

**T.C.**  
**ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ**  
**STAJ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ KISIM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönergenin amacı, Atatürk Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesinde yer alan bölümlerde öğrenim gören öğrencilerin zorunlu stajı ile ilgili kuralların düzenlenmesi ve yürütülmesinde uygulanacak esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge, Atatürk Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesinde yer alan bölümlerde eğitim alan öğrencilerin yapacakları zorunlu stajları ile ilgili faaliyet ve esasları kapsar. Eğitim-Öğretim dönemi içerisinde yer alan uygulamalı dersleri kapsamamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu yönerge, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu amir hükümleri ile 17.07.2017 tarih ve 30126 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Atatürk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 13. Maddesi ve konu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4**

Bu yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Atatürk Üniversitesini,
- b) **Fakülte:** Uygulamalı Bilimler Fakültesini,
- c) **Üniversite Senatosu:** Atatürk Üniversitesi Senatosunu,
- ç) **Dekanlık:** Atatürk Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığını,
- d) **Bölümler:** Atatürk Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesinde yer alan bölümleri,
- e) **Bölüm Başkanı:** Uygulamalı Bilimler Fakültesinde yer alan ilgili bölümün Bölüm Başkanını,
- f) **Bölüm / Birim Staj Komisyonu:** Bölüm Başkanı tarafından, bir öğretim üyesi başkanlığında en az iki öğretim elemanı ile beraber en az üç üyeden oluşan komisyonu,

- g) **Öğrenciler:** Atatürk Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesinde yer alan bölümlerde öğrenim gören öğrencileri,
- ğ) **Staj:** Öğretim programlarıyla öğrencilere kazandırılması hedeflenen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyumları, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmede yaptıkları mesleki çalışmayı,
- h) **Staj Süresi:** Ders müfredatında belirtilen staj süresini,
- ı) **Staj Dosyası:** Staj ile ilgili evrakları içeren dosyayı,
- i) **Staj Defteri:** Üzerinde Atatürk Üniversitesi yazısı ve logosu bulunan standart formun en az staj günü adedi kadar çoğaltılarak bir araya getirilmiş halini,
- j) **Stajın Değerlendirilmesi:** Öğrencilerin staj yaptıkları kurumda her türlü çalışması ile ilgili staj komisyonu tarafından yapılan değerlendirmeyi,
- k) **Staj Muafiyeti:** Staj Komisyonunun ve Bölüm Başkanlığının olumlu görüşlerine bağlı olarak Fakülte Yönetim Kurulunca öğrencilerin stajdan muaf tutulmasını,
- l) **Staj Yeri:** Staj yapılacak olan kurum ve kuruluşları,
- m) **Staj Yeri Sorumlusu:** Staj yerinde öğrenciye rehberlik edecek mesleki uzmanı,
- n) **Staj Yeri Yetkilisi:** Staj yerinin en üst amirini ifade eder.

## İKİNCİ KISIM

### Stajın Amacı ve Hedefleri

**MADDE 5 - (1)** Fakülteye bağlı bölümlerde gerçekleştirilecek stajların amaçları:

- Bölümlerin ülkemizde bulunan mesleki uygulama alanlarını tanımak,
- Bölgümlere ilişkin mesleki mevzuatı öğrenmek ve kullanmak,
- Staj yerinde verilen profesyonel hizmetin nasıl yürütülebileceği konusunda bilgi ve deneyim kazanmak,
- Diğer meslek elemanları ve disiplinlerle iş birliği yapmak,
- Toplum kaynaklarını tanımak ve kullanmaktır.

### Staj Süresi ve Dönemleri

**MADDE 6 - (1)** Öğrencinin zorunlu stajı yapabilmesi için en az dördüncü yarıyılı tamamlamış olması ve müfredatta belirtilen stajla ilgili ön koşullu derslerden başarılı olması gerekmektedir. Yatay geçiş, dikey geçiş ve lisans tamamlama öğrencileri için staja başlama zamanı Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenir.

- (2) Öğrencinin mezuniyeti için gerekli olan zorunlu staj süresi, fiilen çalışması kaydıyla Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü için yirmi (20) ve Bilişim Sistemleri ve Teknolojileri yirmi (20) iş günüdür.
- (3) Resmî tatil olarak ilan edilen günlerde staj yapılamaz. Staj yerlerinde cumartesi ve pazar günlerinde staj yapılamaz.
- (4) İlk kez staj yapacak öğrenciler, stajlarını dördüncü dönemi müteakiben yazın yapmak zorundadır. Staj sonuçları başarısız veya eksik olarak değerlendirilen öğrenciler stajlarını tamamlamak amacıyla akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında kalan sürelerde staj yapabilirler. Derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece staj eksikliği kalmış öğrencilere bu kural uygulanmaz.
- (5) Staja fiilen devam zorunluluğu vardır. Staj sonuçları başarısız/eksik olarak değerlendirilen öğrenciler stajlarını yenilemek/tamamlamak zorundadır.

### **Staj Yerinin Taşınması Gereken Nitelikler**

**MADDE 7 -** (1) Öğrenci staj yerini kendisi bulur veya dekanlık, bölüm başkanlıkları tarafından ilan edilen staj yerlerinden seçer.

(2) Öğrenciler, staj yapmak istedikleri staj yerlerini staj komisyon başkanına bildirir, gerekli onayı aldıktan sonra, söz konusu yerlerde staj yapabilir.

(3) Öğrencinin staj yapacağı iş yerinin faaliyet konusu, ilgili bölümün müfredatının içeriğine uygun ve/veya tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.

(5) Staj Komisyonu gerekli görüldüğü takdirde staj yapılacak kuruluşun seçiminde yeni kriterler ekleyebilir ve/veya mevcut kriterler revize edilebilir.

(6) Staj yapılacak kurumlarda aranan özellikler bölümlere göre değişmekte olup;

a) Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü öğrencileri stajlarını; İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, İl ve İlçe İtfaiye Birimleri, Büyükşehir ve İlçe Belediyeleri, Türk Kızılay'ı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Orman ve Su İşleri Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Acil Durum Ekipleri olan tüm iş yerlerinde ve Bölüm Staj Komisyonunun uygun gördüğü kurum/kuruluşlarda yapabilirler.

b) Bilişim Sistemleri ve Teknolojileri Bölümü öğrencileri stajlarını; Bilişim Firmalarında, Bankaların Bilgi İşlem Merkezlerinde, Üniversitelerin Bilgisayar Bilimleri alanından eğitim veren 4 yıllık programlardan (Bilgisayar veya Yazılım Mühendisliği, Bilişim Sistemleri ve Teknolojileri, Yönetim Bilişim Sistemleri, Bilgisayar Öğretmenliği, Enformatik) mezun iki çalışanın çalıştığı Bilgi İşlem Bölümlerinde, Network desteği sağlayan kuruluşlarda, İletişim alanında, Yazılım-Donanım ürünleri geliştiren kuruluşlarda, Üniversitelerin Bilgi İşlem Daire Başkanlıklarında, Resmi Kurumların Bilgi İşlem Bölümlerinde ve Bölüm Staj Komisyonunun uygun gördüğü kurum/kuruluşlarda yapabilirler.

