



T.C.  
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
..... PROGRAMI  
STAJ KABUL FORMU

FOTOĞRAF

ÖĞRENCİNİN	
Adı ve Soyadı	:
Okul Numarası	:
T.C. Kimlik Numarası	:
Sigorta Numarası (Varsa)	:
BAĞ-KUR KAYDI :	Var ( ) Yok ( )
EMEKLİ SANDIĞI KAYDI :	Var ( ) Yok ( )
Adresi	:
Telefon	: ( )
GSM :	( )

Özür (engel) durumunuzu belirtiniz.(Örneğin işitme %20 ya da yok):

**SADECE STAJ YAPMAK İSTEDİĞİNİZ DÖNEMİ İŞARETLEYİNİZ.**

Ara Dönem Zorunlu Yaz Stajı

Mart (20 Gün)

(04/03/2024-29/03/2024)

Mart (40 Gün) (04/03/2024-07/05/2024)

Yukarıda belirtilen tarihler arasında ..... iş günlük stajımı yapacağım.

Stajımın başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajdan vazgeçmem halinde en az 1 (bir) hafta önceden ilgili öğretim birimine bilgi vereceğimi, aksi halde 5510 sayılı Kanun\* gereği doğacak cezai yükümlülükleri kabul ettiğimi taahhüt ederim.

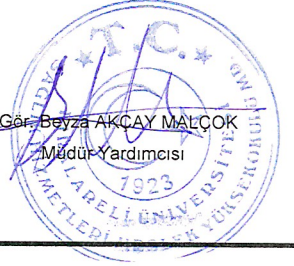
Stajım süresince rapor almam durumunda işletmeye bildirdiğim gün mesai saatleri içerisinde ilgili öğretim birimine bildireceğimi aksi halde doğacak tüm cezai(hukuki ve maddi para cezası) yükümlülükleri kabul ettiğimi taahhüt ederim.

..... / ..... / 2024

Öğrencinin İmzası

Yukarıda kimliği verilen bölümümüz öğrencisinin belirtilen iş günü kadar staj yapması zorunludur. Staj süresi boyunca öğrencimizin iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası üniversitemiz tarafından Kırklareli Üniversitesi Meslek Yüksekokulları staj yönergesi madde 18/6 'a göre yapılacaktır.

Öğr. Gör. Beyza AKÇAY MALÇOK  
Müdür Yardımcısı



**İŞYERİNİN**

Ünvanı	:
Adresi	:
Telefon - Fax Numarası	: ( ) ( )

Yukarıda adı soyadı ve T.C. kimlik numarası yazılı öğrencinin yukarıda belirtilen tarihlerde iş yerimizde staj yapması uygun görülmüştür.

İŞVEREN veya YETKİLİSİNİN  
Adı Soyadı  
(Ünvanı)  
Mühür ve İmza

Yukarıda belirtilen staj yapılacak kurum/kuruluşun uygun görülmesi halinde onaylanacaktır.

**U Y G U N D U R**

..... / ..... / .....

(Öğrenci Danışmanı)

**U Y G U N D U R**

..... / ..... / .....

Müdür Yardımcısı

**NOT**

- 1 - Öğrenci Staj Kabul Formunun son halini 26 Şubat 2024 tarihi mesai bitimine kadar staj/tahakkuk birimine (4.Kat) teslim etmek zorundadır.
- 2 - Staj Kabul Formu düzenlemeyen öğrenci staja başlayamaz. Aksi halde yapılacak stajlar kabul edilmez.

\* Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği öğrenci staj süresince birimiz tarafından sigortalanacaktır.

