

Sayı :  
Konu : Staj Hk.

... / ... / 20..

**İLGİLİ MAKAMA**

Öğrencinin mezun olabilmesi için eğitim gördüğü ilgili staj yönergesinde yer alan gün sayısı kadar uygulamaya dayalı öğrenim (staj) yapması gerekmektedir.

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5'inci maddesinin (b) bendi uyarınca 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 yapılmaktadır. Aşağıda belirtilen dönem, tarih ve iş günü kadar kurumunuzda yapmak için başvuruda bulunan öğrencimizin staj yapması uygun görüldüğü takdirde formun 3 (üç) nüsha doldurulup onaylanarak, 2 (iki) nüshasının gönderilmesi gerekmektedir.

**Birim Amirinin Adı Soyadı**  
**Dekan/Müdür**

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
T.C. Kimlik No	
Adı Soyadı	
Öğrenci Numarası	
Programı	
Öğretim Türü	<input type="checkbox"/> Normal Öğretim <input type="checkbox"/> İkinci Öğretim
E-Posta Adresi	
Akademik Yılı	
Ders Dönemi	<input type="checkbox"/> Güz <input type="checkbox"/> Bahar
Cep Telefonu	
Güncel İkametgâh Adresi	
FOTOĞRAF	
İBAN NO	
T	R
SİGORTALI DURUM BİLGİSİ	
<i>Birden fazla işaretleme yapmayınız.</i>	
<input type="checkbox"/> Kendim Sigortalıyım.	<input type="checkbox"/> Bağkur
<input type="checkbox"/> Hiçbir Sağlık Güvencem Yoktur.	<input type="checkbox"/> Ailemden Faydalıyorum.
<input type="checkbox"/> Yeşil Kart Sahibiyim.	<input type="checkbox"/> Diğer ( ... )

Yukarıdaki bilgilerin resmi kayıtlara uygun ve doğru olduğunu beyan eder, aksi halde her türlü sorumluluğu kabul ediyorum.

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

Öğrencinin Ad Soyad :

Öğrencinin İmzası :

**ÖNEMLİ NOT:** Bu form ... zamanına kadar kimlik fotokopisi ile birlikte programınızın staj hocasına imzalatılması zorunludur. **Teslim edilecek form 2 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır.** Bir nüsha Staj Komisyonuna, bir nüsha Öğrenci İşlerine teslim edilir. Öğrenci İşlerine teslim edilirken staj dosyası alınır.

\* Her sayfa ÖĞRENCİ, FİRMA/KURUM ve STAJ KOORDİNATÖRÜ tarafından parafalanmalıdır.

Adres : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü  
74100 Merkez / BARTIN

Telefon : 0378 223 55 00  
İnternet Adresi : www.bartın.edu.tr  
E-Posta : info@bartın.edu.tr

Sayfa 1 / 4



Doküman No	FRM-0104
Yayın Tarihi	28.05.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

STAJ BİLGİLERİ		
Süresi (İş günü)	** Staj Eğitimi Başlama Tarihi	** Staj Eğitimi Bitiş Tarihi

\*\* Staj başlama ve bitiş tarihleri, içinde bulunulan akademik yılda belirtilen tarih aralığında seçilmelidir.

STAJ YAPILACAK İŞ YERİ BİLGİLERİ	
İşyerinin Adı	
İşyerinin Adresi	
Üretim / Hizmet Alanı	
Staj Yapacağı Departman	
İşveren veya Yetkilinin Adı Soyadı	
Telefon No	
E-Posta Adresi	
Görevi	
Faks No	
Web Adresi (varsa)	

STAJYER ÖĞRENCİYE SAĞLANACAK İMKÂNLAR					
<input type="checkbox"/> Yemek	<input type="checkbox"/> Sigorta	<input type="checkbox"/> Servis	<input type="checkbox"/> Bulunmamaktadır	<input type="checkbox"/> Diğer	
<p>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'un 48 inci maddesi ile 3308 sayılı Kanuna eklenen Geçici 12 nci maddesi gereği, aday çırak ve çıraklar ile anılan Kanunun 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 Kısımının İşsizlik Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar" yürürlüğe girmiştir.</p> <p>Yukarıda belirtilen kanun, usul ve esaslar gereği Devlet Katkısından faydalanmak istenir ise İşyeri Banka bilgilerini aşağıda belirtiniz.</p> <p style="text-align: right;">Firma Kaşe ve İmza</p>					
<b>BANKA BİLGİLERİ</b>					
İş Yeri Kurum Adı					
Banka Adı					
Şube Adı					
<b>İBAN NO</b>					
T	R				

*Bu kısım Staj Koordinatörünce Doldurulacaktır.*

**Yukarıda bilgileri yazılı olan işletme/kurumda öğrencinin staj yapması uygundur.**

**İmza**  
**Koordinatörün Adı Soyadı Unvanı**

\* Her sayfa ÖĞRENCİ, FİRMA/KURUM ve STAJ KOORDİNATÖRÜ tarafından parafatlanmalıdır.

