



## STAJ SÖZLEŞMESİ FORMU

Doküman No	FR.403
İlk Yayın Tarihi	30.05.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/4

Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimiz ...../...../20..... - ...../...../20..... tarihleri arasında 20 iş günü kurumunuzda gönüllü staj yapmak istemektedir. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca, öğrencinin gönüllü staj yapacağı döneme ilişkin “İş Kazası ve Meslek Hastalığı” sigortası primi Üniversitemiz tarafından karşılanacaktır.

**Dr.Öğr. Üyesi Gürkan ORTAMEVZİ**

Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi

Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi/ Havacılık Yönetimi Bölüm Başkanı

### **GÖNÜLLÜ STAJ YAPACAK ÖĞRENCİ (Öğrenci tarafından doldurulacak)**

Adı Soyadı	
Bölümü	
Öğrenci Numarası	
E-posta / Telefon	
İkamet Adresi	

### **STAJ YAPILACAK KURUM (Kurum Tarafından doldurulacak)**

Adı		
Adresi		
Telefon	Faks	
E posta	Web	
Staj Başlama Tarihi	Staj Bitiş Tarihi	

<b>ÖĞRENCİNİN İMZASI</b>	<b>STAJ YAPILACAK KURUM ONAYI</b>
--------------------------	-----------------------------------

**NOT:** Bu form üç nüsha olarak düzenlenecektir. Öğrenci **Staj Sözleşmesini** staj yapacağı kuruma onaylattıktan sonra diğer nüshasını Bölüm Başkanlığına teslim edecektir. Bütün belgeleri staja başlamadan en az on (10) gün önce Bölüm Öğrenci İşlerine teslim etmeniz gerekmektedir.

**Adres:** Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi, Pazarcı, İsmail Ogan Caddesi No:27, 07900 Gazipaşa/Antalya/TÜRKİYE

**Ayrıntılı bilgi için irtibat:** +90 242 510 61 75

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



## STAJ SÖZLEŞMESİ FORMU

Doküman No	FR.403
İlk Yayın Tarihi	30.05.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/4

### GENEL HÜKÜMLER

**MADDE 1.** Bu sözleşme, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununa, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa ve Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine ve 7033 sayılı Sanayinin Geliştirilmesi ve Üretimin Desteklenmesi Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunların (01/07/2017 tarih ve 30111 sayılı resmi gazetede yayınlanan ) ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır. Bu sözleşme Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi, işveren ve öğrenci arasında üç nüsha olarak imzalanır.

**MADDE 2.** Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesinde, bir nüshası iş yerinde, bir nüshası öğrencide bulunur.

**MADDE 3.** İş yeri stajı, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

**MADDE 4.** Öğrencinin stajı sırasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren /işveren vekili sorumludur.

**MADDE 5.** Staj 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

**MADDE 6.** Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencinin stajını 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,
- Öğrencinin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

### ÜCRET VE İZİN

**MADDE 8.** 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25. Maddesi uyarınca öğrenciye stajları süresince asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan daha düşük ücret ödenemez. "Staj yapacak iş yeri bulunamaması nedeniyle stajını okulda yapan ortaöğretim öğrencileri ile yükseköğretim kurumları ve birimlerinde yapan yükseköğretim öğrencilerinin yaptıkları stajlar bu fıkra hükmü kapsamı dışındadır." Bu madde hükümleri gereğince staj ücreti ödenmeyecektir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



## STAJ SÖZLEŞMESİ FORMU

Doküman No	FR.403
İlk Yayın Tarihi	30.05.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	3/4

**MADDE 9.** Öğrenci, .../.../20... - .../.../20... tarihleri arasında (**20 iş günü**) stajı yapacaktır.

### SİGORTA

**MADDE 10.** Öğrencinin, bu sözleşmenin akdedilmesiyle iş yerlerinde gönüllü/zorunlu stajına devam ettiği sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesince yaptırılır.

**MADDE 11.** Dekanlığın ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir.

### ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

**MADDE 12.** Öğrenci, staj süresi boyunca iş yerlerindeki stajına devam etmek zorundadır. İş yerlerinde gönüllü/zorunlu stajına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencinin ücretleri kesilir. Bu konuda iş yerleri yetkilidir.

### TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

**MADDE 13.** Gönüllü/zorunlu stajı yaptıracak iş yerinin sorumlulukları:

- Öğrencinin iş yerindeki gönüllü/zorunlu stajını Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak,
- Stajın yapılacağı programlarda, öğrencinin stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,
- Öğrencinin devam durumunu izleyerek, devam durumunu belirten puantajlarının her ayın ilk haftasında ıslak imzalı olarak Dekanlığa göndermek,
- Öğrencinin hastalık izinlerini (sağlık raporlarının) iki iş günü içinde Dekanlığa (e posta / posta/kargo olarak) göndermek,
- Öğrencinin stajına ait bilgilerini içeren formlarını, staj bitiminde kapalı, imzalı, kaşeli ve/veya mühürlü zarf içinde Dekanlığa göndermek,
- Gönüllü/zorunlu staja başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrenciyi, stajı tamamlanıncaya kadar iş yerindeki stajına devam ettirmek,
- Öğrencinin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavilerini yapmak, herhangi bir iş kazası ve meslek hastalığı gerçekleşmesi durumunda gerekli her türlü işlemi tesis etmek.

**MADDE 14.** Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesinin Görev ve Sorumlulukları:

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



## STAJ SÖZLEŞMESİ FORMU

Doküman No	FR.403
İlk Yayın Tarihi	30.05.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	4/4

- a. Stajının yapılacağı programlarda öğrencinin iş yerlerinde yaptıkları etkinliklerle ilgili formların gönüllü/zorunlu stajına başlangıcında iş yerlerine verilmesini sağlamak,  
b. Stajı yapan öğrencinin sigorta primlerine ait işlemleri yönetmelik esaslarına göre yürütmek.  
**MADDE 15.** İş yerinde gönüllü/zorunlu staj yapan öğrencinin 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. Staja düzenli olarak devam etmek,  
e. Stajla ilgili formları doldurmak,  
f. Devam durumunu belirten puantajlarını her ayın ilk haftasında ıslak imzalı olarak Dekanlığa göndermek,  
g. Hastalık izinlerini (sağlık raporlarının) iki iş günü içinde Dekanlığa (e posta / posta/kargo olarak) göndermek.

### DİĞER HUSUSLAR

**MADDE 16.** İş yerlerinde gönüllü/zorunlu staj yapan öğrenci hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

ÖĞRENCİ	GÖNÜLLÜ STAJININ YAPILACAĞI İŞ YERİ	ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
Adı Soyadı (İmza)	İmza/Kaşe/Mühür	Dekan
Tarih	Tarih	Tarih

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici