

	T.C. SINOP ÜNİVERSİTESİ AYANCIK MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ KABUL VE SÖZLEŞME FORMU	Resim	
Sayı : 56895844-304.03 Konu: Staj Hk.	/...../2018	
İLGİLİ MAKAMA			
<p>Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin işyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına ilişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik gereğince bir öğrencinin mezun olabilmesi için öğrenim süresi boyunca en az 30 iş günü staj (uygulamaya dayalı öğrenim) yapması zorunludur.</p>			
<p>5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5'inci maddesinin (b) bendi uyarınca Yüksekokulumuz tarafından staj yapacak öğrencimizin sigortalı tescili 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 yapılır.2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi stajını kurumunuzda yapmak için başvuruda bulunan öğrencimizin staj yapması uygun görüldüğü takdirde formun 2 (iki) nüsha doldurulup onaylanarak gönderilmesini arz ve rica ederim.</p>			
<p>e-imzalıdır Öğr. Gör. Atakan BEKAR Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu Başkanı</p>			
ÖĞRENCİ BİLGİLERİ			
Programı			
T.C. Kimlik Numarası		Adı Soyadı	
Öğrenci No		Öğretim Yılı	2017-2018 Bahar Dönemi
e-posta Adresi		Telefon (GSM)	
İkametgah Adresi			
Sigorta Durumu	<input type="checkbox"/> Sigortalı Çalışıyorum. <input type="checkbox"/> Hiçbir Sağlık Güvencem Yok. <input type="checkbox"/> Aileden Faydalanıyorum. <input type="checkbox"/> Yeşil Kart Sahibiyim.		
*Birden fazla işaretleme yapmayınız.			
Yukarıdaki bilgilerin resmi kayıtlara uygun ve doğru olduğunu beyan eder, aksi halde her türlü sorumluluğu kabul ediyorum.			
Öğrencinin İmzası	:		
Tarih	:		

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



STAJ BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHLERİ (Size sunulan seçeneklerden yalnız birini işaretleyiniz.)

<u>CUMARTESİ HARİC</u>	<u>CUMARTESİ DÂHİL</u>	<u>ÖZEL EĞİTİM KURUMLARI</u>
28 Mayıs 2018 – 10 Temmuz 2018	28 Mayıs 2018 – 3 Temmuz 2018	23 Haziran 2018 – 28 Temmuz 2018
4 Haziran 2018 – 17 Temmuz 2018	4 Haziran 2018 – 10 Temmuz 2018	30 Haziran 2018 – 4 Ağustos 2018
18 Haziran 2018 – 27 Temmuz 2018	18 Haziran 2018 – 21 Temmuz 2018	
25 Haziran 2018 – 3 Ağustos 2018	25 Haziran 2018- 28 Temmuz 2018	
2 Temmuz 2018 – 10 Ağustos 2018	2 Temmuz 2018 – 4 Ağustos 2018	
	9 Temmuz 2018 – 11 Ağustos 2018	

STAJ YAPILACAK İŞ YERİ BİLGİLERİ

İş Yerinin Adı			
İşyerinin Adresi			
Üretim / Hizmet Alanı			
Staj Yapacağı Departman			
İşveren veya Yetkilinin Adı Soyadı	Görevi :		
Telefon No	Faks No:		
e-Posta Adresi	Web Adresi (varsa):		

STAJ YAPILACAK İŞ YERİ PERSONEL SAYISI

Finansman Elemanı	Mühendis	Tekniker	Usta	İşçi	Diğer	Toplam

Stajyer Öğrenciye Sağlanacak İmkânlar

1-Yemek () 2-Sigorta () 3-Servis () 4-Diğer () 5-Bulunmamaktadır (....)

02.12.2016 tarihli ve 6764 sayılı "Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun"nun 48 inci maddesi ile 3308 sayılı Kanuna eklenen Geçici 12 nci maddesi gereği, aday çırak ve çıraklar ile andan Kanununun 18 inci madde hükümleri uyarınca işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı 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 Milli 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.

Yukarıda belirtilen kanun, usul ve esaslar gereği Devlet Katkısından faydalanmak isteniyorsa İşyeri Banka bilgilerinizi aşağıda belirtiniz.

İşyeri/Kurum Adı :

IBAN : TR

Banka Adı ve Şube Adı :

Firma Kaşe ve İMZA

ÖĞRENCİNİN (Yüksekokulda doldurulacaktır.)

Akademik Danışman Onayı Staj yapması uygundur. / / 2018 İmza	Program Staj Koordinatörü Onayı Yukarıda belirtilen işyerinde staj yapması uygundur. / / 2018 İmza
---	---

ACIKLAMALAR:

- Yetkili onaylarında ıslak imza ve kaşe olmak zorundadır
- Bu form fotokopi, fax veya e-posta olarak Yüksekokulumuza veya Program Staj Koordinatörüne sunulmaz.

GENEL HÜKÜMLER

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

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

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

Madde 4- İşletmelerde Staj Eğitimi gören öğrencilerin Staj Eğitimleri, Sinop Üniversitesi Ayancık Meslek Yüksekokulu akademik takvimine göre planlanır ve Yüksekokul tarafından açıklanan staj tarihlerinde yapılır.

STAJ ZORUNLULUĞU

Madde 5- Stajyer öğrencilerin Meslek Yüksekokullarında teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörlerde 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- Sinop Üniversitesi akademik takvimine göre Ayancık Meslek Yüksekokulu tarafından açıklanan staj tarihleri arasında taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencilerin Staj Eğitimlerini tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

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

İZİN

Madde 8- Öğrencinin çalışma süresi 30 (otuz) iş günü (240 saat) olup öğrenci staj yaptığı işletme/kurumun mesaisine uyar ve vardiya sistemlerinde gündüz çalışır, isteğe bağlı olarak fazla mesaiye kalabilir. Ancak bu süre staj süresinden sayılmaz.

SİGORTA

Madde 9- Öğrencilere işletme/kurum tarafından sağlık sigortası yapılabilir. İşletme/kurum tarafından sağlık sigortası yapılmayan öğrenciler bu sözleşmenin akdedilmesi ile işletmelerde Staj Eğitimine devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun, 5. Maddesinin (b) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Ayancık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yaptırılır.

Madde 10- Ayancık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce 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 Ayancık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce muhafaza edilir.

ÖĞRENCİNİN DEVAM, DİSİPLİN VE BAŞARI DURUMU

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

Madde 13- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak (3) üç iş günü işyeri eğitimine gelmeyen öğrenciyi, en geç (5) beş iş günü içinde Ayancık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

Madde 14- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Ayancık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Ayancık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından “**Sinop 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 **Sinop Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği**'ne göre yapılır.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Madde 16- Staj Eğitimi yaptıracak işletmelerin sorumlulukları;

a) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili staj koordinatörlerine iletmek üzere Ayancık 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 Ayancık 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 Ayancık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne belirlenen sürede teslim etmek.

ÜCRET

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanuna Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir kısmının İşsizlik Sigortası Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar

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

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :

İşveren veya Vekili

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :

Yüksekokul Müdürü

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :