

Gençlerin kariyer olanaklarına erişiminde şeffaf, izlenebilir ve yenilikçi yöntemler kullanılarak fırsat eşitliğinin desteklenmesi amacıyla Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı koordinasyonunda Cumhurbaşkanlığı Birimleri, Bakanlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörden gönüllü işverenlerin iş birliğiyle üniversite öğrencilerine yönelik Ulusal Staj Programı (USP) hazırlanmış olup Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı tarafından, kamu istihdamında liyakat temelli fırsat eşitliğinin sağlanmasına; staj imkânları da dâhil olmak üzere kamu kurumlarındaki kariyer olanaklarının kamuoyu ile daha etkin ve şeffaf bir şekilde paylaşılmasına yönelik Kariyer Kapısı adı verilen, e-Devlet entegrasyonu ile geliştirilen çevrim içi platforma <https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr> adresinden ulaşılabilir.

- USP uygulama süreci için öğrencilerin Rektörlük tarafından belirlenen tarihlerde programa başvurmaları ve bu tarihlerde stajlarını yapması gerekmektedir.
- USP kapsamında eğitim-öğretim dönemi içerisinde her bir öğrencinin 1 staj yapma hakkı bulunmaktadır.
- Birimlerde / bölümlerde yer alan zorunlu staj dersi kapsamında yapılacak stajlar için belirlenecek tarihlerin ilan edilecek USP tarihleri ile uyumlu olması gereklidir.
- Birimler / bölümler USP tarihleri haricinde de zorunlu staj işlemlerini yürütür.
- Zorunlu stajı olan bölümlerde, USP süresi zorunlu staj süresi ile aynı olmalıdır.
- Program kapsamında staj yapacak öğrencilerin; staja başlayacakları tarihte yükseköğretim öğrencisi olması zorunlu olduğundan, Meslek Yüksekokullarının 2. sınıf ve Fakültelerin 4. sınıf öğrencilerinin USP kapsamında stajının onaylanabilmesi için mezun duruma geçmemiş olması gereklidir.
- Yaz okuluna gidecek öğrenciler ilgili üniversitenin yaz okulu takviminde yer alan süreler dışında USP kapsamında staj yapabilir.
- USP duyurusunun yayımlanmasının ardından Koordinatörlük web sayfasında matbu evraklar ve sıkça sorulan sorular kılavuzu yayımlanır.
- Akademik birimlerdeki/bölümlerdeki kariyer danışmanları ve akademik birim temsilcisi USP süreçlerini Koordinatörlük iletişimi ile yürütür.
- USP başvuru koşullarını taşıyan öğrenciler, evraklarını kendi bölümündeki kariyer danışmanına iletir. Kariyer danışmanı gerekli kontrolleri yaptıktan sonra bölüm başkanı / akademik birim temsilcisine ilgili yerleri imzalatır ve birimdeki sigorta girişi sorumlusuna evrakları teslim eder (Staj başlangıç tarihinden en az 7 gün önce SGK süreçlerinin başlatılabilmesi için zamanında işlemlere başlanması gereklidir).
- USP kapsamında yapılan stajların zorunlu staj yerine sayılabilmesi için bilgi formundaki talebin işaretlenmiş olması ve öğrencinin bahar yarıyılında staj dersini seçmiş olması zorunludur.
- USP kapsamında yapılan stajların zorunlu staj yerine sayılabilmesi için bölüm

başkanlığı tarafından staj yerinin uygun bulunması, birim tarafından ek olarak talep edilecek evrakların öğrenci tarafından eksiksiz teslim edilmesi ve stajın başarıyla tamamlanmış olması gereklidir.

- USP kapsamında yapılan stajın, zorunlu stajın yerine sayılması hususunda yetki, bölüm başkanlıklarındadır.
- USP kapsamında yapılan stajın zorunlu staj yerine sayılmasına ilişkin talebi bölüm başkanlığı tarafından uygun görülmeyen öğrenciler, kariyer danışmanları tarafından bizzat bilgilendirilerek zorunlu stajını yapması için diğer alternatiflere yönlendirilir.
- USP duyuruları birimlerde bölümler için özelleştirilerek yapılmalıdır.
- USP kapsamındaki tüm belgeler kariyer danışmanları tarafından kontrol edilir.
- USP kapsamında Üniversitemiz tarafından yapılacak tüm işlemlerde uygulama birliğinin sağlanabilmesi için Staj Kabul Formu ve Sözleşmesinde yer alan Sözleşme metninin tüm birimlerde ortak olarak kullanılmasına karar verilmiştir. Ancak birimden / firmalardan / kurumlardan gelecek talepler değerlendirilerek Sözleşmeye ek madde konulabilir.
- USP kapsamında diğer kurumlar / firmalar tarafından hazırlanarak imzalanması talep edilen sözleşmelere ilişkin yapılacak işlemler ilgili akademik birimin sorumluluğundadır.



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

ULUSAL STAJ PROGRAMI
2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
SIKÇA SORULAN SORULAR



Programa kimler başvurabilir?

01.01.2025 tarihi itibarıyla 35 yaşını doldurmamış (01.01.1990 ve daha sonra doğmuş olanlar), Türkiye, KKTC ve yurt dışında üniversitelerde; Örgün eğitim veren lisans programlarında 2., 3. veya 4. sınıf öğrencisiysen (tıp fakültesi, diş hekimliği ve öğretmenlik bölümleri hariç), Örgün eğitim veren ön lisans programlarında 1. veya 2. sınıf öğrencisiysen ve Not ortalaman 4 üzerinden en az 2 (diğer sistemlerde dengi) ise (ön lisans 1. sınıf öğrencilerinin başvurusu için not ortalaması şartı aranmamaktadır*).

***Önemli:** Staj yapılacak tarihte; lisans 2. sınıf ve ön lisans 1. sınıf öğrencilerinin bir üst sınıfa geçmiş olması, lisans 4. sınıf ve ön lisans 2. sınıf öğrencilerinin mezun durumuna geçmemiş olması, ön lisans 1. sınıf öğrencilerinin not ortalamasının ise 2'nin üzerinde olması beklenmektedir. Aksi halde işverenler staj tekliflerini iptal edebilir.

Program'a hangi tarihler arasında başvuru yapabilirim?

Ulusal Staj Programı başvuruları **23 Aralık 2024** tarihinde başlayacak ve **28 Şubat 2025** tarihinde sona erecektir.

Ulusal Staj Programı kapsamında stajımı ne zaman yapabilirim?

Öğrencilerin, Rektörlük tarafından belirlenen ve aşağıda yer alan tarihlerde staj yapmak için başvurmaları gerekmektedir.

20 İŞ GÜNÜ		
	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi
Haftada 5 İş Günü	21.07.2025	15.08.2025
	04.08.2025	29.08.2025
	18.08.2025	12.09.2025
Haftada 6 İş Günü	21.07.2025	12.08.2025
	04.08.2025	26.08.2025
	18.08.2025	10.09.2025

30 İŞ GÜNÜ		
	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi
Haftada 5 İş Günü	21.07.2025	29.08.2025
	04.08.2025	12.09.2025
Haftada 6 İş Günü	21.07.2025	23.08.2025
	04.08.2025	08.09.2025

Staj yapmak için belirlenen tarih aralıklarımı işverenler ile nasıl paylaşabilirim?

Kariyer Kapısı'ndan Ulusal Staj Programı'na giriş yaptıktan sonra, sol menüde yer alan "Staj Takvimlerim" kısmına girerek, üniversitemiz tarafından belirlenen staj tarih aralıklarını işverenler ile paylaşabilirsin. Bu alanda 20 iş günü staj için belirlenen 3 tane staj takvimi, 30 iş günü staj için de belirlenen 2 tane staj takvimi oluşturabilir, öncelik sırasını belirleyebilirsin.



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

ULUSAL STAJ PROGRAMI
2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
SIKÇA SORULAN SORULAR



Kaç gün staj yapabilirim?

Öğrencilerin kayıtlı olduğu programa göre staj yapacağı süreler farklılık göstermektedir. Zorunlu stajın olmadığı bölümlere kayıtlı öğrencilerin staj süresi 20 iş günüdür. Öğretim programında zorunlu stajı bulunan öğrencilerin staj süresi ise zorunlu staj süresi ile aynıdır (20 veya 30 iş günü). Öğrencilerimizin kayıtlı olduğu bölümün ve birimin web sayfasında yer alan Ulusal Staj Programı duyurusunu dikkatle incelemesi gerekmektedir.

Staj süreçlerinde kimden destek alabilirim?

Üniversitemiz öğrencileri Ulusal Staj Programı ile ilgili sorularını kayıtlı oldukları bölümün kariyer danışmanına iletmelidir. Staj tekliflerinin ardından başvuru sürecinde de matbu evraklarını eksiksiz doldurduktan sonra kariyer danışmanına teslim etmelidir.

Program'a nasıl başvuru yapabilirim?

Ulusal Staj Programı başvurunuzu aşağıdaki adımları takip ederek gerçekleştirebilirsin.

1. Kariyer Kapısı (<https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr>) ana sayfada yer alan "Ulusal Staj Programı" kutucuğunu tıkla.
2. Açılan sayfanın sağ üst kısmındaki "Giriş" butonuna bas.
3. Giriş alternatifleri arasından "Öğrenci" seçeneğini ve hemen ardından açılan "e-Devlet ile Giriş" butonlarını tıklayarak ilerle.
4. "T.C. Kimlik numaran" ve "e-Devlet şifren" ile giriş yap.
5. Soldaki "Staj Başvurusu" menüsüne giriş yaparak "Ulusal Staj Programı - 2024" başlığı altındaki "Başvuru Yap" butonu ile iki aşamalı başvurunun başlatılabilirsin.
6. Öncelikle e-Devlet'te yer alan bilgilerini kontrol ederek sisteme kaydetmeli ve son sayfada yer alan "Başvur" butonuna tıklayarak e-Devlet aşamasını tamamlamalısın ki ikinci aşamaya geçebilirsiniz.
7. Bu son aşama! e-Devlet aşamasını tamamladıktan sonra tekrar Kariyer Kapısına gitmeli ve e-Devlet aşaması tamamlandıktan sonra aktif hale gelen "Başvuru Formu ile Başvurunun Tamamla" Bölümünde yer alan soruları cevaplamalısın.

Ulusal Staj Programı'na başvuru yapmak istiyorum ancak e-Devlet şifrem bulunmuyor. Başvuru yapabilir miyim?

Hayır, başvuru yapabilmek için öncelikle Kariyer Kapısına e-Devlet şifresi ile giriş yapılmalı ve başvurunun ilk aşaması e-Devlet üzerinden tamamlanmalıdır. Dolayısıyla e-Devlet şifren olmadan sisteme giriş ya da başvuru yapamazsın.



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

ULUSAL STAJ PROGRAMI
2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
SIKÇA SORULAN SORULAR



2024-2025 Eğitim-Öğretim yılı sonunda (ön lisans/lisans) programından mezun olacağım, Ulusal Staj Programı'na başvuru yapabilirim mi?

Başvuru yapabilirsin ancak staj yapacağın tarih aralığında aktif öğrenci olman gerekmektedir. Öğrenciliğin sonlandı ise teklifi kabul etsen bile sigorta girişin ilgili birim yetkilisi tarafından yapılamayacağı için stajın iptal edilecektir. Ancak Ulusal Staj Programı kapsamındaki iş gölgeleme veya eğitim programlarına katılmak için sigorta zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla iş gölgeleme ve/veya eğitim teklifi aldıysan mezun olsan dahi ilgili programların teklifini kabul ettiğinde, teklif gönderen işverenin de kabul etmesi halinde bu programlardan faydalanabilirsin.

Lisans bölümünden mezun oldum ancak çift ana dal öğrenimim devam ediyor. Başvuru yapabilirim mi?

Ulusal Staj Programından faydalanabilmenin ön şartı, staj tarihlerinde öğrenciliğinin devam etmesidir. Ana dal programından mezun olmana rağmen, çift ana dal bölümünde öğrenciliğinin devam ediyorsa başvuru yapabilirsin.

2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında Program'a başvurduğum, 2025 yılında da staj imkânlarından faydalanmak için tekrar başvuru yapmam gerekir mi?

Evet yeni dönemde "aday havuzuna" dâhil edilmen ve teklif alabilmen için programa tekrar başvurmalısın. Çünkü her yıl öğrencilerimizin kendine yeni yatırımlar yaptığını biliyoruz dolayısıyla hem her bir öğrencimizin "Yeterlilik Puanlarını" hem de "Bölüm bazında Puan Ortalamalarını" tekrar hesaplıyoruz.

Yükseköğretim öğrencisiyim ve başvuru koşullarını sağlıyorum ancak e-Devlet Kapısı'ndaki öğrencilik bilgilerim güncel değil. Ne yapmalıyım?

Bilgilerinin güncel olmadığını veya eksik olduğunu düşünüyorsan, öncelikle ÖSYM-Aday İşlemleri (<https://ais.osym.gov.tr/>) sayfasına giriş yaparak "Eğitim Bilgilerim" başlığında güncelleme yapmalısın. Eğer ilgili bilgileri bu şekilde güncelleyemiyorsan üniversite kariyer merkezin, üniversite yönetimin veya öğrenci işleri ile iletişime geçmelisin.

Ulusal Staj Programı kapsamında başvuru yaparken hata alıyorum. Ne yapmalıyım?

Başvuru aşamaları için 7. soruyu inceleyebilirsin. Soruda belirtilen tüm aşamaları tamamlamaya ve tüm başvuru koşullarını sağlamaya rağmen başvuru esnasında hata alıyorsan, aldığın hatayı ekran görüntüleriyle birlikte ulusalstajprogrami@cbiko.gov.tr iletmeniz önemlidir.

Başvuru aşamasında lise mezuniyet bilgilerim görünmüyor, nasıl başvuru yapabilirim?

Başvuru esnasında e-Devlet üzerinden lise mezuniyet bilgilerini görüntüleyemiyorsan, "Beyan Etmek İçin Tıklayınız" butonu aracılığıyla bilgilerini ilgili alanlara girerek başvuruya devam edebilirsin. Bu alandaki tüm bilgilerinin doğru ve eksiksiz olduğundan emin olmalısın.



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

ULUSAL STAJ PROGRAMI
2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
SIKÇA SORULAN SORULAR



Başvuru Formunda yer alan “Değerleme sürecinde başarılı olmanız durumunda öncelikli olarak staj yapmayı tercih ettiğiniz kurum(lar) ve kuruluş(lar)” ifadesi ne anlama gelmektedir?

Bu seçeneği “staj yapmayı daha çok istediğin” kurum/kuruluşları belirtebilmen için sunuyoruz. Böylece işverenler profilinde o kurumu “öncelikli olarak tercih ettiğini” olarak işaretlediğini görebilir. Tercihlerin diğer işverenlerin sana teklif göndermesini engellemediği gibi seçmiş olduğun işverenlerden teklif alacağını da garanti etmeyeceğini hatırlatmak isteriz.

Başvuru Formunda “Değerleme sürecinde başarılı olmanız durumunda staj yapmak istediğiniz şehir(leri) seçiniz” bölümü ne anlama gelmektedir? Seçim yaparsam, sadece seçtiğim şehirlerdeki staj imkânlarından mı yararlanabilirim?

Bu seçenek işverenler ile hangi şehirlerde staj yapmayı tercih ettiğini paylaşabilmen için var. Başvuru Formu’nu doldururken en az 1, en fazla 5 seçim yapabilirsin. **Bildiğin gibi; staj yerine ulaşım ve konaklama her adayın kendi sorumluluğunda.** Dolayısıyla işverenler genellikle, öğrencilerin şehir tercihlerini bu imkânlarına göre yaptığını kabul ederek teklif gönderiyor. Yani, seçimlerini dikkatle yapmanı ve öncelik sırasını doğru belirlemeni öneririz. Ancak kimi zaman, farklı şehirlerde bulunan işverenler de profil bilgilerini inceleyerek teklif gönderebiliyor. Bu durumda teklifi kabul etmeyi de reddetmeyi de seçebilirsin.

