



T.C.

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

TIBBİ HİZMETLER ve TEKNİKLER BÖLÜMÜ

TIBBİ GÖRÜNTÜLEME VE TEKNİKLERİ PROGRAMI

STAJ DOSYASI

Öğrenci Adı Soyadı

Öğrenci Numarası

2025

T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DOSYASI

Öğrencinin
Onaylı
Fotoğrafi

| Ö Ğ R E N C İ N İ N | |
|----------------------------|--|
| Adı Soyadı | |
| Okul No | |
| Programı | |
| Sınıfı | |

| S T A J Y A P I L A N Y E R İ N | |
|--|--|
| Adı | |
| Adresi | |
| Telefonu | |
| Faks Numarası | |

..... sayfa ve eklerden oluşan bu staj dosyası yukarıda adı geçen öğrenciniz tarafından
...../...../20..... -/...../20..... tarihleri arasında kurumumuzda yapmış olduğu staj
çalışması sonucunda hazırlanmıştır.

..... //20.....

İşyeri İlgili ve Yetkilisinin

Adı, Soyadı :

Unvanı :

İMZA

STAJ DEVAM ÇİZELGESİ

..... HAFTA:..... / / 20.... - / / 20....

| GÜN | STAJ ALANI | ÇALIŞILAN KISIM | İMZA | SAYFA |
|-----------|------------|-----------------|------|-------|
| PAZARTESİ | | | | |
| SALI | | | | |
| ÇARŞAMBA | | | | |
| PERŞEMBE | | | | |
| CUMA | | | | |

KISIM SORUMLUSUNUN ADI, SOYADI VE UNVANI:.....

ONAY

..... HAFTA:..... / / 20.... - / / 20....

| GÜN | STAJ ALANI | ÇALIŞILAN KISIM | İMZA | SAYFA |
|-----------|------------|-----------------|------|-------|
| PAZARTESİ | | | | |
| SALI | | | | |
| ÇARŞAMBA | | | | |
| PERŞEMBE | | | | |
| CUMA | | | | |

KISIM SORUMLUSUNUN ADI, SOYADI VE UNVANI:.....

ONAY

..... HAFTA:..... / / 20.... - / / 20....

| GÜN | STAJ ALANI | ÇALIŞILAN KISIM | İMZA | SAYFA |
|-----------|------------|-----------------|------|-------|
| PAZARTESİ | | | | |
| SALI | | | | |
| ÇARŞAMBA | | | | |
| PERŞEMBE | | | | |
| CUMA | | | | |

KISIM SORUMLUSUNUN ADI, SOYADI VE UNVANI:.....

ONAY

STAJ DEVAM ÇİZELGESİ

..... HAFTA:..... / / 20.... - / / 20....

| GÜN | STAJ ALANI | ÇALIŞILAN KISIM | İMZA | SAYFA |
|-----------|------------|-----------------|------|-------|
| PAZARTESİ | | | | |
| SALI | | | | |
| ÇARŞAMBA | | | | |
| PERŞEMBE | | | | |
| CUMA | | | | |

KISIM SORUMLUSUNUN ADI, SOYADI VE UNVANI:.....

ONAY

..... HAFTA:..... / / 20.... - / / 20....

| GÜN | STAJ ALANI | ÇALIŞILAN KISIM | İMZA | SAYFA |
|-----------|------------|-----------------|------|-------|
| PAZARTESİ | | | | |
| SALI | | | | |
| ÇARŞAMBA | | | | |
| PERŞEMBE | | | | |
| CUMA | | | | |

KISIM SORUMLUSUNUN ADI, SOYADI VE UNVANI:.....

ONAY

..... HAFTA:..... / / 20.... - / / 20....

| GÜN | STAJ ALANI | ÇALIŞILAN KISIM | İMZA | SAYFA |
|-----------|------------|-----------------|------|-------|
| PAZARTESİ | | | | |
| SALI | | | | |
| ÇARŞAMBA | | | | |
| PERŞEMBE | | | | |
| CUMA | | | | |

KISIM SORUMLUSUNUN ADI, SOYADI VE UNVANI:.....