T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Hizmetleri MYO Öğrenci Staj Bilgi Formu			Fotoğraf
<b>ÖĞRENCİNİN</b>			
Kayıtlı Olduğu Program			
T.C. Kimlik Numarası			
Adı Soyadı			
Öğrenci Numarası			
Sosyal Güvenceniz var mı?	<input type="checkbox"/> VAR <input type="checkbox"/> YOK (Anne, baba ya da kendi üzerinden sağlık güvencesi olanlar VAR seçeneğini işaretleyecektir.)		
E-posta Adresi		Telefon Numarası	
İkamet Adresi			
<b>STAJ YAPILAN İŞLETMENİN</b>			
Adı			
Adresi			
Üretim/Hizmet Alanı			
Çalışan Personel Sayısı			
SGK Numarası			
Telefon Numarası		Faks Numarası	
E-posta Adresi		Web Adresi	
<b>İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN</b>			
Adı Soyadı			Tarih, İmza ve Kaşe
Görevi			
E-posta Adresi			
SADECE STAJ YAPMAK İSTEDİĞİNİZ DÖNEMİ İŞARETLEYİNİZ.			
<b><u>Ara Dönemi (20 Gün Staj)</u></b>		<b><u>Ara Dönemi (40 Gün Staj)</u></b>	
<input type="checkbox"/> Mart (20 gün) (04/03/2024 - 29/03/2024)		<input type="checkbox"/> Mart (40 gün) (04/03/2024 - 07/05/2024)	
1)Formda vermiş olduğum bilgilerin doğruluğunu ve yasal sorumluluğunu kabul ediyorum. 2)Stajımın başlangıç dönemini değiştirmem halinde en az 1 hafta önceden Sağlık Hizmetler MYO'ya dilekçe ile başvurup bilgi vereceğim. 3)Staja fiilen başladıktan sonra herhangi bir sebeple stajı bırakmam halinde 3 gün içerisinde Sağlık Hizmetler MYO'ya bilgi vereceğim. Aksi halde 5510 sayılı Kanun gereği doğacak cezai yükümlülükleri kabul ettiğimi taahhüt ederim.			
Öğrenci İmzası:			
Tarih:			
<b>STAJ/TAHAKKUK BİRİMİ</b>	<b>PROGRAM STAJ KOORDİNATÖRÜ(DANIŞMAN)</b>	<b>MESLEK YÜKSEKOKULU SANAYİ KOORDİNATÖRÜ(MÜDÜR Yrd.)</b>	
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	
Tarih ----/-----/-----	Tarih ----/-----/-----	Tarih ----/-----/-----	
İmza	İmza	İmza	

**KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULLARI  
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 Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

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

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

**MADDE 4 - (1)** İşletmelerde staj, Kırklareli Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi Madde 5'te belirtilen dönemlerde yapılır.

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

**MADDE 6 - (1)** İşletme stajı, Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, ilgili birimin Staj Yönergesi, Kırklareli Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

**MADDE 7 - (1)** 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 Kırklareli 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 olarak ilişişinin kesilmesi, durumunda sözleşme feshedilir.

**Ücret ve İzin**

**MADDE 10 - (1)** 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25. maddesinin 1. fıkrasına göre öğrencilere, işletmelerde eğitim devam ettiği sürece yürürlükteki aylık asgari ücret net tutarının, 20 ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde %30'undan, 20'den az personel çalıştıran işyerlerinde %15'inden az olmamak üzere ücret ödenir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muafır.

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

Yukarıda belirtilen Kanun, Usul ve Esaslar gereği, öğrenci ve işletme banka hesap bilgilerini aşağıda belirtiniz.

**Stajyer öğrenciye ödenecek ücret :** ..... TL

\* Yürürlükteki aylık asgari ücret net tutarının, 20 ve üzerinde personel çalıştıran işletmelerde %30'undan, 20'den az personel çalıştıran işletmelerde %15'inden az olamaz. Stajyer öğrenciye ödenecek ücret, işletmelerce her ayın 10. gününe kadar öğrencinin banka hesabına ödenmelidir.

**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, ilgili birimin 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, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yaptırılır.

**MADDE 13 - (1)** 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, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce muhafaza edilir.

**Öğrencinin Disiplin, Devam ve Başarı Durumu**

**MADDE 15** - (1) Öğrencilerin toplam staj süresinin %80'i oranında devam zorunluluğu vardır. 20 günlük stajda 4 gün, 40 günlük stajda 8 günden fazla devamsızlığı olan öğrenci devamsız kabul edilir ve stajları başarısız olarak değerlendirilerek reddedilir. Öğrencinin staj esnasında aldığı rapor ve izinler bu sürelere dâhildir.

**MADDE 16** - (1) İşletme yetkilileri, 20 günlük stajlarda 4 iş günü, 40 günlük stajlarda 8 iş günü mazeretsiz olarak staja gelmeyen öğrenciyi, **en geç 5 iş günü** içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

**MADDE 17** - (1) Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, 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 Yaptırarak İşletmelerin Sorumlulukları:**

a) Öğrencilerin işletmedeki stajını Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından tespit edilen takvime uygun olarak yaptırmak.

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

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

ç) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını süresi içinde ilgili program başkanına ve stajdan sorumlu danışman öğretim elemanına iletilmek üzere Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,

d) Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,

e) İşletme stajı başladıktan sonra 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 3 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) .....

d) .....

Öğrenci  
Adı Soyadı

Meslek Yüksekokulu-Sanayi  
Koordinatörü  
Adı, Soyadı

İşletme Yetkilisi  
Adı, Soyadı

İmza

İmza

İmza

\* Bu sözleşme üç nüsha halinde düzenlenecek olup bir nüshası Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde kalacak, bir nüshası öğrenciye verilecek ve bir nüsha staja başlarken stajyer öğrenci tarafından işletmeye teslim edilecektir. Sözleşmenin her sayfası işletme, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından imzalanacak/paraflanacaktır.