Başvuru Formunda “Staj Yapmak İstediyim Şehir”i seçtiğimde “İlçe Tercihi” açılıyor bu bölümü doldurmak zorunlu mudur?

Şehir tercihi yaptıktan sonra, seçtiğin şehrin isminin yanında açılan butonlar sana iki alternatif sunar: **“İlçe Seç” butonu ile bu ilin ilçeleri arasından, “en az 1, en fazla 5” olmak üzere tercih yapabilirsin ya da, “Tüm İlçeleri Seç” butonuna tıklayarak, o şehirdeki tüm ilçelerde staj yapabileceğin bilgisini paylaşabilirsin.** Bu iki alternatiften birini seçmen zorunludur. Daha sonra bir sıkıntı yaşamaman için, tercihlerini yaparken özellikle ulaşım ve konaklama imkânlarını göz önünde bulundurman önerilir. **Bildiğin gibi; staj yerine ulaşım ve konaklama her adayın kendi sorumluluğunda.** Dolayısıyla işverenler genellikle, öğrencilerin ilçe tercihlerini bu imkânlarına göre yaptığını kabul ederek teklif gönderiyor. Yani, seçimlerini dikkatle yapmanı ve öncelik sırasını doğru belirlemeni öneririz. Ancak kimi zaman, seçimlerin dışındaki bir ilçe için de teklif alabilirsin. Bu durumda teklifi kabul etmeyi de reddetmeyi de seçebilirsin.

Ulusal Staj Programı başvurumun tamamlandığı bilgisini nereden kontrol edebilirim?

Kariyer Kapısı’ndan Ulusal Staj Programına giriş yaptıktan sonra sol menüde yer alan “Başvuru Durumum” kısmından başvurunu takip edebilirsin. Başvuru sürecinin iki aşamasını da tamamlaman halinde başvuru durumun “Tamamlanan Başvuru” olarak görünecektir. İki aşamadan oluşan başvuru sürecinde herhangi bir aşamayı yarıda bırakman/tamamlamaman halinde ise başvuru durumun “Yarım Kalan Başvuru” olarak görünecektir. Not: Yarım kalan başvurular değerlemeye alınmayacaktır. Dolayısıyla “Başvuru Durumum” kısmında “Tamamlanan Başvuru” yazdığına emin olmalısın.



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

ULUSAL STAJ PROGRAMI
2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
SIKÇA SORULAN SORULAR



Ulusal Staj Programında yarım bıraktığım başvuruyu nasıl tamamlayabilirim?

Staj başvurunu yarıda bıraktıysan; Kariyer Kapısı'ndan Ulusal Staj Programına giriş yaptıktan sonra sol menüde yer alan "Başvuru Durumum" kısmında "Yarım Kalan Başvuru" görüntülenecektir. Bu ibrenin altında yer alan "Başvuruyu Tamamla" butonunu kullanarak yarım bıraktığın başvuruyu tamamlayabilirsin.

Başvurumu tamamladıktan sonra Başvuru Formunda ve/veya e-Devlet bilgilerimde güncelleme yapabilir miyim?

Hayır. Başvurunun tüm aşamalarını (e-Devlet aşaması ve Başvuru Formu aşaması) tamamladıysan herhangi bir güncelleme yapamazsın. Dolayısıyla başvurunu tamamlamadan önce tüm sorulara, kriterlere uygun şekilde cevap verdiğinden/uygun belgeleri yüklediğinden ve e-Devlette yer alan bilgilerinin güncelliğinden emin olmanı öneriyoruz. **Ancak staj yapmak istediğin şehirleri/ilçeleri, son başvuru tarihine kadar güncelleyebilirsin.**

Başvurumu geri çekebilir/değiştirebilir miyim?

Başvuru sürecinin iki aşamasını da tamamladıysan başvuru geri çekemez ya da değiştiremezsin. Ancak tüm aşamaları tamamlamadığın sürece ("Başvuru Durumum" kısmında "Yarım Kalan Başvuru" ibaresini görüyorsan), başvurunu iptal edebilir veya güncelleyebilirsin.

Program kapsamında en fazla kaç staj yapabilirim?

Ulusal Staj Programı kapsamında her öğrencinin her yıl 1 (bir) staj yapma hakkı bulunmaktadır.

Okuduğum yükseköğretim programında zorunlu staj mevcut değil, bu staj programından yararlanabilir miyim?

Evet. Bölümünde staj yapma zorunluluğu bulunmasa da Ulusal Staj Programı'ndan yararlanabilirsin.

Ulusal Staj Programı kapsamında yaptığım staj, zorunlu stajım yerine kabul edilecek mi?

Program kapsamında yaptığın stajın, zorunlu staj yerine sayılması *Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Ulusal Staj Programı Uygulama İlkelerinde* yer alan şartların sağlanmasına bağlıdır.

Zorunlu stajımı tamamlamış olsam da bu staj imkânından faydalanabilir miyim?

Evet, eğer zorunlu stajını USP dışında tamamladıysan bu durum USP aracılığıyla staj yapmanı engellemeyecektir.



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

ULUSAL STAJ PROGRAMI
2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
SIKÇA SORULAN SORULAR



Staj teklifi aldım kabul ettim ve işveren tarafın da son işlem gerçekleştirildi. Bu aşamadan sonra yerine getirmem gereken bir prosedür var mı?

Evet. Stajını yapabilmen için öncelikle üniversitemiz tarafından belirlenen staj tarihleri için, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre işlemlerinin yapılması gerekiyor. Eğer sigorta işlemlerinin yapılmadığı ise işveren stajını başlatamayacaktır. Böyle bir sorunla karşılaşmamak için; staja kabul edildiğin anda, üniversitemiz tarafından hazırlanan matbu belgeleri (kaşeli ve imzalı) eksiksiz doldurarak **bölümünüz kariyer danışmanına** teslim etmeniz gerekmektedir.

Staj sürecinde sigortam karşılanacak mı?

Evet. Ulusal Staj Programı kapsamında alınan tüm stajyerlere, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5'inci maddesinin (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası yapılır. Aynı Kanununun 87'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca staj süresince **öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı sigortası öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumu tarafından ödenir.**

Staj sonrasında ücret ödemesi yapılacak mı?

Evet. Ulusal Staj Programı kapsamında staj programlarını başarılı şekilde tamamlayanlara; staj yaptığı kurum tarafından staj bitimine müteakip, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25. maddesindeki "...asgari ücretin net tutarının; yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde otuzundan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde on beşinden, aşağı ücret ödenemez" hükmü gereğince ücret ödenmektedir.

Staj imkânı sağlayan işverenden, stajın yapılacağı yere ulaşım veya konaklama konusunda destek alabilir miyim?

Staj yerine ulaşım ve konaklama her adayın kendi sorumluluğundadır. İl/ilçe tercihlerini yaparken ulaşım ve konaklama imkânlarını göz önünde bulundurman önerilir.

Kariyer Kapısı'ndaki e-posta ve iletişim numarası bilgilerimi nasıl değiştirebilirim?

Kariyer Kapısı'ndan Ulusal Staj Programı'na giriş yaptıktan sonra, sol menüde yer alan "Bilgilerim" kısmındaki "İletişim Bilgileri" alanından ilgili değişiklikleri yapabilirsin. E-posta adresini güncellemek istersen; mevcut e-posta adresinin yanında yer alan yeşil "E-posta Adresi Güncelle" butonuna tıklayarak yeni e-posta adresini yazmalısın. E-posta adresine gönderilecek doğrulama kodunu aynı ekranda bulunan alana 90 saniye içinde girmen gerekmektedir. İletişim numaranı güncellemek istersen; mevcut cep telefonu numaranın yanında yer alan yeşil "İletişim Numarası Güncelle" butonuna tıklayarak yeni telefon numaranı başında sıfır olmadan 10 haneli olacak şekilde (5xx xxx xx xx formatında) yazmalısın. Telefonuna gönderilecek doğrulama kodunu aynı ekranda bulunan alana 90 saniye içinde girmen gerekmektedir. Not: E-posta adresini ve iletişim numaranı değiştirmen halinde işverenler seninle iletişime geçmek için e-Devlet üzerinden gelen iletişim bilgilerini değil, güncellediğin yeni iletişim bilgilerini kullanacaktır.



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

ULUSAL STAJ PROGRAMI
2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
SIKÇA SORULAN SORULAR



Profilime giriş yaptığımda “Değerleme İstatistikleri” başlığı altında “Yeterlilik Puanları” görüyorum, bu grafikler ne ifade ediyor? “Yeterlilik Puanları” nasıl belirleniyor?

Başvuru sürecinin ilk aşamasında e-Devlet üzerinden bizimle paylaştığın bilgiler ve ikinci aşamada beyan ettiğin ve doğruluğu ilgili kurumlarca onaylanan bilgi/belgeler* Kariyer Kapısının sol menüsünde yer alan “Yöntem Raporu” kısmında belirtilen şekilde değerlendirilmektedir. *Kariyer Kapısı’ndaki başvuru formuna beyan ettiğin bilgi/belgelerin doğruluğu, bağlı olduğun yükseköğretim kurumunun kariyer merkezi ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlarca kontrol edilmekte, uygunluğu teyit edilenler onaylanmakta, diğerleri reddedilmektedir. Sadece kabul edilen bilgi/belgeler yeterlilik puanlarının hesaplanmasında kullanılmaktadır.

İşverenler hangi kriterleri göz önünde bulundurarak teklif gönderecek?

İşverenler staj tekliflerini gönderirken, başvuru yapan tüm adayların yer aldığı “Aday Havuzu” üzerinden kurumlarının ihtiyaçları doğrultusunda tarama yapıyor. Bu taramalarda, adayların bölümleri, yabancı dil seviyeleri, “Yeterlilik Puanları” gibi bilgileri kriter olarak kullanabiliyor. Kriterlerine uygun tüm adayların Profilleri işverenlere listeleniyor. Tekliflerini ise aday profillerinde yer alan; “Yeterlilik Puanlarını” hangi çalışmalarını ile aldıklarını, detaylı şekilde tek tek inceledikten sonra gönderiyor. Bu incelemeler sırasında **hiçbir adayın kişisel bilgisi (isim soy isim, cinsiyet, iletişim vb.) paylaşılmamaktadır.**

Kariyer Kapısına girdiğimde “Yetenek Havuzuna Eklendiniz” bildirimini alıyorum. Bu ne anlama gelmektedir?

İşverenler staj teklifi göndermeden önce, kriterlerine uygun olduğunu düşündüğü adayları daha sonra tekrar değerlendirmek üzere “Yetenek Havuzu” adı verilen ayrı bir alana ekleyebiliyor. Yetenek havuzuna eklenme staja kabul edildiğin/staj teklifi aldığın anlamına gelmez ancak senin profilinin bir işverenin dikkatini çektiğini gösterir.

Kariyer Kapısına girdiğimde “Staj Teklifi Aldınız” bildirimini alıyorum. Bu ne anlama gelmektedir?

Öncelikle tebrik ederiz! Kariyer Kapısında “teklif aldığımıza” dair bildirim görmeyen ya da bu bilgiyi e-posta ile almayan bir işverenin açık staj pozisyonu için profilini uygun görerek kurum/kuruluşunda staj yapmak üzere sana teklifte bulunduğunu ifade eder. İşverenler asıl ve yedek olmak üzere iki şekilde staj teklifi gönderebilmektedir. “Asıl Stajyer” olarak teklif almayan işverenin öncelikli tercihi olduğunu gösterir. “Yedek Stajyer” olarak teklif almayan ise “Asıl Stajyer” olarak teklif gönderilen bir adayın herhangi bir nedenle teklifi reddetmesi halinde yerine senin seçileceğini gösterir. Sana gelen staj teklifini belirtilen süre içinde onaylayan halinde “son aşamaya” geçilir. **Teklif belirtilen süre içinde cevap vermezsen, staj teklifi zaman aşımına uğrar. Hiçbir işlem yapmasan bile zaman aşımı nedeniyle teklifi reddetmiş sayılırsın. Staj tekliflerini kaçırmamak için Kariyer Kapısı’nı sık sık kontrol etmeni tavsiye ederiz.**



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

ULUSAL STAJ PROGRAMI
2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
SIKÇA SORULAN SORULAR



Aldığım teklifte yer alan şehirde değişiklik talep edebilir miyim?

Aldığın teklif, staj yapacağın şehir bakımından sana uygun değilse, Kariyer Kapısı'ndan Ulusal Staj Programı'na giriş yaptıktan sonra sol menüde yer alan "Aldığım Teklifler" kısmında yer alan işveren staj sorumlusu veya teklifi gönderen kişi ile iletişime geçerek değişiklik talep edebilirsin. Ancak bu durum değişiklik talebinin kabul edileceği anlamına gelmez. Eğer işveren şehir değişiklik talebini kabul etmezse staj teklifini reddedebilirsin.

Teklifi kabul ettikten sonraki aşama nedir, süreç nasıl ilerler?

İşverenlerin büyük çoğunluğu sen teklifi kabul ettikten sonra farklı bir aşama yürütmez ve staja kabul işlemlerini (öğrenci belgesi, sigorta giriş belgesinin talep edilmesi vb.) başlatır. Ancak kimi zaman işverenler, seni stajyer olarak konumlandıracakları pozisyona göre çevrim içi bir mülakat ya da farklı uygulamalar ile bazı beceri ve yetkinliklerini gözlemlemek isteyebilir. Bu gibi özel durumların yürütüldüğü aşama "ek değerlendirme aşaması" olarak adlandırılır ve "staja kabul işlemleri" bu aşamaların tamamlanmasını takiben başlatılır. Staj kabulünden sonraki gelişmeleri Kariyer Kapısı'ndan Ulusal Staj Programına giriş yaptıktan sonra sol menüde yer alan "Aldığım Teklifler" kısmından görebilirsin. İşveren çevrim içi mülakat gerçekleştirmek ister ve buna ilişkin bir talep gönderirse, süreci sol menüde yer alan "Mülakatlarım" kısmından takip edebilirsin.

Staj teklifini kabul ettim, staj içeriği hakkında sorularımı kime iletebilirim?

Teklifinin detaylarına ilişkin, tarih vb. kimi bilgileri Kariyer Kapısı'nın sol menüsünde yer alan "Aldığım Teklifler" kısmından öğrenebilirsin. Ayrıca yine bu kısımdaki teklif kartında yer alan "staj sorumlusu" veya "teklifi gönderen kişi" ile iletişime geçerek varsa, ilave sorularını iletebilirsin.

Staj kabulü aldıktan sonra işverenime hangi belgeleri iletmem gerekiyor?

Staja ilişkin istenen belgeler ve izlenecek süreçler işverenden işverene değişebilmektedir. Dolayısıyla gerekli evraklar ve süreçle ilişkin detaylar hakkında Kariyer Kapısı'nın sol menüsünde yer alan "Aldığım Teklifler" kısmındaki teklif kartından iletişim bilgilerini göreceğin "staj sorumlusu" veya "teklifi gönderen kişi" ile iletişime geçmen önerilir. Önemle hatırlatmak isteriz; stajını yapacağın kurum/kuruluş ve staj tarihlerin kesinleştikten sonra mutlaka sigorta girişinin öğrencisi olduğun birim tarafından yapılması ve sigorta giriş belgesinin işveren ile paylaşılması gerekmektedir.

İşverenin gönderdiği teklifi kabul ettim, diğer işverenlerden teklif alma şansım var mı?

Evet. Program kapsamında birden fazla işverenden staj teklifi alabilirsin. Ancak her yıl en fazla 1 staj yapma hakkın olduğu için, kabul ettiğin teklifler arasından sadece 1 işveren staja kabul işlemlerini başlatabilir. Farklı işverenlerden staj teklifi alman durumunda tercihini yapmadan önce staj içeriğine dair işverenin ile görüşmen faydalı olabilir.



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

ULUSAL STAJ PROGRAMI
2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
SIKÇA SORULAN SORULAR



İşverenin gönderdiği teklifi reddettim, diğer işverenlerden teklif alma şansım var mı?

