



T.C.
DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
AKÇAKOCA TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK
YÜKSEKOKULU

Resim

STAJ KABUL VE SÖZLEŞME FORMU

Sayı : 83853481-304.03

Konu : Staj

.../.../201...

İLGİLİ MAKAMA

Üniversitemiz öğrencilerinin eğitim gördüğü Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu müfredatlarında yer alan staj dersine kayıt yaptırmaları ve eğitim gördüğü Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu staj yönergesinde yer alan gün sayısı kadar uygulamaya dayalı öğrenim (staj) yapmaları zorunludur.

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5'inci maddesinin (b) bendi uyarınca staj yapacak öğrencimizin sigortalı tescilli yapılarak staj süresince İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası hükümleri uygulanacaktır. **"3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısımının İşsizlik Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar "** çerçevesinde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrenciler için işletmelere yapılacak ödemeler (Devlet Katkı Payı) İşsizlik Fonundan karşılanarak Üniversitemiz tarafından ilgili İşletme hesabına aktarılacaktır.

.../.../....-..../.../.... tarihleri arasında (...iş günü) stajını kurumunuzda yapmak için başvuruda bulunan öğrencimizin staj yapması uygun görüldüğü takdirde **formun 3 (üç) nüsha** olarak doldurulması ve onaylanarak gönderilmesi için gereğini rica ederim.

- Güz Dönemi Stajı
 Bahar Dönemi Stajı
 Yaz Stajını
 İş Yeri Eğitimini

.....
Danışmanı

.....
Bölüm Başkanı

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Programı	TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK		
T.C. Kimlik Numarası		Adı-Soyadı	
Öğrenci No		Öğretim Yılı	
E-Posta Adresi	@	Telefon (GSM)	
Öğrenci Hesap Banka Adı		IBAN Numarası	TR
İkametgâh Adresi			
Sigorta Durumu	<input type="checkbox"/> KENDİM SİGORTALIYIM <input type="checkbox"/> HİÇBİR SAĞLIK GÜVENCEM YOKTUR <input type="checkbox"/> YEŞİL KART SAHİBİYİM	<input type="checkbox"/> BAĞKUR <input type="checkbox"/> AİLEDEN FAYDALANIYORUM <input type="checkbox"/> DİĞER (.....)	

*Birden fazla işaretleme yapmayınız.

Yukarıdaki bilgilerin resmi kayıtlara uygun ve doğru olduğunu beyan eder, aksi halde her türlü sorumluluğu kabul ediyorum.

Tarih :
Öğrencinin
İmzası :
Adı ve Soyadı :

* Her sayfa Öğrenci, Firma/ Kurum ve Staj Koordinatörü tarafından paraflanacaktır.

STAJ BİLGİLERİ

*Süresi (iş günü)	*30 veya 60 gün		
**Staj Eğitimi Başlama Tarihi	.../.../20...			
**Staj Eğitimi Bitiş Tarihi	.../.../20...			
**Staj başlama ve bitiş tarihleri 20 . . -20 . . Akademik takvimde belirtilen tarih aralığında Yüksekokul Müdürlüğü tarafından belirlenecek tarih aralığı seçilmelidir.				

STAJ YAPILACAK İŞ YERİ BİLGİLERİ

İşyerinin Adı				
İşyerinin Adresi				
Üretim / Hizmet Alanı				
Staj Yapacağı Departman				
İşveren veya Yetkilinin Adı Soyadı		Görevi:		
Telefon No		Faks No:		
E-Posta Adresi		Web Adresi (varsa):		

STAJ YAPILACAK İŞ YERİ PERSONEL SAYISI

Finansman Elemanı	Mühendis	Tekniker	Usta	İşçi	Diğer	Toplam

Stajyer Öğrenciye Sağlanacak İmkânlar

1-Yemek ()	2-Sigorta ()	3-Servis ()	4-Diğer ()	5-Bulunmamaktadır (...)
-------------	---------------	--------------	-------------	-------------------------

02.12.2016 tarihli ve 6764 sayılı "Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanununun 48 inci maddesi ile 3308 sayılı Kanuna eklenen Geçici 12 nci maddesi gereği, aday çırak ve çıraklar ile anılan Kanunun 18 inci madde hükümleri uyarınca işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere, 25 inci maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemelerin asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamayacağı, ödenebilecek en az ücretin, yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için üçte birinin 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için anılan tutardan Devlet katkısı olarak ödeneceği hüküm altına alındığı; söz konusu hüküm kapsamında Milli Eğitim Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı arasında 10.02.2017 tarihinde imzalanan "**3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısımının İşsizlik Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar** " yürürlüğe girmiştir.