## Staj Sürecinde Yapılacaklar

**MADDE 8** – (1) Stajlar her bölüm içerisinde kurulan bölüm staj komisyonları tarafından izlenecek ve yürütülecektir.

- (2) Staj başvuru işlemleri yapılırken staj yapılacak yerlerin mevcut staj yönergeleri de dikkate alınmalıdır.
- (3) Staj yapacak öğrencilerin Madde 7’de belirtilen özellikleri taşıyan staj yerlerini tespit etmeleri gerekmektedir.
- (4) Staj Başvuru Formu (Ek-1) üç nüsha olarak hazırlanmalı ve ilgili kurum veya kuruluş yetkilisine onaylatılmalıdır.
- (5) Onaylatılan formun bir nüshası staj yerinde bırakılmalı, ikinci nüshası akademik takvimde belirtilen ders bitim tarihine kadar bölüm staj komisyonuna teslim edilmeli ve üçüncü nüsha öğrencide kalmalıdır.
- (6) Staja başlamadan önce talep edildiği takdirde Staj Sözleşmesi (Ek-2) dekanlık ve staj yapılacak kurum veya kuruluş yetkilisine onaylatılmalıdır.
- (7) Staj onayı tamamlandıktan sonra öğrenci, belirtilen başlama tarihinde stajını yapacağı kurum veya kuruluştaki stajına başlar.
- (8) Öğrenci staj süresinde Madde 9’da belirtilen kurallara uyar ve Madde 11’de belirtilen kurallara uygun şekilde Staj Defterini (EK-3) doldurur.
- (9) Stajını tamamlayan öğrenci staj defterini, Staj Değerlendirme Formunu (EK-4), Devam Takip Çizelgelerini (Ek-5) ve Staj Puantaj Kayıt Cetvelini (Ek-6) staj yeri sorumlusuna onaylatır.
- (10) Staj Değerlendirme Formu (Ek-4) gizlidir ibareli zarf içerisinde mühürlü olarak bölüm staj komisyonuna staj yeri tarafından iletilecektir.
- (11) Öğrenciler staj süresince Madde 10’da belirtilen kurallara uygun şekilde staj dosyasını hazırlar.
- (12) Stajını tamamlayan öğrenciler, staj dosyalarını her yıl en geç staj bitimini takip eden ilk ders kayıt dönemi içerisinde incelenmek ve değerlendirilmek üzere Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder.
- (13) Zamanında dosyasını teslim etmeyen öğrencinin stajı kabul edilmez. Posta yolu ile ulaştırılan evraklarda yaşanan kayıplarından ve gecikmelerden Bölüm Staj Komisyonu hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.
- (14) Staj dosyasını teslim eden öğrencinin stajı Bölüm Staj Komisyonunca Madde 12’de belirtilen esaslar dahilinde değerlendirilerek öğrencinin staj başarı durumu belirlenir ve ilan edilir.
- (15) Staj sürecinde yapılacak uygulamalar ile ilgili bölümlere özel maddeler;

- a. Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü öğrencileri staj yerindeki staj sorumlusu gözetiminde ilk yardım, arama ve kurtarma çalışmalarına uygulamalı olarak katılarak bunu kanıtlayıcı belgelerle sunmalıdır.
- b. Bilişim Sistemleri ve Teknolojileri Bölümü staj yerinde ki staj sorumlusu gözetiminde uygulamalı olarak bilişim sistemleri ve teknolojileri kullanım uygulamalarına katılmalı ve bunu kanıtlayıcı belge ile sunmalıdır.

## **Staj Yerinde Uyulacak Kurallar**

**MADDE 9 – (1) Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır.**

- (2) Öğrenci staj yerinin mevzuat ve çalışma kurallarına uymak zorundadır. Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili staj yeri sorumlusu tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.
- (3) Staja başlayan öğrenci, staj komisyonu başkanına bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.
- (4) Stajdaki öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma eyleminde bulunamazlar.
- (5) Öğrenci, staj yerinde, staj konusu ile ilgili staj yeri sorumlusunun emrinde olup, iş düzeni, çalışma saatleri, iş sağlığı ve güvenliği vb. bakımlardan staj yerinin düzen ve kurallarına uymak zorundadır.
- (6) Öğrencinin staj yerinde geçerli kurallara ve alınmış kararlara uymaması gibi durumlarda, bu davranışı stajının devamına engel olmayacak ölçüde ise, durum staj yeri yetkilisi tarafından Dekanlığa bildirilir. Öğrencinin hareketleri stajdevamına engel teşkil edecek nitelikte ise, staj yeri yetkilileri bu öğrenciyi stajdan uzaklaştırma ile beraber durumu gerekçeli bir rapor ile Dekanlığa bildirir. Bu öğrencinin stajının geçerliliği Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu öğrenciye, gerektiği durumlarda Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.
- (7) Öğrenciler, kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.
- (8) Öğrenciler staj yerinin gerekli gördüğü uniformaları eksiksiz olarak giyecek ve görünüşlerine özen göstereceklerdir.
- (9) Öğrenciler staj yerinden ancak mazeretini bildirip, staj yeri sorumlusundan izin alarak ayrılabilirler.
- (10) Öğrenciler staj yeri yetkilisinin onayı olmadan staja başlayamazlar ve kurum veya kuruluş içerisinde staj yerini değiştiremezler.
- (11) Staj yeri kabul edilip onaylanan öğrenci, onaylanan yerde staja başlamak zorundadır. Staja başlamaması durumunda ise ilgililere bilgi verilmelidir.
- (12) Öğrencilere fazla mesai yaptırılamaz. Yaz stajları için; her bir iş günü 8 (sekiz) saattir. Mesai saatleri dışında staj yapılamaz.