ONAY

**BURAYA
ÖĞRENCİ
BELGESİ
EKLENECEK**

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ'NE

Meslek Yüksekokulunuz Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Tıbbi Görüntüleme Teknikleri Programı.....numaralı öğrencisiyim.

Yapacağım staj ile ilgili aşağıdaki hususlarda bilgilendirildiğimi ve bu hususlara uyacağımı taahhüt ederim.

- 1) Sigorta girişi evrakımı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'ndaki Öğrenci İşleri Koordinatörlüğünden alacağım ve staj yapacağım yere staj başlangıcında teslim edeceğim.
- 2) Sigorta süresi içerisinde herhangi bir şekilde sağlık raporu aldığımda, bu raporu alındığı gün dahil 3 gün içerisinde Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'ndaki Öğrenci İşleri Koordinatörlüğüne bildireceğim ve ulaştıracağım.
- 3) Sigorta süresi içerisinde iş kazası geçirirsem, ilgili raporu alındığı gün dahil 3 gün içerisinde Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'ndaki Öğrenci İşleri Koordinatörlüğüne bildireceğim ve ulaştıracağım.
- 4) Herhangi bir sebepten dolayı staj yapmamam veya yarıda bırakmam durumunda, sigortanın sonlandırılması için derhal Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'ndaki Öğrenci İşleri Koordinatörlüğüne dilekçe yazarak bilgi vereceğim.

Yukarıda belirtilen hususlara uymadığım takdirde Sosyal Güvenlik Kurumundan ve diğer kurum/kuruluşlardan gelecek her türlü cezaların tarafımda ödeneceğini kabul ve taahhüt ederim.

..... / / 20.....

Adı Soyadı :

İmza :

Staj yeri :

T.C. Kimlik No :

Öğrenci No :

Telefon :

Eposta :

Adres :

:

İletişim:

Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü: Nimet ŞENSOY

Tel: 0 (318) 357 4242 / 3174

Eposta: shmyo@kku.edu.tr

**BURAYA
TRANSKRİPT
BELGESİ
EKLENECEK**



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ ZORUNLU STAJ FORMU

Resim

İLGİLİ MAKAMA

Aşağıda kimliği belirtilen öğrencimiz kurumunuzda yaz stajını yapmak istemektedir. Yüksekokulumuz öğrencilerinin 2 yıllık eğitim süresi boyunca en az bir yerde toplam 30 iş günü staj yapma zorunlulukları bulunmaktadır. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesi b bendi uyarınca ve aynı yasanın 87. maddesinin birinci fıkrası (e) bendi gereğince staj süresi gereğince öğrencinin sigorta primleri Yüksekokulumuzca karşılanacaktır. Öğrencimizin kurumunuzda staj yapmasının uygun olup olmadığının tarafımıza bildirilmesini arz/rica ederim.

Dr. Öğr. Üyesi Fatma Aziz BUDAK YILDIRAN
Zorunlu Staj Komisyonu Başkanı

SGK DURUMU (Sosyal güvencesi ailesi üzerine veya kendi adına)

VAR YOK

| | | | |
|---------------------|--|------------------|--|
| Adı Soyadı | | İkametgâh Adresi | |
| Kimlik No | | | |
| Öğrenci No | | İl: | |
| Sınıfı | | İlçe: | |
| Eğitim Öğretim Yılı | | Mahalle: | |
| E-posta adresi | | Cadde/Sokak: | |
| Telefon No (GSM) | | Apt/Daire No: | |

STAJ YAPILAN KURUMA AİT BİLGİLER

| | | | | | |
|----------------------|------------|--------------|------------|----------------|---------|
| Firma Adı | | | | | |
| Adresi | | | | | |
| Üretim/Hizmet Alanı | | | | | |
| Telefon No | | Faks No. | | | |
| E-posta adresi | | Web Adresi | | | |
| Staja Başlama Tarihi | 21.07.2025 | Bitiş Tarihi | 29.08.2025 | Süresi (Hafta) | 4 Hafta |

