

# AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ

## KUŞADASI MESLEK YÜKSEKOKULU

### 2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI YAZ STAJI

#### BAŞVURU VE TAKİP İLKELERİ

1. Staj Dosyası ADÜ Kuşadası Meslek Yüksekokulunun Web Sayfasında Öğrenci İşleri sekmesinde yer almaktadır. Staj dosyasının içerisinde yer alan Staj Başvuru Formu ve İşyeri Staj Sözleşmesi usulüne uygun doldurulup **3 nüsha** olarak ilgili işyerine onaylatılıp imzalatılması ve **Program Staj Koordinatörlerine** zamanında elden teslim edilmesi gerekmektedir.
2. Staj Başvuru Formunun doldurulması ve onaylatılması: Staj Başvuru formunda Öğrencinin, Staj Yapılan İşyerinin, İşveren ve Yetkilinin ve Onaylar şeklinde 4 kısımdan oluşmaktadır. Ayrıca öğrenci **E-devlet üzerinden <https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama>** adresinden barkodlu *Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) Müstahaklık Belgesi* de alarak bu formlara eklemesi gerekmektedir. Bu konu ile ilgili formun en altında önemli not şeklinde açıklanma bulunmaktadır. İlgili belgelerin tamamı teslim edilmediği takdirde **SGK giriş işlemleri yapılamayacağı için öğrenci stajını yapsa dahi GEÇERSİZ sayılacaktır.**
  - Formun ilk kısmını öğrenci kendisine ait bilgileri doldurması gerekmektedir.
  - Formun ikinci kısımda yer alan staj yapılan işletmenin bilgileri işletme yetkilinden istenerek öğrenci tarafından eksiksiz doldurulması gerekmektedir.
  - Formun üçüncü kısmı staj yapılacak kurumun İşveren veya Yetkilisi tarafından doldurularak işletme kaşesi basılarak imzalanması gerekmektedir.
  - Son kısımda (Onaylar) yani sayfanın sağ alt köşesindeki öğrenci adını, tarihi yazar ve imzalar. Bu kısımda yer alan Bölüm/ Birim Staj Komisyon Sorumlusu Onayı ise sorumlu öğretim elemanı tarafından imzalanacaktır. Bu kısım boş bırakılır.
  - Yine bu kısımda SGK İşe Giriş Onayı da boş bırakılacak, daha sonrasında öğrenci işleri tarafından SGK sistemine işlendikten sonra imzalanacaktır.
3. İşyeri Staj Sözleşmesi Formunun doldurulması ve onaylatılması:
  - İşyeri Staj Sözleşmesi formunun ilk sayfasında Öğrencinin, Staj Yapılan İşyerinin, İşveren ve Yetkilinin ve Öğrencinin şeklinde doldurulması gereken 4 kısım bulunmaktadır.
  - İşyeri Staj Sözleşmesi formunun İkinci ve üçüncü sayfasında staj sürecine ilişkin olarak Genel Hükümler, Sözleşmenin Feshi, Ücret ve İzin, Sigorta, Öğrenci Disiplin, Devam ve Başarı Durumu ve Tarafların (İşyeri-Yüksekokul-Öğrenci) Sorumlulukları ile diğer hususların yer aldığı sözleşme maddeleri bulunmaktadır.
  - Üçüncü sayfanın en altında da öğrenci, işveren veya vekili ve meslek yüksekokulu müdürü tarafından doldurulması ve imzalanması gereken kısımlar bulunmaktadır. Öğrenci ve işyeri tarafından kaşelenip imzalanması gerekmektedir.
  - Son olarak Staj Başvuru ve Staj İşyeri Sözleşmesi gerekli kontroller yapıldıktan sonra iki nüsha olarak öğrenci tarafından Meslek Yüksekokulumuz öğrenci işlerine bizzat elden teslim etmesi gerekmektedir.
4. İlgili evraklar teslim alındıktan sonra Öğrenci işleri birimi, staj başlangıç tarihinden önce 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5. Maddesi gereğince öğrencilerin sigorta girişleri sisteme kaydedilir. Takvime göre belirlenen tarihte öğrenci sigorta giriş bildirgeleri ilgili kuruma gönderilir.
5. Staj başladığında öğrenci staj defterini işyerine götürür. Staj süresince staj defterinde yer alan her bir çalışma gününe tarih atarak işyerinde yerine getirdiği görev ve sorumluluklarını anlaşılır bir şekilde yazması gerekmektedir. Staj bitiminde bu defterin her sayfasını görev yaptığı birimdeki yetkili amire kaşe basılarak imzalatması gerekmektedir.
6. Yaz stajı bitiminde Staj Dosyaları ve Staj Sicil Formu öğrenci tarafından staj yaptığı işyerinde eksiksiz olarak doldurtulup, kaşe basılarak imzalatıldıktan sonra Meslek Yüksekokulumuz ve **Program Staj Koordinatörüne** bizzat elden teslim etmesi gerekmektedir.

## DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

- ✓ 2024-2025 Bahar yarıyılı yaz stajı 10.06.2025 – 06.08.2025 tarihleri arasında 50 iş günü olarak yapılacaktır.
- ✓ Staj yapılacak olan işletmeler öğrenciler tarafından belirlenecektir. Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir.
- ✓ Stajlar staj takviminde belirlenen tarih aralığında yapılır.
- ✓ Staj yapılacak işletmelerin taşınması gereken kriterler:
  - Turizm işletme belgeli 1. Sınıf restoran işletmesi
  - En az 4 yıldızlı otel işletmesi
  - TÜRİSAB’a bağlı seyahat acentası
  - **Aşçılık programı** öğrencileri 4 ve 5 yıldızlı otel ya da turizm işletme belgeli 1. Sınıf restoranların mutfak bölümünde,
  - **İkram Hizmetleri programı** öğrencileri 4 ve 5 yıldızlı otel ya da turizm işletme belgeli 1. Sınıf restoranların mutfak, servis ve bar bölümlerinde çalışmak zorundadırlar.
  - **Turizm ve Otel işletmeciliği programı** öğrencileri istedikleri bir turizm işletmesinin herhangi bir bölümünde çalışabilirler
- ✓ Bu niteliklerin iş yeri tarafından sağlanıp sağlanmadığının sorumluluğu öğrenciye aittir. Staj yeri bulunduktan sonra **Program Staj koordinatörü** ile görüşülerek onay alınması gereklidir. Staj Başvuru Formu ve İşyeri Staj Sözleşmesini bir dosya içerisinde **Program Staj Koordinatörüne** teslim edilmelidir.
- ✓ İlgili bölüm veya birimler, stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülüp yürütülmediğini kontrol için denetim yapabilirler.
- ✓ Staj süresi boyunca İşyeri Yetkilisi her ayın ilk haftası bir önceki ayın puantaj bilgisini yani stajyere ait devam-devamsızlık ve sağlık raporu bilgileri ilgili evrak ekiyle **davutlaroi@adu.edu.tr** e-posta adresine gönderilmelidir. Bu maddede yaşanacak aksaklıklardan doğabilecek maddi ve manevi tüm sorumluluk öğrencinin kendisine aittir.
- ✓ Öğrenci, staj süresince staj yaptığı işyerinin çalışma kurallarına ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine uymakla yükümlüdür.
- ✓ Staj bitiminde öğrenci staj dosyasını **Program Staj Koordinatörüne** elden teslim edecektir.
- ✓

Program Adı	Staj Koordinatörü
Aşçılık Programı	Dr. Öğr. Üyesi Ahu SEZGİN
İkram Hizmetleri	Dr. Öğr. Üyesi Yeter ÇAN DOMRUK
Turizm ve Otel İşletmeciliği	Dr. Öğr. Üyesi Erhan COŞKUN
Staj Komisyonu Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Emrah Köksal SEZGİN

Staj Takvimi	
Staj Başlama – Bitiş Tarihleri	10.06.2025 – 06.08.2025
Staj Başvuru Evrakları Teslim Tarihi	16.05.2025
SGK İşe Giriş Belgesinin Öğrenci İşlerinden Teslim Alınma Tarihi	23.05.2025
Staj Dosyası Teslim Tarihi	15.09.2025 – 26.09.2025