T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
TAŞKÖPRÜ MESLEK YÜKSEKOKULU

ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

20…. / 20…. ÖĞRETİM YILI

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
TAŞKÖPRÜ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

20…/20… ÖĞRETİM YILI

FOTOĞRAF

ÖĞRENCİNİN
ADI SOYADI: .....
BÖLÜMÜ: .....
PROGRAMI: .....
ÖĞRENCİ NUMARASI:.....

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
STAJ YÖNERGESİ

Stajın Amacı ve Kapsamı

(1) Stajlar, öğrencilerin teorik bilgilerini pratikte pekiştirmek amacıyla yapmak zorunda oldukları uygulama çalışmalarıdır. Her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacı ile birimler tarafından uygun görülen işyerlerinde bu uygulama esasları hükümleri uyarınca staj yapmak zorundadır.
(2) Stajlar, bölüm ve programın özelliğine göre ve belirlenen sıra ile yapılır.
(3) Müfredat programında yer alan bir derse ilişkin uygulamalar ve yarıyıl/yıl içinde yapılan her türlü arazi, şantiye, atölye, laboratuar ve benzeri çalışmalar staja dâhil değildir
(4) Birimler, bu uygulama esaslarına aykırı olmamak kaydı ile yürütülen eğitim ve öğretimin ihtiyaç ve özelliklerine cevap verecek şekilde kendi staj uygulama esaslarını belirler
ve ilgili kurulun onayına sunarlar
(5) Stajların hangi dönemlerden sonra yapılabileceği Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Staj Uygulama esaslarında her program için ayrı ayrı belirlenir.

Staj Temel İlke ve Kuralları

- Öğrenciler haftada en fazla beş iş günü staj yapabilir. Resmi tatil günlerinde staj yapılamaz. Ancak, özel kurum ya da kuruluşlarda, milli ve dini bayramlar dışındaki Cumartesi günlerinde de staj yapılabilir. Turizm ve benzeri eğitim alan birimlerdeki öğrenciler resmi ve genel tatil günlerinde de staj yapabilirler
- Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine öğrenciler için bir ayda iki kez veri girişi yapılamayacağından bir öğrenciye aynı ay içerisinde ikinci kez staj yaptırılamaz. - Stajlar, Eğitim-Öğretimin ve sınav dönemleri dışında yapılır. Ancak Eğitim-Öğretim yarıyılı içerisinde dersi bulunmayan öğrenciler ilgili Bölüm/program staj komisyonunun onayıyla yarıyıl içinde de staj yapabilirler.
- Öğrenci, staj eğitim ve uygulama çalışmalarını yurt dışında veya yurt içindeki ilgili staj komisyonunca uygun görülen özel veya resmi kurum ve kuruluşlarda yapar. Ayrıca öğrenciler ilgili komisyonun onayıyla üniversitelerdeki Tübitak, DPT, BAP vb. projelerde görev alarak da stajlarını yapabilirler. Yurtdışında staj yapacak öğrencilere, yapacakları stajları için, Sigorta primi de dahil olmak üzere, Kastamonu Üniversitesince herhangi bir ödeme yapılmaz. - Stajlarını başarıyla tamamladıkları, ilgili staj komisyonunca karara bağlanmayan öğrenciler, Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda mezuniyete hak kazanamazlar.
- Başarısızlık nedeniyle tekrar edilecek stajlar, aynı işletmede yapılmaz. İstisnai özel durumlar için ilgili staj komisyonunun kararı gerekir.
- Başka üniversitelerden yatay geçiş yoluyla Kastamonu Üniversitesi programlarına gelen öğrencilerin staj intibakları yapılırken ilgili staj komisyonunun stajların intibakı hakkındaki kararı esas alınır.
- Stajyer öğrenciler, stajları esnasında, staj yapacakları kurum ve kuruluşların belirledikleri çalışma düzenine, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallara uymak zorundadırlar. İşyerinde kullandıkları her türlü mekan, alet, malzeme, makine araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

Staj Başvurusu İçin Yapılacak Hazırlıklar

- Öğrenciler staj başvurularını, ilgili Dekanlıktan/Yüksekokul Müdürlüğünden temin edecekleri bir form dilekçe (Staj Başvuru Formu) ile yaparlar. Öğrenciler, bu form dilekçeye ilgili Dekanlık/Yüksekokul sekreterliğinden temin edecekleri dekanlık/yüksekokul yazısını da ekleyerek staj yapacakları kuruma/kuruluşa başvururlar.