Evet. Program kapsamında sana gönderilen staj teklifini reddetmen halinde diğer işverenlerden staj teklifi alma şansın devam etmektedir. Ancak, mevcut teklifi reddetmen durumunda diğer işverenler tarafından tekrar teklif alana kadar beklemek zorunda kalacağını, işverenlerin sıklıkla yaz dönemi için staj teklifi gönderdiğini ve dolayısıyla, aldığın teklifi reddetmeden önce staj yapmak için kalan vaktini göz önünde bulundurmanı öneririz.

Kabul ettiğim bir staja gitmemem veya yarıda bırakmam halinde diğer işverenlerden teklif alma şansım var mı?

Evet. Program kapsamında staja gitmemem veya yarıda bırakarak tamamlamaman halinde staj yaptığın kuruma/kuruluşa mazeretini beyan ederek sürecinin sonlandırılmasını talep etmelisin. Bu durumda işveren tarafında staj durumunuz “Stajı İptal Edilmiştir” veya “Stajını Yarıda Bıraktı/Tamamlamadı” olarak işaretlenecektir. Staj durumunun değiştirilmesinin ardından diğer işverenlerden staj teklifi alma şansın devam etmektedir. Ancak, stajın mazeret bildirmeksizin iptal edilmesi ve/veya staj başlangıç tarihinde adayın staj yerine gelmemesi durumunda ilgili işveren, öğrencilerin sistemdeki profiline adayın sorumsuz davranışına ilişkin not düşer ve bu durum diğer işverenler tarafından görüntülenir. Dolayısıyla bu geri bildirim, sonradan alacağın teklifleri etkileyebileceğini paylaşmak isteriz.

Stajımın iptal olması halinde diğer işverenlerden teklif alma şansım devam ediyor mu?

Evet. Staj teklifini kabul ettikten sonra stajını iptal etmek istersen kabul aldığın kuruma/kuruluşa mazeretini beyan ederek sürecinin sonlandırılmasını talep etmelisin. Bu durumda işveren tarafında staj durumunuz “Stajı İptal Edilmiştir” olarak işaretlenecektir. Ancak, stajın mazeret bildirmeksizin iptal edilmesi ve/veya staj başlangıç tarihinde adayın staj yerine gelmemesi durumunda ilgili işveren, öğrencilerin sistemdeki profiline adayın sorumsuz davranışına ilişkin not düşer ve bu durum diğer işverenler tarafından görüntülenir. Dolayısıyla bu geri bildirim, sonradan alacağın teklifleri etkileyebileceğini paylaşmak isteriz.

İş gölgeleme teklifi aldım ancak iş gölgeleme programı hakkında bilgi sahibi değilim, iş gölgeleme nedir?

meslek ve iş hakkında bilgi ve tecrübe edinmesine olanak sağlayan gözleme dayalı öğrenme sürecidir. Süresi 3-10 gün arasında değişen iş gölgeleme sürecinde öğrenci, kurumdaki uzmanlar ile iş ortamında bire bir zaman geçirir, yapılan işleri gözlemler ve kimi zaman uzmanlarla birlikte çalışır. Bu sayede, söz konusu meslek ve iş hakkında birinci elden bilgi edinmiş olur.

Sıkça Sorulan Sorular dokümanını inceledim ancak dokümanda yer almayan sorularım var. Nereye ulaşabilirim?

Ulusal Staj Programı'na dair Sıkça Sorulan Sorular dokümanında yer almayan tüm sorularını ve görüşlerini/önerilerini ulusalstajprogrami@cbiko.gov.tr e-posta adresine iletebilirsiniz.



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

Fotoğraf

ULUSAL STAJ PROGRAMI
Bilgi Formu (F1-A)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

T.C. Kimlik Numarası		İmza
Adı ve Soyadı		
Birimi		
Bölümü		
Sınıfı		
Eğitim-Öğretim Yılı-Dönemi		
Telefon Numarası (GSM)		

İŞLETME / KURUM BİLGİLERİ

İşletme/Kurum Adı	
Vergi Numarası	
İl / İlçe	
Adres	
Telefon ve Mail Adresi	
İş Yeri Sahibi / Yöneticisi	
Temas Kurulacak Yetkili	

UYGULAMA İLKELERİ

- Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesi'nin 11. maddesinin birinci fıkrasına istinaden, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğüne uygun görülen staj tarihlerine göre tercih yapılacaktır.
- Öğrencilerin Ulusal Staj Programı kapsamında staj süresi 20 iş günüdür.
- Öğrenciler staja başlama tarihlerinden sadece birini tercih edebilir.
- Meslek Yüksekokullarının 2. sınıf ve Fakültelerin 4. sınıf öğrencilerinin Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapabilmesi için mezun duruma geçmemiş olması gerekir.
- Ulusal Staj Programı kapsamında gerçekleştirilen stajlar, öğrencinin kayıtlı bulunduğu Öğretim Programında yer alan Mesleki Uygulama ve İşletmede Mesleki Eğitim dersleri yerine sayılmaz.
- Yaz okuluna katılacak öğrenciler, ilgili üniversitenin Yaz Okulu Akademik Takviminde yer alan yaz okulu ders başlangıcı ile yaz okulu tek ders sınavı arasındaki tarihlerde Ulusal Staj Programından yararlanamaz.

STAJ PLANLAMASI

	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	İşletme/Kuruma Uygun Tarihi İşaretleyiniz.
Haftada 5 İş Günü	21.07.2025	15.08.2025	<input type="checkbox"/>
	04.08.2025	29.08.2025	<input type="checkbox"/>
	18.08.2025	12.09.2025	<input type="checkbox"/>
Haftada 6 İş Günü	21.07.2025	12.08.2025	<input type="checkbox"/>
	04.08.2025	26.08.2025	<input type="checkbox"/>
	18.08.2025	10.09.2025	<input type="checkbox"/>

İmza

Kariyer Danışmanı

... / ... /

İmza

Akademik Birim Danışmanı

... / ... /

İmza

İşveren Temsilcisi

... / ... /



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü



ULUSAL STAJ PROGRAMI
Staj Kabul Formu ve Sözleşmesi (F1-B)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

T.C. Kimlik Numarası			
Adı Soyadı			
Birimi / Bölümü			
Öğrenci Numarası		Eğitim-Öğretim Yılı ve Dönemi	
E-posta Adresi		Telefon Numarası	
İkametgah Adresi			İmzası

BANKA IBAN NUMARASI

T	R																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

STAJ PLANLAMASI

Başlama Tarihi:				Bitiş Tarihi:			
Staj Günleri	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
	x	x	x	x	x	<input type="checkbox"/>	
Toplam Gün Sayısı	20 İş Günü						

İŞ YERİ BİLGİLERİ

İşletme/Kurum Adı							
Adresi							
Telefon Numarası							

ONAY

Öğrencinin USP Kapsamında Staj Yapması,

Uygundur Uygun değildir

Uygundur Uygun değildir

Akademik Birim Temsilcisi

İşveren veya İşveren Vekili

Ünvanı, Adı Soyadı

Adı Soyadı

İmza-Kaşe-Tarih

İmza-Kaşe-Tarih

Kariyer Danışmanı

Ünvanı, Adı Soyadı:

İmzası

* İşbu formun ayrılmaz bir parçası olan,
Ek-1 USP Sözleşmesi (Öğrenci, İşveren, Akademik Birim Temsilcisi tarafından imzalanmalıdır.)
Ek-2 Taahhütname öğrenci tarafından imzalanmalıdır.

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

ULUSAL STAJ PROGRAMI SÖZLEŞMESİ

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1 - (1) Bu Sözleşme, Ulusal Staj Programı (USP) kapsamında 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde / kurumlarda yapılacak staj esaslarını düzenlemek amacıyla Meslek Yüksekokulu / Fakülte, işveren (işletme/kurum yetkilisi) ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- (1) Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan Sözleşme'nin bir nüshası Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde / Fakülte Dekanlığında, bir nüshası işletme/kurumda, bir nüshası da öğrencide bulunur.

MADDE 3- (1) İşletmelerde/Kurumlarda staj, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinin akademik takvim yılına ve ilgili birimin Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından onaylanan "USP" takvimine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4 - (1) USP kapsamında İşletmelerde/Kurumlarda staj, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi ilgili biriminin Öğrenci Staj Yönergesi, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 5 - (1) Akademik takvim yılına uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu Sözleşme, öğrencilerin stajı tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

ÜCRET VE İZİN

MADDE 6 - (1) USP kapsamında stajyerlere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25.maddesi gereğince staj yaptığı kurum tarafından staj bitimine müteakip ücret ödenir. Sözleşme gereği ödenmesi gereken ücret, sosyal haklar, izin vb. diğer hususlar, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen hükümler saklı kalmak kaydıyla belirlenir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır. Mezkûr Kanun'un geçici 12. maddesi kapsamında kurumlar, devlet katkısından yararlanabilir.

MADDE 7 - (1) Öğrencilere ücret ödenebilmesi için; öğrencinin devam zorunluluğunu yerine getirmesi, öğrenciye ait bilgilerin eksiksiz olarak doldurulup, staj yapılacak olan Kurumun Eğitim Birimine teslim edilmesi gerekmektedir. Ayrıca öğrencilere ait aylık devam çizelgelerinin, staj yapılan ayı takip eden ayın 6'sına kadar eksiksiz olarak doldurularak staj yapılacak Kurumun Maaş Birimine kurumun eğitim birimi tarafından tutanak ile teslim edilmesi gerekmektedir.

SİGORTA

MADDE 8 - (1) Bu Sözleşme'nin akdedilmesi ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun, 5. maddesi (b) fıkrasında sayılan 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nda belirtilen aday çırak, çırak ve işletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası; mesleki ve teknik ortaöğretim ile yükseköğrenimleri sırasında staja tabi tutulan öğrenciler, işletme/kurumda staja devam ettiği sürece söz konusu Kanun'un 4. maddesi 1.fıkrası (a) bendi kapsamında sigortalı sayılmaktadır. Sigorta ve pirim ödemelerinden ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı sorumludur. Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı tarafından muhafaza edilir. Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgelerin (SGK İşe Giriş Bildirgesi) bir nüshası Sözleşme ile birlikte staj yapılacak Kuruma/İşletmeye öğrenci tarafından teslim edilmelidir.

STAJYERİN DEVAM VE DİSİPLİN DURUMU

MADDE 9 - (1) Öğrenciler, staj için işletmelere/kurumlara devam etmek zorundadır. İşletmelerde/kurumlarda staja mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler/kurumlar yetkilidir.

MADDE 10 - (1) Stajyerin, işverenin bilgisi veya onayı dışında staja başlamaması veya belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın, staj süresinin %10'undan fazla devamsızlığı bulunması veya üst üste 3 iş günü mazeretsiz staja devam etmemesi durumunda İşletme/Kurum yetkilileri tarafından en geç 2 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu

Öğrenci	İşveren veya İşveren Vekili	Akademik Birim Temsilcisi
Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza

Müdürlüğüne / Fakülte Dekanlığına yazılı olarak bildirilir ve öğrencinin stajı sona erdirilerek USP Uygulama Yönergesi'nin 15.maddesinin ilgili hükümleri uygulanır.

MADDE 11 - (1) Staj programındaki öğrencilerin işletmelerde/kurumlarda disiplin soruşturması gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme/kurum tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne / Fakülte Dekanlığına en geç 5 iş günü içinde yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı tarafından 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye/kuruma yazılı olarak bildirilir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 12 - (1) Staj Yapıtıracak İşletmelerin/ Kurumların Görev ve Sorumlulukları:

- Öğrencilerin işletmedeki/kurumdaki stajını Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinin belirlediği takvime uygun olarak yaptırmak,
- İşletmede/Kurumda staj yapan öğrencilere ait Staj Sözleşmesi'ni öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı ile birlikte imzalamak,
- Stajda öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere ücretsiz mazeret izni vermek ve bu durumu en geç 2 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığına yazılı olarak bildirmek,
- Staj başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, staj tamamlanıncaya kadar işletmede/kurumda staja devam ettirmek,
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak,
- İşletmelerde/Kurumlarda meydana gelebilecek iş kazalarını SGK'ye 3 iş günü içinde bildirmek ve buna ilişkin tüm resmi belge ve tutanakların 1 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne / Fakülte Dekanlığına ulaştırılmasını sağlamak.

MADDE 13 - (1) Meslek Yüksekokulu / Fakültelerin Görev ve Sorumlulukları:

- İşletmede/Kurumda staj yapan öğrencilere ait Staj Sözleşmesi'ni öğrenci ve İşveren (işletme/kurum yetkilisi) birlikte imzalamak,

b) İşletmelerde/Kurumlarda staj yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu esaslarına göre yürütmek,

- İşletmelerde/kurumlarda stajın ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumunun izlenmesini sağlamak,
- Staj ile amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme/kurum yetkilileriyle iş birliği yapmak.

MADDE 14 - (1) Staj Yapan Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:

- İş yerinin çalışma ilkelerine, şartlarına, kılık, kıyafet ve çalışma düzenine, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak,
- İş yerindeki her türlü araç ve gereci gerekli dikkat ve özeni göstererek kullanmak, kendi kusuru ile verdiği zararlardan kişisel olarak sorumlu olmak,
- İş yerinde gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri cep telefonu, cep bilgisayarı vb. elektronik cihazlarla görsel ya da işitsel kayıt yapmamak ve bunu herhangi bir sanal ortamda paylaşmamak,
- Kişisel Verileri Koruma Kanunu hükümlerine uygun davranmakla yükümlü olup bu konuda oluşabilecek her türlü yasal durumdan bizzat öğrenci sorumludur. İlgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü /Fakülte Dekanlığı ve Üniversite hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.
- Sendikal etkinliklere katılmamak,
- Staja düzenli olarak devam etmek,
- İşletmelerde/Kurumlarda staj başlamadan önce İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimini almak, eksik aşlarının tamamlanmasını sağlamak.
- Staj ile ilgili teslim edilmesi gereken evrakları ilgili birime vaktinde teslim etmek.

GİZLİLİK VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

MADDE 15 - (1) İşbu Sözleşme hazırlık ve ifası sırasında, işletmenin/kurumun, öğrencinin ve Fakültenin Sözleşme kapsamında öğrenmiş oldukları ve kamuya açık olmayan tüm bilgiler gizli bilgi mahiyetindedir. İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı sözleşme kapsamında öğrenmiş oldukları bu bilgilerin gizli bilgi kapsamında koruma altında olduğunu bildiğini ve bu bilgileri hiçbir suretle

Öğrenci	İşveren veya İşveren Vekili	Akademik Birim Temsilcisi
Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza

Sözleşme amacının yerine getirilmesi dışında kullanılmayacağı, diğerinin yazılı izni olmaksızın doğrudan veya dolaylı olarak üçüncü kişilere vermemeyi, açıklamamayı, kamuya duyurmamayı ya da bu şekilde sonuçlanacak davranışlardan kaçınmayı kabul, beyan ve taahhüt eder.

(2) İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamındaki tüm kişisel verileri korumakla, paylaşmamakla ve kişilerin hiçbir surette kişisel verilerini aleyhlerine bir durum teşkil edecek şekilde kullanılmamakla yükümlüdür.

(3) İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı işbu Sözleşme kapsamında aldığı kişisel verileri korumak için gerekli teknik ve idari önlemleri alır. Herhangi bir veri ihlali olduğu takdirde İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı bu durumu derhal birbirlerine ve KVK Kurumuna bildirir.

(4) İşbu Sözleşmenin gizlilik ve kişisel verilerin korunmasına dair maddeleri Sözleşme sona erdikten sonra da kesintisiz ve süresiz olarak geçerliliğini koruyacak ve bağlayıcılık taşıyacaktır.

SÖZLEŞMEDE DEĞİŞİKLİK

MADDE 16 - (1) Gerekli görüldüğünde tarafların mutabakatı ile Sözleşme’de değişiklik ve ilaveler yapılabilir. Bu değişiklik ve/veya ilaveler ek maddeler ile hüküm altına alınır ve imzalandığı tarihten itibaren geçerli olur.