## **Staj Dosyası ve Staj Dosyasında Bulunması Gereken Evraklar**

**MADDE 10** – (1) Staj yapan öğrenciler stajları süresince, bölüm staj komisyonuna teslim etmek üzere staj dosyası hazırlamalıdır.

- (2) Staj dosyasında Staj Defteri, Staj Puantaj Kayıt Cetveli (Ek-6) ve bu maddenin 6. fıkrasında belirtilen belgeler yer almalıdır.
- (3) Her bir staj için ayrı bir staj dosyası hazırlanmalıdır. Daha önceden eksik yapılan veya kısmen yapılan stajlar için de ayrı bir staj dosyası hazırlanmalıdır.
- (4) Staj Devam Çizelgesi (Ek-5) ve Staj Değerlendirme Formu (Ek-4) kurum tarafından mühürlü olarak, kapalı zarf içinde ilgili öğrenciye elden verilebilir veya Dekanlığa gönderilebilir.
- (5) Staj Değerlendirme Formu (Ek-4) doldurulması sırasında, silinti veya benzeri durum olursa ilgililer tarafından paraf atılması ve mühür basılması gerekmektedir, aksi takdirde staj geçersiz sayılacaktır.
- (6) Staj dosyasında yer alacak ek evraklar bölümlere göre değişiklik göstermektedir;

## **Staj Defterinin Yazımı**

**MADDE 11 – (1)** Staj defteri aşağıdaki ekler spiral cilt ile bir araya getirilerek oluşturulmalıdır;

- a) Defterin ilk sayfasına Staj Defteri Kapak Sayfası (Ek-7),
- b) İkinci sayfasında Devam Takip Çizelgesi (Ek-5),
- c) Devam eden sayfalarda staj günü adedi kadar Staj Defteri Sayfası (Ek-3).

(2) Staj defterinin yazım dili Türkçedir.

(3) Staj defteri yazılırken Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzuna uyulmalıdır.

(4) Öğrenciler defter yazımında tükenmez kalem kullanmalı ve karalama yapmamalıdır.

(5) Yazımda resmi bir dil kullanılmalıdır.

(6) Öğrenciler staj faaliyetlerini günlük olarak staj defterlerine raporlamalıdır.

(7) Staj bitiminde staj defterinin kullanılan her bir sayfası işyeri sorumlusuna onaylatılmalıdır.

(8) Gerekli hallerde staj defteri yapraklarının arka sayfaları da kullanılabilir.

(9) Staj defterinin yazımında bölümlere göre değişiklikler mevcuttur.

## **Stajın Değerlendirilmesi**

**MADDE 12 – (1)** Staj dosyasını inceleme ve değerlendirme yetkisi Bölüm Staj Komisyonuna aittir. Komisyon gerektiğinde bölümün diğer öğretim elemanlarından destek alabilir.

(2) Bölüm Staj Komisyonu değerlendirme süresi içinde yazılı/sözlü sınav düzenleyebilir ve staj çalışmalarını yerinde denetleyebilir.

(3) Staj sonuçlarının değerlendirilmesi staj dosyasının teslim edildiği ders dönemi içerisinde gerçekleştirilir. Staj sonuçları başarılı/başarısız/eksik olarak ilan edilir.

(4) Mezun olabilmek için stajın tam ve başarılı olması zorunludur.