Staj Başvuru Formunu doldurup/doldurtup onaylatan öğrenciler, bu form dilekçeleri ilgili Dekanlık/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu sekreterliğine teslim ederek başvurularını tamamlarlar. Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul sekreteri kendisine ulaşan Staj Başvuru Formunun bir kopyasını hazırlayarak bu kopyayı Personel Müdürlüğüne**,** Staj Başvuru Formunun aslını da ilgili staj komisyonu başkanına teslim eder.

- Kastamonu Üniversitesi, staj yapan öğrencilerin, stajda geçirecekleri süreleri dikkate alarak Sigortalarını yaptırır.

Yurt içinde bir kurumda bitirme ödevi, proje veya uygulama çalışması yapacak öğrencilerin sigorta primleri de Üniversite tarafından ödenebilir. Ancak bu öğrencilerin sigorta bedellerinin ödenebilmesi için ilgili yönetim kurulu kararı gerekir.

- Staj yapacak öğrencilerin, staj yerine gitmeden önce, sigortalarını yaptırarak İşe Giriş Bildirgelerini almaları ve staj bitiminde ilgili kurum/kuruluş tarafından doldurulup onaylanması gereken Kurum Staj Değerlendirme Formunu hazır etmeleri gerekmektedir. Sigortalarını yaptırmayan ve İşe Giriş Bildirgelerini almayan öğrenciler stajlarına başlayamazlar.
- 6331 Sayılı Kanun ve Çalışanların Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik Kapsamında, çalışan öğrencilerin Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerini almaları zorunludur. Bu eğitimi almayan öğrencilerin stajları kabul edilmeyecektir. Bundan dolayı öğrenciler staja başlamadan önce ilgili birimlerin düzenleyeceği eğitimlere katılarak belge almak zorundadırlar. Öğretim Programlarında İş sağlığı ve Güvenliği Dersi olan ve bu dersi başarılı olarak aldıktan sonra staja giden öğrenciler ayrıca bir eğitime tabii tutulmayacak, bu öğrencilere İş sağlığı ve Güvenliği eğitimi aldıklarına dair belgeler verilecektir.

Staj Yerindeki Anlaşmazlıklar ve Staj Yeri Değişikliği

- Öğrencilerin, staj yapacakları kurumla bir anlaşmazlığa düşmeleri halinde, başka bir kuruma staj başvurusu yapabilmeleri için ilgili staj komisyonuna başvurmaları ve olumlu yanıt aldıkları takdirde ilgili dekanlıklara/yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüklerine yazılı olarak bildirimde bulunmaları gerekmektedir.
- Öğrencilerin staj yaptıkları kurumlarla aralarında yapacakları sözleşmeler ve/veya kuracakları mali ilişkiler Kastamonu Üniversitesini herhangi bir şekilde bağlamaz.

Staj Uygulaması ve Staj Raporunun Onaylatılması

- Staj raporları akademik yazım kurallarına uygun şekilde, stajyer öğrencinin kendi eğitim programına göre hazırlanır. İlgili bölüm komisyonunca gerek duyulması halinde staj raporunun elektronik ortamda da bir kopyası istenilebilir.
- Staj raporu hazırlandıktan sonra gerekli yerleri imzalatılarak kurum yetkililerine onaylatılır.

Staj Belgelerinin Teslimi ve Değerlendirilmesi

Madde 22 - Staj raporu da dahil staj sonunda istenilen belgeler, stajı izleyen yarıyılın başlamasından sonraki en geç iki haftalık bir zaman zarfında ilgili staj komisyonuna ya da ilgili Fakülte/Yüksekokul sekreterine teslim edilir. Bu süreden sonra verilecek staj belgeleri kabul edilmez.

