



T.C.  
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
Hemşirelik Fakültesi

ULUSAL STAJ PROGRAMI STAJ BAŞVURU FORMU VE  
İŞLETMELERDE İŞ YERİ SÖZLEŞMESİ

İlgili makama

Bu başvuru belgesi Kariyer Kapısı Staj Seferberliği kapsamında hazırlanmış olup bu bağlamda öğrenciler aldıkları eğitimlerini daha da pekiştirmek için gönüllülük esasına dayanarak staj uygulaması yapabilmektedirler. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından hazırlanan “Uygulama Yönergesi” ne uygun olarak seçilen ve staj yapması uygun görülen ..... bölümü öğrencisi için, aşağıda kurum / kuruluş bilgileri kısmının doldurulup onaylanarak tarafımıza öğrencimiz ile ulaştırılması hususunda gereğini arz eder; öğrencimizin kurumunuzda staj yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür ederiz.

Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimiz stajını ..... iş günü olarak kurumunuzda yapacaktır. Öğrencimizin staj süresince **iş kazası sigorta primi üniversitemiz tarafından ödenecektir.**

Dekan

| ÖĞRENCİ BİLGİLERİ (Bu kısım öğrenci tarafından doldurulacaktır) |                             |                                                   |                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adı Soyadı                                                      |                             | Staj Başlama ve Bitiş Tarihleri                   | Sadece staj yapılacak işletmeye verilecek nüsha için resim yapıştirılarak “Öğrenci İşleri” bürosuna onaylatınız. |
| Öğrenci No                                                      |                             | ..... / ..... / 20..... - ..... / ..... / 20..... |                                                                                                                  |
| T.C. Kimlik No                                                  |                             | Staj Yapılacak Günler                             |                                                                                                                  |
| Telefon No                                                      |                             |                                                   |                                                                                                                  |
| e-posta adresi                                                  |                             |                                                   |                                                                                                                  |
| İkametgâh Adresi                                                |                             |                                                   |                                                                                                                  |
| Öğretim Yılı                                                    | 20..... / 20..... Güz/Bahar |                                                   |                                                                                                                  |

| KURUM/KURULUŞ BİLGİLERİ (Bu kısım işveren/yetkili tarafından doldurulacaktır) |                                                                                                                              |                       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|
| Adı                                                                           |                                                                                                                              |                       |  |
| Adresi                                                                        |                                                                                                                              |                       |  |
| Telefon No                                                                    |                                                                                                                              | Faks No               |  |
| Staj Yapılacak Birim                                                          |                                                                                                                              | Üretim / Hizmet Alanı |  |
| İşveren/yetkili onayı                                                         | Yukarıda bilgileri verilen öğrencinizin işyerimizde staj yapması uygundur. ....<br>/ ..... / 20.....<br>Kurum Yetkili (İmza) |                       |  |

| ÖĞRENCİNİN İMZASI                                                                   | MESLEKİ UYGULAMA KOMİSYON ONAYI |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu beyan ediyorum.<br>..... / ..... / ..... | Adı-Soyadı (İmza)               |

## GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapacak öğrencilere yönelik hazırlanan bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na uygun olarak, mesleki ve teorik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak iş yeri stajının esaslarını düzenlemek amacıyla Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Hemşirelik Fakültesi Dekanlığında, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 3- İşletmelerde iş yeri stajı, Selçuk 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 Ulusal Staj programı Yönergesi, ilgili birimin Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 6- Selçuk 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.

## STAJ SÜRESİ VE ÇALIŞMA SAATLERİ

MADDE 8-Ulusal Staj Programı kapsamında staj süresinin en az 20 en fazla 30 iş günü olması önerilir. Staj, hafta içi mesai saatleri içinde tam gün süreli olarak yapılır.

## ÜCRET, İZİN VE SİGORTA

MADDE 9- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunun 25inci 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 ödemesi öğrencinin staj yaptığı kurum tarafından yapılır. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır. Asgari ücrette yıl içinde artış olması hâlinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

MADDE 10- Stajyerlere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci maddesi gereğince staj yaptığı kurum tarafından staj bitimine müteakip en geç beş iş günü içerisinde ücret ödenir. Taraflarca ücret, sosyal haklar, izin vb. diğer hususlar 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen hükümler saklı kalmak kaydıyla sözleşme ile belirlenir. Mezkur Kanunun geçici 12'nci maddesi kapsamında kurumlar, devlet katkısından yararlanabilir.

MADDE 11- Staj Seferbirliği Projesi kapsamında alınan tüm stajyerlerin, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5 inci maddesinin (b) bendi uyarınca yükseköğrenimleri sırasında staja tabi tutulan öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır ve aynı Kanunun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca öğrencilerin staj süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortası öğrenciler için öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumu tarafından ödenir.

