T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
STAJ PROTOKOLÜ

SAĞLIK HİZMETLRİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJ PROTOKOLÜ

Fotoğraf

ÖĞRENCİNİN BİLGİLERİ

(Bu kısım öğrencinin kendisi tarafından eksiksiz doldurulacaktır.)

T.C.Kimlik No :		
Adı Soyadı :		
Doğum Tarihi(G/A/Y) :		
Bölüm/Program :		
Okul Numarası:		**Öğretim Yılı : 2025. - 2026 Eğitm-Öğretim Yılı**
E-posta Adresi :		Cep Telefonu :
İkametgâh Adresi :		

Staja Başlama Tarihi :	**…../…./2026**	**Staj Süresi :** 6 hafta 30 (Otuz) iş günüdür. Zorunlu mazereti olmadıkca stajını bırakmış, ara vermiş yada staj yaptığı iş yerine gelmemişse İş Yeren veya Yetkilisi tarafından yazılı olarak 3 iş günü içerisinde okuluna bilgi vermek zorundadır.
Stajın Bitiş Tarihi :	**…../…../.2026**	

STAJ YAPILAN İŞYERİNİN GENEL BİLGİLERİ

(Bu kısım iş yeri yada kurum yetkilisi tarafından doldurulacak, öğrenciye staj ücreti ödenecektir ve ödenmeyecektir bilgisi mutlaka belirtilmelidir.)

İşletme Adı :		
Üretim/Hizmet Alanı :		**İŞ YERİ STAJ ONAY BİLGİLERİ**
Vergi Dairesi ve Numarası :		**İş yeri tarafından staj ücreti;**
İş Yeri Banka Hesap (İBAN) No :		☐ Ödenecektir. ☐ Ödenmeyecektir.
Çalışan Personel Sayısı :		(İş Veren Yetkilinin Adı, Soyadı, Ünvanı, Kaşe-İmzası)
İş Yeri Telefon Numarası :		
E-posta Adaresi :		
İşletme Adersi :		

* İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJ PROTOKOLÜ GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1: Bu sözleşme, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanuna Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısmının İşsizlik Sigortası Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslara göre düzenlenmiştir.

MADDE 2: Bu sözleşme 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak stajın esaslarını düzenlemek amacıyla Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 3: Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 4: Bu sözleşme, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi öğrencilerinin yurtiçindeki işletmelerde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyetleri kapsar.

MADDE 5: İşletmelerde staj, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi ön lisans ve lisans akademik takvimlerine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 6: Öğrencilerin işletme stajı sırasında, işletme kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur.

MADDE 7: İşletme stajı, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğrencileri Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 8: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin işletme stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

STAJ ZORUNLULUĞU

MADDE 9: Müfredatında staj dersi olan öğrencilerin Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinde teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörlerde uygulayabilme becerilerini geliştirmelerine ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunlulukları vardır.

SÖZLEŞMENİN FASHİ

MADDE 10: Sözleşme; **(a)** İşletmenin çeşitli sebeplerle kapatılması, **(b)** İşletme sahibinin değişmesi halinde yeni işletmenin 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 VE İZİN

MADDE 11: (a) 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25. maddesinin 1. fıkrasına göre işletmelerde mesleki eğitim, staj veya tamamlayıcı eğitim gören öğrencilere asgari ücretin net tutarının; yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde otuzundan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde %15 aşağı ücret ödenemez. Bu sözleşme kapsamında öğrencilere ödenecek ücretler her türlü vergiden müstesnadır. (b) Devlet katkısı; stajyer öğrenciye ödenebilecek en az ücretin, 20'den az personel çalıştıran işletmeler için 2/3'ü, 20 ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için 1/3'üdür. Öğrenci adına gönderilecek devlet katkısı tutarını ve işletmenin kendine düşen payını her ayın 10. gününe kadar öğrencinin banka hesabına ödemelidir. İşletmelerce ödenen devlet katkısı tutarı her ayın en geç 25. gününe kadar işletmelere ödenir. (c) Asgari ücrette yıl içinde artış olması halinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

SİGORTA

MADDE 12: Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde iş yeri stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin 1. Fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası, Fakülte Dekanlık/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yaptırılır.