- Kurum Staj Değerlendirme Formu staj yapılan iş yeri yetkililerince doldurularak onaylanır. Belgeyi onaylayan yetkilinin adı, soyadı, unvanı ve görevi belge üzerinde açıkça belirtilir. Söz konusu belge kapalı zarf içinde, kurum tarafından doğrudan ya da öğrenci eliyle ilgili Fakülte Dekanlığına/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ulaştırılır.

Staj Sonuçlarının İlanı

- Staj sonuçları, ilgili birimin staj komisyonu ya da bölüm başkanının görevlendireceği akademik personel tarafından yapılan değerlendirme sonunda ilan edilir. Bu değerlendirme sonunda, başarısız bulunan stajların yeniden yapılması zorunludur. Başarılı bulunan stajların notları iş günü olarak, ilgili staj komisyonu başkanı tarafından, öğrenci işlerine gönderilerek işlenmesi sağlanır.
- Öğrencinin staj değerlendirme sonucuna itiraz etmesi halinde, bu itiraz ilgili Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu'nca başvuru tarihinden itibaren en geç iki hafta içinde incelenerek karara bağlanır.

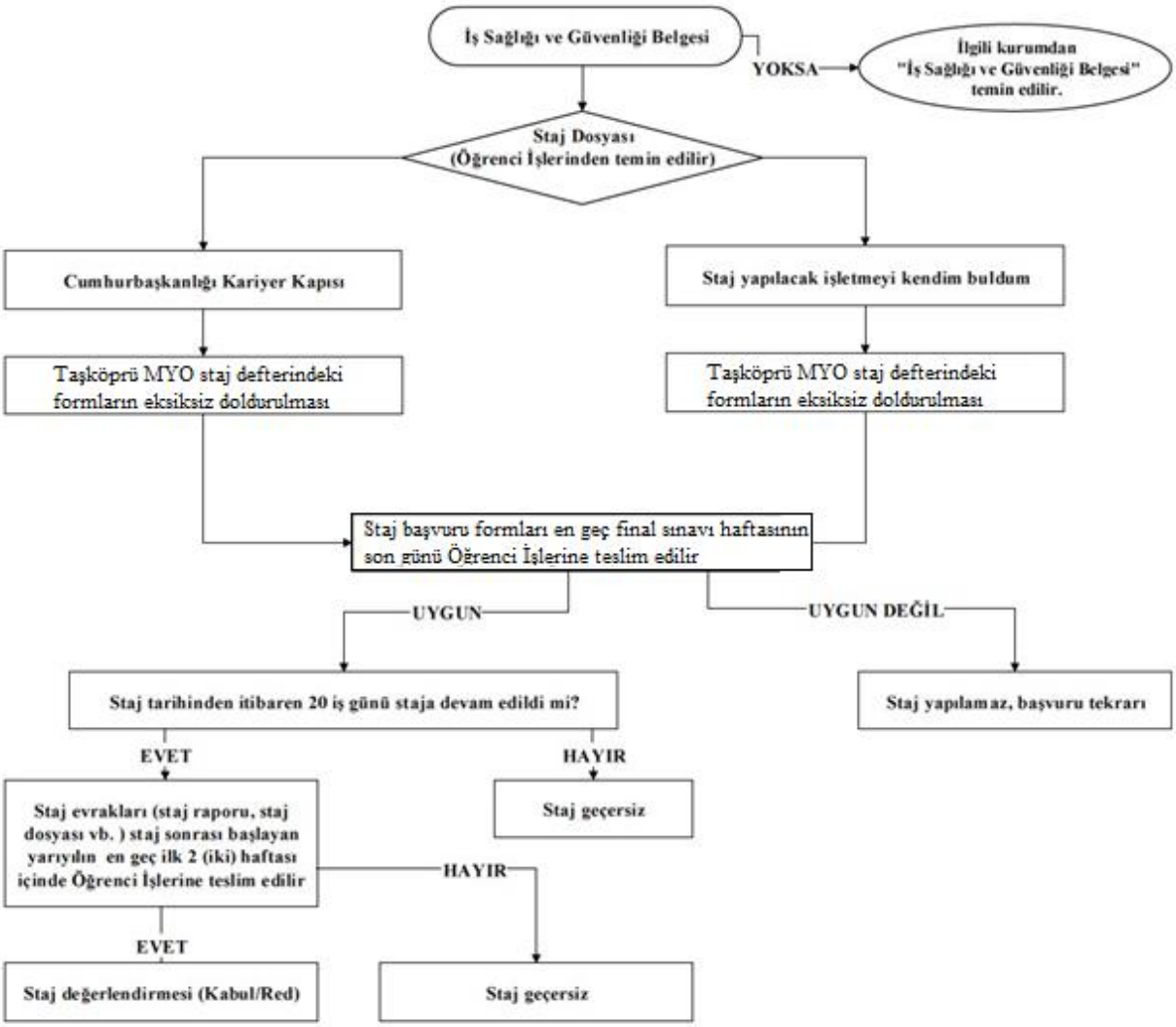
Staj Tamamlama

- Öğrencilerin mezun olabilmeleri için, zorunlu stajlarını 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile belirlenen azami öğrenim süreleri içinde başarılı olarak yapmaları gerekir. Bulunduğu programda öngörülen tüm dersleri alıp başararak mezuniyet için gerekli genel not ortalamasını sağladığı halde, varsa stajını yapmayan veya stajını başarılı bir şekilde tamamlamayan öğrenci mezun olamaz.

Staj Muafiyeti

- Dikey geçiş/yatay geçişle intibakı yapılan öğrenci geldiği yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğu sürede yaptığı stajın bir kısmını veya tamamı için muafiyet talebinde bulunabilir. Mesleği ile ilgili işyerinde en az iki yıl çalışan ve böyle bir iş yerinde çalıştığını belgeleyen öğrenciler bir dilekçe ile başvurmaları durumunda Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Staj Komisyonunun teklifi ve ilgili Yönetim Kurulu'nun kararı ile zorunlu stajlarından muaf tutulabilirler.

