlerini ve iş yeri staj sözleşmesinin ilgili yerlerini doldurarak onaylattıracaktır.
7. Onaylanan formlar ve işyeri staj sözleşmesinin asıllarının 2 şer tanesini, 1 adet nüfus cüzdanı fotokopisini ve staj defterinin gönderilmesini istediği açık adresini belirttiği bir notu en geç 21 Haziran Pazartesi günü elimize geçecek şekilde, posta veya kargo ile ADÜ Kuyucak MYO Öğrenci İşleri Birimi, Kuyucak-AYDIN adresine gönderecektir.
8. Formları ve İşyeri Staj Sözleşmeleri eksiksiz olarak doldurulmuş, ilgili yerleri onaylanmış öğrencilerin staj defterleri ücretsiz olarak Yüksekokulumuzca hazırlanacak, 12 Temmuz 2021 tarihinden önce ellerine geçecek şekilde kargo ücreti öğrenci tarafından karşılanmak üzere belirttikleri adrese kargo ile gönderilecektir.
9. Staj defterini alan öğrenci staj defteri ile birlikte 12 Temmuz 2021 Pazartesi günü staj yerine giderek stajına başlayacaktır.
10. Staj süresince staj defterinin ilgili yerleri eksiksiz doldurulacak, staj yetkilisine onaylattırılacaktır.
11. Stajı biten öğrenci eksiksiz olarak doldurulmuş, ilgili yerleri onaylanmış staj defterini en geç 20 Eylül 2021 tarihine kadar elden, posta veya kargo ile Yüksekokulumuz öğrenci işleri birimine teslim edecektir.
12. Staj en erken 12 Temmuz 2021 tarihinde başlayacak, en geç 26 Ağustos 2021 Perşembe günü sona erecektir.
13. Kamu kurumlarında haftalık çalışma süresi 5 günü, özel sektörde 6 günü geçemez.
14. Turistik tesislerde yapılan stajlarda haftada en az bir gün tatil olmak üzere Cumartesi, Pazar ve tatil günlerinde staj yapılabilir.
15. DİKKAT 12 Temmuz 2021 tarihinden önce, 26 Ağustos 2021 tarihinden sonra ve 30 işgününden eksik yapılmış stajlar kabul edilmez ve değerlendirmeye alınmaz öğrenci stajı tekrar eder.

NOT; Formlar ve İşyeri Staj Sözleşmesinin 3 nüshası da asıl olacaktır, fotokopi kabul edilmeyecektir.



ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
KUYUCAK MESLEK YÜKSEKOKULU

Fotoğraf

STAJ BAŞVURU FORMU

Sayın Firma/Kurum Yetkilisi :

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Kuyucak Meslek Yüksekokul öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar 30 işgünü staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını 30 işgünü süreyle Firmanızda/Kurumunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye şimdiden teşekkür ederiz.

1. ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Öğrencinin Adı Soyadı		T.C. Kimlik No.	
Öğrenci No.		Doğum Yeri/Tarihi	
Sınıfı		E-posta Adresi	
Programı		Telefon No.	
İkametgah Adresi			
Ailem (anne/baba/eş) ya da kendi üzerimden genel sağlık sigortası kapsamında sağlık hizmeti ☐ Alıyorum ☐ SGK ☐ BAĞ-KUR ☐ EMEKLİ SANDIĞI ☐ Almıyorum			

2. STAJ YAPILACAK YER

Adı					
Adresi					
Vergi Dairesi/Numarası					
Telefon No		E-posta adresi			
Faks No		Web Adresi			
Başlama Tarihi	12.07.2021	Bitiş Tarihi	26.08.2020	Süresi (gün)	30 iş günü

3. KURUM / KURULUŞ / İŞ YERİ YETKİLİSİ

Yukarıda bilgileri verilen öğrencinizin 30 iş günü zorunlu stajını kurumumuzda/kuruluşumuzda/işyerimizde yapması uygun görülmüştür.				Firma Kaşesi (Resmi Kurumlarda Mühür) İmza	
Adı Soyadı					
Görev ve Unvanı					
E-posta Adresi					
Staj Yaptırılacak Servis					
Tarih					
Staj Yeri Çalışan Sayısı					
Stajyere Ödenecek Ücret					

4. ONAYLAR

ÖĞRENCİ	BÖLÜM/BİRİM STAJ ONAYI	SGK İŞE GİRİŞ ONAYI
Bu belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma/kurum ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim. (ÖĞRENCİNİN İMZASI ve TARİH)	(ONAYLIYANIN ADI SOYADI/İMZASI ve TARİH)	Öğrencinin Staj başvuru işlemlerini eksiksiz tamamlayıp bu belgenin bir suretini Yüksekokulumuza teslim etmesi halinde, staj başlama tarihinden önce SGK girişi Yüksekokulumuzca yapılacaktır.



ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
KUYUCAK MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞLETMELERDE/KURUMLARDA
İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ

Fotoğraf

1. ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı Soyadı	
T.C. Kimlik No.	
Öğrenci No.	
Öğretim Yılı	
Telefon No	
E-posta Adresi	
İkametgah Adresi	

2. STAJ YAPILACAK YER

Adı			
Adresi			
Üretim / Hizmet Alanı			
Telefon No		E-posta adresi	
Faks No		Web Adresi	

3. STAJIN

Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi				Süresi		
/ / 2021	/ / 2021				30 İşgünü		
Staj Yapılacak Günler	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
Resmi işyerlerinde haftada 2 gün , özel sektörde haftada 1 gün tatil mecburiyeti vardır.							

4. İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı		Firma Kaşesi (Resmi Kurumlarda Mühür) İmza
Görev ve Unvanı		
E-posta Adresi		
İşveren SGK Tescil Numarası		
İşveren Vergi Numarası		

5. ÖĞRENCİNİN

Adı		Nufusta 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 İdaresi	
Nüfus Cüzdanı Seri No		Veriliş Nedeni	
SGK No		Veriliş Tarih	

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 Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya 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 Yönetmeliği, ilgili birimin Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 7- Adnan Menderes Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak 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- 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 başlangıçtaTL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır.

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

MADDE 10- Öğrencilerin, biriminin Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

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, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yaptırılır.

MADDE 12- Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 13- Sigorta ve prim ödemeye ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce saklanır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 14- 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 15- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

MADDE 16- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 17- 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 18- İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

- Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Adnan Menderes Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.
- İş yeri stajının, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
- İş yeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin İş Yeri stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personeli 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 Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü /Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,

- f. Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne 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 gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

MADDE 19- Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları:

- a. 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.
- 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 tarafından 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 20- 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.

Diğer 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:

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

İşyeri Adı	
Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Adı	Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Kuyucak Meslek Yüksekokulu

ÖĞRENCİ	İŞVEREN VEYA VEKİLİ	MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
	Görevi :	
Tarih --/--/----	Tarih --/--/----	Tarih --/--/----
İmza	İmza-Kaşe-Mühür	İmza-Kaşe-Mühür