



T.C.  
SİİRT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Kurtalan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



Sayı :E-48738650-304.03-177583  
Konu : Staj Kabulü ve Sigorta İşlemleri  
Hakkında

İLGİLİ MAKAMA

Yüksekokulumuzun ilgili programı gereğince, aşağıda açık kimlik bilgileri yer alan öğrencimizin **30 (otuz) iş günü** zorunlu staj yükümlülüğü bulunmaktadır. Söz konusu stajın, Müdürlüğümüzce belirlenen takvim doğrultusunda **01 Temmuz 2026 – 12 Ağustos 2026** tarihleri arasında yapılması planlanmaktadır. 5510 Sayılı Kanun gereğince, öğrencimizin staj süresince "İş Kazası ve Meslek Hastalıkları" sigorta primleri Üniversitemiz tarafından ödenecek; Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi (1003A) ile ilgili tüm bildirimler yine Üniversitemizce gerçekleştirilecektir. Staj sürecinin başlatılabilmesi ve "SGK İşe Giriş Bildirgesi"nin düzenlenebilmesi için ekteki formun ilgili alanının tarafınızca onaylanarak öğrencimiz aracılığıyla veya posta yoluyla tarafımıza ulaştırılması gerekmektedir.

Öğrencimizin staj başvurusunun değerlendirilmesi ve uygun bulunması durumunda sonucun bildirilmesi hususunda gereğini bilgilerinize arz ederim.

Prof. Dr. Fatih ÇİĞ  
Müdür

Ek:

- 1- 2026 ÖĞRENCİ STAJ FORMU (Ulusal Staj Programı)
- 2- Kurtalan MYO Yaz Staj Sözleşmesi

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu :BSA5N969A0 Pin Kodu :42922

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5481&eD=BSA5N969A0&eS=177583>

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



T.C.  
SİİRT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
KURTALAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

**ÖĞRENCİ BÖLÜMÜ VE İLETİŞİM BİLGİLERİ**

|                   |  |              |  |
|-------------------|--|--------------|--|
| Bölüm ve Programı |  |              |  |
| Öğrenci No        |  | Öğretim Yılı |  |
| E-posta adresi    |  | Telefon No.  |  |
| İkametgâh Adresi  |  |              |  |

**ÖĞRENCİ KİMLİK BİLGİLERİ**

|                |  |             |  |
|----------------|--|-------------|--|
| T.C.Kimlik No. |  | Cinsiyeti   |  |
| Soyadı         |  | Uyruk       |  |
| Adı            |  | Baba Adı    |  |
| Doğum Tarihi   |  | Ana Adı     |  |
| Seri No        |  | Veren Makam |  |
| Son Geçerlilik |  |             |  |

**STAJ YAPILAN YER VE STAJ ONAY BİLGİLERİ**

|                      |              |               |   |             |             |
|----------------------|--------------|---------------|---|-------------|-------------|
| Kurum/İşletme Adı    |              |               |   |             |             |
| Adresi               |              |               |   |             |             |
| Üretim/Hizmet Alanı  |              |               |   |             |             |
| Telefon No           |              | Faks No.      |   |             |             |
| e-posta adresi       |              | Web Adresi    |   |             |             |
| Staja Başlama Tarihi | .../... 2026 | Bitiş Tarihi: | .../... 2026  | Süresi(gün) | ... İş Günü |
| Adı Soyadı           |              |               |   |             |             |
| Görev ve Ünvanı      |              |               | <b>İmza/Kaşe<br/>(Resmi<br/>Kuramlarda<br/>Mühür)</b> |             |             |
| Tarih                |              |               |   |             |             |

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

**SIİRT ÜNİVERSİTESİ**  
**KURTALAN MESLEK YÜKSEKOKULU İLE İŞVEREN ARASINDA ZORUNLU YAZ STAJI SÖZLEŞMESİDİR.**

**ÖNEMLİ NOT:**

- 1- Staj Dosyası, Stajın bitiminden sonra en geç **15 (On Beş) Gün** içinde Danışmanımız 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- **Uygulanılacak Yaz Stajı ...../...../2026 tarihinde başlayacak, ...../...../2026 tarihinde sona erecektir. Belirtilen tarihlerden önce başlayan ve sonra biten stajlar sigortasız olacaktır 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 sürdürmemesi,
- c. Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya Çıkarma cezası olarak işiğinin 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.

**SİGORTA**

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 ödemesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 12- Sigorta ve prim ödemeyle ilgili 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 personelini 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

Tamamlanıncaya 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

Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları:

a. İşletmede iş yeri stajı yapan öğrenciye, 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

alınmayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır**

| Kurum/İşletme Adı  |  |                       |
|--------------------|--|-----------------------|
| MYO                | Siirt Üniversitesi Kurtalan Meslek Yüksekokulu |                       |
| Öğrenci Adı Soyadı | Kurum/İşletme Adı                              | MYO Müdürü Adı Soyadı |
| ...../...../2026   | ...../...../2026                               | ...../...../2026      |
| İmza               | Kaşe/Mühür/İmza                                | Kaşe/Mühür/İmza       |