STAJ AKIŞ ÇİZELGESİ



T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ TAŞKÖPRÜ MESLEK YÜKSEKOKULU					STAJ TAKVİMİ
No	Tarih	Gün	Çalıştığı Bölüm	Yapılan İş	İmza
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

AÇIKLAMA			
	ÖĞRENCİNİN	(I) BÖLÜM AMİRİ	(II) İŞİ YAPTIRAN
Adı-Soyadı			
İmza-Mühür			

KASTAMONU ÜNİVESİTESİ
TAŞKÖPRÜ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışma Konusu ve Ana Hatları : **İşlem No:** ……
Çalışmanın Yapıldığı Tarihler: …./……/20.. - …../……/20..
TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI	**GÖREVİ-UNVANI**	**İMZA-MÜHÜR**

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Taşköprü Meslek Yüksekokulu
……. Bölümü

STAJ DEVAM ÇİZELGESİ

Öğrencinin
Adı-Soyadı :
Öğrenci No :
Sınıfı :
Öğretim Yılı :

__/__/202… – __/__/202… tarihleri arası

GÜNLER	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
AYLAR																															
OCAK																															
ŞUBAT																															
MART																															
NİSAN																															
MAYIS																															
HAZİRAN																															
TEMMUZ																															
AĞUSTOS																															
EYLÜL																															
EKİM																															
KASIM																															
ARALIK																															
Çalıştığı günler toplamı: _____ iş günü; Çalışmadığı günler toplamı: _____ iş günü																															

V: Var Y: Yok İ: İzinli R: Raporlu S: Hasta sevk İK: İş kazası

İş yeri Yetkilisinin
Adı-Soyadı :
Unvanı :
İmzası :
Şirket Mührü/Kaşesi :

Not: Bu formun doldurulup imzalandıktan sonra takip eden 5 iş günü içerisinde kapalı zarf ile ağzı kaşeli/mühürlü olarak Kastamonu Üniversitesi ilgili birimine gönderilmesi rica olunur.

T.C.