Yukarıdaki usul ve esaslar Yükseköğretim kurumları içinde geçerlidir.

Yukarıda belirtilen kanun, usul ve esaslar gereği Devlet Katkısından faydalanmak istenir ise İşyeri Banka bilgilerini aşağıda belirtiniz.

İşyeri/Kurum Adı :

IBAN : TR.....

Firma Kaşe ve İMZA

Banka Adı, Şube Adı, Şube Kodu:/...../.....

(Limited Şti. Anonim Şti. vb.... ise) Firmanın Vergi Kimlik Numarası :

(Gerçek Kişi ise) Firma Sahibinin

T.C. Kimlik Numarası :

BÖLÜM STAJ KOMİSYONU BAŞKANI TARAFINDAN DOLDURULACAK

Adı-Soyadı (Unvan)	
Yukarıda bilgileri yazılı olan işletme/kurumda öğrencinin staj yapması uygundur.	Bölüm Staj Komisyonu Başkanı İmza ve Kaşesi

* Her sayfa Öğrenci, Firma/ Kurum ve Staj Koordinatörü tarafından paraflanacaktır.

GENEL HÜKÜMLER

Madde 1- Bu sözleşme, 3308 sayılı Meslek Eğitim Kanununa uygun olarak, Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin işletmelerde yapılacak Staj Eğitiminin esaslarını düzenlemek amacıyla Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Staj Koordinatörü, İşveren ve Stajyer Öğrenci arasında imzalanır.

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

Madde 3- Bu sözleşme, Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgeleri içinde yer alan Fakülte/Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışındaki işyerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyeti kapsar.

Madde 4- İşletmelerde Staj Eğitimi gören öğrencilerin Staj Eğitimleri, Düzce Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve Fakülte Dekanlığı / Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokul Müdürlüğü tarafından açıklanan staj tarihlerinde yapılır.

STAJ ZORUNLULUĞU

Madde 5- Müfredatlarında yer alan staj dersine kayıt yaptıran öğrenciler eğitim gördüğü Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu staj yönergesinde yer alan gün sayısı kadar uygulamaya dayalı öğrenim (staj) yapması zorunludur. Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görürken veya yatay geçiş yoluyla programa kayıt yaptıran öğrenciler bu yönergeye uygun staj yaptığını belgeleyemezlerse yeniden staj yapmak zorundadırlar.

YÜRÜRLÜK

Madde 6- Düzce Üniversitesi akademik takvimine göre Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu tarafından açıklanan staj tarihleri arasında taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencilerin Staj Eğitimlerini tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

Madde 7- Staj Eğitimi başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda eğitime alınmış olan öğrenciler, staj eğitimlerini tamamlayıncaya kadar eğitimlerine devam ettirilirlir. (3308 Sayılı Kanun, Madde 22).

İZİN

Madde 8- Öğrencinin çalışma süresi Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu staj yönergesinde belirlenen 60 (Altmış) iş günü (... saat) olup öğrenci staj yaptığı işletme/kurumun mesaisine uyar ve vardiya sistemlerinde gündüz çalışır, isteğe bağlı olarak fazla mesaiye kalabilir. Ancak bu süre staj süresinden sayılmaz.

SİGORTA

Madde 9- Öğrencilere işletme/kurum tarafından sağlık sigortası yapılabilir. İşletme/kurum tarafından sağlık sigortası yapılmayan öğrenciler bu sözleşmenin akdedilmesi ile işletmelerde Staj Eğitimine devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun, 5. Maddesinin (b) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yaptırılır.

Madde 10- Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumu'nun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumu'na ödenir veya bu kurumun hesabına aktarılır.

Madde 11- Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce 5 (beş) yıl muhafaza edilir.

ÖĞRENCİNİN DEVAM, DİSİPLİN VE BAŞARI DURUMU

Madde 12- Öğrenciler Staj Eğitimleri için işletmelere devam etmek zorundadırlar.