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER VE UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

MADDE 17 - (1) Sözleşme’de yer almayan hususlar, öncelikle ilgili mevzuata göre, mevzuatta hüküm bulunmaması durumunda ise taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

(2) Sözleşme’nin uygulanması sırasında taraflar arasında ortaya çıkabilecek ihtilafların uzlaşma ve sulh yoluyla çözümlenememesi halinde, Bilecik Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

MÜCBİR SEBEP

MADDE 18 - (1) İşbu Sözleşme’nin imzalanmasından sonra, önceden öngörülemeyen ve İşletme/Kurumun, öğrencinin ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün / Fakülte Dekanlığının kontrolleri dışında gelişen bir durumun ortaya çıkmasıyla taraflardan birinin ya da her birisinin bu

Sözleşme ile yüklendikleri borç ve taahhütlerini kısmen ya da tamamen yerine getirmelerini ya da bunları zamanında yerine getirmelerini imkânsızlaştıran beşeri ve doğal afetler, harp, seferberlik, yangın, bulaşıcı hastalık gibi tarafların kontrolü haricinde ortaya çıkan hâller mücbir sebep sayılır.

(2) Mücbir sebep hâlinin ortaya çıkması durumunda, mücbir sebepten etkilenen taraf, durumu derhal diğer taraflara yazılı olarak bildirir ve mücbir sebep süresi boyunca tarafların edimleri askıya alınır. Mücbir sebepler ortadan kalkınca Sözleşme kaldığı yerden devam eder. Mücbir sebep süresi boyunca hakları ifa edilmeyen tarafın yükümlülükleri de askıya alınacaktır. Mücbir sebebin 6 (altı) aydan daha uzun sürmesi Sözleşme’nin devamlılığını imkânsız kılacağından tazminatsız fesih nedeni olarak kabul edilir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 19 - (1) İşbu Sözleşme, akademik takvim yılına uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren öğrencilerin stajı tamamladığı tarihe kadar geçerlidir. Süre bitiminde ihtar ve ihbara gerek kalmaksızın Sözleşme kendiliğinden sona erer.

(2) Sözleşme;

a) İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,

b) İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/faaliyeti sürdürmemesi,

c) Öğrencilerin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 54. maddesine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi durumunda Sözleşme feshedilir.

ç) Sözleşme süresi içinde İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı birbirlerini mağdur etmeyecek biçimde en az 2 (iki) hafta önceden yazılı bildirimde bulunmak kaydı ile Sözleşme’yi tek taraflı olarak feshedebilir. Bu durumda tarafların mesuliyetleri, başlatılmış olan staj bitinceye kadar devam eder. Sözleşme’nin sona ermesine neden olan çekilmeler, yasal bir yükümlülük getirmez.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 20 – (1) İşletmelerde staj yapan öğrenciler hakkında bu Sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Öğrenci	İşveren veya İşveren Vekili	Akademik Birim Temsilcisi
Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza

..... / /

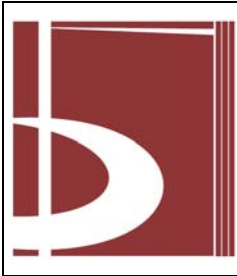
TAAHHÜTNAME

Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesi'nin 14.maddesinin 2.fıkrası gereğince Yükseköğretim Kurumlarında öğrenim gören ve Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapan öğrencilerin, "5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesinin (b) bendi uyarınca staja tabi tutulan öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanacağı ve aynı Kanun'un 87. maddesinin 1.fıkrasının (e) bendi uyarınca staj süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortasının öğrencilerin öğrenim gördükleri kurum(üniversite) tarafından ödeneceği" ve aynı Yönerge'nin 14.maddesinin 1.fıkrası gereğince "Stajyerlere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25. maddesi gereğince staj yaptığı kurum tarafından staj bitimine müteakip ücret ödeneceği" hükmüne bağlanmıştır.

Bu kapsamda "İş kazası ve meslek hastalığı primi" neticesinde aktif olan 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre'nin [4-a(SSK)/b(Bağ-Kur)/c(Emekli Sandığı)] iptal olabileceği, iptal olmaması için SGK İl Müdürlüğüne giderek bireysel müracaat etmem gerektiği ve SGK'dan alınan tarafıma ödenmekte olan ölüm vb. aylık varsa kesilebileceği, staj bittikten sonra müracaatımla tekrar tarafıma bağlanacağı konusunda ve bir yıl içerisinde toplam 30 gün SGK Primi yatırılmaması sebebiyle hastane ve eczanelerde ücret çıkacağı ve yine 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu madde 13, 14, 21 ve ilgili maddelerinde öğrencinin uğradığı iş kazası-meslek hastalığının en geç kazadan sonraki **3 iş günü** içinde Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirilmesinin zorunlu olduğu hususunda Dekanlığı / Müdürlüğü tarafından bilgilendirildiğimi ve e-Devlet üzerinden alınan müstehaklık belgesi durumumda herhangi bir değişiklik olması halinde ilgili değişikliği derhal tarafınıza bildireceğimi kabul ve beyan ederim.

Bu sebeple, iş kazası ve meslek hastalığının meydana gelmesi halinde, Sosyal Güvenlik Kurumuna **3 iş günü** olan yasal süresi içinde bildirilmesi için, iş kazası ve meslek hastalığımı ve buna ilişkin tüm resmi belge ve tutanaklar ile varsa hastaneden alınan işgöremezlik raporunu 1 iş günü içinde T.C. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Dekanlığına / Müdürlüğüne bildireceğimi kabul eder, bildirmediğim-ya da beyanımın eksik ve hatalı olmasından kaynaklanacak her türlü prim, idari para cezası, gecikme zammı ve oluşabilecek gecikme faizinin tarafımda ödeneceğini kabul, beyan ve taahhüt ederim.

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
Numarası	
Adı	
Soyadı	
Birimi	
Bölümü	
Telefon Numarası	
İkametgâh Adresi	
Öğrencinin İmzası	



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

Fotoğraf

ULUSAL STAJ PROGRAMI
Bilgi Formu (F2-A)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

T.C. Kimlik Numarası		İmza
Adı ve Soyadı		
Birimi		
Bölümü		
Sınıfı		
Eğitim-Öğretim Yılı-Dönemi		
Telefon Numarası (GSM)		
<input type="checkbox"/> USP kapsamında yaptığım stajın zorunlu staj yerine sayılmasını talep ediyorum. * 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında Staj dersinin seçilmiş olması gerekir.		

İŞLETME / KURUM BİLGİLERİ

İşletme/Kurum Adı	
Vergi Numarası	
İl / İlçe	
Adres	
Telefon ve Mail Adresi	
İş Yeri Sahibi / Yöneticisi	

UYGULAMA İLKELERİ

- Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesinin 11. maddesinin birinci fıkrasına istinaden, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğüne uygun görülen staj tarihlerine göre tercih yapılacaktır.
- Öğrencilerin Ulusal Staj Programı kapsamında staj süresi 20 iş günüdür.
- Öğrenciler staja başlama tarihlerinden sadece birisini tercih edebilir.
- Meslek Yüksekokullarının 2. sınıf ve Fakültelerin 4. sınıf öğrencilerinin Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapabilmesi için mezun duruma geçmemiş olması gerekir.
- Ulusal Staj Programı kapsamında gerçekleştirilecek staj, uygun görülen staj süresinin zorunlu staj süresini karşılaması, birimin ilan ettiği staj takvimine uyması, ilgili işletmenin/kurumun staj için uygun bulunması, birimin talep ettiği evrakların eksiksiz teslim edilmesi ve stajın başarıyla tamamlanması şartıyla zorunlu staj yerine kabul edilir.
- Yaz okuluna katılacak öğrenciler, ilgili üniversitenin Yaz Okulu Akademik Takviminde yer alan yaz okulu ders başlangıcı ile yaz okulu tek ders sınavı arasındaki tarihlerde Ulusal Staj Programından yararlanamaz.

STAJ PLANLAMASI

	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	İşletme/Kuruma Uygun Tarihi İşaretleyiniz
Haftada 5 İş Günü	21.07.2025	15.08.2025	<input type="checkbox"/>
	04.08.2025	29.08.2025	<input type="checkbox"/>
	18.08.2025	12.09.2025	<input type="checkbox"/>
Haftada 6 İş Günü	21.07.2025	12.08.2025	<input type="checkbox"/>
	04.08.2025	26.08.2025	<input type="checkbox"/>
	18.08.2025	10.09.2025	<input type="checkbox"/>

İmza

Kariyer Danışmanı

.... / /

İmza

Akademik Birim Danışmanı

.... / /

İmza

İşveren Temsilcisi

.... / /



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü



ULUSAL STAJ PROGRAMI
Staj Kabul Formu ve Sözleşmesi (F2-B)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

T.C. Kimlik Numarası			
Adı Soyadı			
Birimi / Bölümü			
Öğrenci Numarası		Eğitim-Öğretim Yılı ve Dönemi	
E-posta Adresi		Telefon Numarası	
İkametgâh Adresi			İmzası

BANKA IBAN NUMARASI

T	R																			
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

STAJ PLANLAMASI

Başlama Tarihi:							Bitiş Tarihi:	
Staj Günleri	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar	
	x	x	x	x	x	<input type="checkbox"/>		
Toplam Gün Sayısı	20 İş Günü							

İŞ YERİ BİLGİLERİ

İşletme/Kurum Adı			
Adresi			
Telefon Numarası			

ONAY

Zorunlu Staj Yerine Sayılması	Öğrencinin USP Kapsamında Staj Yapması,		
<input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> Uygun değildir	<input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> Uygun değildir	<input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> Uygun değildir	
Bölüm Başkanı	Akademik Birim Temsilcisi	İşveren veya İşveren Vekili	
Ünvanı, Adı Soyadı	Ünvanı, Adı Soyadı	Adı Soyadı	
İmza-Kaşe-Tarih	İmza-Kaşe-Tarih	İmza-Kaşe-Tarih	
Kariyer Danışmanı			
Ünvanı, Adı Soyadı:			İmzası

* İşbu formun ayrılmaz bir parçası olan,
Ek-1 USP Sözleşmesi (Öğrenci, İşveren, Akademik Birim Temsilcisi tarafından İmzalanmalıdır.)
Ek-2 Taahhütname öğrenci tarafından imzalanmalıdır.

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

ULUSAL STAJ PROGRAMI SÖZLEŞMESİ

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1 - (1) Bu Sözleşme, Ulusal Staj Programı (USP) kapsamında 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde / kurumlarda yapılacak staj esaslarını düzenlemek amacıyla Meslek Yüksekokulu / Fakülte, işveren (işletme/kurum yetkilisi) ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- (1) Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan Sözleşme'nin bir nüshası Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde / Fakülte Dekanlığında, bir nüshası işletme/kurumda, bir nüshası da öğrencide bulunur.

MADDE 3- (1) İşletmelerde/Kurumlarda staj, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinin akademik takvim yılına ve ilgili birimin Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından onaylanan "USP" takvimine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4 - (1) USP kapsamında İşletmelerde/Kurumlarda staj, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi ilgili biriminin Öğrenci Staj Yönergesi, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 5 - (1) Akademik takvim yılına uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu Sözleşme, öğrencilerin stajı tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

ÜCRET VE İZİN

MADDE 6 - (1) USP kapsamında stajyerlere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25.maddesi gereğince staj yaptığı kurum tarafından staj bitimine müteakip ücret ödenir. Sözleşme gereği ödenmesi gereken ücret, sosyal haklar, izin vb. diğer hususlar, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen hükümler saklı kalmak kaydıyla belirlenir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır. Mezkûr Kanun'un geçici 12. maddesi kapsamında kurumlar, devlet katkısından yararlanabilir.

MADDE 7 - (1) Öğrencilere ücret ödenebilmesi için; öğrencinin devam zorunluluğunu yerine getirmesi, öğrenciye ait bilgilerin eksiksiz olarak doldurulup, staj yapılacak olan Kurumun Eğitim Birimine teslim edilmesi gerekmektedir. Ayrıca öğrencilere ait aylık devam çizelgelerinin, staj yapılan ayı takip eden ayın 6'sına kadar eksiksiz olarak doldurularak staj yapılacak Kurumun Maaş Birimine kurumun eğitim birimi tarafından tutanak ile teslim edilmesi gerekmektedir.

SİGORTA

MADDE 8 - (1) Bu Sözleşme'nin akdedilmesi ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun, 5. maddesi (b) fıkrasında sayılan 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nda belirtilen aday çırak, çırak ve işletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası; mesleki ve teknik ortaöğretim ile yükseköğrenimleri sırasında staja tabi tutulan öğrenciler, işletme/kurumda staja devam ettiği sürece söz konusu Kanun'un 4. maddesi 1.fıkrası (a) bendi kapsamında sigortalı sayılmaktadır. Sigorta ve prim ödemelerinden ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı sorumludur. Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı tarafından muhafaza edilir. Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgelerin (SGK İşe Giriş Bildirgesi) bir nüshası Sözleşme ile birlikte staj yapılacak Kuruma/İşletmeye öğrenci tarafından teslim edilmelidir.

STAJYERİN DEVAM VE DİSİPLİN DURUMU

MADDE 9 - (1) Öğrenciler, staj için işletmelere/kurumlara devam etmek zorundadır. İşletmelerde/kurumlarda staja mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler/kurumlar yetkilidir.

MADDE 10 - (1) Stajyerin, işverenin bilgisi veya onayı dışında staja başlamaması veya belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın, staj süresinin %10'undan fazla devamsızlığı bulunması veya üst üste 3 iş günü mazeretsiz staja devam etmemesi durumunda İşletme/Kurum yetkilileri tarafından en geç 2 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu

Öğrenci	İşveren veya İşveren Vekili	Akademik Birim Temsilcisi
Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza

Müdürlüğüne / Fakülte Dekanlığına yazılı olarak bildirilir ve öğrencinin stajı sona erdirilerek USP Uygulama Yönergesi'nin 15.maddesinin ilgili hükümleri uygulanır.

MADDE 11 - (1) Staj programındaki öğrencilerin işletmelerde/kurumlarda disiplin soruşturması gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme/kurum tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne / Fakülte Dekanlığına en geç 5 iş günü içinde yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı tarafından 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye/kuruma yazılı olarak bildirilir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 12 - (1) Staj Yapıtıracak İşletmelerin/ Kurumların Görev ve Sorumlulukları:

- Öğrencilerin işletmedeki/kurumdaki stajını Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinin belirlediği takvime uygun olarak yaptırmak,
- İşletmede/Kurumda staj yapan öğrencilere ait Staj Sözleşmesi'ni öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı ile birlikte imzalamak,
- Stajda öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere ücretsiz mazeret izni vermek ve bu durumu en geç 2 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığına yazılı olarak bildirmek,
- Staj başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, staj tamamlanıncaya kadar işletmede/kurumda staja devam ettirmek,
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak,
- İşletmelerde/Kurumlarda meydana gelebilecek iş kazalarını SGK'ye 3 iş günü içinde bildirmek ve buna ilişkin tüm resmi belge ve tutanakların 1 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne / Fakülte Dekanlığına ulaştırılmasını sağlamak.

MADDE 13 - (1) Meslek Yüksekokulu / Fakültelerin Görev ve Sorumlulukları:

- İşletmede/Kurumda staj yapan öğrencilere ait Staj Sözleşmesi'ni öğrenci ve İşveren (işletme/kurum yetkilisi) birlikte imzalamak,

b) İşletmelerde/Kurumlarda staj yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu esaslarına göre yürütmek,

- İşletmelerde/kurumlarda stajın ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumunun izlenmesini sağlamak,
- Staj ile amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme/kurum yetkilileriyle iş birliği yapmak.