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Taşköprü Meslek Yüksekokulu
…….Bölümü

İşletme Staj Değerlendirme

Öğrencinin
Adı-Soyadı :
Öğrenci No :
Sınıfı :
Öğretim Yılı :

Sayın İş Yeri Yetkilisi,

Stajını tamamlayan öğrencimizin aşağıdaki cetvelde alt alta yazılı olan 14 (on dört) ayrı beceri ve bilgi grubunda eriştiği seviyeyi gözlem, kanaat ve tespitlerinize göre belirtiniz lütfen. Bunun için 100 üzerinden takdir edeceğiniz notlarınızı cetveldeki karşılığı olan kutuların içine yazınız. Tabloda **değerlendirme kısmını A (çok iyi), B (iyi), C (orta), D (zayıf), E (olumsuz) şeklinde kodlayınız.**

BECERİLER/NİTELİKLER	DEĞERLENDİRME				
	BAŞARILI				**BAŞARISIZ**
	A (85-100 puan)	**B (70-84 puan)**	**C (50-69 puan)**	**D (40-49 puan)**	**E (0-39 puan)**
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği					
Algılama Gücü					
Çalışma Hızı					
Genel Değerlendirme					
Grup Çalışmasına Yatkınlık					
İletişim Kurma Becerisi					
İşe İlgi					
Kendini Geliştirme İsteği					
Kurallara Uyma					
Problem Çözme Yeteneği					
Sorumluluk Duygusu					
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi					
Zamanı Verimli Kullanma Becerisi					

Varsa ekstra görüş ve önerileriniz:

İş yeri Yetkilisinin
Adı-Soyadı :
Unvanı :
İmzası :
Şirket Mührü/Kaşesi :

Not: Bu formun doldurulup imzalandıktan sonra kapalı zarf içerisinde ağzı kaşeli/mühürlü olarak Kastamonu Üniversitesi ilgili birime gönderilmesi rica olunur.

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
TAŞKÖPRÜ MESLEK YÜKSEKOKULU
ZORUNLU STAJ FORMU ve İŞYERİ SÖZLEŞMESİ

Resim Yapıştırarak Evrak Kayıt Bürosunda Onaylatınız

İlgili Makama,

Yüksekokulumuz …….. Bölümü öğrencisinin kurum/ kuruluş/ işletmenizde yapacağı **20 (yirmi) iş günü** süreli zorunlu stajı sırasında meydana gelebilecek İş Kazaları ile Meslek Hastalıklarına karşı 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında sigorta primleri Üniversitemiz tarafından karşılanacaktır. Ayrıca 02.12.2016 tarihli 6746 Sayılı Kanun'un 48. Maddesi ile 3308 Sayılı Mesleki Eğitim kanuna eklenen Geçici 12. Madde gereğince belirlenen staj yapan öğrencilere ödenecek Devlet katkısı ile ilgili esaslar Staj Sözleşmesinde yer almaktadır.

Bilgilerinize saygılarımla arz ederim.

Taşköprü Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

STAJYER ÖĞRENCİ HAKKINDA BİLGİLER					
Adı Soyadı		T.C. Kimlik No			
Öğrenci Numarası		Telefonu			
Bölümü		Adresi			
Programı					
Doğum Tarihi		Staj Yapacağı Birim			
Staja Başlama Tarihi		Staja Bitiş Tarihi		Toplam Gün Sayısı	
Cumartesi Günü Çalışma Duumu	☐ **EVET** ☐ **HAYIR**	Not: İşyeri Cumartesi günleri çalışıyorsa belgelendirilecektir.			

STAJ YERİ BİLGİLERİ	
Kurum/İşletme Adı	
İşletmede/Firmada Çalışan Personel Sayısı	
İşletme/Firma SGK Sicil No	
İşletme/Firma Vergi No	
İşletme/Firma Telefon/Faks	
İşletme/Firma Adresi	
İşletme/Firma Banka ve Banka Şubesi Adı	
İşletme/Firma Banka IBAN No	
Stajyere Ödenecek Ücret	
Stajyer Öğrenci Adı Soyadı İmza …../…../20…	Firma/İşletme Kaşe İmza …../…../20…

ÖĞRENCİ İMZASI	**STAJ KOMİSYONU ONAYI (OKUL)**	**YÜKSEKOKUL ONAYI**
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim. Tarih:	Tarih:	Tarih:

ÖNEMLİ NOT: Bu formlar staj başlama tarihinden **en az 1 ay önce** kimlik fotokopisi ve 2 adet vesikalık fotoğraf ile birlikte 3 nüsha olarak hazırlanarak onaylandıktan sora Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilir.

