



T.C.

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
MESLEKİ STAJ SÖZLEŞMESİ

Yüksekokulumuzun aşağıda ismi belirtilen Tıbbi Laboratuvar Teknikleri/Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik/Yaşlı Bakımı programı öğrencisinin öğrenim süresi sonuna kadar kamu/özel kurum, kuruluş ve işletmelerde uygulama yapabilirler. Bu sözleşme Kariyer Kapısı Staj Seferberliği kapsamında hazırlanmıştır. Aşağıda kurum/kuruluş bilgileri kısmının doldurulup onaylanarak tarafımıza öğrencimiz ile ulaştırılması hususunda gereğini arz eder; öğrencimizin kurumunuzda staj yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür ederiz. Öğrencinin staj seferberliği kapsamında yaptığı staj, dönem içinde yapması zorunlu olan uygulama dersleri yerine sayılmayacaktır.

Öğrencimizin, kurumunuzda/hastanenizde belirtilen tarihlerde stajını yapması uygun görüldüğü takdirde, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5/b maddesi gereğince iş kazası ve meslek hastalığına karşı sigortası Üniversitemiz tarafından karşılanacaktır.

Müdür (İmza)

Tablo 1: Bu kısım öğrenci tarafından doldurulacaktır.

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ			
Öğrencinin Adı Soyadı		T.C. Kimlik No:	Resim yapıştırılarak “Öğrenci İşleri” bürosuna onaylatınız.
Telefon No		Öğrenci No:	
E-posta adresi			
İkametgâh Adresi			
Staj Başlama ve Bitiş Tarihleri	03.07.2023 - 28.07.2023		
Staj Süresi	20 iş günü		
Staj Yapılacak Günler			
Staj Yapacağı Birim			

Tablo 2: Bu kısım staj yapılacak kurum tarafından doldurulacaktır.

KURUM/KURULUŞ BİLGİLERİ			
Kurum Adı			
Adresi			
Telefon No		Faks No	
İşveren/Yetkili onayı	Yukarıda bilgileri verilen öğrencinizin işyerimizde staj yapması uygundur. .../.../20.... Kaşe/İmza		

ÖĞRENCİNİN İMZASI	BÖLÜM BAŞKANI ONAYI	YÜKSEKOKUL İDARİ BİRİM ONAYI
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu beyan ediyorum./...../..... Adı-Soyadı (İmza)	Adı-Soyadı (İmza) /...../.....	5510 Sayılı Kanun gereği Sosyal Güvenlik Kurumu kaydı yapılmıştır./...../..... Adı-Soyadı (İmza)

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- Bu sözleşme, Staj Seferberliği Uygulama Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na uygun olarak, mesleki ve teorik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak staj esaslarını düzenlemek amacıyla Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 4- Öğrencilerin staj sırasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren /işveren vekili sorumludur.

MADDE 5- Stajlar, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan Staj Seferberliği Uygulama Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 6- Stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin stajlarını 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 sürdürememesi,
- Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

ÜCRET

MADDE 8- (1) Stajlara ilişkin ücretlendirme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre yapılır. Stajyerlere, staj yaptığı kurum tarafından staj bitimine müteakip en geç beş iş günü içerisinde ücret ödenir.

SİGORTA

MADDE 9- (1) Staj Seferberliği Projesi kapsamında alınan tüm stajyerlerin, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5 inci maddesinin (b) bendi uyarınca staj süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce ödenir.

(2) Staj yapacağı kurum tarafından staja kabul edilen öğrencilerin SGK işlemlerinin yapılması için Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne **en az yedi gün** önce adayın kimlik bilgileri ve staj tarih aralıklarının belirtildiği bilgi resmi yazı veya elden/taahhütlü posta ile iletilir.

MADDE 10- Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 11- Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından saklanır.

STAJ SÜRESİ VE ÇALIŞMA SAATLERİ

MADDE 12- Staj Seferberliği Projesi kapsamında staj süresinin en az yirmi iş günü olması önerilir. Stajların otuz iş gününden fazla olması halinde, sigorta bildirim ve işlemlerinin üniversite tarafından yürütülebilmesi için kurum ve üniversite arasında mutabakat sağlanması gerekmektedir.