MADDE 14 - (1) Staj Yapan Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:

- İş yerinin çalışma ilkelerine, şartlarına, kılık, kıyafet ve çalışma düzenine, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak,
- İş yerindeki her türlü araç ve gereci gerekli dikkat ve özeni göstererek kullanmak, kendi kusuru ile verdiği zararlardan kişisel olarak sorumlu olmak,
- İş yerinde gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri cep telefonu, cep bilgisayarı vb. elektronik cihazlarla görsel ya da işitsel kayıt yapmamak ve bunu herhangi bir sanal ortamda paylaşmamak,
- Kişisel Verileri Koruma Kanunu hükümlerine uygun davranmakla yükümlü olup bu konuda oluşabilecek her türlü yasal durumdan bizzat öğrenci sorumludur. İlgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü /Fakülte Dekanlığı ve Üniversite hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.
- Sendikal etkinliklere katılmamak,
- Staja düzenli olarak devam etmek,
- İşletmelerde/Kurumlarda staj başlamadan önce İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimini almak, eksik aşlarının tamamlanmasını sağlamak.
- Staj ile ilgili teslim edilmesi gereken evrakları ilgili birime vaktinde teslim etmek.

GİZLİLİK VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

MADDE 15 - (1) İşbu Sözleşme hazırlık ve ifası sırasında, işletmenin/kurumun, öğrencinin ve Fakültenin Sözleşme kapsamında öğrenmiş oldukları ve kamuya açık olmayan tüm bilgiler gizli bilgi mahiyetindedir. İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı sözleşme kapsamında öğrenmiş oldukları bu bilgilerin gizli bilgi kapsamında koruma altında olduğunu bildiğini ve bu bilgileri hiçbir suretle

Öğrenci	İşveren veya İşveren Vekili	Akademik Birim Temsilcisi
Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza

Sözleşme amacının yerine getirilmesi dışında kullanılmayı, diğerinin yazılı izni olmaksızın doğrudan veya dolaylı olarak üçüncü kişilere vermemeyi, açıklamamayı, kamuya duyurmamayı ya da bu şekilde sonuçlanacak davranışlardan kaçınmayı kabul, beyan ve taahhüt eder.

(2) İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamındaki tüm kişisel verileri korumakla, paylaşmamakla ve kişilerin hiçbir surette kişisel verilerini aleyhlerine bir durum teşkil edecek şekilde kullanılmamakla yükümlüdür.

(3) İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı işbu Sözleşme kapsamında aldığı kişisel verileri korumak için gerekli teknik ve idari önlemleri alır. Herhangi bir veri ihlali olduğu takdirde İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı bu durumu derhal birbirlerine ve KVK Kurumuna bildirir.

(4) İşbu Sözleşmenin gizlilik ve kişisel verilerin korunmasına dair maddeleri Sözleşme sona erdikten sonra da kesintisiz ve süresiz olarak geçerliliğini koruyacak ve bağlayıcılık taşıyacaktır.

SÖZLEŞMEDE DEĞİŞİKLİK

MADDE 16 - (1) Gerekli görüldüğünde tarafların mutabakatı ile Sözleşme’de değişiklik ve ilaveler yapılabilir. Bu değişiklik ve/veya ilaveler ek maddeler ile hüküm altına alınır ve imzalandığı tarihten itibaren geçerli olur.

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER VE UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

MADDE 17 - (1) Sözleşme’de yer almayan hususlar, öncelikle ilgili mevzuata göre, mevzuatta hüküm bulunmaması durumunda ise taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

(2) Sözleşme’nin uygulanması sırasında taraflar arasında ortaya çıkabilecek ihtilafların uzlaşma ve sulh yoluyla çözümlenememesi halinde, Bilecik Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

MÜCBİR SEBEP

MADDE 18 - (1) İşbu Sözleşme’nin imzalanmasından sonra, önceden öngörülemeyen ve İşletme/Kurumun, öğrencinin ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün / Fakülte Dekanlığının kontrolleri dışında gelişen bir durumun ortaya çıkmasıyla taraflardan birinin ya da her birisinin bu

Sözleşme ile yüklendikleri borç ve taahhütlerini kısmen ya da tamamen yerine getirmelerini ya da bunları zamanında yerine getirmelerini imkânsızlaştıran beşeri ve doğal afetler, harp, seferberlik, yangın, bulaşıcı hastalık gibi tarafların kontrolü haricinde ortaya çıkan hâller mücbir sebep sayılır.

(2) Mücbir sebep hâlinin ortaya çıkması durumunda, mücbir sebepten etkilenen taraf, durumu derhal diğer taraflara yazılı olarak bildirir ve mücbir sebep süresi boyunca tarafların edimleri askıya alınır. Mücbir sebepler ortadan kalkınca Sözleşme kaldığı yerden devam eder. Mücbir sebep süresi boyunca hakları ifa edilmeyen tarafın yükümlülükleri de askıya alınacaktır. Mücbir sebebin 6 (altı) aydan daha uzun sürmesi Sözleşme’nin devamlılığını imkânsız kılacağından tazminatsız fesih nedeni olarak kabul edilir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 19 - (1) İşbu Sözleşme, akademik takvim yılına uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren öğrencilerin stajı tamamladığı tarihe kadar geçerlidir. Süre bitiminde ihtar ve ihbara gerek kalmaksızın Sözleşme kendiliğinden sona erer.

(2) Sözleşme;

a) İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,

b) İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/faaliyeti sürdürmemesi,

c) Öğrencilerin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 54. maddesine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi durumunda Sözleşme feshedilir.

ç) Sözleşme süresi içinde İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı birbirlerini mağdur etmeyecek biçimde en az 2 (iki) hafta önceden yazılı bildirimde bulunmak kaydı ile Sözleşme’yi tek taraflı olarak feshedebilir. Bu durumda tarafların mesuliyetleri, başlatılmış olan staj bitinceye kadar devam eder. Sözleşme’nin sona ermesine neden olan çekilmeler, yasal bir yükümlülük getirmez.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 20 – (1) İşletmelerde staj yapan öğrenciler hakkında bu Sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Öğrenci	İşveren veya İşveren Vekili	Akademik Birim Temsilcisi
Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza

..... / /

TAAHHÜTNAME

Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesi'nin 14.maddesinin 2.fıkrası gereğince Yükseköğretim Kurumlarında öğrenim gören ve Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapan öğrencilerin, "5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesinin (b) bendi uyarınca staja tabi tutulan öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanacağı ve aynı Kanun'un 87. maddesinin 1.fıkrasının (e) bendi uyarınca staj süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortasının öğrencilerin öğrenim gördükleri kurum(üniversite) tarafından ödeneceği" ve aynı Yönerge'nin 14.maddesinin 1.fıkrası gereğince "Stajyerlere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25. maddesi gereğince staj yaptığı kurum tarafından staj bitimine müteakip ücret ödeneceği" hükmüne bağlanmıştır.

Bu kapsamda "İş kazası ve meslek hastalığı primi" neticesinde aktif olan 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre'nin [4-a(SSK)/b(Bağ-Kur)/c(Emekli Sandığı)] iptal olabileceği, iptal olmaması için SGK İl Müdürlüğüne giderek bireysel müracaat etmem gerektiği ve SGK'dan alınan tarafıma ödenmekte olan ölüm vb. aylık varsa kesilebileceği, staj bittikten sonra müracaatımla tekrar tarafıma bağlanacağı konusunda ve bir yıl içerisinde toplam 30 gün SGK Primi yatırılmaması sebebiyle hastane ve eczanelerde ücret çıkacağı ve yine 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu madde 13, 14, 21 ve ilgili maddelerinde öğrencinin uğradığı iş kazası-meslek hastalığının en geç kazadan sonraki **3 iş günü** içinde Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirilmesinin zorunlu olduğu hususunda Dekanlığı / Müdürlüğü tarafından bilgilendirildiğimi ve e-Devlet üzerinden alınan müstehaklık belgesi durumumda herhangi bir değişiklik olması halinde ilgili değişikliği derhal tarafınıza bildireceğimi kabul ve beyan ederim.

Bu sebeple, iş kazası ve meslek hastalığının meydana gelmesi halinde, Sosyal Güvenlik Kurumuna **3 iş günü** olan yasal süresi içinde bildirilmesi için, iş kazası ve meslek hastalığımı ve buna ilişkin tüm resmi belge ve tutanaklar ile varsa hastaneden alınan işgöremezlik raporunu 1 iş günü içinde T.C. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Dekanlığına / Müdürlüğüne bildireceğimi kabul eder, bildirmediğim-ya da beyanımın eksik ve hatalı olmasından kaynaklanacak her türlü prim, idari para cezası, gecikme zammı ve oluşabilecek gecikme faizinin tarafımda ödeneceğini kabul, beyan ve taahhüt ederim.

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
Numarası	
Adı	
Soyadı	
Birimi	
Bölümü	
Telefon Numarası	
İkametgâh Adresi	
Öğrencinin İmzası	



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

Fotoğraf

ULUSAL STAJ PROGRAMI
Bilgi Formu (F3-A)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

T.C. Kimlik Numarası		İmza
Adı ve Soyadı		
Birimi		
Bölümü		
Sınıfı		
Eğitim-Öğretim Yılı-Dönemi		
Telefon Numarası (GSM)		

İŞLETME / KURUM BİLGİLERİ

İşletme/Kurum Adı	
Vergi Numarası	
İl / İlçe	
Adres	
Telefon ve Mail Adresi	
İş Yeri Sahibi / Yöneticisi	
Temas Kurulacak Yetkili	

UYGULAMA İLKELERİ

- Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesi'nin 11. maddesinin birinci fıkrasına istinaden, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğünce uygun görülen staj tarihlerine göre tercih yapılacaktır.
- Öğrencilerin Ulusal Staj Programı kapsamında staj süresi 20 iş günüdür.
- Öğrenciler staja başlama tarihlerinden sadece birini tercih edebilir.
- Meslek Yüksekokullarının 2. sınıf ve Fakültelerin 4. sınıf öğrencilerinin Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapabilmesi için mezun duruma geçmemiş olması gerekir.
- Ulusal Staj Programı kapsamında gerçekleştirilen stajlar, öğrencinin kayıtlı bulunduğu Öğretim Programında yer alan Mesleki Uygulama ve İşletmede Mesleki Eğitim dersleri yerine sayılmaz.
- Yaz okuluna katılacak öğrenciler, ilgili üniversitenin Yaz Okulu Akademik Takviminde yer alan yaz okulu ders başlangıcı ile yaz okulu tek ders sınavı arasındaki tarihlerde Ulusal Staj Programından yararlanamaz.

STAJ PLANLAMASI

	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	İşletme/Kuruma Uygun Tarihi İşaretleyiniz.
Haftada 5 İş Günü	21.07.2025	15.08.2025	<input type="checkbox"/>
	04.08.2025	29.08.2025	<input type="checkbox"/>
	18.08.2025	12.09.2025	<input type="checkbox"/>
Haftada 6 İş Günü	21.07.2025	12.08.2025	<input type="checkbox"/>
	04.08.2025	26.08.2025	<input type="checkbox"/>
	18.08.2025	10.09.2025	<input type="checkbox"/>

İmza

İmza

İmza

Kariyer Danışmanı

Akademik Birim Danışmanı

İşveren Temsilcisi

... / ... /

... / ... /

... / ... /



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü



ULUSAL STAJ PROGRAMI
Staj Kabul Formu ve Sözleşmesi (F3-B)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

T.C. Kimlik Numarası			
Adı Soyadı			
Birimi / Bölümü			
Öğrenci Numarası		Eğitim-Öğretim Yılı ve Dönemi	
E-posta Adresi		Telefon Numarası	
İkametgah Adresi			İmzası

BANKA IBAN NUMARASI

T	R																			
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

STAJ PLANLAMASI

Başlama Tarihi:								Bitiş Tarihi:		
Staj Günleri	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar			
	x	x	x	x	x	<input type="checkbox"/>				
Toplam Gün Sayısı	20 İş Günü									

İŞ YERİ BİLGİLERİ

İşletme/Kurum Adı		
Adresi		
Telefon Numarası		

ONAY

Öğrencinin USP Kapsamında Staj Yapması,

<input type="checkbox"/> Uygundur <input type="checkbox"/> Uygun değildir	<input type="checkbox"/> Uygundur <input type="checkbox"/> Uygun değildir
Akademik Birim Temsilcisi	İşveren veya İşveren Vekili
Ünvanı, Adı Soyadı	Adı Soyadı
İmza-Kaşe-Tarih	İmza-Kaşe-Tarih

Kariyer Danışmanı

Ünvanı, Adı Soyadı:	İmzası
---------------------	--------

* İşbu formun ayrılmaz bir parçası olan,
Ek-1 USP Sözleşmesi (Öğrenci, İşveren, Akademik Birim Temsilcisi tarafından İmzalanmalıdır.)
Ek-2 Taahhütname öğrenci tarafından imzalanmalıdır.

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

ULUSAL STAJ PROGRAMI SÖZLEŞMESİ

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1 - (1) Bu Sözleşme, Ulusal Staj Programı (USP) kapsamında 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde / kurumlarda yapılacak staj esaslarını düzenlemek amacıyla Meslek Yüksekokulu / Fakülte, işveren (işletme/kurum yetkilisi) ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- (1) Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan Sözleşme'nin bir nüshası Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde / Fakülte Dekanlığında, bir nüshası işletme/kurumda, bir nüshası da öğrencide bulunur.

MADDE 3- (1) İşletmelerde/Kurumlarda staj, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinin akademik takvim yılına ve ilgili birimin Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından onaylanan "USP" takvimine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4 - (1) USP kapsamında İşletmelerde/Kurumlarda staj, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi ilgili biriminin Öğrenci Staj Yönergesi, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 5 - (1) Akademik takvim yılına uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu Sözleşme, öğrencilerin stajı tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

ÜCRET VE İZİN

MADDE 6 - (1) USP kapsamında stajyerlere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25.maddesi gereğince staj yaptığı kurum tarafından staj bitimine müteakip ücret ödenir. Sözleşme gereği ödenmesi gereken ücret, sosyal haklar, izin vb. diğer hususlar, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen hükümler saklı kalmak kaydıyla belirlenir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır. Mezkûr Kanun'un geçici 12. maddesi kapsamında kurumlar, devlet katkısından yararlanabilir.

MADDE 7 - (1) Öğrencilere ücret ödenebilmesi için; öğrencinin devam zorunluluğunu yerine getirmesi, öğrenciye ait bilgilerin eksiksiz olarak doldurulup, staj yapılacak olan Kurumun Eğitim Birimine teslim edilmesi gerekmektedir. Ayrıca öğrencilere ait aylık devam çizelgelerinin, staj yapılan ayı takip eden ayın 6'sına kadar eksiksiz olarak doldurularak staj yapılacak Kurumun Maaş Birimine kurumun eğitim birimi tarafından tutanak ile teslim edilmesi gerekmektedir.

SİGORTA

MADDE 8 - (1) Bu Sözleşme'nin akdedilmesi ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun, 5. maddesi (b) fıkrasında sayılan 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nda belirtilen aday çırak, çırak ve işletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası; mesleki ve teknik ortaöğretim ile yükseköğrenimleri sırasında staja tabi tutulan öğrenciler, işletme/kurumda staja devam ettiği sürece söz konusu Kanun'un 4. maddesi 1.fıkrası (a) bendi kapsamında sigortalı sayılmaktadır. Sigorta ve prim ödemelerinden ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı sorumludur. Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı tarafından muhafaza edilir. Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgelerin (SGK İşe Giriş Bildirgesi) bir nüshası Sözleşme ile birlikte staj yapılacak Kuruma/İşletmeye öğrenci tarafından teslim edilmelidir.

STAJYERİN DEVAM VE DİSİPLİN DURUMU

MADDE 9 - (1) Öğrenciler, staj için işletmelere/kurumlara devam etmek zorundadır. İşletmelerde/kurumlarda staja mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler/kurumlar yetkilidir.

MADDE 10 - (1) Stajyerin, işverenin bilgisi veya onayı dışında staja başlamaması veya belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın, staj süresinin %10'undan fazla devamsızlığı bulunması veya üst üste 3 iş günü mazeretsiz staja devam etmemesi durumunda İşletme/Kurum yetkilileri tarafından en geç 2 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu

Öğrenci	İşveren veya İşveren Vekili	Akademik Birim Temsilcisi
Adı-Soyadı:	Adı-Soyadı:	Adı-Soyadı:
Tarih:	Tarih:	Tarih:
İmza	İmza	İmza

Müdürlüğüne / Fakülte Dekanlığına yazılı olarak bildirilir ve öğrencinin stajı sona erdirilerek USP Uygulama Yönergesi'nin 15.maddesinin ilgili hükümleri uygulanır.

