

## Ek-1 Stajyer Öğrencilerin Sigorta İşlemleri İçin İzlenecek Yol

### GİRİŞ

Yükseköğretim kurumlarında mesleki öğrenim gören, ilgili mevzuatlar gereği yükseköğrenimleri sırasında staja tabi tutulan, seçmeli ders kapsamında staj yapan ya da isteğe bağlı olarak staj yapan öğrenciler, 16/06/2006 tarihli ve 26200 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun;

- 4 üncü maddesinin 1 inci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılacaktır,
- 5 inci maddesinin (b) bendi gereği “İş Kazası ve Meslek Hastalığı” sigortası kapsamında sigortalanacaktır.
- 81 inci maddesinin (d) fıkrası uyarınca pirim oranı, prime esas kazancın %6’sıdır ve bu prim oranının % 1’i kısa vadeli sigorta kolları, % 5’i genel sağlık sigortası primidir.
- 87 inci maddesinin (e) fıkrası ve 28/09/2008 tarihli ve 27011 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna Verilmesine ve Primlerinin Ödeme Sürelerine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ” hükümleri uyarınca yükseköğrenim sırasında staja tabi tutulan öğrenciler için öğrenim gördükleri Yükseköğretim Kurumu, prim ödeme yükümlüsü olarak sayılmaktadır.

Yükseköğrenimleri sırasında staj yapan Üniversitemiz öğrencileri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun yukarıda belirtilen bölümleri uyarınca, Üniversitemiz tarafından İş Kazası ve Meslek Hastalığı sigortası kapsamında ve sigorta prim giderleri Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bütçesinden karşılanacak şekilde sigortalanmaktadır.

Bu doğrultuda öğrencilerimizin sigorta işlemlerinin eksiksiz ve doğru bir biçimde yapılabilmesi, Sosyal Güvenlik Kurumuna bildiregelerin zamanında ve kurallara uygun olarak verilebilmesi amacıyla Başkanlığımız ile ilgili birimler arasında sağlıklı bir koordinasyonun sağlanabilmesi için aşağıda belirtilen yönlendirmelerin önemle dikkate alınması gerekmektedir.

1. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, staj yapan öğrencilerin İş Kazası ve Meslek Hastalığı sigorta işlemlerinin yapılmasından ve sigorta prim giderlerinin karşılanmasından sorumludur. **Stajyer öğrencilerin yapacakları stajın zorunlu staj olup olmaması, staj yapılacak tarihlerin belirlenmesi, stajın geçerli olup olmaması, staj kapsamında seçmeli ders açılıp açılmaması, isteğe bağlı stajın yapılıp yapılmaması ya da staj yapılacak işyerinin tespiti vb. işlemlere ilişkin karar vermesi söz konusu değildir.** Staj yapacak öğrencilerin sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için gerekli olan bilgilerin Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirilmesi ise öğrencilerin bağlı oldukları birimin sorumluluğundadır.
2. Bu doğrultuda birimler öğrencilerin kimlik bilgileri ile staj bilgilerini içeren “**Ek-2 Stajyer Öğrenci Bilgileri Formu**” nu eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurarak zamanında Başkanlığımıza ulaştırmalıdır. “Ek-2 Stajyer Öğrenci Bilgileri Formu”nda belirtilen bilgilerin eksik ya da yanlış olması durumunda öğrencilerin sigorta girişlerini yapmak yasal olarak mümkün olmadığından öğrencilerin kimlik ve staj bilgilerini içeren bildirim formunun eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurulması önemlidir.

2.a. Bu form bilgisayarda okunaklı yazı tipi ve punto kullanarak hazırlanmalı ve kesinlikle el yazısı ile doldurulmamalıdır.

2.b. Bu form eksiksiz bir şekilde doldurulup yetkili kişi imzaları tamamladıktan sonra üst yazı ile Dekanlık veya Yüksekokul/Meslek YO tarafından, öğrencilerin staja başlama tarihinden önce en geç (15) gün önce Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına üst yazı ile ulaştırılmalıdır. (E-BYS ile düzenlenen üst yazının ekine excel formatında da eklenerek)

2.c. Bir form Başkanlığımıza ulaştırıldıktan sonra aynı form ekleme yapılmış olarak tekrar yollanmamalı, yeni öğrenciler için yeni bir “Ek-2 Stajyer Öğrenci Bilgileri Formu” hazırlanmalıdır.

Örneğin on beş öğrencinin bilgilerini içeren, tüm işlemleri tamamlanmış, imzalı, Dekanlık ve Yüksekokul/Meslek YO tarafından üst yazı ile tarafımıza ulaştırılmış forma on altıncı, on yedinci kişi eklenerek aynı form tekrar tarafımıza ulaştırılmamalıdır.