MADDE 13: Meslek Yüksekokul Müdürlüğünce ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 14: Sigorta ve prim ödemesiyle ilgili belgeler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce muhafaza edilir.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 15: Öğrenciler, staj için işletmelere devam etmek zorundadır. İşletmelerde iş yeri stajında devamsızlığı olan, hastalık izni (raporlu) olan öğrencilerin bu günlere karşılık gelen ücretleri ödenmez.

MADDE 16: İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak 3 iş günü staja gelmeyen öğrenciyi, en geç 5 iş günü içinde Meslek Yüksekokuluna bildirir.

MADDE 17: Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 18: İşletmelerde staj yapan öğrencilerin başarı durumu, Üniversitemizin Staj Yönergesi esasları dahilinde belirlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 19-(1) Staj Yaptıracak İşletmelerin Sorumlulukları:

a) Öğrencilerin işletmelerdeki iş yeri stajını Üniversitenin akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.

b) Stajın, Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak.

c) İşletmede staj yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25. maddesinin 1. fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda staj sözleşmesi imzalamak,

ç) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletilmek üzere Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,

d) Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,

e) İşletme stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, staj tamamlanıncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,

f) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak ve herhangi bir iş kazasını en geç 3 iş günü içinde ilgili birime bildirmek.

g) İş yeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek.

(2)- Meslek Yüksekokul Müdürlüklerinin Görev ve Sorumlulukları:

a) İşletmede staj yapan öğrencilere, 3308 Sayılı Kanunun 25. Maddesinin 1. fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda staj sözleşmesi imzalamak.

b) İş yeri stajı yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların staj başlangıcında işletmelere verilmesini sağlamak.

c) İşletmelerdeki iş yeri stajının işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından yapılmasını sağlamak.

d) İşletmelerdeki iş yeri stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak.

e) Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak.

f) İşletmelerdeki iş yeri stajını öğrencilerinin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek.

g) İşletmelerde yapılan iş yeri stajında amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak.

(3)- İşletme Stajı Yapan Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:

a) İşletmenin şartlarına ve çalışma düzenine uymak, **b)** İşletmeye ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek, **c)**Sendikal etkinliklere katılmamak, **ç)** İşletme stajına düzenli olarak devam etmek, **d)** İşletme stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

DİĞER HUSUSLAR

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

MADDE 21: İşletme tarafından öğrenciye sosyal imkanlardanda yararlandırılacaktır.

AYRICA: Stajyerin iş kazası veya meslek hastalığı geçirmesi durumunda; 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunun 13. Maddesinin (a) bendi ile 5. Madde Kapsamında bulunan sigortalılar bakımından bunları çalıştıran (staj yaptığı kurum) tarafından, o yerin yetkili kolluk görevlilerine derhal ve korumada (öğrencinin okuluna) en geç kazadan sonraki 3 iş günü içinde bildirmeleri gerekmektedir.

İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJ PROTOKOLÜ ONAYI

(STAJIN ÜCRETLİ VEYA ÜCRETSİZ YAPILACAĞI AŞAĞIDA MUTLAKA BELİRTİLMELİDİR.)

ÖĞRENCİNİN	İŞ YERİ YADA KURUM YETKİLİSİ	BİRİM (OKUL) STAJ YETKİLİSİ
İş yerimin belirlediği şekilde; ☐ **Ücretli** ☐ **Ücretsiz staj yapmayı kabul ediyorum.** (İsim-İmzası)	**İş yerimiz tarafından öğrenciye staj ücreti** ☐ **Ödenecektir** ☐ **Ödenmeyecektir.** (İş yeri ve yetkilisinin İsim-Kaşe-İmzası)	(Okulundaki Danışmanının İsim-Kaşe-İmzası)
Tarih ...…/……./ 2026	Tarih ...…/…..…/ 2026	Tarih ……/..……/ 2026