MADDE 11 - (1) Staj programındaki öğrencilerin işletmelerde/kurumlarda disiplin soruşturması gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme/kurum tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne / Fakülte Dekanlığına en geç 5 iş günü içinde yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı tarafından 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye/kuruma yazılı olarak bildirilir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 12 - (1) Staj Yapıtıracak İşletmelerin/ Kurumların Görev ve Sorumlulukları:

- Öğrencilerin işletmedeki/kurumdaki stajını Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinin belirlediği takvime uygun olarak yaptırmak,
- İşletmede/Kurumda staj yapan öğrencilere ait Staj Sözleşmesi'ni öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı ile birlikte imzalamak,
- Stajda öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere ücretsiz mazeret izni vermek ve bu durumu en geç 2 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığına yazılı olarak bildirmek,
- Staj başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, staj tamamlanıncaya kadar işletmede/kurumda staja devam ettirmek,
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak,
- İşletmelerde/Kurumlarda meydana gelebilecek iş kazalarını SGK'ye 3 iş günü içinde bildirmek ve buna ilişkin tüm resmi belge ve tutanakların 1 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne / Fakülte Dekanlığına ulaştırılmasını sağlamak.

MADDE 13 - (1) Meslek Yüksekokulu / Fakültelerin Görev ve Sorumlulukları:

- İşletmede/Kurumda staj yapan öğrencilere ait Staj Sözleşmesi'ni öğrenci ve İşveren (işletme/kurum yetkilisi) birlikte imzalamak,

b) İşletmelerde/Kurumlarda staj yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu esaslarına göre yürütmek,

- İşletmelerde/kurumlarda stajın ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumunun izlenmesini sağlamak,
- Staj ile amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme/kurum yetkilileriyle iş birliği yapmak.

MADDE 14 - (1) Staj Yapan Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:

- İş yerinin çalışma ilkelerine, şartlarına, kılık, kıyafet ve çalışma düzenine, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak,
- İş yerindeki her türlü araç ve gereci gerekli dikkat ve özeni göstererek kullanmak, kendi kusuru ile verdiği zararlardan kişisel olarak sorumlu olmak,
- İş yerinde gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri cep telefonu, cep bilgisayarı vb. elektronik cihazlarla görsel ya da işitsel kayıt yapmamak ve bunu herhangi bir sanal ortamda paylaşmamak,
- Kişisel Verileri Koruma Kanunu hükümlerine uygun davranmakla yükümlü olup bu konuda oluşabilecek her türlü yasal durumdan bizzat öğrenci sorumludur. İlgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü /Fakülte Dekanlığı ve Üniversite hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.
- Sendikal etkinliklere katılmamak,
- Staja düzenli olarak devam etmek,
- İşletmelerde/Kurumlarda staj başlamadan önce İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimini almak, eksik aşlarının tamamlanmasını sağlamak.
- Staj ile ilgili teslim edilmesi gereken evrakları ilgili birime vaktinde teslim etmek.

GİZLİLİK VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

MADDE 15 - (1) İşbu Sözleşme hazırlık ve ifası sırasında, işletmenin/kurumun, öğrencinin ve Fakültenin Sözleşme kapsamında öğrenmiş oldukları ve kamuya açık olmayan tüm bilgiler gizli bilgi mahiyetindedir. İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı sözleşme kapsamında öğrenmiş oldukları bu bilgilerin gizli bilgi kapsamında koruma altında olduğunu bildiğini ve bu bilgileri hiçbir suretle

Öğrenci	İşveren veya İşveren Vekili	Akademik Birim Temsilcisi
Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza

Sözleşme amacının yerine getirilmesi dışında kullanılmayı, diğerinin yazılı izni olmaksızın doğrudan veya dolaylı olarak üçüncü kişilere vermemeyi, açıklamamayı, kamuya duyurmamayı ya da bu şekilde sonuçlanacak davranışlardan kaçınmayı kabul, beyan ve taahhüt eder.

(2) İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamındaki tüm kişisel verileri korumakla, paylaşmamakla ve kişilerin hiçbir surette kişisel verilerini aleyhlerine bir durum teşkil edecek şekilde kullanılmamakla yükümlüdür.

(3) İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı işbu Sözleşme kapsamında aldığı kişisel verileri korumak için gerekli teknik ve idari önlemleri alır. Herhangi bir veri ihlali olduğu takdirde İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı bu durumu derhal birbirlerine ve KVK Kurumuna bildirir.

(4) İşbu Sözleşmenin gizlilik ve kişisel verilerin korunmasına dair maddeleri Sözleşme sona erdikten sonra da kesintisiz ve süresiz olarak geçerliliğini koruyacak ve bağlayıcılık taşıyacaktır.

SÖZLEŞMEDE DEĞİŞİKLİK

MADDE 16 - (1) Gerekli görüldüğünde tarafların mutabakatı ile Sözleşme’de değişiklik ve ilaveler yapılabilir. Bu değişiklik ve/veya ilaveler ek maddeler ile hüküm altına alınır ve imzalandığı tarihten itibaren geçerli olur.

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER VE UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

MADDE 17 - (1) Sözleşme’de yer almayan hususlar, öncelikle ilgili mevzuata göre, mevzuatta hüküm bulunmaması durumunda ise taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

(2) Sözleşme’nin uygulanması sırasında taraflar arasında ortaya çıkabilecek ihtilafların uzlaşma ve sulh yoluyla çözümlenememesi halinde, Bilecik Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

MÜCBİR SEBEP

MADDE 18 - (1) İşbu Sözleşme’nin imzalanmasından sonra, önceden öngörülemeyen ve İşletme/Kurumun, öğrencinin ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün / Fakülte Dekanlığının kontrolleri dışında gelişen bir durumun ortaya çıkmasıyla taraflardan birinin ya da her birisinin bu

Sözleşme ile yüklendikleri borç ve taahhütlerini kısmen ya da tamamen yerine getirmelerini ya da bunları zamanında yerine getirmelerini imkânsızlaştıran beşeri ve doğal afetler, harp, seferberlik, yangın, bulaşıcı hastalık gibi tarafların kontrolü haricinde ortaya çıkan hâller mücbir sebep sayılır.

(2) Mücbir sebep hâlinin ortaya çıkması durumunda, mücbir sebepten etkilenen taraf, durumu derhal diğer taraflara yazılı olarak bildirir ve mücbir sebep süresi boyunca tarafların edimleri askıya alınır. Mücbir sebepler ortadan kalkınca Sözleşme kaldığı yerden devam eder. Mücbir sebep süresi boyunca hakları ifa edilmeyen tarafın yükümlülükleri de askıya alınacaktır. Mücbir sebebin 6 (altı) aydan daha uzun sürmesi Sözleşme’nin devamlılığını imkânsız kılacağından tazminatsız fesih nedeni olarak kabul edilir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 19 - (1) İşbu Sözleşme, akademik takvim yılına uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren öğrencilerin stajı tamamladığı tarihe kadar geçerlidir. Süre bitiminde ihtar ve ihbara gerek kalmaksızın Sözleşme kendiliğinden sona erer.

(2) Sözleşme;

a) İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,

b) İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/faaliyeti sürdürmemesi,

c) Öğrencilerin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 54. maddesine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi durumunda Sözleşme feshedilir.

ç) Sözleşme süresi içinde İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı birbirlerini mağdur etmeyecek biçimde en az 2 (iki) hafta önceden yazılı bildirimde bulunmak kaydı ile Sözleşme’yi tek taraflı olarak feshedebilir. Bu durumda tarafların mesuliyetleri, başlatılmış olan staj bitinceye kadar devam eder. Sözleşme’nin sona ermesine neden olan çekilmeler, yasal bir yükümlülük getirmez.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 20 – (1) İşletmelerde staj yapan öğrenciler hakkında bu Sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Öğrenci	İşveren veya İşveren Vekili	Akademik Birim Temsilcisi
Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza

..... / /

TAAHHÜTNAME

Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesi'nin 14.maddesinin 2.fıkrası gereğince Yükseköğretim Kurumlarında öğrenim gören ve Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapan öğrencilerin, "5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesinin (b) bendi uyarınca staja tabi tutulan öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanacağı ve aynı Kanun'un 87. maddesinin 1.fıkrasının (e) bendi uyarınca staj süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortasının öğrencilerin öğrenim gördükleri kurum(üniversite) tarafından ödeneceği" ve aynı Yönerge'nin 14.maddesinin 1.fıkrası gereğince "Stajyerlere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25. maddesi gereğince staj yaptığı kurum tarafından staj bitimine müteakip ücret ödeneceği" hükmüne bağlanmıştır.

Bu kapsamda "İş kazası ve meslek hastalığı primi" neticesinde aktif olan 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre'nin [4-a(SSK)/b(Bağ-Kur)/c(Emekli Sandığı)] iptal olabileceği, iptal olmaması için SGK İl Müdürlüğüne giderek bireysel müracaat etmem gerektiği ve SGK'dan alınan tarafıma ödenmekte olan ölüm vb. aylık varsa kesilebileceği, staj bittikten sonra müracaatımla tekrar tarafıma bağlanacağı konusunda ve bir yıl içerisinde toplam 30 gün SGK Primi yatırılmaması sebebiyle hastane ve eczanelerde ücret çıkacağı ve yine 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu madde 13, 14, 21 ve ilgili maddelerinde öğrencinin uğradığı iş kazası-meslek hastalığının en geç kazadan sonraki **3 iş günü** içinde Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirilmesinin zorunlu olduğu hususunda Dekanlığı / Müdürlüğü tarafından bilgilendirildiğimi ve e-Devlet üzerinden alınan müstehaklık belgesi durumumda herhangi bir değişiklik olması halinde ilgili değişikliği derhal tarafınıza bildireceğimi kabul ve beyan ederim.

Bu sebeple, iş kazası ve meslek hastalığının meydana gelmesi halinde, Sosyal Güvenlik Kurumuna **3 iş günü** olan yasal süresi içinde bildirilmesi için, iş kazası ve meslek hastalığımı ve buna ilişkin tüm resmi belge ve tutanaklar ile varsa hastaneden alınan işgöremezlik raporunu 1 iş günü içinde T.C. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Dekanlığına / Müdürlüğüne bildireceğimi kabul eder, bildirmediğim-ya da beyanımın eksik ve hatalı olmasından kaynaklanacak her türlü prim, idari para cezası, gecikme zammı ve oluşabilecek gecikme faizinin tarafımda ödeneceğini kabul, beyan ve taahhüt ederim.

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
Numarası	
Adı	
Soyadı	
Birimi	
Bölümü	
Telefon Numarası	
İkametgâh Adresi	
Öğrencinin İmzası	



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

ULUSAL STAJ PROGRAMI
Bilgi Formu (F4-A)

Fotoğraf

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

T.C. Kimlik Numarası		İmza
Adı ve Soyadı		
Birimi		
Bölümü		
Sınıfı		
Eğitim-Öğretim Yılı-Dönemi		
Telefon Numarası (GSM)		
<input type="checkbox"/> USP kapsamında yaptığım stajın zorunlu staj yerine sayılmasını talep ediyorum. * 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında Staj dersinin seçilmiş olması gerekir.		

İŞLETME / KURUM BİLGİLERİ

İşletme/Kurum Adı	
Vergi Numarası	
İl / İlçe	
Adres	
Telefon ve Mail Adresi	
İş Yeri Sahibi / Yöneticisi	

UYGULAMA İLKELERİ

- Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesi'nin 11. maddesinin birinci fıkrasına istinaden, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğünce uygun görülen staj tarihlerine göre tercih yapılacaktır.
- Öğrencilerin Ulusal Staj Programı kapsamında staj süresi 30 iş günüdür.
- Öğrenciler staja başlama tarihlerinden sadece birini tercih edebilir.
- Meslek Yüksekokullarının 2. sınıf ve Fakültelerin 4. sınıf öğrencilerinin Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapabilmesi için mezun duruma geçmemiş olması gerekir.
- Ulusal Staj Programı kapsamında gerçekleştirilecek staj, uygun görülen staj süresinin zorunlu staj süresini karşılaması, birimin ilan ettiği staj takvimine uyması, ilgili işletmenin/kurumun staj için uygun bulunması, birimin talep ettiği evrakların eksiksiz teslim edilmesi ve stajın başarıyla tamamlanması şartıyla zorunlu staj yerine kabul edilir.
- Yaz okuluna katılacak öğrenciler, ilgili üniversitenin Yaz Okulu Akademik Takviminde yer alan yaz okulu ders başlangıcı ile yaz okulu tek ders sınavı arasındaki tarihlerde Ulusal Staj Programından yararlanamaz.

STAJ PLANLAMASI

	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	İşletme/Kuruma Uygun Tarihi İşaretleyiniz
Haftada 5 İş Günü	21.07.2025	29.08.2025	<input type="checkbox"/>
	04.08.2025	12.09.2025	<input type="checkbox"/>
Haftada 6 İş Günü	21.07.2025	23.08.2025	<input type="checkbox"/>
	04.08.2025	08.09.2025	<input type="checkbox"/>

İmza

Kariyer Danışmanı
... / ... /

İmza

Akademik Birim Danışmanı
... / ... /

İmza

İşveren Temsilcisi
... / ... /



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

ULUSAL STAJ PROGRAMI
Staj Kabul Formu ve Sözleşmesi (F4-B)



ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

T.C. Kimlik Numarası			
Adı Soyadı			
Birimi / Bölümü			
Öğrenci Numarası		Eğitim-Öğretim Yılı ve Dönemi	
E-posta Adresi		Telefon Numarası	
İkametgâh Adresi			İmzası

BANKA IBAN NUMARASI

T	R																			
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

STAJ PLANLAMASI

Başlama Tarihi:		Bitiş Tarihi:					
Staj Günleri	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
	x	x	x	x	x	<input type="checkbox"/>	
Toplam Gün Sayısı	30 İş Günü						

İŞ YERİ BİLGİLERİ

İşletme/Kurum Adı	
Adresi	
Telefon Numarası	

ONAY

Zorunlu Staj Yerine Sayılması	Öğrencinin USP Kapsamında Staj Yapması,	
<input type="checkbox"/> Uygundur <input type="checkbox"/> Uygun değildir	<input type="checkbox"/> Uygundur <input type="checkbox"/> Uygun değildir	<input type="checkbox"/> Uygundur <input type="checkbox"/> Uygun değildir
Bölüm Başkanı	Akademik Birim Temsilcisi	İşveren veya İşveren Vekili
Ünvanı, Adı Soyadı	Ünvanı, Adı Soyadı	Adı Soyadı
İmza-Kaşe-Tarih	İmza-Kaşe-Tarih	İmza-Kaşe-Tarih
Kariyer Danışmanı		
Ünvanı, Adı Soyadı:		İmzası

* İşbu formun ayrılmaz bir parçası olan,
Ek-1 USP Sözleşmesi (Öğrenci, İşveren, Akademik Birim Temsilcisi tarafından İmzalanmalıdır.)
Ek-2 Taahhütname öğrenci tarafından imzalanmalıdır.

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

ULUSAL STAJ PROGRAMI SÖZLEŞMESİ

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1 - (1) Bu Sözleşme, Ulusal Staj Programı (USP) kapsamında 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde / kurumlarda yapılacak staj esaslarını düzenlemek amacıyla Meslek Yüksekokulu / Fakülte, işveren (işletme/kurum yetkilisi) ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- (1) Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan Sözleşme'nin bir nüshası Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde / Fakülte Dekanlığında, bir nüshası işletme/kurumda, bir nüshası da öğrencide bulunur.

