



T.C.  
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ  
Bergama Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU

...../...../2019

**ÖĞRENCİ VE STAJ YERİ BİLGİLERİ**

Adı Soyadı			
Öğrenci No			
T.C. Kimlik No		Öğretim Yılı	
Programı		Doğum Tarihi	
E-Posta Adresi		Cep No	
Adresi			
İşyeri Adı/Ünvanı			

Zorunlu stajımı yukarıda adı geçen işyeri/kurumda hususunda gereğini bilgilerinize arz ederim.

tarihleri arasında yapmam için gerekli izinlerin verilmesi

**Öğrenci Adı Soyadı:**

**İmza :**

**PROGRAM STAJ KOMİSYON ÜYESİ ONAYI**

Adı geçen öğrencimizin ilgili kurumda / işyerinde zorunlu stajımı yapması uygun görülmüştür.

Adı Soyadı		Tarih		İmza	
------------	--	-------	--	------	--

Yukarıda bilgileri bulunan öğrencimiz zorunlu stajını kurumunuzda/işyerinizde 30 iş günü (6 Hafta) süre ile yapmak istemektedir. Adı geçen öğrencimizin sigortası Yüksekokulumuz tarafından karşılanacak olup göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Prof. Dr. Ali TOPAL  
Yüksekokul Müdürü V.

**KURUM / İŞYERİ BİLGİLERİ**

Adı/Ünvanı			
Adresi			
Telefon No		Öğrenciye Sağlanacak İmkanlar:	Yol
E-Posta Adresi		Önemli (Ücret işaretlendi ise IBAN No doldurulmalı ve öğrenci staj bitiminde ücret bordrosunu yüksekokulumuza teslim etmek zorundadır.)	Yemek
Faks No			Ücret
İşletmede Çalışan Personel Sayısı			Diğer:
İşletme Hizmet Alanı		İşveren SGK Tescil No	
İşletme IBAN No:	TR		

**KURUM / İŞYERİ YETKİLİSİ**

Adı geçen öğrencinizin yukarıda yazılı tarihler arasında kurumumuzda / işyerimizde zorunlu stajımı yapması uygun görülmüştür.

Adı Soyadı		Yetkili İsim, İmza ve İşyeri Kaşesi	
Görevi			
Tarih			

Yukarıda belirttiğim bilgilerin doğruluğunu ve yukarıda yazılı tarihler arasında 30 Günlük stajımı yapacağımı, stajımın başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajıma başlamama yada vazgeçmem halinde en az 3 gün öncesinden "Öğrenci İşleri Birimi" ne bilgi vereceğimi, aksi takdirde SGK prim ödemeleri nedeniyle doğabilecek zararları karşılayacağımı; Staj süresince öğrendiğim olayları, kişileri, isimleri ve diğer bilgileri üçüncü kişilerle paylaşmayacağımı, paylaştığım takdirde her türlü sorumluluğu üstleneceğimi beyan ve taahhüt ederim.

**Öğrenci Adı Soyadı:**

**İmza :**



T.C.  
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ  
Bergama Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI  
KANUNU KAPSAMINDA STAJ YAPAN ÖĞRENCİYE AİT BİLGİ FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ:

ADI SOYADI			
ÖĞRENCİ NO			
BÖLÜM			

STAJ BİLGİLERİ:

STAJ BAŞLAMA TARİHİ			
STAJ BİTİŞ TARİHİ			

SİGORTA BİLGİLERİ:

TC KİMLİK NO				
25 YAŞINI DOLDURDUNUZMU?	EVET	HAYIR		
AİLENİZİN SOSYAL GÜVENCESİ VAR MI?	EVET	HAYIR		
EVET İSE SOSYAL GÜVENLİK TÜRÜ	SGK	BAĞKUR	EMEKLİ SANDIĞI	YEŞİL KART

İKAMET ADRES BİLGİLERİ:

ADRES			
İL:		İLÇE/KÖY:	
CEP TELEFONU:		POSTA KODU:	

\*Resmi tatiller staj gününden sayılmamaktadır.

\*\*Öğrenciler her durumda yukarıda beyan ettikleri tarihler arasında stajını tamamlamak zorundadır.

\*\*\*Bu konudaki mesuliyet öğrenciye aittir.

\*\*\*\*Staj başlamadan önce Yüksekokulumuzun kabul ettiği İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Sertifikası alınması zorunludur.

Yukarıda verdiğim bilgilerimin doğruluğunu kabul eder gereğinin yapılmasını arz ederim.

**Öğrenci Adı Soyadı:**

**Tarih** :...../...../.....

**İmza**

Belgenin dijital ortamda doldurup her bir sayfanın tek bir yaprak halinde çıktı alınması, imzaları eksiksiz bir şekilde öğrenci işleri birimine teslim edilmesi gerekmektedir.

**T.C**  
**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**  
**BERGAMA MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**İŞLETME VE KURUMLARDA İŞYERİ EĞİTİMİ SÖZLEŞMESİ**

**GENEL HÜKÜMLER**

**Madde 1-** Bu sözleşme, 3308 sayılı Meslek Eğitim Kanununa uygun olarak, Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin işletmelerde yapılacak İşyeri Eğitiminin esaslarını düzenlemek amacıyla Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, İşveren ve öğrenci arasında imzalanır.

**Madde 2-** İki nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Meslek Yüksekokul Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede bulunur.

**Madde 3-** Bu Sözleşme, Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgeleri içinde yer alan Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki işyerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyetleri kapsar.

**Madde 4-** İşletmelerde İşyeri Eğitimi gören öğrencilerin İşyeri Eğitimleri, Dokuz Eylül Üniversitesi Bergama Meslek Yüksekokulu akademik takvimine göre planlanır ve Yüksekokul tarafından açıklanan staj tarihlerinde yapılır.

