



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
NAZİLLİ İKTİSADİ VE İDARİ
BİLİMLER FAKÜLTESİ
STAJ BAŞVURU FORMU

Fotoğraf
(Fotoğraf dijital ortamda
olabilir)

Sayın Firma/Kurum Yetkilisi,

Fakültemizde staj zorunlu olmamakla birlikte staj yapmakta olan öğrenciler iş kazası ve (bakmakla yükümlü olunan kişi olmamaları halinde) genel sağlık sigortası kapsamına alınmaktadır. İsteğe bağlı staj kapsamında öğrenciler 20 iş günü olmak üzere staj başvurusunda bulunabilirler.

Aşağıdaki bilgileri yer alan öğrencimizin/...../202.. ile/...../202.. tarihleri arasında(.....) gün süreyle kuruluşunuzda isteğe bağlı staj yapmasında göstereceğiniz ilgiye şimdiden teşekkür ederiz.

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı		T.C. Kimlik No.	
Numarası		Programı	
E-posta Adresi		Telefon No.	
İkametgah Adresi			
Ailesi (anne/baba/eş) üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında sağlık hizmeti		☐ Alıyor	☐ Almıyor

STAJ YAPILAN KURUMUN

Adı			
Adresi			
Telefon No		Faks No	
E-posta adresi		Web Adresi	
Hafta Tatili	☐ Cumartesi- Pazar	☐ Pazar	
Üretim/Hizmet Alanı			
Telefon No		Faks No	
E-posta adresi		Web Adresi	
Staja	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Süresi (İş günü)

KURUM YETKİLİSİNİN

Adı Soyadı	
Görev ve Unvanı	
E-posta Adresi	
Tarih	
İmza Mühür	

ÖNCEKİ STAJ BİLGİLERİ (Varsa)

STAJ TÜRÜ (Zorunlu/İsteğe Bağlı)	TARİHİ	GÜN SAYISI	STAJ YERİ
1-			

ONAYLAR

Bu belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen Kurum ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim. (ÖĞRENCİNİN İMZASI ve TARİHİ)	BÖLÜM STAJ ONAYI	SGK İŞE GİRİŞ ONAYI
	(ONAYLAYANIN ADI SOYADI/İMZASI ve TARİHİ)	Sosyal Güvenlik Kurumuna Staja başlama giriş işlemi yapılmıştır. (ONAY ve TARİHİ)
Tarih:	Kaşe/İmza Tarih:	Kaşe/İmza Tarih:

ÖNEMLİ NOT: Hazırlanan bu evrak, öğrencinin dilekçesi ve e-devlet üzerinden "<https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama>" adresinden alacağı barkotlu Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) Müstehaklık Belgesi ile birlikte en geç staja başlamadan 3 Hafta önce asılları olmak üzere yazı işlerine teslim edilir. Belirtilen süre zarfında teslim edilmediği takdirde evrak işleme alınmayacaktır.

Öğrenci; SGK Sigorta girişi yapıldıktan sonra Staj Başvuru Formunun ve e-devlet üzerinden "<https://www.turkiye.gov.tr/sosyal-guvenlik-4a-ise-giris-cikis-bildirgesi>" adresinden alacakları SGK İşe Giriş belgesinin; birer nüshasını staj yapacağı Kuruma, Bir nüsha da öğrencide kalır.

İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- Dört (4) nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Fakülte Dekanlığı, bir nüshası iş yerinde, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 3- İşletmelerde iş yeri stajı, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4- Öğrencilerinin yeristajı 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 kadargeçerlidir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 7- Sözleşme;

- İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,
- Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı süreçte veya çıkarma cezası alarak ilijinin 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 süreçte 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 muafır.

Ücretin kısmi iadesi için, ödemeleri gösterir dekontların aslının, Fakülte Dekanlığı "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 süreçte 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Fakülte Dekanlığınca yaptırılır.

MADDE 11- Fakülte Dekanlığınca ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 12- Sigorta ve prim ödemeleri ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığınca saklanır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 13- Öğrenciler, iş yeristajı 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 Dekanlığımıza bilgiverilir.

MADDE 15- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak 3 (üç) işgünü işyeri stajına gelmeyen öğrenciyi en geç 5 (beş) işgünü içinde Fakülte Dekanlığına bildirir.

MADDE 16- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Fakülte Dekanlığına yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığı tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 17- İşletmelerde iş yeristajı yapan öğrencilerin başan durumu, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği ile ilgili birimin Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

MADDE 18- İş yeri stajı yapptırarak işletmelerin sorumlulukları:

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

b. İş yeri stajının, Fakülte Dekanlığı 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 personelinin görevlendirmek,

d. İşletmede iş yeri stajı yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25inci maddesi birinci fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri stajı sözleşmesi imzalamak,

e. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını, iş kazası ve meslek hastalığı sigortası çıkış işlemlerinin yapılabilmesi amacıyla ivedilikle Fakülte Dekanlığına bildirmek,

f. Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığına 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 görev ve sorumlulukları:

a. İşletmede iş yeri stajı yapan öğrenciye, 3308 sayılı Kanunun 25inci 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- 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:

-
-

Kurumu	Aydın Adnan Menderes Üniversitesi	
Fakülte	Nazilli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	
(1) Öğrenci	(2) İşveren	(4) Dekan
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
İmza:	Görevi:	İmza:
Tarih	Tarih:/...../20....	Tarih:/...../20....
..../..../20...	Kaşe ve Mühür-İmza	Kaşe ve İmza

***Devlet Kurumlarında staj yapan öğrenciler, Kurumun Mührünü; Özel Şirkette staj yapanlar ise; Şirketin Kaşesini bastıracaklardır.**