|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | T.C.Eskişehir Osmangazi ÜniversitesiSağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü**STAJ KABUL BELGESİ VE SÖZLEŞMESİ** | **EK-2** |

**ÖĞRENCİNİN NÜFUS VE ADRES KAYIT BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adı Soyadı |  | Öğrenci No |  |
| T.C. Kimlik No |  | Bölümü |  |
| Baba Adı |  | Programı |  |
| Ana Adı |  | Telefon Numarası |  |
| Doğum Yeri |  | E-Posta Adresi |  |
| Doğum Tarihi |  | İkametgâh Adresi (cadde, sokak, semt, kapı no, posta kodu, il, ilçe) |  |
| N.Cüzdan Seri No |  | İkametgâh Adresi İl ve İlçe |  |
| Sağlık güvencesi Var  | Anne Baba Üzerinden 🗆 | Kendisi (Genel Sağlık Sigortası) 🗆 |

**STAJ YERİNİN**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı |  |
| Adresi |  |
| Hizmet Alanı |  |
| Telefon No |  | Belgegeçer No |  |
| E-posta : |  | Web Adresi |  |
| Staja Başlama Tarihi |  | Bitiş Tarihi |  | Süresi (gün) |  |
| **Staj Yapılacak Günler:** Pazartesi 🗆 Salı 🗆 Çarşamba 🗆 Perşembe 🗆 Cuma 🗆 Cumartesi 🗆 Pazar 🗆 |
| **Uygulamalı Eğitim İçeriği** Zorunlu Staj 🗆 İsteğe Bağlı Staj 🗆 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Onayı** | **İşveren veya Vekili** | **Uygulamalı Eğitim Alt Komisyon Onayı** | **Meslek Yüksekokulu Müdürü/Vekili/Müdür Yardımcısı Onayı** |
| Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen kurum/işletme ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.İmzaAd SoyadTarih | Yukarıda bilgileri yer alan öğrencinin kurumumuzda staj yapması uygun görülmüştür.İmzaAdı SoyadıGörev/UnvanTarih: | Yukarıda kimlik bilgileri verilen öğrencinin belirtilen işyerinde ve sürede zorunlu / isteğe bağlı stajını yapması uygun görülmüştür.İmza Ad SoyadTarih | Yukarıda kimlik bilgileri verilen öğrencinin belirtilen işyerinde ve sürede zorunlu / isteğe bağlı stajını yapması uygun görülmüştür.İmza Ad SoyadTarih  |

|  |
| --- |
| **STAJ YERİ İŞ GÜVENLİĞİ TAAHHÜTNAMESİ**5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun 5’inci madde (b) bendi ve 87’nci madde (e) bendi gereğince zorunlu/isteğe bağlı stajımı yaparken sigortalı sayılmamdan dolayı iş kazası-meslek hastalığının meydana gelmesi halinde, Sosyal Güvenlik Kurumu’na 3 günlük yasal süresi içinde bildirim yapılabilmesi için iş kazası-meslek hastalığına ait tüm resmi belge ve tutanaklar ile varsa hastaneden alınan işgörmezlik raporunu; e-Devlet üzerinden alınan müstehaklık belgesi ile ilgili herhangi bir değişiklik olması ve staj yerinde rapor almam ya da herhangi bir mazeret durumunda işe gidememem durumunu 1 iş günü içinde öğrencisi olduğum programın stajdan sorumlu öğretim elemanına/Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonuna ve yüksekokula e-posta (**stajshmyo@ogu.edu.tr****)** ile bildireceğimi kabul eder, bildirmediğim ya da beyanımın hatalı ve eksik olmasından kaynaklanacak her türlü prim, idari para cezası, gecikme zammı ve oluşabilecek gecikme faizinin tarafımca ödeneceğini beyan, kabul ve taahhüt ederim. Öğrencinin İmzası, Adı Soyadı |

**Önemli Not**:Öğrencinin bu formu, staja başlamadan, en az 15 gün öncesine kadar ilgili programın uygulamalı eğitimler alt komisyonuna teslim etmesi zorunludur. **Bu form 3 asıl kopya olarak (**ıslak imzalı**) hazırlanır.** Kamu kurum ve kuruluşlarının sözleşmesi EK-2 olarak kullanıldığında bu formdan bir tane teslim edilmesi yeterlidir.

**GENEL HÜKÜMLER**

**DAYANAK**

MADDE 1 – Bu sözleşme, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi, Uygulamalı Eğitimler Yönergesi, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Uygulamalı Eğitimler Staj Uygulama Usul ve Esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

MADDE 2- Bu sözleşme, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokul Müdürlüğü, işveren ve öğrenci arasında imzalanır. Sözleşme taraflarca imzalandığında yürürlüğe girer.

MADDE 3- Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası işyeri/ iş yeri vekili ve bir nüshası da öğrenci de bulunur.

**STAJ TAKVİMİ**

MADDE 4- Öğrencinin stajı Eskişehir Osmangazi Üniversitesi akademik takvimine ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu programlarının şablonuna göre planlanır ve yapılır. Taraflarca imzalanan bu sözleşme stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere, öğrencilerin iş yeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

**SİGORTA**

MADDE 5- İşyerinde staj süresince, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun 5/b maddesi gereğince zorunlu/isteğe bağlı staj yapacak öğrencilere “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” yapılır ve ilgili Kanunun 87/e maddesi gereğince de sigorta primleri yükseköğretim kurumu tarafından ödenir.

