



1956

Orta Doğu Teknik Üniversitesi  
Middle East Technical University

Personel Daire Başkanlığı  
Dir. of Personnel Affairs

06531 Ankara, Türkiye  
Phone: +90 (312) 2102119  
Fax: +90 (312) 2103400  
www.pdb.metu.edu.tr

Sayı: B.30.2.ODT.0.71.74.00/ 3767 - 1998

17.06.2011

### MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

Zorunlu staj dışında staj yapmak isteyen öğrencilerin sigorta bildirimleri ve prim ödemeleri de, 5510 sayılı Kanununun 5/b maddesinde yapılan değişiklikle, zorunlu staj yapan öğrencilerin durumunda olduğu gibi üniversiteler tarafından yapılacaktır. Zorunlu olmasa bile staj yapmak isteyen tüm öğrenciler için sigorta bildirim ve prim ödemesi yasal olarak zorunludur. Bu nedenle, zorunlu olmadığı halde staj yapmak isteyen öğrencilerin sigorta bildirimlerinin ve prim ödemelerinin zamanında yapılabilmesi için aşağıda belirtilen sürecin izlenmesi gerekmektedir.

1- Staj Koordinatörü bulunmayan bölümlerde stajdan sorumlu olacak kişi belirlenmeli ve iletişim bilgileri Personel Daire Başkanlığına bildirilmelidir.

2- Staj yapmak isteyen öğrencilerin bölümlerine bir dilekçeyle müracaat ederek Bölüm Başkanlığının onayını almaları gerekmektedir.

3- Onay sürecini takiben bölüm ile stajın yapılacağı işyeri arasında Bölümün yaptırılacak stajla ilgili olarak uygun göreceği bir protokol\* imzalanmalıdır.

4- Öğrenci kesin olarak belirlenen staj başlangıç ve bitiş tarihleri ile kişisel bilgilerini <http://www.pdb.metu.edu.tr/stajyer.php> adresinde yer alan Genel Sağlık Sigortasına ilişkin Beyan ve Taahhüt Belgelerinden durumuna uygun olanı doldurarak bölümdeki staj koordinatörüne ya da ilgili kişiye teslim etmelidir.

5- Öğrenciye ait bilgilerin ve Genel Sağlık Sigortası durumunun bölümdeki staj koordinatörü ya da ilgili kişi tarafından, Stajyer Öğrenci Bilgi Formuna işlenerek, öğrencilerin staj başlangıç tarihinden 1 ay önce Personel Daire Başkanlığındaki ilgili görevlilere e-posta olarak gönderilmesi, (2010-2011 akademik yılı yaz dönemi için staj başlangıç tarihinden iki hafta önce iletilecek formlar kabul edilecektir.) Bölüm Başkanlığının onay yazısının ve işyeri ile imzalanan protokolün de muhafaza edilmesi gerekmektedir.

6- Hazırlanacak olan dokümanda bilgilerin eksik veya hatalı olması halinde öğrencilerin sigorta girişini yasal olarak yapmak mümkün değildir. Bu nedenle öğrencilere ait bilgilerin eksiksiz, hatasız ve zamanında Personel Daire Başkanlığındaki ilgili görevlilere gönderilmesi öğrencilerin sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için önemlidir.

7- Prim ödemesi bir öğrencinin ailesi üzerinden sağlık hizmeti alıp almadığına göre farklılık göstermektedir. Bu nedenle, öğrenciden sağlık sigortası ile ilgili beyan ve taahhüt belgelerinin alınması, belgelerdeki durumların Stajyer Öğrenci Bilgi Formuna hatasız işlenmesi veya beyanda daha sonra oluşan değişikliklerin bildirilmesi önem arz etmektedir.

8- Zorunlu stajda olduğu gibi staj sürecinin takip edilebilmesi için öğrenci staj süresi sonunda ilgili Bölümün uygun göreceği bir formatta hazırlayacağı Staj Raporunu


Bolam Başkanlığına  
Prof. Dr. Serkan ÖZGEN  
Müh. Fak. Dek. Yrd.  
gerekli işlemler için  
21.06.2011

ve staj yapılan ilgili kurum tarafından doldurulacak olan Staj Devam Formunu\* Bölüme teslim etmelidir.

Bölümlerimiz, yukarıda belirtilenlere ek olarak söz konusu öğrenci stajları ile ilgili olarak farklı değerlendirme yöntemleri geliştirerek uygulayabilirler.

Gereği için bilgilerinize sunarım.

Saygılarımla.

  
Prof. Dr. Çiğdem ERÇELEBİ  
Rektör Yardımcısı

Göle		O.D.T.U.									
Tarih		MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI									
9	10	11	12	13	14	15	16	17	9 Ocak 2011		

\*Fen Edebiyat Fakültesi Psikoloji Bölümü tarafından zorunlu staj dersi için geliştirilen/kullanılan protokol ve formlar; zorunlu staj dersi ile ilgili ifadeler değiştirilmiş şekli ile örnek olarak "<http://www.pdb.metu.edu.tr/stajyer.php>" adresinde yer almaktadır.