** T.C.**

 **SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**

 **EDEBİYAT FAKÜLTESİ**

 **STAJ BAŞVURU FORMU**

Aşağıda kimlik bilgileri yazılı öğrencimizin 20 (yirmi) iş günü (160 saat) staj yapma zorunluluğu vardır. Öğrencimizin kurumunuzda yapacağı 20 (yirmi) iş günü staj talebinin değerlendirilerek uygun bulunması halinde aşağıda iş yeri bilgileri kısmının doldurulup onaylanarak tarafımıza öğrencimiz ile veya posta yoluyla ulaştırılması hususunda göstereceğiniz ilgiye teşekkür ederiz.

**Bu kısım öğrenci tarafından doldurulacaktır.**

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**  |
| Adı ve Soyadı |  | Staj Başlama ve Bitiş Tarihleri\* | Resim yapıştırılarak **“Öğrenci İşleri”** bürosuna onaylatınız. |
| T.C. Kimlik No |  |  |
| Öğrenci No |  |
| Okuduğu Program |  |
| Telefon No |   |
| E-posta adresi |  |
| İkametgâh Adresi(Staj yapacağı yerdeki) |  |

**Not: Staj tarihleri kesinlikle boş bırakılmayacaktır.**

**İŞ YERİ STAJ KABUL FORMU**

**Tablo 2: Bu kısım staj yapılacak kurum tarafından doldurulacaktır**.

|  |
| --- |
| **STAJ YAPILACAK İŞ YERİ BİLGİLERİ VE ONAYI****(Bu bölüm iş yeri tarafından doldurulacaktır)** |
| İş Yerinin Adı  |  |
| Adresi  |  |
| Staj Yapılacak Birim Adı |  |
| Tel:  | e-mail: |
| İşyeri **O**nayı  | Yukarıda bilgileri verilen öğrencinizin işyerimizde staj yapması uygundur/uygun değildir. ……./……/....Adı/Soyadı |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN İMZASI** | **STAJ KOMİSYONUNUN ONAYI**  |
| Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu beyan ediyor ve yanlış beyan ya da staj yerine gitmeme veya yarıda bırakma gibi durumlarda sigorta işlemleri nedeniyle doğacak yasal yaptırımları kabul ediyorum. Staj evrakımın hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.Adı-Soyadı:Tarih: …./.…/….İmza | Staj yeri uygundur/uygun değildir.(İmza)…./…/…..(Adı Soyadı) |

**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 Edebiyat Fakültesi Dekanlığı, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Edebiyat Fakültesi Dekanlığında, 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;*

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 ilişiğinin 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 maddesini uyarınca stajyer öğrencilere, staj süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Edebiyat Fakültesi Dekanlığı tarafından yapılır.

(2) Staj yapacağı kurum tarafından staja kabul edilen öğrencilerin SGK işlemlerinin yapılması için Edebiyat Fakültesi Dekanlığına en az yedi gün önce adayın kimlik bilgileri ve staj tarih aralıklarının belirtildiği bilgi resmi yazı veya e-posta ile iletilir.

MADDE 10- Edebiyat Fakültesi Dekanlığınca 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, Edebiyat Fakültesi Dekanlığınca 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;

1. Kariyer Kapısı Platformu üzerinden staj durumu kısmını güncellemesi,
2. Kariyer Kapısı Platformundaki anket ile stajyer değerlemesi,
3. Kariyer Kapısı Platformu üzerinden çevrim içi staj belgesi düzenlenmesi,
4. Varsa stajyere yükseköğretim kurumu tarafından verilen “Staj Değerleme Formu” doldurulmak suretiyle nihai değerlendirme yapılır.

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

Madde 16- (1) Kamu kurumlarındaki 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 yükümlülüklere uymak zorundadır.

(2) Stajyerin yükümlülüklere uymaması halinde, staj yapılan kurumun yöneticisinin imzaları alınarak bu duruma ilişkin tutanak düzenlenir. Bu durumda staj sona erdirilir ve kurum tarafından stajyerin bağlı olduğu Edebiyat Fakültesi Dekanlığına 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:*

1. Kurumlardaki stajların, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak
2. Stajyerler imkânlar dâhilinde kurumun kütüphane, yemek ve servis hizmetlerinden ücretsiz olarak yararlanmasını sağlamak
3. Stajyerlere çalışmaları için gerekli fiziki ortamı sağlamak
4. Öğrencilerin işletmedeki stajlarını Selçuk Üniversitesi Edebiyat Fakültesi tarafından belirlenen süreye uygun olarak yaptırmak
5. Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak

MADDE 18- Edebiyat Fakültesi *Dekanlığının görev ve sorumlulukları:*

1. Staj süresi stajyerin bağlı olduğu Edebiyat Fakültesi tarafından belirlenen süre zarfında yapmak
2. Kurumlardaki stajların, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak
3. İşletmelerde staj yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri ilgili kanun maddelerine göre yürütmek

MADDE 19- *Staj yapan öğrencilerin görev ve sorumlulukları:*

1. İş yeri tarafından belirtilen kural uymak
2. İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak
3. İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek
4. Sendikal etkinliklere katılmamak
5. Çalıştığı birimlere özgü alan faaliyetleri kapsamında yer alan uygulamaları gözlemlemek ve sorumlu rehberleri ile beraber uygulamak
6. Stajlara düzenli olarak devam etmek

**DİĞER HUSUSLAR**

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

|  |  |
| --- | --- |
| İşletme Adı |  |
| Fakülte Adı | SELÇUK ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜLTESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ** | **İŞVEREN VEYA VEKİLİ** | **SELÇUK ÜNİVERSİTESİ** **EDEBİYAT FAKÜLTESİ** |
| Adı Soyadıİmza | Adı Soyadıİmza-kaşe | Adı Soyadıİmza-kaşe |
|  | Görevi: |  |
| Tarih-----/-----/-------- | Tarih-----/-----/-------- | Tarih-----/-----/-------- |