3. “Ek-2 Stajyer Öğrenci Bilgileri Formu”nun **dördüncü sütunu** olan T.C. Kimlik Numarası bilgisi yabancı uyruklu öğrenciler için doldurulurken, öğrencilerin “99” ile başlayan Yabancı Kimlik Numaraları ve uyruk bilgileri belirtilmelidir. Aksi takdirde bu öğrencilere sigortalı işe giriş bildirgesi yapılması mümkün olmayacaktır.
4. “Ek-2 Stajyer Öğrenci Bilgileri Formu”nun **yedinci ve sekizinci sütunları** öğrencilerin staja başlama ve bitiş tarihlerinin bilgisidir, bu bilgilere dayanarak tarafımızca sigortalı işe giriş ve sigortalı işten ayrılış bildirgesi hazırlanacaktır. Bu tarihlerin birimler tarafından uygun zamanda kesinleştirilmesi gerekmektedir.

4.a. Sosyal Güvenlik Kurumunun uygulamaları gereği geçmiş tarihli sigortalı giriş işlemi yapılamamaktadır ve bu durumun cezai yaptırımları bulunmaktadır. Bu nedenle öğrencilerin staja başlama tarihlerinden en az on beş (15) en fazla (30) gün önce öğrencilerin “Ek-2 Stajyer Öğrenci Bilgileri Formu” Başkanlığımıza ulaştırılmalıdır. Her halükârda staj başlama tarihinden sonra ya da aynı gün tarafımıza yapılacak bildirimler için sigortalı girişi yapılması kesinlikle mümkün olmayacaktır.

4.b. “Ek-2 Stajyer Öğrenci Bilgileri Formu” Başkanlığımıza ulaşıp öğrencilerin bu formda belirtilen staj başlama tarihine uygun olarak sigortalı giriş işlemleri yapıldıktan sonra staj başlama tarihinin değiştirilmesi mümkün değildir.

4.c. Bitiş tarihinde değişiklik yapmak, bitiş tarihi gelmeden önce Başkanlığımıza öğrencinin kendisinin veya bölümünün bir dilekçe ulaştırılması ile mümkün olacaktır.

4.d. Öğrencilerin staj başlama ve bitiş tarihleri kesinleşip tarafımızdan “Muhtasar ve Prim Hizmet Belgesi” düzenlendikten sonra staj bitiş tarihinin de değiştirilmesi mümkün olmayacaktır.

Örneğin “Ek-2 Stajyer Öğrenci Bilgileri Formu” nda 25.01.2021 tarihinde staj yapacağı bildirilen öğrencilerin formunun Başkanlığımıza en geç 10.01.2021 tarihinde ulaştırılması gerekmektedir. 25.01.2021 tarihli bir sigortalı girişini 24.01.2021 tarihinden sonra yapmak hiçbir şekilde mümkün olmayacaktır.

5. “Ek-2 Stajyer Öğrenci Bilgileri Formu”nun **dokuzuncu sütunu** olan staj iş günü süresi öğrencinin staj dönemi boyunca yapacağı toplam staj iş gününü, **onuncu sütun** olan haftalık staj yapılan gün sayısı ise hafta içi ve hafta sonu dahil olmak üzere bir haftada toplam kaç gün staja gittiğini belirtir. Öğrencilerin aylık sigorta prim ödemelerinin miktarı o ay içinde toplamda staj yapılan gün sayısına göre belirlendiği için bu bilgi önemlidir.

Örneğin “Ek-2 Stajyer Öğrenci Bilgileri Formu” nda 04.01.2021 tarihinde staja başlayıp 31.01.2021 tarihinde bitireceği bildirilen öğrencinin haftada 5

gün staj yapması durumunda, Haftalık Staj Yapılacak Gün Sayısı 5, Staj İş Günü Süresi 20 olarak doldurulacaktır.

Evrakın elektronik imzalı sureti için [https://belge.dogrulama.becattent.edntr.edu.tr/index.do?cd=40\\_f4cf4b89-97c2-6d683ba6-ca71](https://belge.dogrulama.becattent.edntr.edu.tr/index.do?cd=40_f4cf4b89-97c2-6d683ba6-ca71) kodu ile erişebilirsiniz. Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu na uygun olarak Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

