



T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
ZİRAAT FAKÜLTESİ



STAJ BAŞVURU FORMU

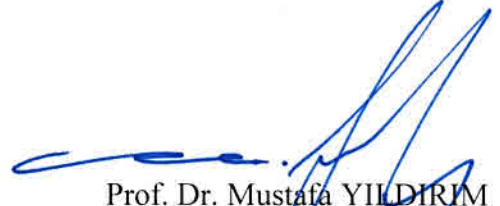
Sayı :83.501.499-304.03-01
Konu:Öğrenci Stajı

04/03/2021

İLGİLİ MAKAMA

Aşağıda bilgileri verilen Fakültemiz öğrencisinin, Ziraat Fakültesi eğitim ve öğretim müfredat gereği zorunlu olan yaz stajını 40 (kırk) iş günü, sigorta giderlerinin Üniversitemiz tarafından ödenmesi kaydıyla kuruluşunuzda yapmak istemektedir. Başvurusu kabul edilen öğrencimizin, işyerimizde staj yapması uygun görülmüştür yazısı ile staj protokolünü doldurularak 30 Nisan 2021 tarihi mesai bitimine kadar Dekanlığımıza gönderilmesi hususunda;

Gereğini bilgilerinize arz/rica ederim.


Prof. Dr. Mustafa YILDIRIM
Dekan a.
Dekan Yardımcısı

Öğrencinin:

Adı Soyadı:

TC Kimlik numarası:

Öğrenci numarası:

Bölümü:

Adres:

.....
.....

Ev Telefonu: (.....).....Cep Telefonu: (.....).....



KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
STAJ PROTOKOLÜ

T.C. KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ FAKÜLTESİ/ YÜKSEKOKULU İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJ PROTOKOLÜ				FOTOĞRAF	
ÖĞRENCİNİN					
T.C. Kimlik Numarası					
Adı Soyadı					
Öğrenci Numarası				Öğretim Yılı	
E-posta Adresi				Telefon Numarası	
İkametgâh Adresi					
Staj Başlama Tarihi	.../.../20...	Bitiş Tarihi	.../.../20....	Süresi	
STAJ YAPILAN İŞYERİNİN					
İşletme Adı					
İşletme Adresi					
Üretim/Hizmet Alanı					
Vergi Dairesi ve Numarası					
İşyeri IBAN No					
İşletmede Çalışan Personel Sayısı					
İşveren SGK Tescil No					
Telefon Numarası				Faks Numarası	
E-posta Adresi				Web Adresi	
İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN					
Adı Soyadı					İmza ve Kaşe
Tarih					



KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ STAJ PROTOKOLÜ

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1: Bu sözleşme, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanuna Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısımının İşsizlik Sigortası Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul Ve Esaslara göre düzenlenmiştir.

MADDE 2: 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, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 3: 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 4: Bu sözleşme, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi öğrencilerinin yurtiçindeki işletmelerde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyetleri kapsar.

MADDE 5: İşletmelerde staj, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi ön lisans ve lisans akademik takvimlerine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 6: Öğrencilerin işletme stajı sırasında, işletme kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur.

MADDE 7: İşletme stajı, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğrencileri Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 8: Kahramanmaraş Sütçü İmam 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 9: Müfredatında staj dersi olan öğrencilerin Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinde teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörlerde uygulayabilme becerilerini geliştirmelerine ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunlulukları vardır.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 10: 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 ilişkisinin kesilmesi, durumunda sözleşme feshedilir.

ÜCRET VE İZİN

MADDE 11: (a) 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25. maddesinin 1. fıkrasına göre işletmelerde mesleki eğitim, staj veya tamamlayıcı eğitim gören öğrencilere asgari ücretin net tutarının; yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde otuzundan, yirmiden az



KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ STAJ PROTOKOLÜ

personel çalıştıran işyerlerinde yüzde onbeşinden aşağı ücret ödenemez. Bu sözleşme kapsamında öğrencilere ödenecek ücretler her türlü vergiden müstesnadır.

(b) 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. Öğrenci adına gönderilecek devlet katkısı tutarını ve işletmenin kendine düşen payını her ayın 10. gününe kadar öğrencinin banka hesabına ödemelidir. İşletmelerce ödenen devlet katkısı tutarı her ayın en geç 25. gününe kadar işletmelere ödenir.

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

SİGORTA

MADDE 12: Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde iş yeri stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin 1. Fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası, Fakülte Dekanlık/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yaptırılır.

MADDE 13: Fakülte Dekanlığı /Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 14: Sigorta ve prim ödemesiyle ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne muhafaza edilir.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 15: Öğrenciler, staj için işletmelere devam etmek zorundadır. İşletmelerde iş yeri stajında devamsızlığı olan, hastalık izni (raporlu) olan öğrencilerin bu günlere karşılık gelen ücretleri ödenmez.

MADDE 16: 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: 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: İşletmelerde staj yapan öğrencilerin başarı durumu, Üniversitemizin Staj Yönergesi esasları dahilinde belirlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 19 – (1) Staj Yaptıracak İşletmelerin Sorumlulukları:

a) Öğrencilerin işletmelerdeki iş yeri stajını Üniversitenin akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.

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



KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ STAJ PROTOKOLÜ

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 iletmek 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.

g) İş yeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek.

(2) Fakülte Dekanlığı /Yüksekokul Müdürlüğü /Meslek Yüksekokul Müdürlüklerinin Görev Ve Sorumlulukları

a) İşletmede staj yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25. maddesinin 1. fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda staj 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) İşletmelerdeki iş yeri stajını öğrencilerinin 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.

(3) 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.



KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
STAJ PROTOKOLÜ

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 20: İşletmelerde staj yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 21: İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

- a)
b)
c)

ÖĞRENCİ	İŞYERİ STAJ YETKİLİSİ	BİRİM STAJ YETKİLİSİ
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
Tarih/...../.....	Tarih/...../.....	Tarih/...../.....
İmza	İmza-kaşe	İmza-Kaşe

KARADENİZ İLİM ÜNİVERSİTESİ

Öğrenci Bilgileri										İletişim Bilgileri							
Sıra No	Öğrenci Adı Soyadı	TC No	Doğum Tarihi	Okul No	Program Adı	Sınıf Başlangıç Tarihi	Sınıf Bitiş Tarihi	Sigorta Başlangıç Tarihi	Sınıf Yılı Başlangıç Tarihi	Devlet Emeği	İletişim Adı	İletişim Cihazı	İletişim No	İletişim Adresi	İletişim Etkinliği	İletişim Numarası	İletişim Vekili
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	

*BÜYÜK HARFLE DOLDURUNUZ.