**ÜCRET**

MADDE 6-Staj yapan öğrencilere ödenecek ücretle ilgili 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun, 25 inci maddesi uygulanır. Staj yeri ücretlendirmesi ve iş yeri problemleriyle ilgili olarak yüksekokulun herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

**İZİN VE DEVAM SÜRESİ**

MADDE 7-

1) “Staj” dersi olan öğrenciler, önlisans diplomalarını alabilmek için toplam 20 gün staj yapmak zorundadırlar. Staja devam zorunludur.

2) Öğrencinin resmi raporla belirlenmiş 5(beş) iş gününe kadar hastalık durumu; hastalık dışında işveren ya da vekili tarafından verilen 3 (üç) iş gününe kadar mazeret durumunda öğrenci staja devam edemediği günleri telafi eder. Raporlu ve mazeretli günler staj günlerine dâhil değildir; öğrencinin stajı mazeret ya da rapor süresi kadar uzatılır.

3) Öğrencinin 5(beş) iş gününden fazla devamsızlık, rapor ve mazeretli olma durumunda stajı geçersiz sayılır. 5 (beş) iş gününden (5 inci iş günü dahil) az olan durumlarda öğrencinin staj yaptığı kurum yetkilisi/amiri/işvereni tarafından yüksekokula e-posta (stajshmyo@ogu.edu.tr) ile bildirilir ya da staj yapılan kurum tarafından yeni staj tarihlerini kapsayan EK-2 (Staj Kabul Belgesi ve Sözleşmesi) yeniden imzalanır. Telafi edilecek günler için “İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Sigortası” yüksekokul tarafından yapılır ve öğrenci belirtilen tarihlerde telafi stajını gerçekleştirir.

**TARAFLARIN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

MADDE 8 – Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün Görevleri:

1. Öğrencilerle staj sözleşmesini imzalamak.
2. Öğrencilerin sigorta işlemlerini ilgili yönetmelik çerçevesinde yürütmek.

MADDE 9 – İşyerinin/İşletmenin Görevleri:

1. Öğrencinin staj belgelerini imzalamak.
2. Stajı Eskişehir Osmangazi Üniversitesi akademik takvime uygun şekilde yürütmek.
3. Alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek ve stajın, ilgili meslek alan/dalları çerçeve öğretim programlarına uygun yerde yapılmasını sağlamak,
4. Devamsızlık ve izinleri aynı gün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek, telafisini onaylamak.
5. İş kazalarını mevzuata uygun şekilde ve aynı gün ilgili birimlere bildirmek.
6. İş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı önlem almak, gerekirse tedavi işlemlerini başlatmak.
7. Staj belgelerini değerlendirip onaylayarak, kapalı zarfla yüksekokula iletmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meslek Yüksekokulu Müdürü/****Vekili/Müdür Yardımcısı** | **İşveren veya Vekili** | **Öğrenci** |
| İmzaAdı Soyadı, UnvanıTarih: \_\_\_/ /\_\_\_\_\_ | İmzaAdı Soyadı, GöreviTarih: \_\_\_/ /\_\_\_\_\_ | İmzaAdı Soyadı, ProgramıTarih: \_\_\_/ /\_\_\_\_\_ |

MADDE 10- Staj Yapan Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

1) Staj yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde öğrencisi oldukları yükseköğretim kurumunun ilgili mevzuatı ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Bu Yönetmelik hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

2) Staj yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile öğrencisi olduğu yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

3) Üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri başkalarıyla paylaşmamak,

4) Sendikal etkinliklere katılmamak,

5) Stajda öğrendiklerini Staj defterine günlük olarak yazmak,

6) İş yerinin işleyişiyle ilgili tüm şartlara, çalışma düzenine ve kılık-kıyafet kurallarına uymak,

7) İşyerinde staj yaptığı günlerde devamsızlık yaptığı günlere ilişkin raporlu olma ya da mazeretli izinli olma durumunu bir iş günü içinde işyerine, stajdan sorumlu öğretim elemanına/Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonuna ve yüksekokula e-posta (stajshmyo@ogu.edu.tr) ile bildirmekle yükümlüdür.

**SÖZLEŞME FESHİ**

MADDE 11- Sözleşme, iş yerinin bazı nedenlerle kapanması, öğrencinin yükseköğretim kurumunu değiştirmesi ve kurumla ilişinin kesilmesi, öğrencinin iş yeri değişikliği yapılması, deprem, sel, yangın gibi afetlerin yaşanması ve öğrencinin herhangi bir nedenle uygulamalı eğitimi bırakması durumunda feshedilir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meslek Yüksekokulu Müdürü/****Vekili/Müdür Yardımcısı** | **İşveren veya Vekili** | **Öğrenci** |
| İmzaAdı Soyadı, UnvanıTarih: \_\_\_/ /\_\_\_\_\_ | İmzaAdı Soyadı, GöreviTarih: \_\_\_/ /\_\_\_\_\_ | İmzaAdı Soyadı, ProgramıTarih: \_\_\_/ /\_\_\_\_\_ |