



ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ
STAJ BAŞVURU FORMU

Resim

(Resim dijital ortamda olabilir)

Sayın Firma/Kurum Yetkilisi,

.....Bölümü/Fakültesi/YO/MYO öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını iş günü süreyle kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye şimdiden teşekkür ederiz.

Öğrencinin Adı Soyadı		T.C. Kimlik No.	
Öğrenci No.		Sınıfı	
E-posta Adresi		Telefon No.	
İkametgah Adresi			
Bölüm (varsa)	Fakülte	Yüksekokul	Meslek Yüksekokulu
Ailesine Bağlı Genel Sağlık Sigorta Kapsamına Dâhil mi?		Öğrenci SGK Numarası	TC Vatandaşı Değilse Uyuğu

STAJ YAPILAN YERİN

Adı					
Adresi					
Üretim/Hizmet Alanı					
Telefon No		Faks No			
E-posta adresi		Web Adresi			
Staja Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi		Süresi (gün)	

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı				
Görev ve Unvanı		Firma Kaşesi (Resmi Kurumlarda Mühür) İmza		
E-posta Adresi				
Tarih				
ÖNCEKİ STAJ BİLGİLERİ (Varsa)	TARİHİ	GÜN SAYISI	STAJ YERİ	
1-				
2-				
3-				

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)	BÖLÜM/BİRİM STAJ ONAYI	SGK İŞE GİRİŞ ONAYI
	(ONAYLIYANIN ADI SOYADI/İMZASI ve TARİH)	Sosyal Güvenlik Kurumuna Staja başlama giriş işlemi yapılmıştır. (ONAY ve TARİH)

ADÜ Önlisans 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.

(Not: Birimler bu formu kendilerine göre uyarlayabilirler ve bu notu kaldırabilirler.)

ÖNEMLİ NOT: Öğrenci Staja başlama tarihinden **en az 10 gün önce** bağlı bulunduğu ilgili Staj Komisyonu onayı alındıktan sonra staj defteri ile birlikte Bölüm/Birim Başkanlığına teslim eder. **Teslim edilecek form 3 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır.**

Staj yapacak olan öğrenci staja başlama tarihinden **en az 3 gün önce Bölüm/Birim Sekreterliğince** SGK girişi yapılmak üzere bölüm/birim tarafından onaylı bu formu nüfus cüzdanı fotokopisi ile birlikte Birim Sekreterliğine başvurur.

SGK Sigorta girişi yapıldıktan sonra Staj Başvuru Formunun ve SGK Sigorta Giriş belgesinin; birer nüshasını staj yapacağı yere, birer nüshasını Bölüm/Birim Başkanlığına teslim eder. Bir nüsha da öğrencide kalır.

İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ

	T.C. ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİFAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU/ İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJI SÖZLEŞMESİ	FOTOĞRAF
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
Staj Günleri	Pazartesi Salı Çarşamba Perşembe Cuma Cumartesi	
İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN		
Adı Soyadı		Tarih, İmza ve Kaşe
Görevi		
E-posta Adresi		
İşveren SGK Tescil Numarası		
ÖĞRENCİNİN		
Adı	Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl	
Soyadı	İlçe	
Baba Adı	Mahalle-Köy	
Ana Adı	Cilt No	
Doğum Yeri	Aile Sıra No	
Doğum Tarihi	Sıra No	
T.C.Kimlik No	Verildiği Nüfus Dairesi	
Nüfus Cüzdanı Seri No	Veriliş Nedeni	
SGK No	Veriliş Tarihi	

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, 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, Adnan Menderes Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği, ilgili birimin Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 7- 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 8- Sözleşme;

- a. İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- b. İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,
- c. 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 9- Öğrencilere, işletmelerde iş yeri eğitimi devam ettiği sürece en az; 3308 sayılı Kanun'un 25 inci maddesi, birinci fıkrasına göre belirtilen oranlarda ücret ödenir. İşyeri eğitimi süresince mevzuatta oluşacak değişiklikler güncel şekli ile uygulanır.

MADDE 10- Öğrencilerin, biriminin Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

SİGORTA

MADDE 11- 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 Müdürlüğüne yaptırılır.

MADDE 12- Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 13- Sigorta ve prim ödemeye ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne saklanır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 14- 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 15- 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 16- 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 17- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Adnan Menderes Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği ile ilgili birimin Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 18- İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

a. Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Adnan Menderes Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.

b. İş yeri stajının, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,

c. İş yeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin İş Yeri stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,

d. 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,

e. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletilmek üzere Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü /Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,

f. Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,

g. İş yeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen

azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek,

h. İş yeri stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, iş yeri stajı tamamlanıncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,

i. Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

MADDE 19- Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları:

a. 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.

b. İş yeri stajı yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların staj başlangıcında işletmelere verilmesini sağlamak,

c. İşletmelerdeki iş yeri stajının işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından yapılmasını sağlamak,

d. İşletmelerdeki iş yeri stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,

e. Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,

f. İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek,

g. İşletmelerde yapılan iş yeri stajında amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak,

MADDE 20- İş yeri 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. İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,

e. 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:

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

İşletme Adı	
Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Adı	

ÖĞRENCİ	İŞVEREN VEYA VEKİLİ	FAKÜLTE DEKANI/YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
	Görevi :	
Tarih --/--/-----	Tarih --/--/-----	Tarih --/--/-----
	İmza-kaşe	İmza-Kaşe

T.C.
ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

Yüksekokulunuz.....Sınıf.....numaralı.....Bölümü öğrencisiyim. Bahar Yarıyılında Yaz (Tanıma-Uygulama) stajımı yapacağımndan dolayı aşağıda belirtmiş olduğum beyan doğrultusunda, stajda bulunduğum süre içerisinde İş Kazası ve Meslek Hastalığı / Genel Sağlık Sigortası için gerekli işlemlerin yapılmasını arz ederim.

NOT: Aşağıda belirtmiş olduğum bilgilerin doğruluğunu kabul eder, herhangi bir değişiklik olması durumunda tekrar beyanda bulunacağımı bildiririm.

- 1- ☐ Annem veya Babam üzerinden sağlık yardımı almaktayım
- 2- ☐ Sosyal Sigortalar kurumuna tabi olarak çalıştığımndan kendi sağlık yardımım var
- 3- ☐ Bağ-Kur'a tabi olarak çalıştığımndan kendi sağlık yardımım var
- 4- ☐ Emekli Sandığına tabi olarak çalıştığımndan kendi sağlık yardımım var
- 5- ☐ Yeşil Kart'tan yararlanıyorum.
- 6- ☐ Herhangi bir sosyal güvencem olmadığından sağlık yardımı almıyorum.

STAJ BAŞLAMA TARİHİ :.....
T.C. KİMLİK NO :.....
ADI SOYADI :.....
DOĞUM TARİHİ :...../...../.....
TELEFON :.....
İMZA :.....

STAJ KORDİNATÖRÜNÜN

ADI-SOYADI :

İMZASI :