



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
NAZİLLİ SAĞLIK HİZMETLERİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
ZORUNLU YAZ STAJI BAŞVURU FORMU

Fotograf

(Resim dijital
ortamda olabilir)

Sayı :

Konu : Yaz Stajı

Yüksekokulumuzda kayıtlı aşağıda kimlik bilgileri bulunan öğrencimiz Zorunlu Yaz Stajını **21/07/2025-15/08/2025** tarihleri arasında Kurumunuzda yapmak istemektedir.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5/b maddesindeki değişikliğe göre (Değişik:13/02/2011-6111/24 mad.) iş kazası ve meslek hastalığına karşı sigortası Yüksekokulumuz tarafından yapılacak olan öğrencimizin stajını 20 iş günü süreyle Kurumunuzda yapması uygun görüldüğü takdirde staj dosyası öğrenci ile birlikte gönderilecektir.

Bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

Doç. Dr. Serap GÖKÇE ESKİN

1-ÖĞRENCİNİN BİLGİLERİ

Öğrencinin Adı Soyadı		T.C. Kimlik No.	
Öğrenci No.		Sınıfı	
E-posta Adresi		Cep Telefon No.	
İkametgah Adresi			
Bölümü/Programı	Bölümü Programı		
Ailesine Bağlı veya Kendisi Genel Sağlık Sigorta Kapsamına Dâhil mi?		Öğrenci SGK Numarası	
Evet () Hayır ()			

2-STAJ YAPILAN YERİN

Adı			
Adresi			
Üretim/Hizmet Alanı	İBAN Numarası	TR.....	
İşletmenin Vergi Numarası	(Bu kısım sadece Özel Sektörde yapılan Stajlarda doldurulacaktır)		
Telefon No	Faks No		
E-posta adresi	Web Adresi		
Hafta Tatili	() Cumartesi- Pazar	() Pazar	
Staja Başlama Tarihi	21.07.2025	Bitiş Tarihi	15.08.2025
		Süresi (gün)	20 İş Günü

3-İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı		İmza Mühür	
Görev ve Unvanı			
E-posta Adresi			
Tarih			
ÖNCEKİ STAJ BİLGİLERİ (Varsa-Üniversitede Yapılan Staj)	TARİHİ	GÜN SAYISI	STAJ YERİ
1-			
2-			

4-ONAY

Bu belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir. staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim. (ÖĞRENCİNİN İMZASI ve TARİH) İmza / Tarih:	BÖLÜM/BİRİM STAJ ONAYI (ONAYLAYANIN ADI SOYADI/İMZASI ve TARİH)
---	---

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği kapsamında zorunlu staj yapmak durumunda olan öğrencilerimizin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Kanunu gereği Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi gerekmektedir.

ÖNEMLİ NOT: Bu belge renkli 3 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) doldurulacaktır. Öğrenci, Yaz Stajı Başvuru Formunu staj yapılacak kuruma onaylattıktan sonra staja başlama tarihinden **en az 30 gün önce** 1 nüshasını Bölüm Staj Koordinatörüne teslim etmek zorundadır. Onaylı Yaz Stajı Başvuru Formunun 1 nüshasını ve e-Devlet üzerinden <https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama> adresinden alacağı barkotlu Sağlık Provizyon ve Aktivasyon sistemi (SPAS) Müstehaklık Belgesi ile Bölüm Staj Koordinatörüne teslim etmeyen öğrencilerin SGK giriş işlemleri yapılamayacağı için stajı yapsa dahi geçersiz sayılacaktır.

Adres: Nazilli Sağlık Hizmetleri MYO ADÜ Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu/ Sümer Kampüsü 09900 NAZİLLİ /AYDIN Tel:0 256 2201600 Fax:0 256 2201699 e-mail: nazillisag hiz@adu.edu.tr

İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ

	T.C. AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ NAZİLLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJI SÖZLEŞMESİ			Fotoğraf (Dijital ortamda olabilir)	
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	20 GÜN
Staj Günleri	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	x	x	x	x	x
İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN					
Adı Soyadı				Tarih, İmza ve Kaşe	
Görevi					
E-posta Adresi					
İşveren SGK Tescil Numarası					
ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ					
Adı		Nüfus Cüzdanı Seri No			
Soyadı		Son Geçerlilik Tarihi			
Baba Adı		Cinsiyeti			
Ana Adı		Uyruğu			
Doğum Yeri		Veren Makam			
Doğum Tarihi					
T.C. Kimlik No					

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, Aydın 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, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği, Yükseköğretim Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 6- Aydın 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 7- 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 işiğinin 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 başlangıçtaTL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır.

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

MADDE 9- Öğrenciler, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler 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 Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yaptırılır.

MADDE 11- 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 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 Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

MADDE 15- 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 16- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği, Yükseköğretim Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

TARAFALARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 17- İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

- Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Aydın 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 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 Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü /Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
- Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü/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 tamamlanıncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

MADDE 18- Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya 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 19- 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.
- Stajları sırasında herhangi bir hastayla veya kurumsal işleyişle ilgili öğrendikleri veya gördükleri Hasta Mahremiyeti veya kurumsal açıdan gizliliği olan konularda basın diğer medya kanalları veya sosyal paylaşım siteleri yoluyla herhangi bir şekilde bir sosyal paylaşımında bulunmamak.

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:

-
-
-
-

İşletme Adı		
Meslek Yüksekokulu	AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ NAZILLI SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	
ÖĞRENCİ	İŞVEREN VEYA VEKİLİ	MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
	Görevi :	Yüksekokul Müdürü
Tarih: ---/---/---	Tarih: ---/---/---	Tarih: ---/---/---
İmza	İmza-Kaşe	İmza-Kaşe

***Devlet Kurumlarında staj yapan öğrenciler, Kurumun Mührünü; Özel Şirkette staj yapanlar ise; Şirketin Kaşesini bastıracaktırlar.**