

Staj Kabul ve Sözleşme Formu

İLGİLİ MAKAMA

Öğrencinin mezun olabilmesi için eğitim gördüğü Meslek Yüksekokulu staj yönergesinde yer alan gün sayısı kadar uygulamaya dayalı zorunlu stajını yapması gerekmektedir.

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5'inci maddesinin (b) bendi uyarınca staj yapacak öğrencimizin sigortalı tescilli yapılarak staj süresince İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası hükümleri uygulanacaktır. Mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere yapılacak ödemeler 3308 sayılı kanuna göre yapılmaktadır. Kurumunuza, aşağıda belirtilen dönem, tarih ve iş günü kadar stajını yapmak için başvuruda bulunan öğrencimizin, kurumunuz tarafından staj başvurusu uygun görüldüğü takdirde formun 3 (üç) nüsha doldurulup onaylanarak 2 (iki) nüshasının gönderilmesi gerekmektedir.

Prof. Dr. İbrahim TÜMEN

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
T.C. Kimlik No	
Adı Soyadı	
Öğrenci Numarası	
Programı	
Öğretim Türü	<input type="checkbox"/> Normal Öğretim <input type="checkbox"/> İkinci Öğretim
E-Posta Adresi	
Akademik Yılı	
Ders Dönemi	<input type="checkbox"/> Güz <input type="checkbox"/> Bahar
Cep Telefonu	
Güncel İkametgâh Adresi	
İBAN NO	
T	R
SİGORTALI DURUM BİLGİSİ	
<i>Birden fazla işaretleme yapmayınız.</i>	
<input type="checkbox"/> Kendim Sigortalıyım.	<input type="checkbox"/> BAĞ-KUR
<input type="checkbox"/> Hiçbir Sağlık Güvencem Yoktur.	<input type="checkbox"/> Ailemden Faydalaniyorum.
<input type="checkbox"/> Yeşil Kart Sahibiyim.	<input type="checkbox"/> Diğer (...)

Yukarıdaki bilgilerin resmi kayıtlara uygun ve doğru olduğunu beyan eder, aksi halde her türlü sorumluluğu kabul ediyorum.

Tarih : ... / ... / 20..

Öğrencinin Ad Soyad :

Öğrencinin İmzası :

ÖNEMLİ NOT: Bu form bahar dönemi 3. haftaya kadar kimlik fotokopisi ile birlikte programınızın staj koordinatörüne imzalatılması zorunludur. **Teslim edilecek form 2 asıl nüsha olarak(fotokopi değil) hazırlanır.** Bir nüsha Staj Komisyonuna, bir nüsha Öğrenci İşlerine teslim edilir. Öğrenci İşlerine teslim edilirken staj dosyasına girer.

* Her sayfa Öğrenci, Firma/ Kurum ve Staj Koordinatörü tarafından paraflanacaktır.

Bu kısım öğrenci tarafından doldurulacaktır.

Her sayfanın altında boş bir kısma, staj yapacağınız yer bir paraf (imza) atacak. Sonra öğrenci ve staj koordinatörü(Öğr.Gör. Ahmet BİLİCi) de paraf (imza) atacak.

STAJ BİLGİLERİ		
Süresi (İş günü)	** Staj Eğitimi Başlama Tarihi	** Staj Eğitimi Bitiş Tarihi
<input type="checkbox"/> 30	22/06/2020	06/08/2020
<input type="checkbox"/> 30	06/07/2020	20/08/2020

** Staj başlama ve bitiş tarihleri içinde bulunulan akademik yılda belirtilen tarih aralığında seçilmelidir.

STAJ YAPILACAK İŞ YERİ BİLGİLERİ	
İşyerinin Adı	
İşyerinin Adresi	
Üretim / Hizmet Alanı	
Staj Yapacağı Departman	
İşveren veya Yetkilinin Adı Soyadı	
Telefon No	
E-Posta Adresi	
Görevi	
Faks No	
Web Adresi (varsa)	