Kamu kurum ve kuruluşlarına ait işletmelerde ve okulda staj yapan öğrenciler bu usul ve esasların kapsamı dışında bırakılmıştır. Söz konusu ödeme, özel işletmelere/firmalara aktarım şeklinde yapılacağından, Üniversitemiz öğrencilerinden zorunlu staj eğitimine tabi olup, işletmelerle/firmalarla imzaladığı sözleşme gereği ücret alanların Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na bildirilmesi için öğrenciye ücret ödendiğine dair banka dekontunun ve formun eksiksiz olarak doldurulup staj bitiminde veya takip eden ayın 4'üne kadar Müdürlüğümüz Bölüm Sekreterliğine ulaştırılması gerekmektedir. Dekont göndermeyen işyerlerine ödeme yapılmayacaktır.

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
İŞLETME STAJI SÖZLEŞMESİ

Genel Hükümler

MADDE 1 - (1) Bu sözleşme 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak stajın esaslarını düzenlemek amacıyla Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işletme ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2 - (1) Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 3 - (1) Bu sözleşme, mesleki ve teknik eğitim bölgeleri içinde yer alan Kastamonu Üniversitesi öğrencilerinin yurtiçindeki işletmelerde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyetleri kapsar.

MADDE 4 - (1) İşletmelerde staj, Kastamonu Üniversitesi ön lisans ve lisans akademik takvimlerine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 5 - (1) Öğrencilerin işletme stajı sırasında, işletme kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işletme sorumludur.

MADDE 6 - (1) İşletme stajı, Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 7 - (1) Kastamonu Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin işletme stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

Staj Zorunluluğu
MADDE 8 - (1) Stajyer öğrencilerin Kastamonu Üniversitesinde 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.

Sözleşmenin Feshi
MADDE 9 - (1) Sözleşme;
a) İşletmenin çeşitli sebeplerle kapatılması,
b) İşletme sahibinin değişmesi halinde yeni işletmenin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,
c) Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişiğinin kesilmesi,
durumunda sözleşme feshedilir.

Ücret ve İzin
MADDE 10 - (1) 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanuna Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısmının İşsizlik Sigortası Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esasların 4. maddesine göre öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler, asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz.

(2) Asgari ücrette yıl içinde artış olması hâlinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

(3) 02.12.2016 tarihli, 6764 sayılı "Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 48. maddesi ile 3308 sayılı Kanuna eklenen Geçici 12. madde gereği, aday çırak ve çıraklar ile anılan Kanunun 18. maddesi hükümleri uyarınca işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere, 25. maddenin 1. fıkrası kapsamında yapılacak ödemelerin asgari ücretin net tutarının %30'undan az olamayacağı, ödenebilecek en az ücretin, 20'den az personel çalıştıran işletmeler için 2/3'ü, 20 ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için 1/3'ünün 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53. maddesinin 3. fıkrasının

(B) bendinin (h) alt bendi için anılan tutardan Devlet katkısı olarak ödeneceği hükmü kapsamında yürürlüğe giren 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" uyarınca, işletmeler aşağıda belirlenen, öğrenci adına gönderilecek devlet katkısı tutarını ve işletmenin kendine düşen payını her ayın 10 uncu gününe kadar öğrencinin banka hesabına ödemelidir. İşletmelerce ödenen devlet katkısı tutarı her ayın en geç 25. gününe kadar işletmelere ödenir.
Yukarıda belirtilen Kanun, Usul ve Esaslar gereği, öğrenci ve işletme banka hesap bilgilerini aşağıda belirtiniz.