STAJ YAPILACAK ALANLAR

HAFTA

| | |
|-----------------------------|--|
| | |
| | |
| | |
| STAJ YAPILACAK TOPLAM HAFTA | |

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

| | |
|---------------------------|--|
| Adı Soyadı | |
| Görevi | |
| E-posta adresi | |
| Tarih | |
| İşveren S.G.K. Tescil No. | |

| | | |
|--|---|--|
| ÖĞRENCİNİN İMZASI Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim. Tarih | STAJ KOMİSYONU ONAYI Tarih | STAJ YAPILAN YERİN ONAYI (İmza ve mühür) Tarih |
|--|---|--|

NOT: Bu form iki nüsha düzenlenecektir.

Evrak Düzenlenme Tarihi: 02.11.2020

ÖDB-FRM-019/00



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ ZORUNLU STAJ FORMU

Resim

İLGİLİ MAKAMA

Aşağıda kimliği belirtilen öğrencimiz kurumunuzda yaz stajını yapmak istemektedir. Yüksekokulumuz öğrencilerinin 2 yıllık eğitim süresi boyunca en az bir yerde toplam 30 iş günü staj yapma zorunlulukları bulunmaktadır. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesi b bendi uyarınca ve aynı yasanın 87. maddesinin birinci fıkrası (e) bendi gereğince staj süresi gereğince öğrencinin sigorta primleri Yüksekokulumuzca karşılanacaktır. Öğrencimizin kurumunuzda staj yapmasının uygun olup olmadığının tarafımıza bildirilmesini arz/rica ederim.

Dr. Öğr. Üyesi Fatma Aziz BUDAK YILDIRAN
Zorunlu Staj Komisyonu Başkanı

SGK DURUMU (Sosyal güvencesi ailesi üzerine veya kendi adına)

VAR YOK

| | | | |
|---------------------|--|------------------|--|
| Adı Soyadı | | İkametgâh Adresi | |
| Kimlik No | | | |
| Öğrenci No | | İl: | |
| Sınıfı | | İlçe: | |
| Eğitim Öğretim Yılı | | Mahalle: | |
| E-posta adresi | | Cadde/Sokak: | |
| Telefon No (GSM) | | Apt/Daire No: | |

STAJ YAPILAN KURUMA AİT BİLGİLER

| | | | | | |
|----------------------|------------|--------------|------------|----------------|---------|
| Firma Adı | | | | | |
| Adresi | | | | | |
| Üretim/Hizmet Alanı | | | | | |
| Telefon No | | Faks No. | | | |
| E-posta adresi | | Web Adresi | | | |
| Staja Başlama Tarihi | 21.07.2025 | Bitiş Tarihi | 29.08.2025 | Süresi (Hafta) | 4 Hafta |

STAJ YAPILACAK ALANLAR

HAFTA

| | |
|-----------------------------|--|
| | |
| | |
| | |
| STAJ YAPILACAK TOPLAM HAFTA | |

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

| | |
|---------------------------|--|
| Adı Soyadı | |
| Görevi | |
| E-posta adresi | |
| Tarih | |
| İşveren S.G.K. Tescil No. | |

| | | |
|--|---|--|
| ÖĞRENCİNİN İMZASI Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim. Tarih | STAJ KOMİSYONU ONAYI Tarih | STAJ YAPILAN YERİN ONAYI (İmza ve mühür) Tarih |
|--|---|--|

NOT: Bu form iki nüsha düzenlenecektir.

