



T.C.
SİİRT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Kurtalan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



Sayı :E-48738650-773-139685

Konu :Ulusal Staj Programı

İLGİLİ MAKAMA

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı Yetenek Kazanım ve Organizasyon Daire Başkanlığının Staj Seferberliği 2025 Programı Kapsamında kurumunuzda staj programı kazanan ve aşağıda bilgileri bulunan öğrencimizin stajını başla tarihi/.....2025 ve bitiş tarihi de/.....2025 tarihleri arasında 30 (Otuz) İş günü staj yapma zorunluluğu vardır. Staj başvurusunda bulunan öğrencimizin, 5510 Sayılı Yasa gereğince “İş Kazası ve Meslek Hastalıkları” karşı **SGK Primleri Üniversitemizce** ödenecektir. Tarafınızdan; aşağıdaki formun ilgili alanını onaylayıp, belgenin öğrencimiz ile Yüksekokulumuza ulaşmasından sonra; “SGK İşe Giriş Bildirgesi” ilgili tarihte başlamak üzere sigortası yapılacaktır.

Öğrencimizin **Kurumunuzda/İşletmenizde** yapacağı 30 (Otuz) İş günü stajını değerlendirilmesini rica/arz ederiz.

..... PROGRAMI

Adı soyadı			
Öğrenci No		Öğretim Yılı	
E-posta adresi		Telefon No.	
İkametgâh Adresi			

ÖĞRENCİ KİMLİK BİLGİLERİ

Soyadı		Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl	
Adı		İlçe	
Baba Adı		Mahalle- Köy	
Ana Adı		Cilt No	
Doğum Yeri		Aile Sıra No	
Doğum Tarihi		Sıra No	
T.C.Kimlik No.		Verildiği Nüfus Dairesi	
N.Cüzdan Seri No		Veriliş Nedeni	
S.S.K. No.		Veriliş Tarihi	

STAJ YAPILAN YERİ

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BS4B23UBEC Pin Kodu :85162

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5481&eD=BS4B23UBEC&eS=139685>

Adres:Garzan Mah. Güneş Cad. Posta Kodu:56500 Kurtalan/SİİRT

Telefon:0 (484) 411 42 42 Faks:0 (484) 411 42 42

e-Posta:kurtalanmyo@siirt.edu.tr Elektronik ağ:www.siirt.edu.tr

Kep Adresi:siu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Nihat Aydın

Unvanı: Tekniker

Tel No: 484 411 42 42



Adı					
Adresi					
Üretim/Hizmet Alanı					
Telefon No		FAKS No.			
e-posta adresi		Web Adresi			
Staja Başlama Tarihi	/.... 2025	Bitiş Tarihi:	/.... 2025	Süresi(gün)	 İş Günü

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı			
Görev ve Ünvanı		İmza/Kaşe (Resmi Kuramlarda Mühür)	
e-posta adresi			
Tarih			

ÖĞRENCİNİN İMZASI	STAJ KOMİSYONU(DANIŞMAN)
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim. Adı Soyadı: Tarih: İmza:	 Tarih: İmza:

ÖNEMLİ NOT:

-Öğrenci staja başlama tarihinden **en az 10 gün önce teslim edilecek form 2 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır.**

-Staj yapacak olan öğrenci, SGK girişinin yapılması için; **Nüfus Cüzdan Fotokopisi, onaylı staj Formu, Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhütnamesi ve Adres Bilgi Formunu** doldurarak Yüksekokul Öğrenci işlerine teslim etmelidir. Aksi takdirde SGK girişi yapılmayacaktır.

-SGK sigorta girişi yapıldıktan sonra SGK Sigorta giriş belgesinin; işyeri talebi üzerine birer nüshasını staj yapacağı yere götürebilirler.