MADDE 13- Staj, hafta içi mesai saatleri içinde tam gün süreli olarak yapılır. Tarafların mutabakat sağladığı durumlarda; aday, stajını haftanın belirli günlerinde veya yarım iş günü çalışarak tamamlayabilir.

ÖĞRENCİNİN DEVAM, BAŞARI VE DİSİPLİN DURUMU

MADDE 14- (1) 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.

(2) Devamsızlık sebebiyle stajı sona erdirilen kişilere “Staj Belgesi” verilmez. Kariyer Kapısı Platformu üzerinde kurum tarafından adayın staj durumu “Aday Stajını Mazeretsiz İptal Etti” olarak güncellenir ve stajın sonlandırılma nedenine ilişkin açıklama ilgili bölüme eklenir.

MADDE 15- (1) Staj programını başarılı olarak tamamlayanlara, staj yaptıkları kurumların ilgili yöneticileri ve kullanıcıları tarafından;

- (a) Kariyer Kapısı Platformu üzerinden staj durumu kısmının güncellenmesi,
- (b) Kariyer Kapısı Platformundaki anket ile stajyer değerlemesi,
- (c) Kariyer Kapısı Platformu üzerinden çevrim içi staj belgesi düzenlenmesi,
- (d) Varsa stajyere yükseköğretim kurumu tarafından verilen “Staj Değerlendirme Formu” doldurulmak suretiyle nihai değerlendirme yapılır.

(2) Stajyer tarafından Kariyer Kapısı Platformu üzerinden staj yaptığı kurum değerlendirilir.

MADDE 16- (1) Kamu kurumlarındaki ve özel kurumlardaki stajyerler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, yükseköğretim kurumunun disiplin hükümleri, kurumun ilkeleri ile bu Yönergede stajyerlerle ilgili öngörülen ödev ve yükümlülüklerle uymak zorundadır.

(2) Stajyerin yükümlülüklerle uymaması halinde, staj yapılan kurumun yöneticisinin imzaları alınarak bu duruma ilişkin tutanak düzenlenir. Bu durumda staj sona erdirilir ve kurum tarafından stajyerin bağlı olduğu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne resmi yazı ve e-posta ile bilgi verilir. Stajyerin o güne kadar tamamlamış olduğu çalışmalar staj olarak değerlendirilmez. Bu kapsamda stajı sona erdirilen kişilere “Staj Belgesi” verilmez.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 17- Staj uygulaması yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

- (a) Kurumlardaki stajların, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- (b) Stajyerler imkânlar dâhilinde kurumun kütüphane, yemek ve servis hizmetlerinden ücretsiz olarak yararlanmasını sağlamak,
- (c) Stajyerlere çalışmaları için gerekli fiziki ortamı sağlamak,
- (d) Öğrencilerin işletmedeki stajlarını Aksaray Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından belirlenen süreye uygun olarak yaptırmak,
- (e) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmaktır.

MADDE 18- Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları:

- (a) İşletmelerde staj yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri ilgili kanun maddelerine göre yürütmektir.

MADDE 19- Staj yapan öğrencilerin görev ve sorumlulukları:

- (a) Stajı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından belirlenen süre zarfında yapmak,
(b) İş yeri tarafından belirtilen kurallara uymak,
(c) İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
(d) İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslarla paylaşmamak,
(e) Sendikal etkinliklere katılmamak,
(f) Çalıştığı birimlere özgü mesleki faaliyetler kapsamında yer alan uygulamaları gözlemlemek ve sorumlu rehberleri ile beraber uygulamak,
(g) Stajlara düzenli olarak devam etmektir.

DiĞER HUSUSLAR

MADDE 20- İşletmelerde staj yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

İşletme Adı	
Yüksekokul Adı	AKSARAY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

ÖĞRENCİ	İŞVEREN VEYA VEKİLİ	AKSARAY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı
İmza	İmza-kaşe	İmza-kaşe
	Görevi:	
Tarih ----/----/-----	Tarih ----/----/-----	Tarih ----/----/-----