



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
NAZİLLİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ BAŞVURU FORMU
(Özel Sektör İşletme/İşyeri)

Fotoğraf
(Fotoğraf dijital ortamda
olabilir)

Sayın İşletme Yetkilisi,

..... Bölümü/Fakültesi/YO/MYO öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajınıiş günü süreyle işletmenizde yapmasında göstereceğiniz ilgiye şimdiden teşekkür ederiz.

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı		T.C. Kimlik No.	
Numarası		Programı	
E-posta Adresi		Telefon No.	
İkametgah Adresi			
Ailesi (anne/baba/eş) üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında sağlık hizmeti		☐ Alıyor	☐ Almıyor

STAJ YAPILAN İŞLETMENİN

Adı			
Adresi			
Telefon No		Faks No	
E-posta adresi		Web Adresi	
Hafta Tatili	☐ Cumartesi- Pazar	☐ Pazar	
İşletmenin Personel Sayısı	☐ 20'den fazla	☐ 20'den az	
Üretim/Hizmet Alanı			
İşletmenin IBAN Numarası			
İşletmenin Vergi Numarası / Gerçek Kişi İşletmelerinde T.C. Kimlik Numarası			
Telefon No		Faks No	
E-posta adresi		Web Adresi	
Staja	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Süresi (İş günü)

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı		
Görev ve Unvanı		
E-posta Adresi		
Tarih		
		İmza İşletme Kaşesi

ÖNCEKİ STAJ BİLGİLERİ (Varsa)

STAJ TÜRÜ (Zorunlu/İsteğe Bağlı)	TARİHİ	GÜN SAYISI	STAJ YERİ
1-			

ONAYLAR

Bu belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen işletme ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim. (ÖĞRENCİNİN İMZASI ve TARİH) Tarih:	BÖLÜM/BİRİM STAJ ONAYI (ONAYLAYANIN ADI SOYADI/İMZASI ve TARİH) Kaşe/İmza Tarih:	SGK İŞE GİRİŞ ONAYI Sosyal Güvenlik Kurumuna Staja başlama giriş işlemi yapılmıştır. (ONAY ve TARİH) Kaşe/İmza Tarih:

ÖNEMLİ NOT: Öğrenci bu formu, staja başlama tarihinden **en az 10 gün önce** bağlı bulunduğu ilgili Staj Komisyonu onayı alındıktan sonra **3 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlayarak**, e-devlet üzerinden "<https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama>" adresinden alacağı barkotlu **Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) Müstehaklık Belgesi** ile birlikte Bölüm/Birim Başkanlığına teslim eder.

Öğrenci; SGK Sigorta giriş yapıldıktan sonra Staj Başvuru Formunun ve e-devlet üzerinden "<https://www.turkiye.gov.tr/sosyal-guvenlik-4a-ise-giris-cikis-bildirgesi>" adresinden alacakları SGK İşe Giriş belgesinin; birer nüshasını staj yapacağı işletmeye, birer nüshasını Bölüm/Birim Başkanlığına teslim eder. Bir nüsha da öğrencide kalır.

İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ

	T.C. AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ NAZİLLİ MESLEK YÜKSEKOKULU İŞ YERİ STAJI SÖZLEŞMESİ	FOTOĞRAF	
ÖĞRENCİNİN			
T.C. Kimlik Numarası			
Adı Soyadı			
Öğrenci Numarası		Öğretim Yılı	
E-posta Adresi		Telefon Numarası	
İkametgah Adresi			
STAJ YAPILAN İŞYERİNİN			
Adı			
Adresi			
Üretim/Hizmet Alanı			
Telefon Numarası		Faks Numarası	
E-posta Adresi		Web Adresi	
STAJIN			
Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi	Süresi
			30 iş günü
Hafta Tatili	Cumartesi - Pazar	Pazar	
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		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- 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;

- a. İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- b. İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,
- c. 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 Müdürlüğüne 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:

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

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.

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:

- a.
- b.
- c.

İşletme Adı		
Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Adı		
ÖĞRENCİ	İŞVEREN VEYA VEKİLİ	FAKÜLTE DEKANI/YÜKSEKOKU L/ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
	Görevi :	
Tarih --/--/----	Tarih --/--/----	Tarih --/--/----
İmza :	İmza-kaşe	İmza-Kaşe