STAJYER ÖĞRENCİYE SAĞLANACAK İMKANLAR				
<input type="checkbox"/> Yemek	<input type="checkbox"/> Sigorta	<input type="checkbox"/> Servis	<input type="checkbox"/> Bulunmamaktadır	<input type="checkbox"/> Diğer
<p>02.12.2016 tarihli ve 6764 sayılı 'Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 48 inci maddesi ile 3308 sayılı Kanuna eklenen Geçici 12 nci maddesi gereği, aday çırak ve çıraklar ile anılan Kanunun 18 inci madde hükümleri uyarınca işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlamaya eğitime devam eden öğrencilere, 25 inci maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemelerin asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan 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 Sigortası Kanununun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için anılan tutardan Devlet katkısı olarak ödeneceği hüküm altına alındığı, söz konusu hüküm kapsamında Millî Eğitim Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı arasında 10.02.2017 tarihinde imzalanan "3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısmının İşsizlik Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar" yürürlüğe girmiştir.</p> <p>Yukarıda belirtilen kanun, usul ve esaslar gereği Devlet Katkısından faydalanmak istenir ise İşyeri Banka bilgilerinizi aşağıda belirtiniz.</p>				

Firma Kaşe ve İmza	
İş Yeri Kurum Adı	
Banka Adı	
Şube Adı	
IBAN NO	
T	R

Bu kısım Staj Koordinatörünce Doldurulacaktır.
Yukarıda bilgileri yazılı olan işletme/kurumda öğrencinin staj yapması uygundur.

İmza
Koordinatörün Adı Soyadı Hiymanı

Bu kısımda staj için tarih aralıkları belirlenecektir. Bu tarihi staj yapılacak kurum ve öğrenci beraber belirleyecektir.
(Baştaki kutucuklardan birine tik atmak yeterlidir)

Bu kısım staj yapılacak kurum tarafından eksiksiz doldurulacaktır.
Mutlaka firma kaşe ve imzası atılacaktır.

Bu kısım staj koordinatörü (Öğr.Gör. Ahmet BİLİCİ) tarafından doldurulacaktır.

Her sayfanın altında boş bir kısma, staj yapacağınız yer bir paraf (imza) atacak. Sonra öğrenci ve staj koordinatörü(Öğr.Gör. Ahmet BİLİCİ) de paraf (imza) atacak.

GENEL HÜKÜMLER

Madde 1- Bu sözleşme, 3308 sayılı Meslek Eğitim Kanununa uygun olarak, Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin işletmelerde yapılacak Staj Eğitimini esaslarını düzenlemek amacıyla Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Staj Koordinatörü, İşveren ve Stajyer Öğrenci arasında imzalanır.

Madde 2- Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

Madde 3- Bu sözleşme, Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgeleri içinde yer alan Fakülte /Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışındaki işyerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyeti kapsar.

Madde 4- İşletmelerde/Kurumlarda Staj Eğitimi gören öğrencilerin Staj Eğitimleri, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve Fakülte Dekanlığı / Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokul Müdürlüğü tarafından açıklanan staj tarihlerinde yapılır.

STAJ ZORUNLULUĞU

Madde 5- Stajyer öğrencilerin Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokullarında teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörlerde, eğer staj yapılan yer hastane vb. gibi sağlık kuruluşları ise en az 50 yataklı olması şartıyla uygulayabilme becerilerini geliştirmelerine ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunlulukları vardır. Her öğrencinin mezun olabilmesi için bu staj yönergesi hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlaması zorunludur. Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görürken veya yatay geçiş yoluyla programa kayıt yaptıran öğrenciler bu yönergeye uygun staj yaptığını belgeleyemezlerse yeniden staj yapmak zorundadırlar.

YÜRÜRLÜK

Madde 6- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi akademik takvimine göre Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu tarafından açıklanan staj tarihleri arasında taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencilerin Staj Eğitimlerini tamamladığı tarihe kadar geçerlidir. Ancak iş yeri koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında öğretimi aksatmamak koşuluyla staj yapılabilir.

Madde 7- Staj Eğitimi başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda eğitime alınmış olan öğrenciler, staj eğitimlerini tamamlayıncaya kadar eğitimlerine devam ettirilirler (3308 Sayılı Kanun, Madde 22).

İZİN

Madde 8- Öğrencinin çalışma süresi Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu staj yönergesinde belirlenen 30 (otuz) iş günü (240 saat) olup öğrenci staj yaptığını işletme/kurumun mesaisine uyar ve isteğe bağlı olarak fazla mesaiye kalabilir. Ancak bu süre staj süresinden sayılmaz. Bu süre içerisinde sorumluluk öğrencinin kendisine aittir.

SİGORTA

Madde 9- Öğrencilere, işletmelerde Staj Eğitimine devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun, 5. Maddesinin (b) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yaptırılır.

Madde 10- Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumu'nun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumu'na ödenir veya bu kurumun hesabına aktarılır.

Madde 11- Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne 5 (beş) yıl muhafaza edilir.