Prof. Dr. Fatih ÇİĞ
Müdür

Ek:Kurtalan MYO Staj Sözleşmesi

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BS4B23UBEC Pin Kodu :85162

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5481&eD=BS4B23UBEC&eS=139685>

Adres:Garzan Mah. Güneş Cad. Posta Kodu:56500 Kurtalan/SİİRT
Telefon:0 (484) 411 42 42 Faks:0 (484) 411 42 42
e-Posta:kurtalanmyo@siirt.edu.tr Elektronik ağ:www.siirt.edu.tr
Kep Adresi:siu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Nihat Aydın
Unvanı: Tekniker
Tel No: 484 411 42 42



ÖNEMLİ NOT:

- 1- Staj Dosyası, Stajın bitiminden sonra en geç **15 (On Beş)** Gün içinde Danışmanınız olan Öğretim Elemanına teslim edilmesi gerekmektedir.
- 2- Öğrencilerimiz 5510 Sayılı Kanun Gereği Zorunlu Stajları Süresince İş Kazaları ve Meslek Hastalıklarına karşı Yüksekokulumuzca sigortalı olmakta ve sigorta primleri Yüksekokulumuzca ödenmektedir.
- 3- Uygulamalı Yaz Stajı/...../2025 tarihinde başlayacak,/...../2025 tarihinde sona erecektir. Belirtilen tarihlerden önce başlayan ve sonra biten stajlar sigortasız olacağından kabul edilmeyecek, geçersiz sayılacaktır.

İŞYERİ STAJ SÖZLEŞMESİ GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak iş yeri stajının esaslarını düzenlemek amacıyla Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

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

MADDE 3- İşletmelerde iş yeri stajı, Siirt Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4- Öğrencilerin iş yeri stajı sırasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren /işveren vekili sorumludur.

MADDE 5- İşletmelerde iş yeri stajı, Siirt Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği, ilgili birimin Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 6- Siirt Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin iş yeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 7- Sözleşme;

- a. İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- b. İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin 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 8- 3308 sayılı Kanun'un 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilere, işletmelerde iş yeri eğitimi devam ettiği sürece yürürlükteki aylık asgari ücret net tutarının, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran iş yerlerinde %30'undan, yirmiden az personel çalıştıran iş yerlerinde %15'inden az olmamak üzere ücret ödenir. Ücret başlangıçta TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muafır. (3308 sayılı kanunun geçici 12. Maddesi ve 25. Maddesinin 1. fıkrası kapsamında)

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

MADDE 9- Öğrencilerin, biriminin Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

SIGORTA

MADDE 10- Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde iş yeri stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yaptırılır.

MADDE 11- Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 12- Sigorta ve prim ödemeye ilişkin belgeler, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce saklanır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 13- Öğrenciler, iş yeri stajı için işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde iş yeri stajına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

MADDE 14- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

MADDE 15- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 16- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Siirt Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği ile ilgili birimin Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 17- İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

- a. Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Siirt Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.
- b. İş yeri stajının, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
- c. İş yeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin İş Yeri stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelinin görevlendirmek,
- d. İşletmede iş yeri stajı yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri stajı sözleşmesi imzalamak,
- e. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletilmek üzere Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü /Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
- f. Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,
- g. İş yeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, ücretsiz Mazeret izni vermek,
- h. İş yeri stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, iş yeri stajı Tamamlanmaya kadar işletmede staja devam ettirmek,
- i. Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

MADDE 18- Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu

Müdürliklerinin görev ve sorumlulukları:

- a. İşletmede iş yeri stajı yapan öğrenciyi, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilerle birlikte işletmelerle ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri eğitimi 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. İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin 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.

MADDE 19- İş yeri 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. İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,
- e. İş yeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

MADDE 20- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Kurum/İşletme Adı		
MYO	Siirt Üniversitesi Kurtalan Meslek Yüksekokulu	
Öğrenci Adı Soyadı	Kurum/İşletme Adı	MYO Müdürü Adı Soyadı
...../...../2025	/...../2025	/...../2025
İmza	Kaşe/Mühür/İmza	Kaşe/Mühür/İmza

