

STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERİMİZİN DİKKATİNE

- 1) Staj Başvurusunda bulunacak öğrencilerimizin Yaz Stajı Başvuruları (OBS) Öğrenci Bilgi Sisteminden yapacaklardır.
- 2) Bu nedenle; Staja Çıkmak isteyen öğrenciler öncelikle Öğrenci Bilgi Sistemi girişine konulan Tanıtım Videosunu ve Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden giriş yapılarak İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Videosunu mutlaka izlemelidir.
- 3) Öğrencilerin sigorta primlerinin yapılabilmesi ve staja başlayabilmeleri için Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden giriş yapılarak İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Videosunu izlemeleri İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili yapılacak sınavdan başarılı olup sertifika almaya hak kazanmış olmaları gerekir.
- 4) Öğrencilerimizin belirlenen staj takvimine titizlikle uymaları, aksi halde yaptıkları stajın geçersiz olacağı hususu duyurulur.
- 5) Staj başvurusu kabul edilen öğrenciler staj başvuru formunun çıktısını Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden alıp işyerlerine onaylattıktan sonra staj takviminde belirtilen süreler içerisinde staj koordinatörüne teslim etmesi gerekir. Staj evraklarını işyerine onaylatıp süresi içerisinde teslim etmeyen öğrencilerin sigorta girişleri yapılmayacağından staja çıkamazlar.
- 6) Staj işlemleri tamamlanan öğrenciler SGK işe giriş belgelerini, istenildiği takdirde muhasebe biriminden alabilirler. Sigorta girişleri yapılan öğrenciler stajlarını yapmamaları halinde adına yatırılan sigorta primleri geri tahsil edilir.

STAJYER ÖĞRENCİLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 1- Stajyer öğrenci staj yaptığı işyerindeki sendikal etkinliklere katılmaz.
- 2- Öğrenciler staj bitiminde, staj yöneticisi tarafından doldurulan staj değerlendirme formunun öğrenci bilgi sistemine yüklemeleri zorludur.
- 3- Öğrenciler staj çalışma programlarına uygun olarak yürüttükleri çalışmalarını günlük staj rapor yazım kurallarına uygun olarak staj defterine işler.
- 4- Öğrenciler, staj dosyalarını ve staj değerlendirme formunu stajın bitiş tarihinden itibaren en geç 10 gün içerisinde öğrenci bilgi sistemine yüklemek zorundadırlar veya Okul Bölüm Sekreterliğine Staj Sorumlusuna Verilmek Üzere Teslim Etmelidir
- 5- Stajyer öğrenciler, staj yapacakları işyerlerinin çalışma saatleri, iş koşulları, giyim kuşam ile disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır.
- 6- İşyerinden/Meslek Yüksekokulundan izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum program staj kuruluna bildirilir.
- 7- Devamsızlık yapılan gün staj süresine eklenir. Ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez. Eksik süre toplam staj süresinin %10'una kadar olması durumunda, staj yükümlülüğünü yerine getirip getirmediğine bölüm staj komisyonu karar verir.
- 8- Stajyer öğrenciler için Yükseköğretim Kurumları öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

ÖNEMLİ NOT

- 1- Yüksek Öğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin, 5510 sayılı Kanununun 5. Maddesinin b bendine göre Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kapsamında, stajları süresince ödenmesi gereken iş kazası ve meslek hastalığı sigorta primi yüksekokulumuz tarafından ödenecektir.
- 2- Stajyer öğrenciyle ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu işlemlerinin düzenli ve zamanında yapılabilmesi için öğrencinin staja başlama ve stajı bitirdiği tarihin belirtilmesi, öğrencinin stajını bırakması, iş kazası veya rapor alması durumunda ivedilikle Okuluna bilgi vermek zorundadırlar.
- 3- Staj süresince çalışılmayan günler ve pazar günleri sayılmayacaktır. Staj yapılan süre içerisinde rapor alınması halinde staj, rapor süresi kadar uzamış sayılır.
- 4- Staj bitiminde, STAJ DEĞERLENDİRME FORMU ve STAJ DOSYASININ okulumuza staj takviminde belirtilen sürelerde Öğrenci Bilgi Sistemine Yüklenmesi veya Okul Bölüm Sekreterliğine Staj Sorumlusuna Verilmek Üzere Teslim Edilmesi gerekmektedir.