**Madde 5-** Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin İşyeri Eğitimi sırasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren/işveren vekili sorumludur.

**Madde 6-** İşletmelerde meslek eğitimi gören öğrencilerin İşyeri Eğitimi, “Dokuz Eylül Üniversitesi Bergama Meslek Yüksekokulu Eğitim, Uygulama ve Staj Yönergesi” ile 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

**YÜRÜRLÜK**

**Madde 7-** Bergama Meslek Yüksekokulu akademik takvimine göre Yüksekokul tarafından açıklanan staj tarihleri arasında taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencilerin İşyeri Eğitimlerini tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

**Madde 8-** İşyeri Eğitimi başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrenciler, İşyeri eğitimlerini tamamlayınca kadar eğitimlerine devam ettirilirlir. (3308 sayılı kanun, madde 22)

**Madde 9-** İşverenin değişmesi halinde yeni işveren aynı mesleği/üretimi sürdürüyorsa sözleşme taraflarca kalan süre için imzalanarak devam ettirilir.

**SÖZLESMENİN FESHİ**

**Madde 10-** Sözleşme;

- İşyerinin çeşitli sebeplerle kapatılması
- İşyeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürmemesi
- Öğrencilerin Meslek Yüksekokulundan “Dokuz Eylül Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi

**ÜCRET VE İZİN**

**Madde 11-** Öğrencilere, işletmelerde işyeri eğitiminin devam ettiği sürece ücret konusunda yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır.

**Madde 12-** Öğrencinin çalışma süresi toplamda otuz iş günü (240 saat) olup 2. ve 4. Yarıyıl sonlarında 15 iş günü (120 saat) olarak 2 kısım halinde veya 30 iş günü (240 saat) olarak tek seferde yapacaktır. Öğrenci staj yaptığı işletme/kurumun mesaisine uyar ve vardiya sistemlerinde gündüz çalışır, isteğe bağlı olarak fazla mesaiye kalabilir, cumartesi günleri haricindeki fazla mesai, eğitim süresinden sayılmaz.

**SİGORTA**

**Madde 13-** Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesi ile işletmelerde İşyeri Eğitimine devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun, 4. maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne yaptırılır.

**Madde 14-** Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik kurumuna ödenir veya bu kurumun hesabına aktarılır.

**Madde 15-** Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne muhafaza edilir.

Belgenin dijital ortamda doldurup her bir sayfanın tek bir yaprak halinde çıktı alınması, imzaları eksiksiz bir şekilde öğrenci işleri birimine teslim edilmesi gerekmektedir.

## ÖĞRENCİNİN DEVAM, DİSİPLİN VE BAŞARI DURUMU

**Madde 16-** Öğrenciler işyeri eğitimleri için işletmelere devam etmek zorundadırlar.

**Madde 17-** İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak (3) üç iş günü işyeri eğitimine gelmeyen öğrenciyi, en geç (5) beş iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

**Madde 18-** Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından “**Dokuz Eylül Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği**” hükümlerine göre yürütülür. Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir.

**Madde 19-** İşletmelerde İşyeri Eğitimi gören öğrencilerin başarı ölçütleri “**Bergama Meslek Yüksekokulu Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları**”na göre yapılır.

## TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

**Madde 20-** İşyeri Eğitimi yaptıracak işletmelerin sorumlulukları;

- Öğrencilerin işletmedeki İşyeri Eğitimini Bergama Meslek Yüksekokulu akademik takvimine uygun olarak yaptırmak,
- İşyeri Eğitiminin, programların ders planlarına uygun olarak Meslek Yüksekokulu Program kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak
- İşyeri Eğitimi yapılacak Programlarda, öğrencilerin işyeri eğitiminden sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelinin görevlendirmek,
- Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletmek üzere Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
- Öğrencilerin ilgili staj tarihlerine ait bilgilerini içeren formlarını, stajın bitim tarihinden itibaren en geç iki hafta içerisinde kapalı zarf içinde ilgili Meslek Yüksekokulu müdürlüğüne teslim etmek,
- İşyeri Eğitimi başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, İşyeri Eğitimi tamamlanuncaya kadar işletmede eğitime devam ettirmek,
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak,

**Madde 21-** Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün görev ve sorumlulukları;

- Öğrencilerin mazeret izinleri ile devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,
- İşletmelerde İşyeri Eğitimi gören öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek
- İşletmelere İşyeri Eğitimi için gönderilecek öğrencilerin seçiminin yapılmasını sağlamak ve işletmeye bildirmek,
- İşletmelerde yapılan İşyeri Eğitiminde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ile işbirliği yaparak eğitimle ilgili gerekli önlemleri almak,
- İşletme yetkilileriyle yapılacak periyodik toplantılara başkanlık yapmaktır.

**Madde 22-** İşletmede 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
- İşyeri Eğitimine düzenli olarak devam etmek
- İşyeri Eğitiminde eğitim ile ilgili staj dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak

## DİĞER HUSUSLAR

**Madde 23-** İşletmelerde İşyeri Eğitimi gören öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

**Madde 24-** İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır.

.....  
.....

**İşletme Adı** :

**Meslek Yüksekokulu** : Dokuz Eylül Üniversitesi Bergama Meslek Yüksekokulu

### ÖĞRENCİ

Adı Soyadı :

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

İmza :

### İŞVEREN VEYA VEKİLİ

Adı Soyadı :

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

İmza / Kaşe :

### MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ

Adı Soyadı :

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

İmza / Kaşe :