



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
SULTANHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ
VE STAJ BAŞVURU FORMU

Öğrencinin
Fotoğrafı

(Fotoğraf dijital
ortamda
eklenebilir.)

İlgili Makama,

Yüksekokulumuzda kayıtlı, aşağıda kimlik bilgileri bulunan öğrencimiz zorunlu stajını aşağıdaki tabloda bilgileri yer alan **6 Temmuz - 17 Ağustos 2026** tarihler 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 madde) iş kazası ve meslek hastalığına karşı sigortası, Meslek Yüksekokulumuz tarafından yapılacak olan öğrencimizin stajını 30 (otuz) iş günü süreyle kurumunuzda yapması uygun görüldüğü takdirde, staj dosyası öğrenci ile birlikte gönderilecektir.

Bilgilerinize ve gereğini arz/rica ederim.

1-ÖĞRENCİNİN:

Adı Soyadı		T.C. Kimlik No	
Öğrenci Numarası		Sınıfı	
Bölümü		Ev Telefon No	
E-posta Adresi		Cep Telefon No	
İkametgâh Adresi			
Ailesine bağlı genel sağlık sigortası kapsamına dâhil mi?	() Evet () Hayır	Öğrenci SGK Numarası	
		T.C. Vatandaşı Değilse Uyuğu	
(Varsa) Önceki Staj Bilgileri	Tarih	Gün Sayısı	Staj Yeri
1.			
2.			
3.			

2-STAJ YAPILAN İŞYERİNİN:

Adı					
Adresi					
Üretim/Hizmet Alanı		Kurumda Çalışan Sayısı			
Telefon No		Faks No			
E-posta adresi		Web Adresi			
SSK Sicil Numarası (23 rakam)		Vergi Numarası			
Staj Başlama Tarihi	06/07/2026	Staj Bitiş Tarihi	17/08/2026	Süresi (gün)	30 işgünü

3-İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN:

Adı Soyadı		(2) Firma Kaşesi (Resmî Kurumlarda Mühür) İmza	
Görev ve Unvanı			
E-posta Adresi			
Tarih			

4-ONAY

Bu belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim. (1)ÖĞRENCİNİN; İmzası: Tarih:	(3) PROGRAM STAJ SORUMLUSU ONAYI ADI SOYADI: (Akademik Danışman) TARİH: ... / ... / 20... İMZA:	(5) SGK İŞE GİRİŞ ONAYI Sosyal Güvenlik Kurumu'na staja başlama giriş işlemi en geç 3 gün önce yapılmış olacaktır. Kaşe/İmza: Tarih:
---	--	--

ÖNEMLİ NOT:

- Staj dosyasının stajını tamamlamasından itibaren en geç takip eden güz yarıyılıının kayıt yenileme dönemi ders ekle/sil tarihlerinin sonuna kadar Kurumumuza teslim edilmesi gerekmektedir.
- ADÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği kapsamında zorunlu staj yapmak durumunda olan öğrencilerimizin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirilmesi gerekmektedir.
- Staj, 06/07/2026 – 17/08/2026 tarihleri arasında yapılacaktır.
- Belirtilen tarihlerden önce başlayan ve sonra biten stajlar sigortasız olacağından kabul edilmeyecek, geçersiz sayılacaktır.
- Öğrenci, staja başlama tarihinden önce bağlı bulunduğu ilgili Staj Komisyonu staj defterini imzalattıktan sonra belirlenen tarihlerde staja başlar. Teslim edilecek form 4 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır.
- Formdaki imza bölümlerindeki imzalayacak tarafları belirtir. Unvanın önünde bulunan rakamlar, işlem sırasını ifade etmektedir. Sıralama 1: Öğrenci, 2: İş Yeri Yetkilisi, 3: Program Staj Sorumlusu, 4: Meslek Yüksekokulu Müdürü şeklindedir.

İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ

GENEL HÜKÜMLER

Madde 1. Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na 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. Dört (4) nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası iş yerinde, bir nüshası öğrencide bulunur.

Madde 3. 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 Öğrenci Staj Yönetmeliği, ilgili birimin Staj 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;

- İşyerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- İşyeri 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 8. 3308 sayılı Kanun'un 25'inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrenciler, 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.

Ücretin kısmi iadesi için, ödemeleri gösterir dekontların aslının, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne "Staj Dosyası" ve "Staj Sicil Formu" ile birlikte iletilmesi gerekir.

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

Madde 9. Öğrencilerin, biriminin Staj 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, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yaptırılır.

Madde 11. Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumu'nun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumu'na ödenir veya bu kurumun hesabına aktarılır.

Madde 12. Sigorta ve prim ödemeye ilişkin belgeler, 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. ADÜ Staj Yönergesi Madde 11'de belirtildiği üzere, staj kesintisizdir ve bölünemez, yani staja devam zorunludur. Aynı maddede belirtilen özel durumlarda öğrencinin mazeretli sayılması söz konusu ise, mazeretli sayıldığı günler staj süresine eklenir ve mazeret hakkında 3 (üç) gün içerisinde Meslek Yüksekokulumuza bilgi verilir.

Madde 15. İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak 3 (üç) işgünü iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi en geç 5 (beş) işgünü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

Madde 16. 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 17. İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği ile ilgili birimin Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

TARAFILARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Madde 18. İş yeri stajı yapacak işletmelerin sorumlulukları:

- Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Aydın Adnan Menderes Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.
- İş yeri stajının, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü 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, iş kazası ve meslek hastalığı sigortası çıkış işlemlerinin yapılabilmesi amacıyla ivedilikle 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 tamamlanıncaya 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 Kanun'un 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. İşyeri 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:

- (Servis, Yemek vb.)
- (Diğer)

Kurumu	Aydın Adnan Menderes Üniversitesi	
Meslek Yüksekokulu	Sultanhisar Meslek Yüksekokulu	
(1) Öğrenci	(2) İşveren	(4) Meslek Yüksekokulu Müdürü
Adı Soyadı:	Adı Soyadı / Görevi:	Adı Soyadı:
İmza:	Kaşe / Mühür-İmza:	Kaşe / Mühür-İmza:
Tarih: ... / ... / 20...	Tarih: ... / ... / 20...	Tarih: ... / ... / 20...