MADDE 3- (1) İşletmelerde/Kurumlarda staj, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinin akademik takvim yılına ve ilgili birimin Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından onaylanan "USP" takvimine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4 - (1) USP kapsamında İşletmelerde/Kurumlarda staj, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi ilgili biriminin Öğrenci Staj Yönergesi, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 5 - (1) Akademik takvim yılına uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu Sözleşme, öğrencilerin stajı tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

ÜCRET VE İZİN

MADDE 6 - (1) USP kapsamında stajyerlere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25.maddesi gereğince staj yaptığı kurum tarafından staj bitimine müteakip ücret ödenir. Sözleşme gereği ödenmesi gereken ücret, sosyal haklar, izin vb. diğer hususlar, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen hükümler saklı kalmak kaydıyla belirlenir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır. Mezkûr Kanun'un geçici 12. maddesi kapsamında kurumlar, devlet katkısından yararlanabilir.

MADDE 7 - (1) Öğrencilere ücret ödenebilmesi için; öğrencinin devam zorunluluğunu yerine getirmesi, öğrenciye ait bilgilerin eksiksiz olarak doldurulup, staj yapılacak olan Kurumun Eğitim Birimine teslim edilmesi gerekmektedir. Ayrıca öğrencilere ait aylık devam çizelgelerinin, staj yapılan ayı takip eden ayın 6'sına kadar eksiksiz olarak doldurularak staj yapılacak Kurumun Maaş Birimine kurumun eğitim birimi tarafından tutanak ile teslim edilmesi gerekmektedir.

SİGORTA

MADDE 8 - (1) Bu Sözleşme'nin akdedilmesi ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun, 5. maddesi (b) fıkrasında sayılan 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nda belirtilen aday çırak, çırak ve işletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası; mesleki ve teknik ortaöğretim ile yükseköğrenimleri sırasında staja tabi tutulan öğrenciler, işletme/kurumda staja devam ettiği sürece söz konusu Kanun'un 4. maddesi 1.fıkrası (a) bendi kapsamında sigortalı sayılmaktadır. Sigorta ve prim ödemelerinden ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı sorumludur. Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı tarafından muhafaza edilir. Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgelerin (SGK İşe Giriş Bildirgesi) bir nüshası Sözleşme ile birlikte staj yapılacak Kuruma/İşletmeye öğrenci tarafından teslim edilmelidir.

STAJYERİN DEVAM VE DİSİPLİN DURUMU

MADDE 9 - (1) Öğrenciler, staj için işletmelere/kurumlara devam etmek zorundadır. İşletmelerde/kurumlarda staja mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler/kurumlar yetkilidir.

MADDE 10 - (1) Stajyerin, işverenin bilgisi veya onayı dışında staja başlamaması veya belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın, staj süresinin %10'undan fazla devamsızlığı bulunması veya üst üste 3 iş günü mazeretsiz staja devam etmemesi durumunda İşletme/Kurum yetkilileri tarafından en geç 2 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu

Öğrenci	İşveren veya İşveren Vekili	Akademik Birim Temsilcisi
Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza

Müdürlüğüne / Fakülte Dekanlığına yazılı olarak bildirilir ve öğrencinin stajı sona erdirilerek USP Uygulama Yönergesi'nin 15.maddesinin ilgili hükümleri uygulanır.

MADDE 11 - (1) Staj programındaki öğrencilerin işletmelerde/kurumlarda disiplin soruşturması gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme/kurum tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne / Fakülte Dekanlığına en geç 5 iş günü içinde yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı tarafından 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye/kuruma yazılı olarak bildirilir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 12 - (1) Staj Yaptırarak İşletmelerin/ Kurumların Görev ve Sorumlulukları:

- Öğrencilerin işletmedeki/kurumdaki stajını Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinin belirlediği takvime uygun olarak yaptırmak,
- İşletmede/Kurumda staj yapan öğrencilere ait Staj Sözleşmesi'ni öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı ile birlikte imzalamak,
- Stajda öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere ücretsiz mazeret izni vermek ve bu durumu en geç 2 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığına yazılı olarak bildirmek,
- Staj başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, staj tamamlanıncaya kadar işletmede/kurumda staja devam ettirmek,
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak,
- İşletmelerde/Kurumlarda meydana gelebilecek iş kazalarını SGK'ye 3 iş günü içinde bildirmek ve buna ilişkin tüm resmi belge ve tutanakların 1 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne / Fakülte Dekanlığına ulaştırılmasını sağlamak.

MADDE 13 - (1) Meslek Yüksekokulu / Fakültelerin Görev ve Sorumlulukları:

- İşletmede/Kurumda staj yapan öğrencilere ait Staj Sözleşmesi'ni öğrenci ve İşveren (işletme/kurum yetkilisi) birlikte imzalamak,

b) İşletmelerde/Kurumlarda staj yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu esaslarına göre yürütmek,

- İşletmelerde/kurumlarda stajın ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumunun izlenmesini sağlamak,
- Staj ile amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme/kurum yetkilileriyle iş birliği yapmak.

MADDE 14 - (1) Staj Yapan Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:

- İş yerinin çalışma ilkelerine, şartlarına, kıyafet ve çalışma düzenine, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak,
- İş yerindeki her türlü araç ve gereci gerekli dikkat ve özeni göstererek kullanmak, kendi kusuru ile verdiği zararlardan kişisel olarak sorumlu olmak,
- İş yerinde gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri cep telefonu, cep bilgisayarı vb. elektronik cihazlarla görsel ya da işitsel kayıt yapmamak ve bunu herhangi bir sanal ortamda paylaşmamak,
- Kişisel Verileri Koruma Kanunu hükümlerine uygun davranmakla yükümlü olup bu konuda oluşabilecek her türlü yasal durumdan bizzat öğrenci sorumludur. İlgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü /Fakülte Dekanlığı ve Üniversite hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.
- Sendikal etkinliklere katılmamak,
- Staja düzenli olarak devam etmek,
- İşletmelerde/Kurumlarda staj başlamadan önce İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimini almak, eksik aşlarının tamamlanmasını sağlamak.
- Staj ile ilgili teslim edilmesi gereken evrakları ilgili birime vaktinde teslim etmek.

GİZLİLİK VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

MADDE 15 - (1) İşbu Sözleşme hazırlık ve ifası sırasında, işletmenin/kurumun, öğrencinin ve Fakültenin Sözleşme kapsamında öğrenmiş oldukları ve kamuya açık olmayan tüm bilgiler gizli bilgi mahiyetindedir. İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı sözleşme kapsamında öğrenmiş oldukları bu bilgilerin gizli bilgi kapsamında koruma altında olduğunu bildiğini ve bu bilgileri hiçbir suretle

Öğrenci	İşveren veya İşveren Vekili	Akademik Birim Temsilcisi
Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza

Sözleşme amacının yerine getirilmesi dışında kullanılmayacağı, diğerinin yazılı izni olmaksızın doğrudan veya dolaylı olarak üçüncü kişilere vermemeyi, açıklamamayı, kamuya duyurmamayı ya da bu şekilde sonuçlanacak davranışlardan kaçınmayı kabul, beyan ve taahhüt eder.

(2) İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamındaki tüm kişisel verileri korumakla, paylaşmamakla ve kişilerin hiçbir surette kişisel verilerini aleyhlerine bir durum teşkil edecek şekilde kullanılmamakla yükümlüdür.

(3) İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı işbu Sözleşme kapsamında aldığı kişisel verileri korumak için gerekli teknik ve idari önlemleri alır. Herhangi bir veri ihlali olduğu takdirde İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı bu durumu derhal birbirlerine ve KVK Kurumuna bildirir.

(4) İşbu Sözleşmenin gizlilik ve kişisel verilerin korunmasına dair maddeleri Sözleşme sona erdikten sonra da kesintisiz ve süresiz olarak geçerliliğini koruyacak ve bağlayıcılık taşıyacaktır.

SÖZLEŞMEDE DEĞİŞİKLİK

MADDE 16 - (1) Gerekli görüldüğünde tarafların mutabakatı ile Sözleşme’de değişiklik ve ilaveler yapılabilir. Bu değişiklik ve/veya ilaveler ek maddeler ile hüküm altına alınır ve imzalandığı tarihten itibaren geçerli olur.

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER VE UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

MADDE 17 - (1) Sözleşme’de yer almayan hususlar, öncelikle ilgili mevzuata göre, mevzuatta hüküm bulunmaması durumunda ise taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

(2) Sözleşme’nin uygulanması sırasında taraflar arasında ortaya çıkabilecek ihtilafların uzlaşma ve sulh yoluyla çözümlenememesi halinde, Bilecik Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

MÜCBİR SEBEP

MADDE 18 - (1) İşbu Sözleşme’nin imzalanmasından sonra, önceden öngörülemeyen ve İşletme/Kurumun, öğrencinin ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün / Fakülte Dekanlığının kontrolleri dışında gelişen bir durumun ortaya çıkmasıyla taraflardan birinin ya da her birisinin bu

Sözleşme ile yüklendikleri borç ve taahhütlerini kısmen ya da tamamen yerine getirmelerini ya da bunları zamanında yerine getirmelerini imkânsızlaştıran beşeri ve doğal afetler, harp, seferberlik, yangın, bulaşıcı hastalık gibi tarafların kontrolü haricinde ortaya çıkan hâller mücbir sebep sayılır.

(2) Mücbir sebep hâlinin ortaya çıkması durumunda, mücbir sebepten etkilenen taraf, durumu derhal diğer taraflara yazılı olarak bildirir ve mücbir sebep süresi boyunca tarafların edimleri askıya alınır. Mücbir sebepler ortadan kalkınca Sözleşme kaldığı yerden devam eder. Mücbir sebep süresi boyunca hakları ifa edilmeyen tarafın yükümlülükleri de askıya alınacaktır. Mücbir sebebin 6 (altı) aydan daha uzun sürmesi Sözleşme’nin devamlılığını imkânsız kılacağından tazminatsız fesih nedeni olarak kabul edilir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 19 - (1) İşbu Sözleşme, akademik takvim yılına uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren öğrencilerin stajı tamamladığı tarihe kadar geçerlidir. Süre bitiminde ihtar ve ihbara gerek kalmaksızın Sözleşme kendiliğinden sona erer.

(2) Sözleşme;

a) İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,

b) İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/faaliyeti sürdürmemesi,

c) Öğrencilerin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 54. maddesine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi durumunda Sözleşme feshedilir.

ç) Sözleşme süresi içinde İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı birbirlerini mağdur etmeyecek biçimde en az 2 (iki) hafta önceden yazılı bildirimde bulunmak kaydı ile Sözleşme’yi tek taraflı olarak feshedebilir. Bu durumda tarafların mesuliyetleri, başlatılmış olan staj bitinceye kadar devam eder. Sözleşme’nin sona ermesine neden olan çekilmeler, yasal bir yükümlülük getirmez.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 20 – (1) İşletmelerde staj yapan öğrenciler hakkında bu Sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Öğrenci	İşveren veya İşveren Vekili	Akademik Birim Temsilcisi
Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza

..... / /

TAAHHÜTNAME

Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesi'nin 14.maddesinin 2.fıkrası gereğince Yükseköğretim Kurumlarında öğrenim gören ve Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapan öğrencilerin, "5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesinin (b) bendi uyarınca staja tabi tutulan öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanacağı ve aynı Kanun'un 87. maddesinin 1.fıkrasının (e) bendi uyarınca staj süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortasının öğrencilerin öğrenim gördükleri kurum(üniversite) tarafından ödeneceği" ve aynı Yönerge'nin 14.maddesinin 1.fıkrası gereğince "Stajyerlere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25. maddesi gereğince staj yaptığı kurum tarafından staj bitimine müteakip ücret ödeneceği" hükmüne bağlanmıştır.

Bu kapsamda "İş kazası ve meslek hastalığı primi" neticesinde aktif olan 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre'nin [4-a(SSK)/b(Bağ-Kur)/c(Emekli Sandığı)] iptal olabileceği, iptal olmaması için SGK İl Müdürlüğüne giderek bireysel müracaat etmem gerektiği ve SGK'dan alınan tarafıma ödenmekte olan ölüm vb. aylık varsa kesilebileceği, staj bittikten sonra müracaatımla tekrar tarafıma bağlanacağı konusunda ve bir yıl içerisinde toplam 30 gün SGK Primi yatırılmaması sebebiyle hastane ve eczanelerde ücret çıkacağı ve yine 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu madde 13, 14, 21 ve ilgili maddelerinde öğrencinin uğradığı iş kazası-meslek hastalığının en geç kazadan sonraki **3 iş günü** içinde Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirilmesinin zorunlu olduğu hususunda Dekanlığı / Müdürlüğü tarafından bilgilendirildiğimi ve e-Devlet üzerinden alınan müstehaklık belgesi durumumda herhangi bir değişiklik olması halinde ilgili değişikliği derhal tarafınıza bildireceğimi kabul ve beyan ederim.

Bu sebeple, iş kazası ve meslek hastalığının meydana gelmesi halinde, Sosyal Güvenlik Kurumuna **3 iş günü** olan yasal süresi içinde bildirilmesi için, iş kazası ve meslek hastalığımı ve buna ilişkin tüm resmi belge ve tutanaklar ile varsa hastaneden alınan işgöremezlik raporunu 1 iş günü içinde T.C. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Dekanlığına / Müdürlüğüne bildireceğimi kabul eder, bildirmediğim-ya da beyanımın eksik ve hatalı olmasından kaynaklanacak her türlü prim, idari para cezası, gecikme zammı ve oluşabilecek gecikme faizinin tarafımda ödeneceğini kabul, beyan ve taahhüt ederim.

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
Numarası	
Adı	
Soyadı	
Birimi	
Bölümü	
Telefon Numarası	
İkametgâh Adresi	
Öğrencinin İmzası	



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

Fotoğraf

ULUSAL STAJ PROGRAMI
Bilgi Formu (F5-A)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

T.C. Kimlik Numarası		İmza
Adı ve Soyadı		
Birimi		
Bölümü		
Sınıfı		
Eğitim-Öğretim Yılı-Dönemi		
Telefon Numarası (GSM)		

İŞLETME / KURUM BİLGİLERİ

İşletme/Kurum Adı	
Vergi Numarası	
İl / İlçe	
Adres	
Telefon ve Mail Adresi	
İş Yeri Sahibi / Yöneticisi	
Temas Kurulacak Yetkili	

UYGULAMA İLKELERİ

- Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesi'nin 11. maddesinin birinci fıkrasına istinaden, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğünce uygun görülen staj tarihlerine göre tercih yapılacaktır.
- Öğrencilerin Ulusal Staj Programı kapsamında staj süresi 30 iş günüdür.
- Öğrenciler staja başlama tarihlerinden sadece birini tercih edebilir.
- Meslek Yüksekokullarının 2. sınıf ve Fakültelerin 4. sınıf öğrencilerinin Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapabilmesi için mezun duruma geçmemiş olması gerekir.
- Ulusal Staj Programı kapsamında gerçekleştirilen stajlar, öğrencinin kayıtlı bulunduğu Öğretim Programında yer alan Mesleki Uygulama ve İşletmede Mesleki Eğitim dersleri yerine sayılmaz.
- Yaz okuluna katılacak öğrenciler, ilgili üniversitenin Yaz Okulu Akademik Takviminde yer alan yaz okulu ders başlangıcı ile yaz okulu tek ders sınavı arasındaki tarihlerde Ulusal Staj Programından yararlanamaz.