Evrak Düzenlenme Tarihi: 02.11.2020

ÖDB-FRM-019/00



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ

ZORUNLU STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

(GİZLİ)

Öğrencinin
Fotoğrafi

Sayın Yetkili,

Kurumunuzda stajını tamamladığında bu öğrencimizin aşağıdaki cetvelde yazılı bilgi ve beceri gruplarında eriştiği seviyeyi gözlem, kanaat veya tespitlerinize göre lütfen belirtiniz.

| ÖĞRENCİNİN | |
|-------------------------|--|
| ADI SOYADI | |
| BÖLÜMÜ | |
| OKUL NO | |
| STAJ SÜRESİ | |
| BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ | |

| STAJ YAPILAN YERİN | |
|--------------------|--|
| ADI | |
| ADRESİ | |
| TELEFONU, FAKS | |

| ÖĞRENCİNİN | DEĞERLENDİRME* |
|--|----------------|
| Teknik kabiliyeti ve yaptığı işlerin tamlik derecesi | |
| Teşebbüs gücü ve verimliliği | |
| Alet ve teçhizat kullanım becerisi | |
| Zamanı kullanım kabiliyeti ve çalışma hızı | |
| Uygun ve tutumlu malzeme kullanım becerisi | |
| Sorumluluk duygusu ve işe devam durumu | |
| İş güvenliği kurallarına uyumu | |
| Çalışanlara karşı tutumu | |
| Devam durumu | |
| Diğer..... | |
| TOPLAM | |

*Değerlendirmeler 100 tam puan üzerinden yapılır.

YETKİLİ AMİRİN ADI SOYADI :

ÜNVANI :

NOT : Bu form doldurulup imzalandıktan ve mühürlendikten

İMZA ve MÜHÜR

sonra (GİZLİDİR) kaydıyla elden veya posta ile ilgili bölüm staj komisyonu başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ ZORUNLU STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

| İNCELEME | DEĞERLENDİRME VE KANAATLER | NOT |
|--|----------------------------|-----|
| İŞVEREN Adı Soyadı:..... Tarih ve İmza:..... | | |
| DENETLEME Adı Soyadı:..... Tarih ve İmza:..... | | |
| DOSYA İNCELEME Adı Soyadı:..... Tarih ve İmza:..... | | |
| MÜLAKAT Adı Soyadı:..... Tarih ve İmza:..... | | |
| STAJ KOMİSYONU Adı Soyadı:..... Tarih ve İmza:..... | | |



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ

ZORUNLU STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

(GİZLİ)

Öğrencinin
Fotoğrafi

Sayın Yetkili,

Kurumunuzda stajını tamamladığında bu öğrencimizin aşağıdaki cetvelde yazılı bilgi ve beceri gruplarında eriştiği seviyeyi gözlem, kanaat veya tespitlerinize göre lütfen belirtiniz.

| ÖĞRENCİNİN | |
|-------------------------|--|
| ADI SOYADI | |
| BÖLÜMÜ | |
| OKUL NO | |
| STAJ SÜRESİ | |
| BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ | |

| STAJ YAPILAN YERİN | |
|--------------------|--|
| ADI | |
| ADRESİ | |
| TELEFONU, FAKS | |

| ÖĞRENCİNİN | DEĞERLENDİRME* |
|--|----------------|
| Teknik kabiliyeti ve yaptığı işlerin tamlik derecesi | |
| Teşebbüs gücü ve verimliliği | |
| Alet ve teçhizat kullanım becerisi | |
| Zamanı kullanım kabiliyeti ve çalışma hızı | |
| Uygun ve tutumlu malzeme kullanım becerisi | |
| Sorumluluk duygusu ve işe devam durumu | |
| İş güvenliği kurallarına uyumu | |
| Çalışanlara karşı tutumu | |
| Devam durumu | |
| Diğer..... | |
| TOPLAM | |

*Değerlendirmeler 100 tam puan üzerinden yapılır.