Madde 13- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak (3) üç iş günü işyeri eğitimine gelmeyen öğrenciyi, en geç (5) beş iş günü içinde Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

Madde 14- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından “**Düzce Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği**” hükümlerine göre yürütülür. Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir.

Madde 15- İşletmelerde Staj Eğitimi gören öğrencilerin başarı ölçütleri **Düzce Üniversitesi Ön Lisans/ Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği**'ne göre yapılır.

* Her sayfa Öğrenci, Firma/Kurum ve Staj Koordinatörü tarafından paraflanacaktır.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Madde 16- Staj Eğitimi yaptıracak işletmelerin sorumlulukları;

- Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili staj koordinatörlerine iletmek üzere Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
- Öğrencilerin ilgili staj tarihlerine ait Staj Değerlendirme Formunu, staj bitimini takip eden ilk ders kayıt dönemi içerisinde incelenmek ve değerlendirmek üzere imzalı-mühürlü kapalı zarf içinde (stajyer öğrenci tarafından teslim alınmayacaksa) ilgili Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne teslim etmek,

Madde 17- İşletmede Staj Eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları;

- İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
- İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
- Sendikal etkinliklere katılmamak,
- Staj Eğitimine düzenli olarak devam etmek,
- Staj Eğitiminde eğitim ile ilgili staj dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak ve Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne belirlenen sürede teslim etmek.

ÜCRET

3308 SAYILI MESLEKİ EĞİTİM KANUNA GÖRE İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM GÖREN ÖĞRENCİLERİN ÜCRETLERİNİN BİR KISMININ İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNDAN KARŞILANMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

Madde 4- (1) 3308 sayılı Kanunun Geçici 12 inci maddesi gereğince, öğrencilere, aynı Kanunun 25 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler, **asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz.** Mesleki eğitim görülen işletmede; **yirmiden az personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte ikisi, yirmi ve üzeri personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte biri,** 4447 sayılı Kanunun 53'üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (b) alt bendi için ayrılan tutardan Devlet katkısı olarak ödenir.

Madde 4- (3) İşletmeler, öğrenci ile yapılan sözleşmede belirlenen öğrenci adına gönderilecek Devlet Katkısı tutarı ve işletme payına düşen tutar, her ayın onuncu gününe kadar **öğrencinin banka hesabına öder.** İşletmelerce ödenen Devlet Katkısı tutarları aynı ayın en geç yirmi beşinci gününe kadar işletmelere ödenir.

Not: Firmanın öğrenciye ödeme yapması durumunda geçerli olan madde yukarıdaki ÜCRET başlığında belirtilmiştir.

DİĞER HUSUSLAR

Madde 18- İşletmelerde Staj Eğitimi gören öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Staj Yapan Öğrenci

İşveren veya Vekili

Yüksekokul Müdürü

Adı Soyadı:

Adı Soyadı:

Adı Soyadı:

Tarih : .../.../20

Tarih : .../.../20

Tarih : .../.../20

İmza :

İmza/Kaşe:

İmza/Kaşe:

AKÇAKOCA TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜNE

Okulunuzun numaralı öğrencisiyim. 20....-20.... Eğitim-Öğretim Yılı yaz döneminde yapacağım günlük stajım için sigortamın yapılmasını istiyorum. Gerekli belgeler ilişikte sunulmuştur.

Gereğini saygılarımla arz ederim

Tarih

Adı Soyadı

İmza

ADRES:

EKLER:

1 - NÜFUS CÜZDANI FOTOKOP S

2 - SİGORTALI E G R B LD RGES

3 – SA LIK PROV ZYON YAZISI (<https://esgm.sgk.gov.tr/Esgm/> adresinden alınacakn

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
SİGORTALI İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ
(4/1-a-b kapsamındaki sigortalılar için)