(5) Eksik veya başarısız olarak değerlendirilen stajlar kısmen veya tamamen ilgili Bölüm Staj Komisyonu kararıyla iptal edilebilir.

(6) Staj Değerlendirilmesi sonucuna itiraz, Atatürk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliđinin 24. Maddesinde yer alan usul ve esaslara göre yapılır.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

### Çeşitli ve son hükümler

#### Yürürlük

**MADDE 13-** (1) Bu yönerge, 2022-2023 eğitim öğretim yılından itibaren geçerli olmak üzere Fakülte Yönetim Kurulu ve Senato onayı ile yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 14-** (1) Bu yönerge hükümleri Atatürk Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığına bağlı bölümler tarafından yürütülür.

#### Staj bitirenlerin mezuniyet tarihleri

**MADDE 15-** (1) Stajını başarıyla tamamlayan öğrencilerin mezuniyet için gerekli olan AKTS ve kredileri tamamlaması durumunda mezuniyet işlemlerini gerçekleştirilir.

#### Stajların kredilendirilmesi

**MADDE 16-** (1) Staj kredilendirmesi Atatürk Üniversitesi Bologna Bilgi Sisteminde yer alan bilgilere uygun olarak yapılır.

#### Staj Muafiyeti

**MADDE 17-** (1) İlgili bölümlere dikey geçiş, yatay geçiş, çift anadal gibi uygulamalar ile kayıt yaptıran öğrencilerin staj muafiyetleri, ilgili Bölüm Staj Komisyonu ve Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilir. Bölümün uygun görmesi durumunda öğrenciler stajdan muaf sayılır.

#### Hüküm bulunmayan haller

**MADDE 18-** (1) Bu yönergede yer almayan hususlar bölüm başkanlığının önerileri doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.



## **EKLER**

**T.C.**  
**ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMALI BİLİMLER**  
**FAKÜLTESİ**  
**STAJ BAŞVURU FORMU**

**Sayı:**  
**Konu:**

Fotoğraf

**İLGİLİ MAKAMA**

Fakültemiz ..... bölümü öğrencisi ..... iş günü süre ile kurumunuzda/işyerinizde staj yapma talebinde bulunmuştur. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında, staj süresince ödenmesi gereken iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primi ile genel sağlık sigortası primi Üniversitemiz tarafından karşılanacak olup, aşağıda kimlik bilgileri belirtilen öğrencimizin stajını kurumunuzda/işyerinizde yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, saygılar sunarız.

.....  
**Bölüm Başkanı**

**Öğrencinin Bilgileri**

Adı Soyadı			
Öğrenci No		Sınıf	
E-posta		Telefon No	
İkametgâh Adresi			

**Öğrencinin Nüfus Kayıt Bilgileri**

T.C. Kimlik No		Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl	
N. Cüzdan Seri No		İlçe	
Adı		Mahalle/Köy	
Soyadı		Cilt No	
Baba Adı		Aile Sıra No	
Ana Adı		Sıra No	
Doğum Yeri		Verildiği Nüfus Dairesi	
Doğum Tarihi		Veriliş Tarihi	
Veriliş Nedeni			

**Staj Yapılacak Kurum/İşyeri Bilgileri**

Kurumun/İşyerinin Adı				
Adresi				
Üretim/Hizmet Alanı				
Telefon No		Faks No		
E-posta		Web Adresi		
Staja Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi		Süresi (işgünü)

**Öğrencinin İmzası**

**Staj Komisyonu Başkanı Onayı**

Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu ayrıca stajımı belirttiğim tarihler arasında ve belirtilen yerde yapacağımı taahhüt ederim. İmza: Tarih:	Öğrencimizin yukarıda adı geçen kurumda staj yapması uygun görülmüştür / görülmemiştir. İmza: Tarih:
---	--

