



**T.C.**  
**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ**  
**İŞLETME FAKÜLTESİ**  
**STAJ KABUL VE SÖZLEŞME FORMU**

Resim

Sayı :.....  
Konu :Staj hk.

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

**İLGİLİ MAKAMA**

Fakültemiz öğrencilerinin eğitim gördüğü ilgili Bölüm müfredatlarında yer alan staj dersine kayıt yaptırmaları ve eğitim gördüğü Fakülte staj yönergesinde yer alan gün sayısı kadar uygulamaya dayalı öğrenim (staj) yapmaları öğrencinin isteğine bağlıdır.

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5'inci maddesinin (b) bendi uyarınca staj yapacak öğrencimizin sigortalı tescili yapılarak staj süresince İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası hükümleri uygulanacaktır. Kanunun 5 inci maddesinin (b) ve (e) bentlerinde belirtilen sigortalıların (stajyer öğrencilerin) iş kazası geçirmeleri halinde, eğitim veya staj gördükleri işyeri işverenleri (stajın yapıldığı işyeri) tarafından kazanın olduğu yerdeki yetkili kolluk kuvvetlerine derhal, Kuruma en geç kazadan sonraki üç iş günü içinde bildirilmesi gerekir. Ayrıca bu bildirim, olayın meydana geldiği gün içerisinde Fakültemize, en geç kazadan sonraki üç iş günü içinde Düzce SGK İl Müdürlüğüne de bildirilmesi zorunludur.

Dönem stajı yapan öğrencilerin ücret ve diğer mali hususlar konusunda Fakülte ve Üniversitemiz sorumlu değildir. Stajla ilgili mali konular (ücret, yemek, servis vb.) stajyer ve çalıştırılan işveren arasındaki bir konudur.

.../.../.....-.../.../..... 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.

Dönemlik Stajı

Yaz Stajı

.....  
**Bölüm Başkanı**

**ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**

Bölümü			
Adı-Soyadı		T.C. Kimlik Numarası	
Öğrenci No		Öğretim Yılı	
e-Posta Adresi		Telefon (GSM)	
İkametgâh Adresi			

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

Tarih :  
Öğrencinin İmzası :  
Adı, Soyadı :

### STAJ BİLGİLERİ

Süresi (iş günü)	.....	
*Staj Eğitimi Başlama Tarihi	.../.../20...	
*Staj Eğitimi Bitiş Tarihi	.../.../20...	

### STAJ YAPILACAK İŞ YERİ BİLGİLERİ

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

### Stajyer Öğrenciye Sağlanacak İmkânlar

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

### BÖLÜM STAJ KOMİSYONU BAŞKANI TARAFINDAN DOLDURULACAK

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

## **GENEL HÜKÜMLER**

**Madde 1-** Bu sözleşme, Fakültemiz öğrencilerinin işletmelerde yapılacak Staj Eğitiminin esaslarını düzenlemek amacıyla Fakülte Dekanlığı/Staj Koordinatörü, İşveren (işletme-stajyeri çalıştıran kurum) ve Stajyer Öğrenci arasında imzalanır.

**Madde 2-** Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Fakülte Dekanlığında, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

**Madde 3-** Bu sözleşme, Fakültemiz öğrencilerinin yurtiçi 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 tarafından açıklanan staj tarihlerinde yapılır.

## **STAJ ZORUNLULUĞU**

**Madde 5-** Fakültemiz öğrencileri staj dersine kayıt yaptıran öğrenciler Bölüm müfredatlarında yer alan gün sayısı kadar uygulamaya dayalı öğrenim (staj) yapması isteğe bağlı olarak staj çalışmalarını ya yaz stajı olarak ya da dönemlik staj olarak gerçekleştirebilir. Yaz stajı yapan bir öğrenci dönemlik staj yapamaz.

## **YÜRÜRLÜK**

**Madde 6-** Düzce Üniversitesi akademik takvimine göre Fakültemiz tarafından açıklanan staj tarihleri arasında taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencilerin Staj Eğitimlerini tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

## **İZİN**

**Madde 7-** Öğrencinin çalışma süresi Fakültemiz staj yönergesinde belirlenen ... (.....) 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 8-** Staj eğitimine devam eden öğrencilerin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun, 5. maddesinin (b) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Fakülte Dekanlığı tarafından yapılır. SGK girişlerinin yapılabilmesi ve primlerin zamanında ödenebilmesi için staj dilekçesi ve işyeri kabul evrakının öğrenciler tarafından staj takviminde belirtilen tarihler içerisinde Dekanlığa teslim edilmesi gerekmektedir.

**Madde 9-** Fakülte Dekanlığı tarafından ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumu'nun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumu'na ödenir veya bu kurumun hesabına aktarılır.

**Madde 10-** Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler Fakülte Dekanlığı tarafından 5 (beş) yıl muhafaza edilir.

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

**Madde 11-** Öğrenciler Staj Eğitimleri için işletmelere devam etmek zorundadırlar.

**Madde 12-** İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak (3) üç iş günü işyeri eğitimine gelmeyen öğrenciyi, en geç (5) beş iş günü içinde Fakülte Dekanlığına bildirir.

**Madde 13-** Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Fakülte Dekanlığına yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığı tarafından “**Düzce Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği**” hükümlerine göre yürütülür. Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir.

**Madde 14-** İşletmelerde Staj Eğitimi gören öğrencilerin başarı ölçütleri **Düzce Üniversitesi Ön Lisans/ Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği**'ne göre yapılır.

## **TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

**Madde 15-** Staj Eğitimi yaptıracak işletmelerin sorumlulukları;

- a) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili staj koordinatörlerine iletilmek üzere Fakülte Dekanlığına bildirmek,
- b) Öğrencilerin ilgili staj tarihlerine ait Staj Değerlendirme Formunu, stajın bitimiyle birlikte imzalı-mühürlü kapalı zarf içinde teslim etmek,

**Madde 16-** İşletmede Staj 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) Staj Eğitimine düzenli olarak devam etmek,
- e) Staj Eğitiminde eğitim ile ilgili staj dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak ve Fakülte Dekanlığına belirlenen sürede teslim etmek.
- f) Staj yapan her öğrenci staj çalışmaları süresince staj koordinatörünün gözetim ve denetiminde yaptığı işleri, Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirtilen şekilde belgeleyerek staj dosyası halinde düzenlemek ve staj koordinatörüne onaylatarak takip eden yarıyılın ilk 15 günü içerisinde Bölüm Staj Komisyonuna elden teslim etmek zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj dosyaları kabul edilmez.

## **DİĞER HUSUSLAR**

**Madde 17-** İşletmelerde Staj Eğitimi gören öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, Fakültemiz Staj Yönergesi ve ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

### **Staj Yapan Öğrenci**

Adı Soyadı:

Tarih : .../.../20

İmza :

### **İşveren veya Vekili**

Adı Soyadı:

Tarih : .../.../20

İmza/Kaşe :

### **Fakülte Dekanlığı/Staj Koordinatörü**

Adı Soyadı:

Tarih : .../.../20

İmza/Kaşe :

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