☐ **Stajyer öğrenci staj karşılığında işletmeden ücret talep etmektedir.**
☐ **Stajyer öğrenci staj karşılığında işletmeden ücret talep etmemektedir.**

Not: Staj ücreti ödemesi yapılacaksa aşağıdaki bölüm doldurulacaktır.

Stajyer öğrenciye ödenecek ücret : ……TL
***** Yürürlükteki aylık asgari ücret net tutarının, %30'undan az olamaz. Stajyer öğrenciye ödenecek ücret, işletmelerce her ayın 10. gününe kadar öğrencinin banka hesabına ödenmelidir. İşletmelerce ödenen ücretin devlet katkısı tutarı her ayın en geç 25. gününe kadar işletmelere geri ödenir.

Devlet Katkısı : ……TL
*****Devlet katkısı; stajyer öğrenciye ödenebilecek en az ücretin, 20'den az personel çalıştıran işletmeler için 2/3'ü, 20 ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için 1/3'üdür.

İşletme Payı : …… TL

İşletme Adı : ……..

İşletme IBAN: TR __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __

Banka Adı ve Şube Adı : ……

Öğrenci IBAN: TR __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ _

Banka Adı ve Şube Adı : ……

MADDE 11 - (1) Öğrencilerin, Üniversitemiz Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

Sigorta
MADDE 12 - (1) Öğrencilere işletme tarafından sağlık sigortası yapılabilir. İşletme tarafından sağlık sigortası yapılmayan öğrenciler bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde staja devam ettikleri sürece, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 5. maddesinin 1. fıkrasının (b) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yaptırılır.

MADDE 13 - (1) Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce ödenmesi gereken ve 12. maddede belirtilen sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 14 - (1) 12. maddede belirtilen sigorta ve prim ödemesiyle ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce muhafaza edilir.

Öğrencinin Disiplin, Devam ve Başarı Durumu
MADDE 15 - (1) Öğrenciler, staj için işletmelere devam etmek zorundadır.

MADDE 16 - (1) İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak **3 iş günü** staja gelmeyen öğrenciyi, **en geç 5 iş günü** içinde Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

MADDE 17 - (1) Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 18 - (1) İşletmelerde staj yapan öğrencilerin başarı durumu, ilgili birimin Staj Yönergesi esasları dahilinde belirlenir.

Tarafların Diğer Görev ve Sorumlulukları
MADDE 19 - (1) Staj Yaptıracak İşletmelerin Sorumlulukları:

a) Öğrencilerin işletmedeki stajını Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından tespit edilen takvime uygun olarak yaptırmak.

b) Stajın, Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,

c) İşletmede staj yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25. maddesinin 1. fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda staj sözleşmesi imzalamak,

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

d) Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,

e) İşletme stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, staj tamamlanıncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,

f) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak ve herhangi bir iş kazasını **en geç 5 iş günü** içinde ilgili birime bildirmek.

(2) İşletme Stajı Yapan Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:

a) İşletmenin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
b) İşletmeye ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
c) Sendikal etkinliklere katılmamak,
ç) İşletme stajına düzenli olarak devam etmek,
d) İşletme stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

Diğer Hususlar
MADDE 20 - (1) İşletmelerde staj yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 21 - (1) İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:
a) ……..……..

b) ……..…….

c) ……

ç) ……

Staj Yapılacak İşletme Adı		
Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Adı		
Stajyer Öğrenci Adı-Soyadı İmza Tarih	İşletme Kaşe-İmza Tarih	Yüksekokul Müdürlüğü Kaşe-İmza Tarih

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
TAŞKÖPRÜ MESLEK YÜKSEKOKULU
ZORUNLU STAJ FORMU

Resim Yapıştırarak Evrak Kayıt Bürosunda Onaylatınız

İlgili Makama,

Yüksekokulumuz …….. Bölümü öğrencisinin kurum/ kuruluş/ işletmenizde yapacağı **20 (yirmi) iş günü** süreli zorunlu stajı sırasında meydana gelebilecek İş Kazaları ile Meslek Hastalıklarına karşı 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında sigorta primleri Üniversitemiz tarafından karşılanacaktır. Ayrıca 02.12.2016 tarihli 6746 Sayılı Kanun'un 48. Maddesi ile 3308 Sayılı Mesleki Eğitim kanuna eklenen Geçici 12. Madde gereğince belirlenen staj yapan öğrencilere ödenecek Devlet katkısı ile ilgili esaslar Staj Sözleşmesinde yer almaktadır.

