



T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
Bergama Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



UYGULAMALI EĞİTİMLER
BAŞVURU VE KABUL FORMU

...../...../20...

ÖĞRENCİ VE İŞLETME BİLGİLERİ

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

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

tarihleri arasında yapmam için gerekli izinlerin verilmesi

Öğrenci Adı Soyadı:

İmza :

BÖLÜM SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANI ONAYI

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

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

Yukarıda bilgileri bulunan öğrencimiz zorunlu uygulamalı eğitimini kurumunuzda/işyerinizde staj ise 40 iş günü, işletmede mesleki eğitim ise 14 hafta süre ile yapmak istemektedir. Adı geçen öğrencimizin sigortası Yüksekokulumuz tarafından karşılanacak olup göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Yüksekokul Müdürü

KURUM / İŞYERİ BİLGİLERİ

Adı/Ünvanı			
Adresi			
Telefon No		Öğrenciye Sağlanacak İmkânlar:	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 uygulamalı eğitimini yapması uygun görülmüştür.

Adı Soyadı		Yetkili İsim, İmza ve İşyeri Kaşesi	
Görevi			
Tarih			

Yukarıda belirttiğim bilgilerin doğruluğunu ve eğitimimi yukarıda yazılı tarihler arasında yapacağımı, eğitimimin başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya başlamama ya da vazgeçmem halinde en az 3 gün öncesinden "Öğrenci İşleri Birimi" ne bilgi vereceğimi, aksi takdirde SGK prim ödemeleri nedeniyle doğabilecek zararları karşılayacağımı; Eğitim 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 SİĞORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİĞORTASI KANUNU
KAPSAMINDA UYGULAMALI EĞİTİM 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 eğitim gününden sayılmamaktadır.

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

***Bu konudaki mesuliyet öğrenciye aittir.

****Eğitim 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 doldurulup her bir sayfanın tek yüze halinde 3 nüsha çıktısının 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 eğitim, uygulama ve 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 Uygulamalı Eğitimler Yönergesi” ile 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

YÜRÜRLÜK

Madde 7- Bergama Meslek Yüksekokulu akademik takvimine göre Yüksekokul tarafından açıklanan eğitim, uygulama ve 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 tamamlayıncaya kadar eğitimlerine devam ettirilirler. (3308 sayılı kanun, madde 22)

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

SÖZLEŞMENİN FESHİ

Madde 10- Sözleşme;

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

ÜCRET VE İZİN

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

Madde 12- Öğrencinin stajda çalışma süresi toplamda 40 iş günü olup 2. ve 4. Yarıyıl sonlarında 40 iş günü olarak tek seferde yapacaktır. İşletmede mesleki eğitimin eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır. İşletmede mesleki eğitim Üniversitenin akademik takviminde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter. 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.

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. Öğrencilerin işletmede mesleki eğitime devamı zorunludur. Öğrencilerin işletmede mesleki eğitimden başarılı sayılabilmesi için en az % 80 oranında işletmede meslek eğitime katılmış olması gerekir. Devam şartını sağlayamayan öğrenciler başarısız sayılır.

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 personelin görevlendirmek,
- Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletmek üzere Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
- Öğrencilerin ilgili eğitim, uygulama ve 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, uygulama ve 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 :

Belgenin dijital ortamda doldurulup her bir sayfanın tek yüze halinde 3 nüsha çıktısının alınması, imzaları eksiksiz bir şekilde öğrenci işleri birimine teslim edilmesi gerekmektedir.