YETKİLİ AMİRİN ADI SOYADI :

ÜNVANI :

NOT : Bu form doldurulup imzalandıktan ve mühürlendikten

İMZA ve MÜHÜR

sonra (GİZLİDİR) kaydıyla elden veya posta ile ilgili bölüm staj komisyonu başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ ZORUNLU STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

| İNCELEME | DEĞERLENDİRME VE KANAATLER | NOT |
|--|----------------------------|-----|
| İŞVEREN Adı Soyadı:..... Tarih ve İmza:..... | | |
| DENETLEME Adı Soyadı:..... Tarih ve İmza:..... | | |
| DOSYA İNCELEME Adı Soyadı:..... Tarih ve İmza:..... | | |
| MÜLAKAT Adı Soyadı:..... Tarih ve İmza:..... | | |
| STAJ KOMİSYONU Adı Soyadı:..... Tarih ve İmza:..... | | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Staj faaliyetleri sayfası olan bu sayfa **gerektiği kadar** (30 Adet) çoğaltılarak doldurulacaktır.

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Staj faaliyetleri sayfası olan bu sayfa **gerektiği kadar** (30 Adet) çoğaltılarak doldurulacaktır.

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Staj faaliyetleri sayfası olan bu sayfa **gerektiği kadar** (30 Adet) çoğaltılarak doldurulacaktır.

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Staj faaliyetleri sayfası olan bu sayfa **gerektiği kadar** (30 Adet) çoğaltılarak doldurulacaktır.

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Staj faaliyetleri sayfası olan bu sayfa **gerektiği kadar** (30 Adet) çoğaltılarak doldurulacaktır.

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Staj faaliyetleri sayfası olan bu sayfa **gerektiği kadar** (30 Adet) çoğaltılarak doldurulacaktır.

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm
Raporu Yazılan Konu ve İşin Adı

.....
.....

| | | |
|-------|---|-----------|
| TARİH | KONTROL EĞİTİM YAPILAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU | SAYFA NO. |
| | ADI SOYADI: İMZA: | |

**BURAYA
NUFÜS
CÜZDANI
FOTOKOPİSİ
EKLENECEK**

| | | | | | | | |
|---|--|---|------|------------------|----------|---------------------|-----------|
|  | | <p>T.C. KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU TIBBİ GÖRÜNTÜLEME TEKNİKLERİ PROGRAMI</p> <p>İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJI SÖZLEŞMESİ</p> | | | | FOTOĞRAF | |
| ÖĞRENCİNİN | | | | | | | |
| T.C. Kimlik Numarası | | | | | | | |
| Adı Soyadı | | | | | | | |
| Öğrenci Numarası | | | | Öğretim Yılı | | | |
| E-posta Adresi | | | | Telefon Numarası | | | |
| İkametgah Adresi | | | | | | | |
| STAJ YAPILAN İŞYERİNİN | | | | | | | |
| Adı | | | | | | | |
| Adresi | | | | | | | |
| Üretim/Hizmet Alanı | | | | | | | |
| İşyeri Çalışan Sayısı | | | | | | | |
| Telefon Numarası | | | | Faks Numarası | | | |
| E-posta Adresi | | | | Web Adresi | | | |
| STAJIN | | | | | | | |
| Başlama Tarihi | | 21/07/2025 | | Bitiş Tarihi | | 29/08/2025 | |
| Süresi | | 30 gün | | | | | |
| Staj Günleri | | Pazartesi | Salı | Çarşamba | Perşembe | Cuma | Cumartesi |
| | | | | | | | |
| İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN | | | | | | | |
| Adı Soyadı | | | | | | Tarih, İmza ve Kaşe | |
| Görevi | | | | | | | |
| E-posta Adresi | | | | | | | |
| İşveren SGK Tescil Numarası | | | | | | | |

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak iş yeri stajının esaslarını düzenlemek amacıyla Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 3- İşletmelerde iş yeri stajı, Kırıkkale Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

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

MADDE 5- İşletmelerde iş yeri stajı, Kırıkkale Üniversitesi Staj ve Zorunlu Uygulamalı Eğitim Yönergesi, ilgili birimin Staj Usul ve Esasları ile 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 6- Kırıkkale Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin iş yeri 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,
- Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası olarak ilişiğinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

ÜCRET

MADDE 8- 3308 sayılı Kanun'un Geçici 12.^(*) maddesi gereğince, öğrencilere, aynı Kanununun 25. maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler, asgari ücret net tutarının, yüzde otuzundan az olamaz. Mesleki eğitim görülen işletmede; yirmiden az personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte biri, 4447 sayılı Kanunun 53. maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin bir alt bendi için ayrılan tutardan Devlet katkısı olarak ödenir.