**Staj Yapılacak Kurumun / İşyerinin Yetkili Bilgileri**

Adı Soyadı		(Kaşe/İmza/Tarih)
Görev ve Unvanı		
E-posta		

**T.C.**  
**ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ**  
**STAJ BAŞVURU SÖZLEŞMESİ**

**Staj Yapacak Öğrencinin**

Adı Soyadı:						<b>Fotoğraf</b>
T.C. Kimlik No:						
Baba Adı:						
Anne Adı:						
Doğum Yeri ve Tarihi:						
Telefon No:						
İkametgâh Adresi						
Öğrencinin SGK güvencesi olup olmadığı	Kendisi	Baba	Anne	Diğer	Yok	
Okul Adı:				Bölümü		
Öğrenci No						
Staj Başlama Tarihi				Bitiş Tarihi		
<p>Bu belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu beyan ediyor ve yanlış beyan ya da staj yerine gitmeme veya yarıda bırakma gibi durumlarda sigorta işlemleri nedeni ile doğacak yasal para cezasını ödeyeceğimi ve belirtilen tarihler arasında staj yapacağımı taahhüt ederim.</p>						
<b>Stajyer Öğrencinin Adı Soyadı:</b>			<b>Tarih ve İmza:</b>			

**Staj Yapılacak Yerin**

Staj Yapılacak Yer:					
Adres:					
Tel. No:		Fax No:		E-posta:	
Üretim Hizmet Alanı:					

**Not:** İşyeri tarafından öğrencinin staj yapacağı sürenin tamamını kapsayacak şekilde doldurulmalıdır.

<b>DEKAN</b>	<b>STAJ YERİ SORUMLUSUNUN VEYA VEKİLİNİN ONAYI</b>
<b>Tarih: ...../...../ 20...</b>	<b>Tarih: ...../...../ 20...</b>

**3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile ilgili maddeleri aşağıdadır.**

**3308 SAYILI MESLEKİ EĞİTİM KANUNU**

**Madde 1** – Bu Kanunun amacı; çırak, kalfa ve ustaların eğitimi ile okullarda, yükseköğretim kurumlarında ve işletmelerde yapılacak mesleki eğitime ilişkin esasları düzenlemektir. (5) 2/12/2016 tarihli ve 6764 sayılı Kanununun 36 ncı maddesiyle bu maddenin birinci fıkrasına “okullarda” ibaresinden sonra gelmek üzere “, yükseköğretim kurumlarında” ibaresi eklenmiştir.

**Madde 2** – (Değişik: 29/6/2001-4702/5 md.) Bu Kanun, Yükseköğretim Kurulu ve Mesleki Eğitim Kurulunun belirleyeceği mesleklerde, kamu ve özel sektöre ait kurum, kuruluş ve iş yerleri ile mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarındaki eğitim ve öğretimi kapsar. (6) 2/12/2016 tarihli ve 6764 sayılı Kanununun 37 nci maddesiyle bu maddenin birinci fıkrasına “Bu Kanun,” ibaresinden sonra gelmek üzere “Yükseköğretim Kurulu ve” ibaresi eklenmiştir.

**Madde 3** – Bu Kanunda geçen;

j) (Ek: 29/6/2001-4702/6 md.) “Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumları”, mesleki ve teknik eğitim alanında, diplomaya götüren orta öğretim kurumları ve mesleki ve teknik eğitim yapan yükseköğretim kurumları ile belge ve sertifika programlarının uygulandığı her tür ve derecedeki örgün ve yaygın eğitim-öğretim kurumlarını; İfade eder.(1) 13/2/2011 tarihli ve 6111 sayılı Kanununun 61 inci maddesiyle, bu bentte yer alan “orta öğretim kurumları” ibaresinden sonra gelmek üzere “ve mesleki ve teknik eğitim yapan yükseköğretim kurumları” ibaresi eklenmiş ve metne işlenmiştir

**İşletmelerde Meslek Eğitimi**

**Madde 18** – (Değişik: 29/6/2001-4702/13 md.)

(Değişik: 2/12/2016-6764/41 md.) On ve daha fazla personel çalıştıran işletmeler, çalıştırdıkları personel sayısının yüzde beşinden az olmamak üzere mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumu öğrencilerine beceri eğitimi, mesleki ve teknik ortaöğretim okul ve kurumu öğrencilerine staj ve tamamlayıcı eğitim yaptırır. Öğrenci sayısının tespitinde kesirler tam sayıya tamamlanır. Bu işletmeler mesleki ve teknik eğitim yapan yükseköğretim kurumu öğrencilerine staj yaptırabilir. Deprem, sel ve yangın gibi tabii afetler sonucu yörede faal durumda kalan işletmelerin eğitimolanakları dikkate alınarak, bu işletmeler için yukarıda belirtilen oranlar, il mesleki eğitim kurulunun teklifi ve Bakanlığın onayı ile değiştirilebilir.