STAJ PLANLAMASI

	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	İşletme/Kuruma Uygun Tarihi İşaretleyiniz
Haftada 5 İş Günü	21.07.2025	29.08.2025	<input type="checkbox"/>
	04.08.2025	12.09.2025	<input type="checkbox"/>
Haftada 6 İş Günü	21.07.2025	23.08.2025	<input type="checkbox"/>
	04.08.2025	08.09.2025	<input type="checkbox"/>

İmza

İmza

İmza

Kariyer Danışmanı

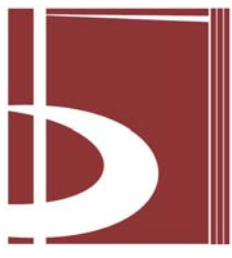
Akademik Birim Danışmanı

İşveren Temsilcisi

.... / /

.... / /

.... / /



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü



ULUSAL STAJ PROGRAMI
Staj Kabul Formu ve Sözleşmesi (F5-B)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

T.C. Kimlik Numarası	
Adı Soyadı	
Birimi / Bölümü	
Öğrenci Numarası	Eğitim-Öğretim Yılı ve Dönemi
E-posta Adresi	Telefon Numarası
İkametgah Adresi	İmzası

BANKA IBAN NUMARASI

T	R																			
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

STAJ PLANLAMASI

Başlama Tarihi:							Bitiş Tarihi:		
Staj Günleri	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar		
	x	x	x	x	x	<input type="checkbox"/>			
Toplam Gün Sayısı	30 İş Günü								

İŞ YERİ BİLGİLERİ

İşletme/Kurum Adı	
Adresi	
Telefon Numarası	

ONAY

Öğrencinin USP Kapsamında Staj Yapması,	
<input type="checkbox"/> Uygundur <input type="checkbox"/> Uygun değildir	<input type="checkbox"/> Uygundur <input type="checkbox"/> Uygun değildir
Akademik Birim Temsilcisi	İşveren veya İşveren Vekili
Ünvanı, Adı Soyadı	Adı Soyadı
İmza-Kaşe-Tarih	İmza-Kaşe-Tarih

Kariyer Danışmanı

Ünvanı, Adı Soyadı:	İmzası
---------------------	--------

* İşbu formun ayrılmaz bir parçası olan,
Ek-1 USP Sözleşmesi (Öğrenci, İşveren, Akademik Birim Temsilcisi tarafından İmzalanmalıdır.)
Ek-2 Taahhütname öğrenci tarafından imzalanmalıdır.

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü

ULUSAL STAJ PROGRAMI SÖZLEŞMESİ

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1 - (1) Bu Sözleşme, Ulusal Staj Programı (USP) kapsamında 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde / kurumlarda yapılacak staj esaslarını düzenlemek amacıyla Meslek Yüksekokulu / Fakülte, işveren (işletme/kurum yetkilisi) ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- (1) Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan Sözleşme'nin bir nüshası Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde / Fakülte Dekanlığında, bir nüshası işletmede/kurumda, bir nüshası da öğrencide bulunur.

MADDE 3- (1) İşletmelerde/Kurumlarda staj, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinin akademik takvim yılına ve ilgili birimin Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından onaylanan "USP" takvimine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4 - (1) USP kapsamında İşletmelerde/Kurumlarda staj, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi ilgili biriminin Öğrenci Staj Yönergesi, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 5 - (1) Akademik takvim yılına uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu Sözleşme, öğrencilerin stajı tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

ÜCRET VE İZİN

MADDE 6 - (1) USP kapsamında stajyerlere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25.maddesi gereğince staj yaptığı kurum tarafından staj bitimine müteakip ücret ödenir. Sözleşme gereği ödenmesi gereken ücret, sosyal haklar, izin vb. diğer hususlar, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen hükümler saklı kalmak kaydıyla belirlenir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır. Mezkûr Kanun'un geçici 12. maddesi kapsamında kurumlar, devlet katkısından yararlanabilir.

MADDE 7 - (1) Öğrencilere ücret ödenebilmesi için; öğrencinin devam zorunluluğunu yerine getirmesi, öğrenciye ait bilgilerin eksiksiz olarak doldurulup, staj yapılacak olan Kurumun Eğitim Birimine teslim edilmesi gerekmektedir. Ayrıca öğrencilere ait aylık devam çizelgelerinin, staj yapılan ayı takip eden ayın 6'sına kadar eksiksiz olarak doldurularak staj yapılacak Kurumun Maaş Birimine kurumun eğitim birimi tarafından tutanak ile teslim edilmesi gerekmektedir.

SİGORTA

MADDE 8 - (1) Bu Sözleşme'nin akdedilmesi ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun, 5. maddesi (b) fıkrasında sayılan 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nda belirtilen aday çırak, çırak ve işletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası; mesleki ve teknik ortaöğretim ile yükseköğrenimleri sırasında staja tabi tutulan öğrenciler, işletmede/kurumda staja devam ettiği sürece söz konusu Kanun'un 4. maddesi 1.fıkrası (a) bendi kapsamında sigortalı sayılmaktadır. Sigorta ve pirim ödemelerinden ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı sorumludur. Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı tarafından muhafaza edilir. Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgelerin (SGK İşe Giriş Bildirgesi) bir nüshası Sözleşme ile birlikte staj yapılacak Kuruma/İşletmeye öğrenci tarafından teslim edilmelidir.

STAJYERİN DEVAM VE DİSİPLİN DURUMU

MADDE 9 - (1) Öğrenciler, staj için işletmelere/kurumlara devam etmek zorundadır. İşletmelerde/kurumlarda staja mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler/kurumlar yetkilidir.

MADDE 10 - (1) Stajyerin, işverenin bilgisi veya onayı dışında staja başlamaması veya belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın, staj süresinin %10'undan fazla devamsızlığı bulunması veya üst üste 3 iş günü mazeretsiz staja devam etmemesi durumunda İşletme/Kurum yetkilileri tarafından en geç 2 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu

Öğrenci	İşveren veya İşveren Vekili	Akademik Birim Temsilcisi
Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza

Müdürlüğüne / Fakülte Dekanlığına yazılı olarak bildirilir ve öğrencinin stajı sona erdirilerek USP Uygulama Yönergesi'nin 15.maddesinin ilgili hükümleri uygulanır.

MADDE 11 - (1) Staj programındaki öğrencilerin işletmelerde/kurumlarda disiplin soruşturması gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme/kurum tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne / Fakülte Dekanlığına en geç 5 iş günü içinde yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı tarafından 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye/kuruma yazılı olarak bildirilir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 12 - (1) Staj Yapıtıracak İşletmelerin/ Kurumların Görev ve Sorumlulukları:

- Öğrencilerin işletmedeki/kurumdaki stajını Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinin belirlediği takvime uygun olarak yaptırmak,
- İşletmede/Kurumda staj yapan öğrencilere ait Staj Sözleşmesi'ni öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı ile birlikte imzalamak,
- Stajda öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere ücretsiz mazeret izni vermek ve bu durumu en geç 2 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığına yazılı olarak bildirmek,
- Staj başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, staj tamamlanıncaya kadar işletmede/kurumda staja devam ettirmek,
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak,
- İşletmelerde/Kurumlarda meydana gelebilecek iş kazalarını SGK'ye 3 iş günü içinde bildirmek ve buna ilişkin tüm resmi belge ve tutanakların 1 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne / Fakülte Dekanlığına ulaştırılmasını sağlamak.

MADDE 13 - (1) Meslek Yüksekokulu / Fakültelerin Görev ve Sorumlulukları:

- İşletmede/Kurumda staj yapan öğrencilere ait Staj Sözleşmesi'ni öğrenci ve İşveren (işletme/kurum yetkilisi) birlikte imzalamak,

b) İşletmelerde/Kurumlarda staj yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu esaslarına göre yürütmek,

- İşletmelerde/kurumlarda stajın ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumunun izlenmesini sağlamak,
- Staj ile amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme/kurum yetkilileriyle iş birliği yapmak.

MADDE 14 - (1) Staj Yapan Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:

- İş yerinin çalışma ilkelerine, şartlarına, kılık, kıyafet ve çalışma düzenine, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak,
- İş yerindeki her türlü araç ve gereci gerekli dikkat ve özeni göstererek kullanmak, kendi kusuru ile verdiği zararlardan kişisel olarak sorumlu olmak,
- İş yerinde gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri cep telefonu, cep bilgisayarı vb. elektronik cihazlarla görsel ya da işitsel kayıt yapmamak ve bunu herhangi bir sanal ortamda paylaşmamak,
- Kişisel Verileri Koruma Kanunu hükümlerine uygun davranmakla yükümlü olup bu konuda oluşabilecek her türlü yasal durumdan bizzat öğrenci sorumludur. İlgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü /Fakülte Dekanlığı ve Üniversite hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.
- Sendikal etkinliklere katılmamak,
- Staja düzenli olarak devam etmek,
- İşletmelerde/Kurumlarda staj başlamadan önce İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimini almak, eksik aşlarının tamamlanmasını sağlamak.
- Staj ile ilgili teslim edilmesi gereken evrakları ilgili birime vaktinde teslim etmek.

GİZLİLİK VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

MADDE 15 - (1) İşbu Sözleşme hazırlık ve ifası sırasında, işletmenin/kurumun, öğrencinin ve Fakültenin Sözleşme kapsamında öğrenmiş oldukları ve kamuya açık olmayan tüm bilgiler gizli bilgi mahiyetindedir. İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı sözleşme kapsamında öğrenmiş oldukları bu bilgilerin gizli bilgi kapsamında koruma altında olduğunu bildiğini ve bu bilgileri hiçbir suretle

Öğrenci	İşveren veya İşveren Vekili	Akademik Birim Temsilcisi
Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza

Sözleşme amacının yerine getirilmesi dışında kullanılmayacağı, diğerinin yazılı izni olmaksızın doğrudan veya dolaylı olarak üçüncü kişilere vermemeyi, açıklamamayı, kamuya duyurmamayı ya da bu şekilde sonuçlanacak davranışlardan kaçınmayı kabul, beyan ve taahhüt eder.

(2) İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamındaki tüm kişisel verileri korumakla, paylaşmamakla ve kişilerin hiçbir surette kişisel verilerini aleyhlerine bir durum teşkil edecek şekilde kullanılmamakla yükümlüdür.

(3) İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı işbu Sözleşme kapsamında aldığı kişisel verileri korumak için gerekli teknik ve idari önlemleri alır. Herhangi bir veri ihlali olduğu takdirde İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı bu durumu derhal birbirlerine ve KVK Kurumuna bildirir.

(4) İşbu Sözleşmenin gizlilik ve kişisel verilerin korunmasına dair maddeleri Sözleşme sona erdikten sonra da kesintisiz ve süresiz olarak geçerliliğini koruyacak ve bağlayıcılık taşıyacaktır.

SÖZLEŞMEDE DEĞİŞİKLİK

MADDE 16 - (1) Gerekli görüldüğünde tarafların mutabakatı ile Sözleşme’de değişiklik ve ilaveler yapılabilir. Bu değişiklik ve/veya ilaveler ek maddeler ile hüküm altına alınır ve imzalandığı tarihten itibaren geçerli olur.

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER VE UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

MADDE 17 - (1) Sözleşme’de yer almayan hususlar, öncelikle ilgili mevzuata göre, mevzuatta hüküm bulunmaması durumunda ise taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

(2) Sözleşme’nin uygulanması sırasında taraflar arasında ortaya çıkabilecek ihtilafların uzlaşma ve sulh yoluyla çözümlenememesi halinde, Bilecik Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

MÜCBİR SEBEP

MADDE 18 - (1) İşbu Sözleşme’nin imzalanmasından sonra, önceden öngörülemeyen ve İşletme/Kurumun, öğrencinin ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün / Fakülte Dekanlığının kontrolleri dışında gelişen bir durumun ortaya çıkmasıyla taraflardan birinin ya da her birisinin bu

Sözleşme ile yüklendikleri borç ve taahhütlerini kısmen ya da tamamen yerine getirmelerini ya da bunları zamanında yerine getirmelerini imkânsızlaştıran beşeri ve doğal afetler, harp, seferberlik, yangın, bulaşıcı hastalık gibi tarafların kontrolü haricinde ortaya çıkan hâller mücbir sebep sayılır.

(2) Mücbir sebep hâlinin ortaya çıkması durumunda, mücbir sebepten etkilenen taraf, durumu derhal diğer taraflara yazılı olarak bildirir ve mücbir sebep süresi boyunca tarafların edimleri askıya alınır. Mücbir sebepler ortadan kalkınca Sözleşme kaldığı yerden devam eder. Mücbir sebep süresi boyunca hakları ifa edilmeyen tarafın yükümlülükleri de askıya alınacaktır. Mücbir sebebin 6 (altı) aydan daha uzun sürmesi Sözleşme’nin devamlılığını imkânsız kılacağından tazminatsız fesih nedeni olarak kabul edilir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 19 - (1) İşbu Sözleşme, akademik takvim yılına uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren öğrencilerin stajı tamamladığı tarihe kadar geçerlidir. Süre bitiminde ihtar ve ihbara gerek kalmaksızın Sözleşme kendiliğinden sona erer.

(2) Sözleşme;

a) İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,

b) İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/faaliyeti sürdürememesi,

c) Öğrencilerin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 54. maddesine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi durumunda Sözleşme feshedilir.

ç) Sözleşme süresi içinde İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Fakülte Dekanlığı birbirlerini mağdur etmeyecek biçimde en az 2 (iki) hafta önceden yazılı bildirimde bulunmak kaydı ile Sözleşme’yi tek taraflı olarak feshedebilir. Bu durumda tarafların mesuliyetleri, başlatılmış olan staj bitinceye kadar devam eder. Sözleşme’nin sona ermesine neden olan çekilmeler, yasal bir yükümlülük getirmez.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 20 - (1) İşletmelerde staj yapan öğrenciler hakkında bu Sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Öğrenci	İşveren veya İşveren Vekili	Akademik Birim Temsilcisi
Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza	Adı-Soyadı: Tarih: İmza

..... / /

TAAHHÜTNAME

Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesi'nin 14. maddesinin 2. fıkrası gereğince Yükseköğretim Kurumlarında öğrenim gören ve Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapan öğrencilerin, "5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesinin (b) bendi uyarınca staja tabi tutulan öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanacağı ve aynı Kanun'un 87. maddesinin 1.fikrasının (e) bendi uyarınca staj süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortasının öğrencilerin öğrenim gördükleri kurum(üniversite) tarafından ödeneceği" ve aynı Yönerge'nin 14.maddesinin 1.fikrası gereğince "Stajyerlere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25. maddesi gereğince staj yaptığı kurum tarafından staj bitimine müteakip ücret ödeneceği" hükme bağlanmıştır.

Bu kapsamda "İş kazası ve meslek hastalığı primi" neticesinde aktif olan 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre'nin [4-a(SSK)/b(Bağ-Kur)/c(Emekli Sandığı)] iptal olabileceği, iptal olmaması için SGK İl Müdürlüğüne giderek bireysel müracaat etmem gerektiği ve SGK'dan alınan tarafıma ödenmekte olan ölüm vb. aylık varsa kesilebileceği, staj bittikten sonra müracaatımla tekrar tarafıma bağlanacağı konusunda ve bir yıl içerisinde toplam 30 gün SGK Primi yatırılmaması sebebiyle hastane ve eczanelerde ücret çıkacağı ve yine 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu madde 13, 14, 21 ve ilgili maddelerinde öğrencinin uğradığı iş kazası-meslek hastalığının en geç kazadan sonraki **3 iş günü** içinde Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirilmesinin zorunlu olduğu hususunda Dekanlığı / Müdürlüğü tarafından bilgilendirildiğimi ve e-Devlet üzerinden alınan müstehaklık belgesi durumumda herhangi bir değişiklik olması halinde ilgili değişikliği derhal tarafınıza bildireceğimi kabul ve beyan ederim.

Bu sebeple, iş kazası ve meslek hastalığının meydana gelmesi halinde, Sosyal Güvenlik Kurumuna **3 iş günü** olan yasal süresi içinde bildirilmesi için, iş kazası ve meslek hastalığımı ve buna ilişkin tüm resmi belge ve tutanaklar ile varsa hastaneden alınan işgöremezlik raporunu 1 iş günü içinde T.C. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Dekanlığına / Müdürlüğüne bildireceğimi kabul eder, bildirmedığım-ya da beyanımın eksik ve hatalı olmasından kaynaklanacak her türlü prim, idari para cezası, gecikme zammı ve oluşabilecek gecikme faizinin tarafımda ödeneceğini kabul, beyan ve taahhüt ederim.

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
Numarası	
Adı	
Soyadı	
Birimi	
Bölümü	
Telefon Numarası	
İkametgâh Adresi	
Öğrencinin İmzası	