



Muş Alparslan
Üniversitesi

T.C.
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
GÖNÜLLÜ STAJ FORMU VE STAJ SÖZLEŞMESİ

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ (Bu kısım öğrenci tarafından doldurulacaktır)			
T.C. Kimlik No		Staj Başlama Tarihi	/...../20.....
Adı Soyadı			
Öğrenci No		Staj Bitiş Tarihi	/...../20.....
Bölümü			
Programı		Staj Süresi	 iş günü
Telefon No			
E-posta adresi			
İkametgâh Adresi			
Staj Yapılacak Kapsam	☐ CB Ulusal Staj Programı kapsamında ☐ CB Ulusal Staj Programı kapsamı dışında		

Aday kamu kurumunda çalıştığı için genel sağlık sigortası kapsamında sağlık hizmeti alıyor. EVET () HAYIR ()

NOT: Sigorta bildirimleri sadece staj süresince aktif olan öğrenciler için yapılacaktır.

KURUM/KURULUŞ İŞLETME BİLGİLERİ (Bu kısım işveren/yetkili tarafından doldurulacaktır)			
Adı			
Adresi			
Telefon No		Faks No	
Staj Yapılacak Birim			
İşveren/Yetkili Unvanı, Adı-Soyadı Görevi	Yukarıda bilgileri verilen öğrencinizin işyerimizde uygulama yapması uygundur./...../20..... Kurum Yetkilisi (İmza)		

ÖĞRENCİ İMZASI	BÖLÜM BAŞKANI ONAYI	YÜKSEKOKUL ONAYI
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu beyan ediyorum./...../20..... Adı-Soyadı (İmza)	/...../20..... Adı-Soyadı (İmza)	/...../20..... Adı-Soyadı (İmza)

Not: Bu form 3 (üç) nüsha olarak düzenlenecektir. Bir nüshası staj yapacağı kuruma onaylattıktan sonra MYO öğrenci işlerine teslim edilecektir. Bir nüshası staj yapacağı kurumda kalacaktır. Diğer nüshası ise öğrencide kalacaktır.

Onaylı form ve ekinin ilgili birime ve kuruma teslim edilmemesi durumunda bu sözleşme geçerli olmayacak ve olası bütün sorumluluk öğrenciye ait olacaktır.

EK: Başvuru ekleri ve genel hükümler (3 sayfa, onaylanmış olmalıdır).

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- Bu sözleşme, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Türkiye Cumhuriyeti İnsan Kaynakları Ofisi Staj Seferberliği Uygulama Yönergesi, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, ilgili Müdürlük yönerge/uygulama esasları ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak, uygulamalı eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapacakları uygulama/staj esaslarını düzenlemek amacıyla Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, ilgili bölüm başkanlıkları, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşlerinde, bir nüshası işletmede/kurumda ve bir nüshası öğrencide bulunur. Öğrenci, imzalanmış başvuru formu ve eklerini ilgili yerlere teslim etmekle mükelleftir. Teslim edilmemesi durumunda her türlü sorumluluk öğrencide olup taraflar sözleşmeyi iptal etme hakkına sahiptir.

MADDE 3- Uygulamalar/stajlar, Muş Alparslan Üniversitesi akademik takvimine ve gerekli görüldüğünde Cumhurbaşkanlığı Ulusal Staj Programı kapsamında belirlenen takvime göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4- Uygulamaya/staja katılacak öğrencilere 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'nin 10. maddesine istinaden İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilir. Öğrencinin daha önce kendi imkanları ile veya başka kurumlardan/kuruluşlardan aldığı İş Sağlığı ve Güvenliği eğitim sertifikaları, İş Sağlığı ve Güvenliği dersi aldığına dair öğrenci transkripti veya belgesinin bu kapsamda yeterli görülüp görülemeyeceğine uygulamanın yapıldığı kurum veya işletme karar verir. Buna rağmen, öğrencilerin uygulamaları sırasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından ilgili mevzuat gereği işveren/işveren vekili sorumludur. Uygulamaya katılacak öğrenciler de bu kapsamda bütün sorumluluklarını yerine getirmek veya yerine getirildiğini takip etmek zorundadır. İş Sağlığı ve güvenliği kapsamında ilgili mevzuatlarda belirtilen ve işyerinin bu kapsamda uyguladığı özel kurallara uygun olarak sağlıklı ve güvenli koşullar oluşmadan çalışmaz.

MADDE 5- Uygulamalar/stajlar, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Muş Alparslan Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi, Türkiye Cumhuriyeti İnsan Kaynakları Ofisi Staj Seferberliği Uygulama Yönergesi, ilgili Müdürlük yönerge/uygulama esasları ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 6- Muş Alparslan Üniversitesi akademik takvimine ve Cumhurbaşkanlığı Ulusal Staj Programı kapsamında belirlenen takvimde belirtilen uygulama/staj tarihlerine uygun olarak, uygulamanın/stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin uygulamalarını/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 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 54. maddesine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi durumunda,
- Öğrencinin beyanında herhangi bir aykırılık tespit edildiğinde, sözleşme maddelerine uymaması durumunda,
- Mezuniyet aşmasındaki öğrenciler için öğrencinin mezuniyet tarihi itibarı ile bu sözleşme de sona erer.