(Değişik: 2/12/2016-6764/41 md.) Mesleki eğitim kapsamına alınıp alınmadığına bakılmaksızın ondan az personel çalıştıran işletmeler de mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerine bu kanunun ilgili hükümlerine göre beceri eğitimi, staj ve tamamlayıcı eğitim yaptırabilirler. Vardiya usulü veya mevsimlik olarak faaliyet gösteren işletmelerde eğitim göreceğ öğrenci sayısının tespitinde gündüz vardiyasında veya faaliyet gösterdiği mevsimde çalışan personel sayısı esas alınır. (Değişik: 2/12/2016-6764/41 md.) Bu Kanun kapsamında on ve daha fazla personel çalıştıran işletmeler, çalışma ve iş kurumu il müdürlüklerince her yıl şubat ayı içerisinde il millî eğitim müdürlüklerine ve o ildeki yükseköğretim kurumlarına bildirilir. Beceri eğitimi, staj ve tamamlayıcı eğitim yapacağı Türk Silahlı Kuvvetlerine bağlı işletmeler, Bakanlık ve Millî Savunma Bakanlığınca birlikte belirlenir. 6904-1 İşletmelerdeki personel sayısının tespitinde her yılın ocak ayı, yaz mevsiminde faaliyet gösteren işletmelerde temmuz ayı esas alınır. Beceri eğitimi uygulamasına da öğretim yılı başında başlanır. İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması kapsamına alınacak iller ve meslekler, Mesleki Eğitim Kurulunun görüşü doğrultusunda Bakanlıkça tespit edilir.

(Değişik: 2/12/2016-6764/41 md.) Bu madde kapsamında on ve daha fazla öğrenciye beceri eğitimi, staj ve tamamlayıcı eğitim yapacağı işletmeler bu amaçla bir eğitim birimi kurar. Bu birimde, yapılan eğitim için alanında ustalık yeterliğine sahip ve iş pedagojisi eğitimi almış usta öğretici veya eğitici personel görevlendirilir.

## **Mesleki eğitime katılma payı**

**Madde 24** – On ve daha fazla personel çalıştıran ve Bakanlıkça işletmelerde mesleki eğitim kapsamına alınan, ancak, beceri eğitimi yaptırmayan işletmeler, beceri eğitimi yaptırması gereken her öğrenci için eğitim süresince her ay 18 yaşını bitirenlere ödenen asgari ücretin net tutarının 1/3'ü nispetinde, yirmi ve daha fazla personel çalıştırılması halinde 2/3'ü nispetinde (Değişik ibare: 20/6/2001-4684/10 md.) Saymanlık hesabına para yatırmakla yükümlüdürler. (1)(2) Mesleki eğitim şartlarına sahip olan işletmelere Bakanlıkça öğrenci gönderilememesi halinde bu işletmeler, katılma payı ödemezler. Bu sayının tespitinde görev ve çalışma statüsüne bakılmaksızın işyerinde 1475 sayılı İş Kanununa tabi olarak çalıştırılan personel sayısı dikkate alınır.