Öğrencilere, sözleşme gereği ödenmesi gereken ücretin, Devlet katkısına ilişkin kısmı İŞKUR tarafından Fon kaynaklarından, kalan tutar ise işletme tarafından karşılanır.

İşletme, öğrenci ile yapılan sözleşmede belirlenen öğrenci adına gönderilecek devlet katkısı tutarı ve işletme payına düşen tutarı, her ayın onuncu gününe kadar öğrencinin banka hesabına öder. İşletmece ödenen devlet katkısı tutarı aynı ayın en geç yirmi beşinci gününe kadar işletmeye ödenir.

Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır.

Asgari ücrette yıl içinde artış olması hâlinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

*(*Geçici Madde 12 – (Ek: 2/12/2016 - 6764/48 md.) 2016-2017 eğitim ve öğretim yılı sonuna kadar uygulanmak üzere aday çırak ve çıraklar ile 18 inci madde hükümleri uyarınca işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere, 25 inci maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz. Ödenebilecek en az ücretin; yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için üçte biri, 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için ayrılan tutardan Devlet katkısı olarak ödenir. Bu kapsamda yapılacak ödemeleri beş eğitim ve öğretim yılına kadar uzatmaya Bakanlar Kurulu yetkilidir. Staj yapacak işletme bulunamaması nedeniyle stajını okulda yapan ortaöğretim öğrencileri ile öğretim programı gereği staj yapmak zorunda olmayan yükseköğretim öğrencilerinin yaptıkları stajlar bu fıkra hükmü kapsamı dışındadır. Kamu kurum ve kuruluşlarına Devlet katkısı ödenmez. Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Bakanlık ve Türkiye İş Kurumu tarafından belirlenir.)*

3308 sayılı Kanun'un 25. Maddesinde yer alan “yükseköğretim kurumları ve birimlerinde yapan yükseköğretim öğrencilerinin yaptıkları stajlar bu fıkra hükmü kapsamı dışındadır.” hükmü gereğince öğrenciye ödeme yapılmaz

MADDE 9- Öğrencilerin, Kırıkkale Üniversitesi Staj ve Zorunlu Uygulamalı Eğitim Yönergesi, ilgili birimin Staj Usul ve Esaslarında yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

SİGORTA

MADDE 10- Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde iş yeri stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası

ve meslek hastalığı sigortası, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yaptırılır.

MADDE 11- Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 12- Sigorta ve prim ödemeye ilgili belgeler, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce saklanır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 13- Öğrenciler, iş yeri stajı için işletmelere devam etmek zorundadırlar. Mazeretsiz olarak üç (3) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenci, en geç beş (5) iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

MADDE 14- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

MADDE 15- 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 16- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Kırıkkale Üniversitesi Staj ve Zorunlu Uygulamalı Eğitim Yönergesi, ilgili birimin Staj Usul ve Esaslarına göre belirlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 17- İş Yeri Stajı Yaptıracak İşletmelerin Sorumlulukları:

- a. Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Kırıkkale Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.
- b. İş yeri stajının, Meslek Yüksekokulu Staj Usul ve Esaslarında belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
- c. İş yeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin İş Yeri stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,
- d. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletilmek üzere Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
- e. Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,
- f. İş yeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, mazeret izni vermek,
- g. İş yeri stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, iş yeri stajı tamamlanıncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,
- h. Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

MADDE 18- Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin Görev ve Sorumlulukları:

- a. İşletmede iş yeri stajı yapan öğrenciye, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilerle birlikte işletmelerle iş yeri eğitimi 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 mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,

- f. İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri ilgili yönetmelik esaslarına göre yürütmek,
- g. İşletmelerde yapılan iş yeri stajında amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak,

MADDE 19- İş Yeri Eğitimi Gören Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:

- İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
- İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
- Sendikal etkinliklere katılmamak,
- İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,
- İş yeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

DİĞER HUSUSLAR


MADDE 20- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 21- İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

-
-
-
-
-

| | |
|-------------|--------------------------------------|
| İşletme Adı | Kırıkkale Üniversitesi |
| Birimi | Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu |

| ÖĞRENCİ | İŞVEREN VEYA VEKİLİ | BÖLÜM STAJ KOMİSYONU BAŞKANI |
|---------------------|-------------------------|------------------------------|
| Adı Soyadı: | Adı Soyadı: Görevi : | Adı Soyadı: Unvanı : |
| İmza | İmza-Kaşe | İmza-Kaşe |
| Tarih .../.../..... | Tarih .../.../..... | Tarih .../.../..... |

| | | | | | | | |
|---|--|---|------|------------------|----------|---------------------|-----------|
|  | | <p>T.C. KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU TIBBİ GÖRÜNTÜLEME TEKNİKLERİ PROGRAMI</p> <p>İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJI SÖZLEŞMESİ</p> | | | | FOTOĞRAF | |
| ÖĞRENCİNİN | | | | | | | |
| T.C. Kimlik Numarası | | | | | | | |
| Adı Soyadı | | | | | | | |
| Öğrenci Numarası | | | | Öğretim Yılı | | | |
| E-posta Adresi | | | | Telefon Numarası | | | |
| İkametgah Adresi | | | | | | | |
| STAJ YAPILAN İŞYERİNİN | | | | | | | |
| Adı | | | | | | | |
| Adresi | | | | | | | |
| Üretim/Hizmet Alanı | | | | | | | |
| İşyeri Çalışan Sayısı | | | | | | | |
| Telefon Numarası | | | | Faks Numarası | | | |
| E-posta Adresi | | | | Web Adresi | | | |
| STAJIN | | | | | | | |
| Başlama Tarihi | | 21/07/2025 | | Bitiş Tarihi | | 29/08/2025 | |
| Süresi | | 30 gün | | | | | |
| Staj Günleri | | Pazartesi | Salı | Çarşamba | Perşembe | Cuma | Cumartesi |
| | | | | | | | |
| İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN | | | | | | | |
| Adı Soyadı | | | | | | Tarih, İmza ve Kaşe | |
| Görevi | | | | | | | |
| E-posta Adresi | | | | | | | |
| İşveren SGK Tescil Numarası | | | | | | | |

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak iş yeri stajının esaslarını düzenlemek amacıyla Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 3- İşletmelerde iş yeri stajı, Kırıkkale Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

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

MADDE 5- İşletmelerde iş yeri stajı, Kırıkkale Üniversitesi Staj ve Zorunlu Uygulamalı Eğitim Yönergesi, ilgili birimin Staj Usul ve Esasları ile 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 6- Kırıkkale Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin iş yeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 7- Sözleşme;

- a. İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- b. İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,
- c. Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası olarak ilişiyinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

ÜCRET

MADDE 8- 3308 sayılı Kanun'un Geçici 12.(*)) maddesi gereğince, öğrencilere, aynı Kanunun 25. maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler, asgari ücret net tutarının, yüzde otuzundan az olamaz. Mesleki eğitim görülen işletmede; yirmiden az personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte biri, 4447 sayılı Kanunun 53. maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin bir alt bendi için ayrılan tutardan Devlet katkısı olarak ödenir.

Öğrencilere, sözleşme gereği ödenmesi gereken ücretin, Devlet katkısına ilişkin kısmı İŞKUR tarafından Fon kaynaklarından, kalan tutar ise işletme tarafından karşılanır.

İşletme, öğrenci ile yapılan sözleşmede belirlenen öğrenci adına gönderilecek devlet katkısı tutarı ve işletme payına düşen tutarı, her ayın onuncu gününe kadar öğrencinin banka hesabına öder. İşletmece ödenen devlet katkısı tutarı aynı ayın en geç yirmi beşinci gününe kadar işletmeye ödenir.

Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır.

Asgari ücrette yıl içinde artış olması hâlinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

*(*Geçici Madde 12 – (Ek: 2/12/2016 - 6764/48 md.) 2016-2017 eğitim ve öğretim yılı sonuna kadar uygulanmak üzere aday çırak ve çıraklar ile 18 inci madde hükümleri uyarınca işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere, 25 inci maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz. Ödenebilecek en az ücretin; yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için üçte biri, 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için ayrılan tutardan Devlet katkısı olarak ödenir. Bu kapsamda yapılacak ödemeleri beş eğitim ve öğretim yılına kadar uzatmaya Bakanlar Kurulu yetkilidir. Staj yapacak işletme bulunamaması nedeniyle stajını okulda yapan ortaöğretim öğrencileri ile öğretim programı gereği staj yapmak zorunda olmayan yükseköğretim öğrencilerinin yaptıkları stajlar bu fıkra hükmü kapsamı dışındadır. Kamu kurum ve kuruluşlarına Devlet katkısı ödenmez. Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Bakanlık ve Türkiye İş Kurumu tarafından belirlenir.)*

3308 sayılı Kanun'un 25. Maddesinde yer alan “yükseköğretim kurumları ve birimlerinde yapan yükseköğretim öğrencilerinin yaptıkları stajlar bu fıkra hükmü kapsamı dışındadır.” hükmü gereğince öğrenciye ödeme yapılmaz

MADDE 9- Öğrencilerin, Kırıkkale Üniversitesi Staj ve Zorunlu Uygulamalı Eğitim Yönergesi, ilgili birimin Staj Usul ve Esaslarında yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

SİGORTA

MADDE 10- Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde iş yeri stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası

ve meslek hastalığı sigortası, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yaptırılır.

MADDE 11- Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 12- Sigorta ve prim ödemeye ilgili belgeler, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce saklanır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 13- Öğrenciler, iş yeri stajı için işletmelere devam etmek zorundadırlar. Mazeretsiz olarak üç (3) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenci, en geç beş (5) iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

MADDE 14- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

MADDE 15- 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 16- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Kırıkkale Üniversitesi Staj ve Zorunlu Uygulamalı Eğitim Yönergesi, ilgili birimin Staj Usul ve Esaslarına göre belirlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 17- İş Yeri Stajı Yaptıracak İşletmelerin Sorumlulukları:

- a. Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Kırıkkale Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.
- b. İş yeri stajının, Meslek Yüksekokulu Staj Usul ve Esaslarında belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
- c. İş yeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin İş Yeri stajından sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,
- d. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletilmek üzere Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
- e. Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,
- f. İş yeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, mazeret izni vermek,
- g. İş yeri stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, iş yeri stajı tamamlanıncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,
- h. Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

MADDE 18- Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin Görev ve Sorumlulukları:

- a. İşletmede iş yeri stajı yapan öğrenciye, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilerle birlikte işletmelerle iş yeri eğitimi 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 mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,

- f. İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri ilgili yönetmelik esaslarına göre yürütmek,
- g. İşletmelerde yapılan iş yeri stajında amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak,

MADDE 19- İş Yeri Eğitimi Gören Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:

- İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
- İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
- Sendikal etkinliklere katılmamak,
- İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,
- İş yeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 20- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 21- İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

-
-
-
-
-

| | |
|-------------|--------------------------------------|
| İşletme Adı | Kırıkkale Üniversitesi |
| Birimi | Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu |

| ÖĞRENCİ | İŞVEREN VEYA VEKİLİ | BÖLÜM STAJ KOMİSYONU BAŞKANI |
|---------------------|-------------------------|------------------------------|
| Adı Soyadı: | Adı Soyadı: Görevi : | Adı Soyadı: Unvanı : |
| İmza | İmza-Kaşe | İmza-Kaşe |
| Tarih .../.../..... | Tarih .../.../..... | Tarih .../.../..... |