



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.”; 87. maddenin e) maddesinde ise “Yüksek öğrenimleri sırasında zorunlu staja tâbi tutulan öğrenciler hakkında ise iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır.” ibareleri 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 (2 Adet) eksiksiz doldurulduktan sonra fotoğraf yapıştırıldıktan sonra mühürlenecek,
- 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.
- Bölüm “Birim Dışı Uygulama (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 olduğuna dair kaşe işlemi yaptırılır. Defter daha sonra değerlendirilmek üzere Bölüm staj komisyonluğuna 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/işletmenizde yapacağı staj talebinin değerlendirilerek uygun bulunup bulunmadığının bildirilmesini rica eder, göstereceğiniz ilgiye şimdiden teşekkür ederiz.

1 Oktay AKDOĞAN
Fakülte Sekreteri

ZORUNLU BİRİM DIŞI UYGULAMA (STAJ) ÇİZELGESİ

Adı Soyadı			
T.C. Kimlik No	Öğretim Yılı	201...../201.....	
Bölümü	Telefon No		
Öğrenci No	E-posta Adresi		
Adres (Mahalle, Sokak, Kapı Numaralarının açık olarak yazılması zorunludur)			

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 ONAYI

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

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.
Tarih : 3	Tarih : 4	Oktay AKDOĞAN Fakülte Sekreteri 5
		Tarih :

- Zorunlu staja başlama tarihinden 10 gün öncesine kadar, kimlik fotokopisi ile birlikte, Fakültenin Mali İşler birimine teslim edilmesi zorunludur. **Teslim edilecek form 2 (iki) sayfa olarak (Aslı) hazırlanır.**
- 5510 sayılı yasanın 87. Maddesi gereğince “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” Fakültemizce yapılacak olup, sigorta primlerini ödeme yükümlüsü Akdeniz Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığıdır.