



T.C.
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
ZİRAAT FAKÜLTESİ

FOTOĞRAF

İLGİLİ MAKAMA

Aşağıda kimlik bilgileri yazılı öğrencimizin 30 iş günü staj (birim dışı uygulama) yapma zorunluluğu vardır. Öğrencimizin kurumunuzda/işletmenizde yapacağı iş günü staj isteğinin değerlendirilerek uygun bulunup bulunmadığının bildirilmesini rica eder, göstereceğiniz ilgiye şimdiden teşekkür ederiz.

ZORUNLU BİRİM DIŞI UYGULAMA STAJ BAŞVURU FORMU

Adı Soyadı			
T.C. Kimlik No.		Öğretim Yılı	202...../202.....
Bölümü/Program		Telefon No	
Öğrenci No			
e-posta adresi			
İkametgâh Adresi			

STAJ YAPILACAK YERİN

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

İŞVEREN/YETKİLİNİN

Adı Soyadı			
Görev ve Ünvanı	Staj yapması uygundur.		
e-posta Adresi			
Tarih	İmza/Kaşe		

ÖĞRENCİNİN İMZASI	STAJ KOMİSYONU ONAYI	FAKÜLTE ONAYI
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu beyan eder, staj evrakının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim. Tarih :	Tarih :	SGK girişi yapıldığına dair onay. Tarih :

- 5510 sayılı yasa gereğince staj başvurusunda bulunan öğrencinin iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta primleri ödeme yükümlüsü Akdeniz Üniversitesi Ziraat Fakültesi'dir.
- Zorunlu staj süresince staj yapılan kurumun uygun bulması durumunda en fazla 3(üç) gün mazeret izni kullanılabilir.
- Zorunlu Staj Formu staja başlama tarihinden 10 gün öncesine kadar **2(iki) sayfa asıl olarak** öğrenci işlerine teslim edilmesi gerekmektedir.

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ ZİRAAT FAKÜLTESİ
ZORUNLU BİRİM DIŞI UYGULAMA (STAJ) BAŞVURUSUNDA BULUNACAK
ÖĞRENCİLERİNİN DİKKATİNE!

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5-b maddesinde "Yüksek Öğrenimleri sırasında zorunlu birim dışı uygulamaya (staja) tabi tutulan öğrenciler" hakkında **"İŞ kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır."**; 11.maddenin 6.maddesinde ise **"Yükseköğrenimleri sırasında zorunlu birim dışı uygulamaya (staja) tabi tutulan öğrencilerin bildirimleri öğrenim gördükleri Yükseköğretim Kurumlarınca yapılır."** denilmektedir.

İlgili yasa gereği birim dışı uygulamaya (staja) başlayacak öğrencilerimizin aŐađdaki uygulamayı aynen yerine getirmeleri gerekmektedir.

- a) Öğrenci, ön görüşme yaparak birim dışı uygulama (staj) yapmaya karar verdiği bir işletme için "Zorunlu Birim Dışı Uygulama (Staj) Çizelgesi"nden iki kopya doldurur ve onaylatılmak üzere Birim Dışı Uygulama (Staj) Komisyonuna teslim eder. Birim Dışı Uygulama (Staj) Komisyonu bu çizelge inceleyerek onayladıktan sonra yeniden onay için Dekanlığa iletir.
- b) Dekanlık tarafından onaylanan çizelgelerin bir kopyası; öğrenci tarafından birim dışı uygulama (staj) yapacağı işletmeye ulaŐtırılır. İşletme Birim Dışı Uygulama (Staj)'nın uygunluğunu çizelgedeki ilgili alanı onaylayarak kabul eder.
- c) **Öğrenci, bu çizelge (2 adet aslı) ile birlikte, birim dışı uygulamaya (staja) başlayacağı tarihten en az 20 gün önce sigorta girişlerinin yapılabilmesi için, Fakültenin Öğrenci İşleri Bürosuna başvurur;** sigorta girişi yapıldıktan sonra "Birim Dışı Uygulama (Staj) Değerlendirme Belgesi" ve Fakülte tarafından onaylanmış "birim dışı uygulama (staj) defterini" alır. Belirtilen tarihte Birim dışı uygulamasına (stajına) başlar.

Öğrencilerimiz; birim dışı uygulamalarına (stajlarına) ancak sigorta girişleri tamamlandıktan sonra başlayabileceklerdir. Sigorta girişleri yapılmadan işletmede yapılan çalışmalar birim dışı uygulama (staj) süresinden sayılmayacaktır. Öğrenciler birim dışı uygulamalarını (stajlarını) zorunlu birim dışı uygulama (staj) çizelgesinde belirtilen kurumda ve tarihler arasında yapmak zorundadırlar.