



T.C.  
SİİRT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



Sayı :E-48512074-773-108346  
Konu : Staj Seferberliği (Staj İşleri)

### İLGİLİ MAKAMA

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı Yetenek Kazanım ve Organizasyon Daire Başkanlığının Staj Seferberliği 2024 Programı Kapsamında kurumunuzda staj yapma talebinde bulunmuş olan ve aşağıda bilgileri bulunan öğrencimizin stajının başlaması ...../...../2024 ve bitiş tarihi de ...../...../2024 tarihleri arasında 30 (Otuz) İş günü staj yapma zorunluluğu vardır. Staj başvurusunda bulunan öğrencimizin, 5510 Sayılı Yasa gereğince “İş Kazası ve Meslek Hastalıkları” karşı üniversitemizde sigortalanacaktır. İş kazası ve Meslek Hastalıkları Primleri Üniversitemizde ödenecektir. Tarafımızdan; aşağıdaki formun ilgili alanını onaylayıp, belgenin öğrencimiz ile Yüksekokulumuza ulaşmasından sonra; “SGK İşe Giriş Bildirgesi” ilgili tarihte başlamak üzere sigortası yapılacaktır. Ayrıca Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi 1003A 5510 Sayılı Kanunun 4/1-a Maddesi Kapsamındaki Prim ve Hizmet Bildirimi üniversitemizde yapılacaktır.

Öğrencimizin Kurumunuzda/İşletmenizde yapacağı 30 (Otuz) İş günü staj isteğinin değerlendirilerek uygun bulunup bulunmadığının bildirilmesini rica eder, göstereceğiniz ilgiye şimdiden teşekkür eder, başarılarınızın devamını dilerim.

### ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı Soyadı			
Öğrenci No		Program/Sınıf	
e-posta		Telefon No	

### ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ

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

### STAJ YAPILACAK YER BİLGİLERİ

Kurum Adı:					
Adresi					
Hizmet Alanı					
Telefon No	Faks No/e-posta				
Staja Başlama Tarihi	...../...../2024	Bitiş Tarihi	...../...../2024	Süre (Gün)	30 İş Günü

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSRBLS0LMC Pin Kodu :59972

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5481&eD=BSRBLS0LMC&eS=108346>

Adres:Batman Yolu 10.km Merkez, 56100 Siirt/Türkiye  
Telefon:+90 (484) 212 11 11 Faks:90 (484) 223 19 98  
e-Posta:siu@siirt.edu.tr Elektronik ağ:www.siirt.edu.tr  
Kep Adresi:siu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Mehmet Aydın BEŞTAŞ  
Unvanı: Yüksekokul Sekreteri



**STAJ YAPILACAK YERİN YETKİLİ BİLGİLERİ**

<b>ÖĞRENCİ ONAYI</b>	<b>STAJ YAPILACAK YERİN ONAYI</b>
<p>Yukarıda adı geçen kurum/işyerinde belirtilen tarihler arasında 30 iş günü stajımı yapacağımı, bu tarihler dışında staj yapmayacağımı taahhüt eder, aksi durumda stajımın iptal edileceğini kabul ederim. Belge üstündeki bilgilerin doğru olduğunu bildiririm.</p> <p><b>Adı Soyadı :</b> <b>İmza:</b> <b>Tarih:</b></p>	<p><b>Adı Soyadı:</b> <b>İmza:</b> <b>Kaşe:</b> <b>Tarih:</b></p>

Doç. Dr. Behcet İNAL  
Müdür V.

Ek:2-Sağlık Hizmetleri MYO Staj Sözleşmesidir.

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

Belge Doğrulama Kodu :BSRBS0LMC Pin Kodu :59972

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5481&eD=BSRBS0LMC&eS=108346>

Adres:Batman Yolu 10.km Merkez, 56100 Siirt/Türkiye  
Telefon:+90 (484) 212 11 11 Faks:90 (484) 223 19 98  
e-Posta:siu@siirt.edu.tr Elektronik ağ:www.siirt.edu.tr  
Kep Adresi:siu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Mehmet Aydın BEŞTAŞ  
Unvanı: Yüksekökol Sekreteri



## SIIRT ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU İLE İŞVEREN ARASINDA ZORUNLU YAZ STAJI SÖZLEŞMESİDİR.

### ÖNEMLİ NOT:

- Staj Dosyasının, Stajın tamamlanmasından itibaren akademik takvimin başlamasından sonra en geç 15 (On beş) gün içinde danışman hocanıza teslim etmeniz gerekmektedir.
- Öğrencilerimiz 5510 Sayılı Kanun Gereği Zorunlu Stajları Süresince İş Kazaları ve Meslek Hastalıklarına karşı Yüksekokulumuzca sigortalınamakta ve sigorta primleri üniversitemizde ödenmektedir.
- 1.Grup Öğrencileri** (...../...../2024 Staj tarihinde başlayacak, ...../...../2024 tarihinde sona erecektir. **2.Grup Öğrencileri** ...../...../2024 tarihinde Staja başlayacak ...../...../2024 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;

- İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürmemesi,
- Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak 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 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 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.

### TARAFILARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 17- İş yeri stajı yapptacak işletmelerin sorumlulukları:

- Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Siirt Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.
- İş yeri stajının, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
- İş yeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin İş Yeri stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelinin görevlendirmek,
- 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,
- Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletilmek üzere Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü /Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
- Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,
- İş yeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek,
- İş yeri stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, iş yeri stajı tamamlanmaya kadar işletmede staja devam ettirmek,
- 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:

- 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.
- İş yeri stajı yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların staj başlangıcında işletmelere verilmesini sağlamak,
- İşletmelerdeki iş yeri stajının işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından yapılmasını sağlamak,
- İşletmelerdeki iş yeri stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,
- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek,
- 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:

- İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
- İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
- Sendikal etkinliklere katılmamak,
- İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,
- İş yeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

### DİĞER HUSUSLAR

MADDE 20- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer

almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Öğrenci Adı Soyadı	Staj Yapılan/Kurum Onayı
...../...../2024	...../...../2024
İmza	Kaşe/Mühür/İmza