

T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

**ZORUNLU BİRİM DIŞI UYGULAMA (STAJ) BAŞVURUSUNDA  
BULUNACAK ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE**

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

İlgili yasa gereği birim dışı uygulamaya (staj) başlayacak öğrencilerimizin aşağıdaki işlemleri yerine getirmeleri gerekmektedir.

**a) Öğrenci;**

- Web sayfamızda yayınlanan zorunlu staj çizelgesinden çıktı alıp (3 Adet) eksiksiz doldurulduktan sonra Fakülte Sekreterliğine imzaya sunulacak,
- Resmi Kurumda staj yapacak olan öğrenciler ayrıca Fakültemizin Mali İşlerinden staj yapılacak kuruma hitaben üst yazı alacak.
- Birim dışı uygulama (staj) yapmaya karar verilen bir işletme/kurum'a "Zorunlu Birim Dışı Uygulama (Staj) Çizelgesi"nin uygunluğunun imza/kaşe işlemi yaptırılır.
- Öğrencilerin (2023 sonrası kayıt olan öğrenciler için) **akademik danışmanları**, ya da (2023 öncesi kayıt olan öğrenciler için) **bölüm staj komisyonu** çizelgeyi inceleyerek staj yapılacak işletme/kurum'un uygun olup olmadığını onaylar.
- En son Fakülte Sekreterine imzalatılarak, bir nüshası öğrenci tarafından staja başladıktan itibaren işletmeye teslim edilir. Diğer nüshaları ise Mali İşler bürosuna en erken staja başlanacak tarihten 20 gün öncesine kadar teslim edilir.
- Fakülte tarafından onaylanmış (Fotoğraf yapıştırıldıktan sonra mühürlenmiş) "Birim Dışı Uygulama (staj) defterini" alır.
- Birim dışı uygulamasına (stajına) başlar.
- Uygulama Sona erdikten sonra Birim dışı uygulama (Staj) Defteri İç kapağına Mali İşler Yetkilisi tarafından SGK sisteminde kaç gün sigortalı olduğunuza dair kaşe işlemi yapılır. Defter daha sonra değerlendirilmek üzere (2023 sonrası kayıt olan öğrenciler için) **akademik danışmanlarına**, ya da (2023 öncesi kayıt olan öğrenciler için) **bölüm staj komisyonuna** teslim edilir.

**b) Puantaj Formlarının asılları doldurulup imza/kaşe işleminden sonra elden veya kargo ile göndermeyen öğrencilerin Birim dışı uygulamaları (stajları) kabul edilmeyecektir.**

**ÖNEMLİ BİLGİLER:**

- Puantaj Formlarının Faks veya Fotokopileri kabul edilmeyecektir.
- Öğrencilerimiz; Birim Dışı Uygulamalarına (staj) kesinlikle SGK girişleri yapıldıktan sonra başlayabileceklerdir.
- Sigorta girişleri yapılmadan işletme/kurumda yapılan çalışmalar birim dışı uygulama (staj) süresinden sayılmayacaktır.
- Öğrenciler birim dışı uygulamalarını (stajlarını) çizelgede belirtilen işletme/kurum ve tarihler arasında yapmak zorundadırlar. Bunun dışında yapılan diğer uygulamalar değerlendirmeye alınmayacaktır.



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Mühendislik Fakültesi Sekreterliği

FOTOĞRAF  
GEREKLİDİR.

İLGİLİ MAKAMA

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

Oktay AKDOĞAN  
Fakülte Sekreteri

ZORUNLU BİRİM DIŞI UYGULAMA (STAJ) ÇİZELGESİ

Adı Soyadı			
T.C. No		Öğretim Yılı	201...../201.....
Bölümü		Telefon No	
Öğrenci No		E-posta adresi	

STAJ YAPILAN 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		Kurumumuzda/işletmemizde staj yapması uygundur.	İmza/Kaşe
Görev ve Ünvanı			
E-posta Adresi			
Tarih			

ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ (Staj başvurusu kabul edildiği takdirde öğrenci tarafından doldurulur.)

Soyadı		Nüf. Kay. Olduğu İl	
Adı		İlçe	
Baba Adı		Mahalle-Köy	
Ana Adı		Cilt No	
Doğum Yeri		Aile Sıra No	
Doğum Tarihi		Sıra No	
T.C. Kimlik No		Verildiği Nüfus Dairesi	
Nüfus Cüzdan Seri no	.....	Veriliş Nedeni	
(Varsa) SSK No		Veriliş Tarihi	

Öğrencinin Adres Bilgisi:

(Mahalle, Sokak, Kapı Numaralarının açık olarak yazılması zorunludur.)

ÖĞRENCİNİN İMZASI	BÖLÜM STAJ KOMİSYON BAŞKANI/ÜYESİ ONAYI	FAKÜLTE SEKRETERİ ONAYI
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu beyan eder, staj evrakının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.		Sosyal Güvenlik Kurumuna staja başlama giriş işlemi yapılmıştır. Oktay AKDOĞAN Fakülte Sekreteri
Tarih :	Tarih :	Tarih :

- Zorunlu staja başlama tarihinden 10 gün öncesine kadar, kimlik fotokopisi ile birlikte, Fakültenin Mali İşler birimine teslim edilmesi zorunludur. **Teslim edilecek form 3 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır.**
- 5510 sayılı yasa gereğince staj başvurusunda bulunan öğrencinin iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta primlerini ödeme yükümlüsü Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğü Mühendislik Fakültesi Dekanlığıdır.