ÖĞRENCİNİN DEVAM, DİSİPLİN VE BAŞARI DURUMU

Madde 12- Öğrenciler Staj Eğitimleri için işletmelere devam etmek zorundadırlar.

Madde 13- İşletme usulümleri, mazeretsiz olarak 30 iş günü işyeri eğitimine gelmeyen öğrenciler, en geç 30 beş iş günü içinde Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

* Her sayfa Öğrenci, Firma/ Kurum ve Staj Koordinatörü tarafından paraflanacaktır.

Adres : Yeni Mahalle Şehit Astsubay Mustafa Soner Varlık Telefon : 0266 717 0117 Sayfa 3 / 4
Caddesi No:77 PK:10200 Bandırma / BALIKESİR İnternet Adresi : https://shmyo.bandirma.edu.tr/
E-Posta : shmyo@bandirma.edu.tr

Her sayfanın altında boş bir kısma, staj yapacağınız yer bir paraf (imza) atacak. Sonra öğrenci ve staj koordinatörü(Öğr.Gör. Ahmet BİLİCİ) de paraf (imza) atacak.

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ KABUL VE SÖZLEŞME FORMU

Safya 4/4

Madde 14- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından "Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi'nin ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümlerine göre yürütülür. Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir.

Madde 15- İşletmelerde Staj Eğitimi gören öğrencilerin başarı ölçütleri Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Ön Lisans/ Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre yapılır.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Madde 16- Staj Eğitimi yapacak işletmelerin sorumlulukları;

- a) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili staj koordinatörlerine iletmek üzere Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
- b) Öğrencilerin ilgili staj tarihlerine ait Staj Değerlendirme Formunu, staj bitimini takip eden ilk ders kayıt dönemi içerisinde incelenmek ve değerlendirmek üzere imzalı-mühürlü kapalı zarf içinde (stajyer öğrenci tarafından teslim alınmayacaksa) ilgili Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne teslim etmek,

Madde 17- İşletmede Staj 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) Staj Eğitimine düzenli olarak devam etmek,
- e) Staj Eğitiminde eğitim ile ilgili staj dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak ve Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne belirlenen sürede teslim etmek.

ÜCRET

3308 SAYILI MESLEKİ EĞİTİM KANUNA GÖRE İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM GÖREN ÖĞRENCİLERİN ÜCRETLERİNİN BİR KISMININ İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNDAN KARŞILANMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

Madde 4- (1) 3308 sayılı Kanunun Geçici 12 inci maddesi gereğince, öğrencilere, aynı Kanunun 25 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler, **asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz. Mesleki eğitim görülür işletmede; yirmiden az personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte ikisi, yirmi ve üzeri personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte biri, 4447 sayılı Kanununun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (b) alt bendi için ayrılan tutardan Devlet katkısı olarak ödenir.**

Madde 4- (3) İşletmeler, öğrenci ile yapılan sözleşmede belirlenen öğrenci adına gönderilecek Devlet Katkısı tutarı ve işletme payına düşen tutar, her ayın onuncu gününe kadar öğrencinin banka hesabına öder. İşletmelerce ödenen Devlet Katkısı tutarları aynı ayın en geç yirmi beşinci gününe kadar işletmelere ödenir.

DİĞER HUSUSLAR

Madde 18- İşletmelerde Staj Eğitimi gören öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Staj Yapan Öğrenci

... / ... / 20..

İmza
Ad Soyad

İşveren veya Yetkili

... / ... / 20..

İmza
Ad Soyad

**Prof. Dr. İbrahim TÜMEN
Müdür**

... / ... / 20..

İmza

Bu kısım staj yapılacak kurum tarafından doldurulacaktır.

Bu kısım öğrenci tarafından doldurulacaktır.

Bu kısım Yüksekokul Müdürümüz tarafından doldurulacaktır.

Her sayfanın altında boş bir kısma, staj yapacağınız yer bir paraf (imza) atacak. Sonra öğrenci ve staj koordinatörü(Öğr.Gör. Ahmet BİLİCİ) de paraf (imza) atacak.

* Her sayfa Öğrenci, Firma/ Kurum ve Staj Koordinatörü tarafından parafalanacaktır.

Adres : Yeni Mahalle Şehit Astsubay Mustafa Soner Varlık
Caddesi No:77 PK:10200 Bandırma / BALIKESİR

Telefon : 0266 717 0117
İnternet Adresi : <https://shmyo.bandirma.edu.tr/>
E-Posta : shmyo@bandirma.edu.tr

Safya 4 / 4