**İTÜ-KKTC EĞİTİM ARAŞTIRMA YERLEŞKELERİ**

**REKTÖRLÜĞÜ**

**ÖĞRENCİ STAJ SÖZLEŞMESİ**

1. Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu’na uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak işyeri stajının esaslarını düzenlemek amacıyla İstanbul Teknik Üniversitesi KKTC Rektörlüğü, staj yapılan firma ve öğrenci arasında her bir nüshası taraflarda kalmak üzere üç nüsha olarak imzalanır.
2. Öğrenci staj başvurusunu <https://portal.itu.edu.tr> web adresinden İTÜ-KKTC kullanıcı adı ve şifresi ile gerçekleştirir ve sistem tarafından üretilen Öğrenci Staj Sözleşmesine bağlı Staj Başvuru Formu EK-1 sırasıyla,
	1. Staj yapılacak firma onayına
	2. Staj Komisyonu onayına,

sunulur.

1. Staj başvuruları en geç staj başlangıç tarihinden 15 gün önce gerçekleştirilir ve başvuru esnasında üretilen Öğrenci Staj Sözleşmesi ve Staj Başvuru Formunun (Ek-1) tüm mercilere onaylatılarak staj süresi içerisinde öğrenci tarafından <https://portal.itu.edu.tr> web adresi aracılığıyla sisteme yüklenir. Süresinde gerçekleştirilmeyen başvuru ve belge yükleme sorunları için İTÜ’nün Mazeretlerin Kabulü ve Mazeret Sınavlarının Yapılış Esasları şartları aranacak, şartları sağlamayan başvurular işleme alınmayacaktır
2. Ek-1 ve staj sözleşmesi formunun onaylanması ile staj başlangıç tarihi arasında öğrenci İTÜ İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi tarafından verilen İş Güvenliği eğitimini tamamlar.
3. Öğrenciye ait işe giriş bildirgesi İTÜ-KKTC Öğrenci İşleri Staj Birimince Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine işlenir ve üretilen İşe Giriş Bildirgesi <https://portal.itu.edu.tr> web adresine İTÜ Kariyer ve Staj Merkezi tarafından yüklenir. İlgili İşe Giriş Bildirgesi firma bilgilerinde yer alan kurumsal e-mail adresine ve başvuru sahibi öğrencimizin e-mail adresine online olarak gönderilmektedir.

1. Başvuru sahibi öğrencimizin Staj Başvuru Formunda (Ek-1) yer alan bilgiler doğrultusunda eksiksiz bir şekilde staja başladığını gösterir Staj Başlangıç Belgesi (Ek-2) staj yapılan firma tarafından onaylanarak staj yapan öğrencimize teslim edilir. Ek-2 formu, başvuru sahibi öğrencimiz tarafından staj başlangıcını takip eden beş gün içerisinde <https://portal.itu.edu.tr> web adresine yüklenmelidir. Süresinde yüklenmeyen stajlara başlanılmadığı varsayılacaktır.
2. Staj sürecinin tamamlanmasına müteakip Staj Bitiş Belgesi (Ek-3) ilgili firma tarafından onaylanarak öğrencimize teslim edilir. Ek-3 formu, süreç sahibi öğrencimiz tarafından staj bitişini takip eden beş gün içerisinde <https://portal.itu.edu.tr> web adresine yüklenmelidir. Sigorta işlemlerinin zamanında tamamlanabilmesi için yeterli süre kalmayacağından süresinde yüklenmeyen stajlar değerlendirilme sürecine dahil edilmeyecektir.
3. İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde İTÜ-KKTC Rektörlüğü Staj Birimine yazılı olarak bildirir.
4. Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Fakülte Dekanlığına yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığınca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

1. Öğrencinin staj sürecinde;
	* Meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından ve çalışmalarına yönelik doğan sigorta prim ödemelerinden eğitim gördüğü kurum**,**
	* Yaşanan iş kazalarının, mesleki hastalıklarının ve varsa geçici iş göremezlik raporlarının bir gün içerisinde işveren statüsündeki eğitim birimine bildirilmesinden staj yapılan firma ve yetkilileri sorumludur.

Öğrenci stajını yüz yüze yapmakla yükümlüdür.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Öğrencinin Adı Soyadı | Staj Yapılacak Firma Adı | İTÜ-KKTC Rektörlüğü  |
| Tarih | Tarih |
| İmza | KAŞE/İmza | KAŞE/İmza |
|  |  |  |

**E K - 1
Staj Başvuru Formu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN** | T.C. Kimlik No | : |  |
| Adı Soyadı | : |  |
| Öğrenci No | : |  |
| Bölümü  | : |  |
| Cep Tel ve E-posta Adresi | : |  |
| İkametgah adresi | : |  |
| Sürekli Yazışma Adresi | : |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STAJ YAPILAN İŞYERİNİN** | Mersis Numarası | : |  |
| Vergi Kimlik Numarası | : |  |
| Unvanı | : |  |
| Hizmet Alanı | : |  |
| Telefon No ve E-posta Adresi | : |  |
| Staj Adresi | :: |  |
| Çalışan Sayısı | : |  |
| Banka Adı | : |  |
| Banka Şube Adı ve Kodu | : |  -  |
| IBAN | : |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STAJIN** | Türü | : |  |  |
| Başlangıç ve Bitiş Tarihleri | : |  |  |
| Çalışılan Gün Sayısı | : |  |  |
| Staj Günleri | : |  Pazartesi |  Salı |  Çarşamba |
|  Perşembe |  Cuma |  |
|  Cumartesi |  Pazar |

Yukarıda bilgileri yer alan firmada öğrencinin staj yapması uygundur**.
O N A Y L A R**

|  |  |
| --- | --- |
| Staj Yapılacak Firma Adı | Program Staj Komisyonu Başkanı |
|  |  |
| Tarih | Tarih |
| KAŞE/İmza | İmza |