Adres : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü  
74100 Merkez / BARTIN

Telefon : 0378 223 55 00  
İnternet Adresi : www.bartın.edu.tr  
E-Posta : info@bartın.edu.tr

Sayfa 2 / 4

Doküman No	FRM-0104
Yayın Tarihi	28.05.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

### GENEL HÜKÜMLER

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

**Madde 2-** Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

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

**Madde 4-** İşletmelerde/Kurumlarda Staj Eğitimi gören öğrencilerin Staj Eğitimleri, Bartın Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve Fakülte Dekanlığı / Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokul Müdürlüğü tarafından açıklanan staj tarihlerinde yapılır.

### STAJ ZORUNLULUĞU

**Madde 5-** Stajyer öğrencilerin Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokullarında teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörlerde, eğer staj yapılan yer hastane vb. gibi sağlık kuruluşları ise en az 50 yataklı olması şartıyla 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-** Bartın Üniversitesi akademik takvimine göre Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu tarafından açıklanan staj tarihleri arasında taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencilerin Staj Eğitimlerini tamamladığı tarihe kadar geçerlidir. Ancak iş yeri koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında öğretimi aksatmamak koşuluyla staj yapılabilir.

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

### İZİN

**Madde 8-** Öğrencinin çalışma süresi Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu staj yönergesinde belirlenen ... (...) iş günü (... 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, işletmelerde Staj Eğitimine devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun, 5. Maddesinin (b) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yaptırılır.

**Madde 10-** Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ 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 Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce 5 (beş) yıl 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 Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

\* Her sayfa ÖĞRENCİ, FİRMA/KURUM ve STAJ KOORDİNATÖRÜ tarafından paraflandırılmalıdır.

Adres : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü  
74100 Merkez / BARTIN

Telefon : 0378 223 55 00  
İnternet Adresi : www.bartın.edu.tr  
E-Posta : info@bartın.edu.tr

Sayfa 3 / 4

Doküman No	FRM-0104
Yayın Tarihi	28.05.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**Madde 14-** Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından "Bartın 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 Bartın Üniversitesi Ön Lisans/ Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre yapılır.

### TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

**Madde 16-** Staj Eğitimi yaptıracak işletmelerin sorumlulukları;

- Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili staj koordinatörlerine iletilmek üzere Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
- 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 Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne teslim etmek,

**Madde 17-** İşletmede Staj Eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları;

- İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
- İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
- Sendikal etkinliklere katılmamak,
- Staj Eğitimine düzenli olarak devam etmek,
- Staj Eğitiminde eğitim ile ilgili staj dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak ve Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne belirlenen sürede teslim etmek.

### ÜCRET

#### **3308 SAYILI MESLEKİ EĞİTİM KANUNA GÖRE İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM GÖREN ÖĞRENCİLERİN ÜCRETLERİNİN BİR KISMININ İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNDAN KARŞILANMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR**

*Madde 4- (1) 3308 sayılı Kanununun Geçici 12 inci maddesi gereğince, öğrencilere, aynı Kanununun 25 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler, **asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz. Mesleki eğitim görülen işletmede; yirmiden az personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte ikisi, yirmi ve üzeri personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte biri, 4447 sayılı Kanununun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (b) alt bendi için ayrılan tutardan Devlet katkısı olarak ödenir.***

*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**

... / ... / 20..

İmza  
Ad Soyad

**İşveren veya Yetkili**

... / ... / 20..

İmza  
Ad Soyad

**Birim Amiri**

... / ... / 20..

İmza  
Ad Soyad

\* Her sayfa ÖĞRENCİ, FİRMA/KURUM ve STAJ KOORDİNATÖRÜ tarafından parafatlanmalıdır.

**Adres** : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü  
74100 Merkez / BARTIN

**Telefon** : 0378 223 55 00  
**İnternet Adresi** : www.bartın.edu.tr  
**E-Posta** : info@bartın.edu.tr

Sayfa 4 / 4