ÜCRET

MADDE 8- Türkiye Cumhuriyeti İnsan Kaynakları Ofisi Staj Seferberliği kapsamında yapılan başvurularda mevzuat kapsamındaki ödemeler yine aynı program kapsamında yapılır. Bunun dışında uygulamanın/stajın türü zamanı ve süresi ne olursa olsun Üniversite tarafından öğrenciye, kuruma veya işletmeye herhangi bir ödeme yapılmaz. Öğrenci bu sözleşme ile ilerisi için de dahil olmak üzere herhangi bir hak iddia etmeyeceğini beyan etmiş olur.

SİGORTA

MADDE 9- Bu sözleşmenin akdedilmesiyle öğrencinin yaptığı uygulamanın niteliğine ve ilgili mevzuatlara uygun olarak uygulamaya devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa ve Türkiye Cumhuriyeti İnsan Kaynakları Ofisi Staj Seferberliği Uygulama Yönergesi'ne göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü veya Üniversitenin ilgili birimi tarafından yaptırılır. Bu yükümlülük, Türkiye Cumhuriyeti İnsan Kaynakları Ofisi Staj Seferberliği kapsamında gönüllü staj yapan öğrenciler için öngörülmüş olup bu kapsam dışında kalan gönüllü stajyer öğrencileri de kapsamaktadır.

MADDE 10- Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne saklanır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 11- Öğrenciler, uygulamalar/stajlar için işletmelerde veya kurumlarda devam etmek zorundadırlar. Devam etmeyen öğrencilerin durumları Muş Alparslan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddelerince uygulanır.

MADDE 12- İşletme veya kurum yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü uygulamaya/staja gelmeyen öğrencileri en geç beş (5) iş günü içinde Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

MADDE 13- Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun öğrencilerin disiplin işlerini düzenleyen 54. maddesi ile öğrencisi olduğu yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir. Öğrencilerin işletmelerde veya kurumlarda disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme veya kurum tarafından Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 54. maddesi hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye veya kurumlarda yazılı olarak bildirilir.

MADDE 14- İşletme veya kurum yetkilileri uygulama/staj sırasında herhangi bir durumdan dolayı rapor olan öğrencileri en geç üç (3) iş günü içinde Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 15- Uygulama yaptıracak işletmelerin veya kurumların görev ve sorumlulukları:

- Öğrencilerin işletmedeki veya kurumlardaki uygulamalarını/stajlarını Muş Alparslan Üniversitesi akademik takvimine veya gerekli durumlarda Cumhurbaşkanlığı Ulusal Staj Programı kapsamında belirlenen takvime uygun olarak yaptırmak.
- Uygulamaların/stajların, ilgili birimin veya Üniversitenin mevzuatlarına göre belirlenen veya Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı uygulamasında staj yapması uygun görülen yerde yapılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.
- Uygulama/staj başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da uygulamaya başlamış olan öğrencileri, uygulama/staj tamamlanıncaya kadar işletmede veya kurumdaki uygulamaya/staja devam ettirmek.
- Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'nin 9. ve 10 maddelerine istinaden bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek.
- Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'nin 10. maddesinde belirtilen ve işletmelerin yapması gereken işlemleri yapmak.
- İlgili mevzuatın işletmeler veya kurumlarla ilgili kendilerine yüklemiş olduğu diğer görevleri yapmak.

MADDE 16- Müdürlük/Bölümün görev ve sorumlulukları:

- İşletmelerdeki veya kurumlardaki uygulamaların/stajların, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak, birimlerindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek,
- İşletmelerde veya kurumlarda mesleki eğitim veya staj yapan veya Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapan öğrencilerin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununu gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- İşletmelerde veya kurumlarda yapılan uygulamalarda/stajlarda amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme veya kurum yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak.
- Öğrencilerin işletmede veya kurumlarda yaptıkları etkinliklerle ilgili formların uygulama/staj başlangıcında işletmelere veya kurumlara verilmesini sağlamak.
- İlgili mevzuatın Üniversite ile ilgili yüklemiş olduğu diğer görevleri yapmak.

MADDE 17- Uygulama/staj yapan öğrencilerin görev ve sorumlulukları:

- İş yerinin veya kurumun şartlarına, işletmenin resmî çalışma kurallarına ve çalışma düzenine uymak,
- İş yerine veya kuruma ait özel bilgileri üçüncü şahıslarla paylaşmamak,
- Uygulamalara düzenli olarak devam etmek,
- Uygulamalara ilişkin kendisine verilen ilgili formları doldurmak.
- Üniversite ve birimin mevzuatlarında belirlenen kurallara uymak.
- İşletmenin veya kurumun işyeri kurallarına uymak.
- Bu sözleşmede belirtilen maddelere uygun davranmak ve gereğini yerine getirmek.
- Gönüllü olarak uygulama/staj yapacak öğrenciler, bütün sorumlulukları kabul etmiş olup ileride de herhangi bir hak iddia etmeyeceğini (uygulamanın/stajın herhangi bir dersin yerine saydırılması, Ulusal Staj Programı kapsamında kendilerine ödenecek ücret dışından herhangi bir ücret talep edilmesi vb.) kabul etmiş sayılır.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 18- İşletmelerde veya kurumlarda uygulama/staj yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 19- İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır: (İlgili kurum dolduracaktır.)

-
-
-

İşletme/Kurum Adı	
Üniversite, Yüksekokul, Bölüm Adı	

ÖĞRENCİ	İŞVEREN	BÖLÜM BAŞKANI	MÜDÜR
Adı-Soyadı	Adı-Soyadı	Adı-Soyadı	Adı-Soyadı
İmza	İmza-kaşe	İmza-kaşe	İmza-kaşe
	Görevi:		
...../...../20.....	/...../20.....	/...../20.....	/...../20.....