MADDE 12- Staj yapacağı kurum tarafından staja kabul edilen öğrencilerin SGK işlemlerinin yapılması için öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarına en az yedi gün önce adayın kimlik bilgileri ve staj tarih aralıklarının belirtildiği bilgi resmi yazı veya e-posta ile iletilir.

MADDE 13- Yurt dışında yükseköğretime devam eden Türk Vatandaşları veya mavi kartlılar, özel hükümler saklı kalmak kaydı ile 4857 sayılı İş Kanununa göre istihdam edilebilir. Bu durumda ücret ve sosyal güvenlik açısından, bu kişiler ile ilgili 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuat uygulanır.

MADDE 14- Yurt dışında yükseköğretime devam eden Türk Vatandaşları veya mavi kartlılar, ülkelerin karşılıklı mevzuatı gözetilerek yurt dışında bulunan işyerlerinde, ülke temsilciliklerinde, kurumların yurt dışı teşkilatlarında istihdam edilebilir.

MADDE 15- Öğrencilerin, biriminin Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

MADDE 16- Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde iş yeri stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Hemşirelik Fakültesi Dekanlığınca yaptırılır.

MADDE 17- Hemşirelik Fakültesi Dekanlığınca ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 18- Sigorta ve prim ödemeye ilgili belgeler, Hemşirelik Fakültesi Dekanlığınca saklanır.

## **ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU**

MADDE 19- 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 20- İşletme yetkilileri, stajyerin, işverenin bilgisi veya onayı dışında staja başlamaması veya stajyerin belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın staj süresinin %10'undan fazla devamsızlığı olması durumunda staj sona erdirilir ve en geç beş (5) iş günü içinde Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına bildirir.

MADDE 21- Devamsızlık sebebiyle stajı sona erdirilen stajyerlere "Staj Belgesi" verilmez. Adayın staj süreci Kariyer Kapısı Platformu'nda kurum tarafından "Aday Stajını Mazeretsiz İptal Etti" olarak güncellenir ve stajın sonlandırılma nedenine ilişkin açıklama ilgili bölüme eklenir.

MADDE 22- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 23- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, ilgili birimin Staj Yönergesi hükümlerine göre belirlenir. Bu staj programını başarıyla tamamlayan stajyerlere kariyer kapısı platformu üzerinde staj belgesi verilir.

#### **TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

MADDE 24- *İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:*

- a. Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Selçuk Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.
- b. İş yeri stajının, Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı 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 25inci 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 iletmek üzere Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına bildirmek,
- f. Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına 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.
- j. Stajyerler imkânlar dâhilinde kurumun kütüphane, yemek ve servis hizmetlerinden ücretsiz olarak yararlandırmak.
- k. Stajyerlere çalışmalarını için gerekli fiziki ortam ilgili kurum tarafından temin etmek.

MADDE 25- *Hemşirelik Fakültesi Dekanlığının görev ve sorumlulukları:*

- a. İşletmede iş yeri stajı yapan öğrenciye, 3308 sayılı Kanunun 25inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilerle birlikte işletmelerle ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri stajı sözleşmesi imzalamak,
- b. İş yeri stajı ile ilgili matbu resmi formları hazırlayarak öğrencilerin kullanımına sunmak,
- c. İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek,

MADDE 26- *İş yeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:*

- a. İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak

- b. İş yerine ait özel bilgileri bilgi güvenliği kapsamında 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, teslim edilmesi gereken evrakları ilgili birimlere teslim etmek,
- f. İşyeri ile Fakülte arasında yapılan yazışmalarda aracılık etmek, işyeri tarafından imzalanan staj formlarının bir nüshasını Fakülte Dekanlığına ulaştırmak,
- g. Fakülte tarafından staj ile ilgili yapılan duyuruları takip etmek,
- h. Staj ile ilgili her türlü resmi işlemleri belirlenen takvim içerisinde yerine getirmek.

### **DiĞER HUSUSLAR**

MADDE 27- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 28- İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanabilir:

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....
- e. ....

|             |                                                       |
|-------------|-------------------------------------------------------|
| İşletme Adı |                                                       |
| Fakülte Adı | SELÇUK ÜNİVERSİTESİ<br>HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI |

| ÖĞRENCİ                | İŞVERENVEYAVEKİLİ      | SELÇUK ÜNİVERSİTESİ<br>HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ<br>DEKANLIĞI |
|------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------|
| Adı Soyadı             | Adı Soyadı             | Adı Soyadı                                               |
| İmza                   | İmza-kaşe              | İmza-kaşe                                                |
|                        | Görevi:                |                                                          |
| Tarih-----/-----/----- | Tarih-----/-----/----- | Tarih-----/-----/-----                                   |