Ek-4

SOSYAL GÜVENLİK SİCİL NUMARASI (T.C.Kimlik Numarası)										BELGENİN MAHİYETİ										İlk <input type="checkbox"/>												
																				Tekrar <input type="checkbox"/>												
A-SİGORTALININ KİMLİK BİLGİLERİ																																
1	Adı											11	Yabancı Uyruklu İşe Ülke Adı																			
2	Soyadı											12	Öğrenim durumu	İlköğr.	<input type="checkbox"/>	Lise	<input type="checkbox"/>															
3	İlk Soyadı													Ön lisans	<input type="checkbox"/>	Lisans	<input type="checkbox"/>															
4	Baba Adı													Okur yazar	<input type="checkbox"/>	Diğer	<input type="checkbox"/>															
5	Ana Adı											13	Askerlik durumu	Başlangıç-Bitiş Tarihi .../.../.....-.../.../.....																		
6	Doğum Yeri													Er	<input type="checkbox"/>	Yedek Sb	<input type="checkbox"/>															
7	Doğum Tarihi													Muaf	<input type="checkbox"/>	Tecilli	<input type="checkbox"/>															
8	Cinsiyeti	Erkek	<input type="checkbox"/>	Kadın	<input type="checkbox"/>																											
9	Medeni Hali	Evli	<input type="checkbox"/>	Bekar	<input type="checkbox"/>																											
10	NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER											14	İkametgah adresi :																			
	İl												Bulvar: Cadde:																			
	İlçe												Sokak:..... Dış Kapı No:..... İç K.No:.....																			
	Mahalle/Köy												Mahalle/Köy:..... Posta Kodu :																			
	Cilt No												İlçe:..... İl:.....																			
	Aile SıraNo(Hane-Kütük)												Görevi																			
	(Birey) Sıra No												Ev Tel																			
											Cep Tel																					
B- SİGORTALININ SOSYAL GÜVENLİK BİLGİLERİ																																
15	Sigortalılık Türü/kodu	4 (a) Hizmet Akdine Tabi Çalışan <input type="checkbox"/> 7										16	Sigortalı İş Kanununun 30. Maddesine Göre Çalıştırılıyorsa	Eski Hükümlü <input type="checkbox"/>																		
		4 (b) Muhtar ile Hizmet Akdine Bağlı Olmaksızın Kendi Adına ve Hesabına Bağımsız Çalışan <input type="checkbox"/>												Özürü <input type="checkbox"/>																		
17	01.10.2008 Tarihinden Önce Çalışmış İse	Kurumu	SSK										Bağ-Kur	Emekli Sandığı										506-G.20. mad. san.								
		Sicil Numarası																														
18	Yaşlılık Aylığı Alıyorsa Devam Etmek İsteddiği Sigorta Kolu										Sosyal Güv.Dest.Primi <input type="checkbox"/>										Tüm Sig. Kolları <input type="checkbox"/>											
19	4-1/b Kapsamındaki Sigortalının	Mesleği										Meslek İli										Meslek İlçesi										
20	Sigortalının İşe Başladığı Tarih									/...../.....																					
C-BEYAN VE TAAHHÜTLER																																
21	Yukarıda yazılı hususların gerçeğe uygun olduğunu ve olabilecek değişiklikleri derhal Kuruma ve İşverene bildireceğimi beyan ederim. / /										Sigortalının Adı- Soyadı:										İmzası											
22	İŞYERİ SİCİL NUMARASI											23	İLGİLİ KURUM/KURULUŞ/ VERGİ DAİRESİ / ODA /TİCARET-ESNAF SİCİL NUMARASI																			
	M	İŞKOLU KODU	ÜNİTE KODU		İŞYERİ SIRA NUMARASI				İL KODU	İLÇE KODU	KONT NO		ALT İŞV																			
	1	8	5	4	2	0	1	0	1	1	0		3	3	2	1	3	0	8	1	0	2	1	4								
24	İşverenin/İşyerinin/İlgili Kuruluşun Adı-Soyadı/Ünv.											İşverenin/İşyerinin/İlgili Kuruluşun Adresi																				
	DÜZCE ÜNİVERSİTESİ AKÇAKOCA TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU											Bulvar: Cadde:																				
												Sokak:..... Dış Kapı No:..... İç K.No:.....																				
											Mahalle/Köy:..... Posta Kodu : 81650																					
											İlçe:AKÇAKOCA İl:DÜZCE																					
Yukarıda yazılı hususların sigortalının nüfus cüzdanındaki ve beyan ettiği resmi belgelerdeki kayıtlara uygun bulunduğunu ve doğru olduğunu beyan ederim.										/...../.....																					
											Onaylayanın Yetkilinin																					
											Adı Soyadı, İmzası, Mühür veya Kaşesi																					

NÜFUS CÜZDANI FOTOKOP S

SA LIK PROV ZYON YAZISI