Bilgilerinize saygılarımla arz ederim.

Taşköprü Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

STAJYER ÖĞRENCİ HAKKINDA BİLGİLER					
Adı Soyadı		T.C. Kimlik No			
Öğrenci Numarası		Telefonu			
Bölümü		Adresi			
Programı					
Doğum Tarihi		Staj Yapacağı Birim			
Staja Başlama Tarihi		Staja Bitiş Tarihi		Toplam Gün Sayısı	
Cumartesi Günü Çalışma Duumu	☐ **EVET** ☐ **HAYIR**	Not: İşyeri Cumartesi günleri çalışıyorsa belgelendirilecektir.			

STAJ YERİ BİLGİLERİ	
Kurum/İşletme Adı	
İşletme/Firma Telefon/Faks	
İşletme/Firma Adresi	
Staj karşılığında firmadan/işletmeden ücret talep etmemekteyim.	Öğrenci Adı Soyadı İmza …../…../20…
Staj karşılığında öğrenciye ücret ödemesi yapmayıp Üniversitenizden ilgili kanuna göre hak talep etmemekteyiz.	Firma/İşletme Kaşe-Yetkili Ad Soyadı İmza …../…../20…

ÖĞRENCİ İMZASI	**STAJ KOMİSYONU ONAYI (OKUL)**	**YÜKSEKOKUL ONAYI**
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim. Tarih:	Tarih:	Tarih:

ÖNEMLİ NOT: Bu formlar staj başlama tarihinden **en az 1 ay önce** kimlik fotokopisi ve 2 adet vesikalık fotoğraf ile birlikte 3 nüsha olarak hazırlanarak onaylandıktan sora Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilir.

Kamu kurum ve kuruluşlarına ait işletmelerde ve okulda staj yapan öğrenciler bu usul ve esasların kapsamı dışında bırakılmıştır. Söz konusu ödeme, özel işletmelere/firmalara aktarım şeklinde yapılacağından, Üniversitemiz öğrencilerinden zorunlu staj eğitimine tabi olup, işletmelerle/firmalarla imzaladığı sözleşme gereği ücret alanların Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na bildirilmesi için öğrenciye ücret ödendiğine dair banka dekontunun ve formun eksiksiz olarak doldurulup staj bitiminde veya takip eden ayın 4'üne kadar Müdürlüğümüz Bölüm Sekreterliğine ulaştırılması gerekmektedir. Dekont göndermeyen işyerlerine ödeme yapılmayacaktı

TAŞKÖPRÜ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Meslek Yüksekokulunuz . . . . Bölümü öğrencisi . . . . . (T.C. Kimlik No: . . . . .), toplam . . . . iş günü olmak üzere . . . . . tarihleri arasında kurumumuz bünyesinde Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapmaya hak kazanmıştır.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince sigorta iş ve işlemlerinin yapılmasını arz/rica ederim.

Kurum Adı:
Kurum Yetkilisinin Adı Soyadı:
İmza:
Kaşe (varsa)

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Taşköprü Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Yüksekokulumuz …… Programı öğrencilerinden ……..….numaralı ……. adlı öğrencilerinden …/…/20…-…/…/20… tarihleri arasında staj yapması gerekmektedir.

Adı geçen öğrencinin iş kazası ve meslek hastalığı sigorta primi ödemesi için gerekli olan Sosyal Güvenlik Kurumu işlemleri Yüksekokulumuz tarafından gerçekleştirilecektir. Bilgilerinize arz/rica ederim.

Taşköprü Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Not: İş bu belge adı geçenin isteği üzerine staj işlemlerinde kullanılmak üzere hazırlanmış olup, başka herhangi bir işlem için kullanılamaz.