## **Ücret, Sosyal Güvenlik ve izin Ücret ve Sosyal Güvenlik**

**Madde 25** – (Değişik: 2/12/2016-6764/45 md.) Aday çırak ve çıraklar ile işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere işletmeler tarafından ödenecek ücret ve bu ücretlerdeki artışlar, düzenlenecek sözleşme ile tespit edilir. Ancak, işletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler ile mesleki ve teknik ortaöğretim okul ve kurumlarında staj veya tamamlayıcı eğitim gören öğrencilere asgari ücretin net tutarının; yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde otuzundan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde onbeşinden, aday çırak ve çırağa yaşına uygun asgari ücretin yüzde otuzundan aşağı ücret ödenemez. Bu amaçla kamu kurum ve kuruluşları gerekli tedbirleri alır. Staj yapacak işletme bulunamaması nedeniyle stajını okulda yapan ortaöğretim öğrencileri ile yükseköğretim kurumları ve birimlerinde yapan yükseköğretim öğrencilerinin yaptıkları stajlar bu fıkra hükmü kapsamı dışındadır. Aday çırak, çırak ve öğrencinin eğitimi sırasında işyerinin kusuru halinde meydana gelecek işkazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur. Aday çırak, çırak ve öğrencilere ödenecek ücretler her türlü vergiden müstesnadır.

(Değişik: 2/12/2016-6764/45 md.) Aday çırak, çıraklar, işletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler ile mesleki ve teknik ortaöğretim okul ve kurumlarında okumakta iken staja, tamamlayıcı eğitime veya alan eğitimine tabi tutulan öğrencilerin sigorta primleri asgari ücretin yüzde ellisi üzerinden, Bakanlık ile mesleki ve teknik eğitim yapan yükseköğretim kurumlarının bağlı olduğu üniversitelerin bütçesine konulan ödenekten karşılanır. Aday çırak, çırak ve işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devameden öğrenciler ile mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında alan eğitimine başlayan öğrenciler hakkında 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 23, 24, 35 ve 42 nci maddeleri hükümleri uygulanmaz. Ayrıca bunlara aynı Kanuna göre işgöremezlik ödenekleri bağlanacak sürekli işgöremezlik gelirin esas olacak günlük kazançların tespitinde sigorta primine esas tutulan ücret dikkate alınır.

Not: Staj ücreti öğrencinin staj yapmış olduğu kurum tarafından ödenir.

## 5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU

### Bazı sigorta kollarının uygulanacağı sigortalılar

**MADDE 5-** Kısa ve uzun vadeli sigorta kolları bakımından aşağıda sayılan kişiler hakkında uygulanacak sigorta kolları şunlardır:

b) (**Değişik: 13/2/2011-6111/24 md.**) 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununda belirtilen aday çırak, çırak ve işletmelerde meslekî eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası; meslekî ve teknik ortaöğretim ile yükseköğrenimleri sırasında staja tabi tutulan öğrenciler, mesleki ve teknik ortaöğretim sırasında tamamlayıcı eğitim ya da alan eğitimi gören öğrenciler, kamu kurum ve kuruluşları tarafından desteklenen projelerde görevli bursiyerler ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesine tabi olarak kısmi zamanlı çalıştırılan öğrencilerden aylık prime esas kazanç tutarı, 82 nci maddeye göre belirlenen günlük prime esas kazanç alt sınırının otuz katından fazla olmayanlar hakkında ise iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu bentte sayılanlar, 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılırlar ve bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır.

### Prim ödeme yükümlüsü

**MADDE 87-** Bu Kanunun uygulanmasında kısa ve uzun vadeli sigorta kolları ile genel sağlık sigortası ve isteğe bağlı sigorta bakımından;

e) 5 inci maddenin (b) bendinde belirtilen aday çırak, çırak ve işletmelerde meslekî eğitim görenler ile meslekî veya teknik ortaöğretimde okumakta iken staja tâbi tutulan öğrenciler ile tamamlayıcı eğitim ya da alan eğitimi gören öğrenciler için Milli Eğitim Bakanlığı veya bu öğrencilerin eğitim gördükleri okullar veya kurumlar, kamu kurum ve kuruluşları tarafından desteklenen projelerde görevli bursiyerler için projenin yürütüldüğü kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör kuruluşları ve üniversiteler, yüksek öğrenim sırasında staja tâbi tutulan veya işletmelerde meslekî eğitim gören öğrenciler için öğrenim gördükleri yüksek öğrenim kurumu, prim ödeme yükümlüsüdür.