6. “Ek-2 Stajyer Öğrenci Bilgileri Formu”nun **on ikinci sütunu** olan “GSS Durumu” bilgisi öğrencilerimizin hali hazırda bir sağlık güvenceleri olup olmadığına dair bilgidir. Sigorta işlemleri yapılacak öğrencilerimizin ailesi tarafından bakılmakla yükümlü olunan kişi durumunda olup olmadığına tespit edilmesi gereklidir. Bunun için birim sorumlularınca öğrencilerden imzalı “Beyan ve Taahhüt Belgesi” alınmalıdır. Beyan için bakılmakla yükümlü olunan veya olunmayan kişi olmak durumuna göre iki ayrı taahhütname düzenlenmiştir. Öğrencinin durumuna uygun olanı doldurup imzalaması ve bölümüne vermesi gerekmektedir. Öğrencilerden edinilen bilgi doğrultusunda birim sorumlularının stajyer öğrenciler için doldurulan “Ek-2 Stajyer Öğrenci Bilgileri Formu”nda ilgili sütuna beyan bilgisini yazması gerekmektedir. Bu doğrultuda öğrencinin ailesi tarafından bakılmakla yükümlü olunan kişi durumunda olması veya olmaması haline göre birimimizce iki farklı işlemin yapılması gerekeceğinden bu bilginin eksiksiz ve doğru olması önemlidir. Buna göre;

6.a. Ailesince bakmakla yükümlü **olunan** (ailesinden biri üzerinden sağlık güvencesi bulunan veya sağlık giderleri bu kişinin sigortası üzerinden karşılanan) kişiler bu kapsama girdiğinden yalnızca %1 oranında Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi (İş Kazaları ve Meslek Hastalıkları) işlemi yapılacak ve ödenecektir.

6.b. Ailesinden bakmakla yükümlülüğü **olunmayan** kişiler için %1 oranındaki Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi ile %5 oranında Genel Sağlık Sigortası Primi işlemi yapılacaktır. Bu öğrencilerin prim oranı %6 olarak ödenecektir.

6.c. **Yabancı uyruklu** öğrenciler ile **Yeşil Kartlı** öğrenciler için de yalnızca %1 oranında Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi (İş Kazaları ve Meslek Hastalıkları) işlemi yapılacak ve ödenecektir.

Sosyal Güvenlik Kurumuna tescil bildiriminde bulunulması sırasında bu bilgilerde yanlışlık bulunması durumunda Üniversitemiz cezai yaptırımına karşılaşacaktır. Kurumun cezai işlem ile karşılaşması halinde bu ceza, işlemin yapılmasında sorumluluğu olan, işlemde kusuru bulunan birimlere rücu edilecektir. Bölüm sorumlularının cezai durumla karşılaşmamaları için öğrenci beyanların eksiksiz ve doğru olarak alınmasına, ilgili forma bu bilgilerin hatasız olarak işlenmesine, beyanlarda sonradan oluşan değişikliklerin zamanında bildirilmesinde gerekli hassasiyeti göstermesi gerekmektedir.

7. “Ek-2 Stajyer Öğrenci Bilgileri Formu”nun **on üçüncü sütunu** stajın niteliğini belirtmektedir. Stajın, birimin öğretim programı çerçevesinde doğrudan gerekli olup olmamasına bağlı olarak staj çalışması “zorunlu”, “seçmeli ders kapsamında” ya da “isteğe bağlı” olarak tanımlanmalıdır.

**Zorunlu Staj:** Öğretim programının zorunlu olarak gerektirdiği stajlar.

**Seçmeli Ders Kapsamında:** Öğretim programının zorunlu olarak gerektirmediği fakat bir seçmeli dersin, bir akademik çalışmanın parçası olarak yapılan stajlar.

**İsteğe Bağlı Staj:** Öğretim programı ile doğrudan, bire bir ilişkisi bulunmayıp yalnızca öğrencinin kişisel tercihi ile yapılan stajlar. (30 iş gününü geçemez.)

Stajyer öğrencilerin İş Kazası ve Meslek Hastalığı sigorta prim giderlerini bütçesinden karşılayan Başkanlığımız, Üniversitemiz öğrencilerin “zorunlu staj” ve “seçmeli ders stajı” kapsamında yaptığı tüm stajların ödemesine öncelik vermekte ve bütçe kapsamında ikincil olarak “isteğe bağlı stajlar”ı ödemekteydi.

Evrakın elden teslim edilmesini https://b1.baskinlarinistegebagli.com.tr/13-64-4189-973-645831-69477.html ile onaylanmıştır. Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'na uygun olarak Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

**Üniversitemiz öğrencilerinin isteğe bağlı (gönüllü) stajları kapsamında İş Kazası ve Meslek Hastalığı ile Genel Sağlık Sigortası primleri, Üniversitemiz Yönetim Kurulunun 21.12.2016 tarihli ve 2016 – 2958 sayılı kararı ile Başkanlığımız tarafından ödenecektir.**

**Ancak, isteğe bağlı stajın süresi, her bir öğrenci için 30 iş gününü aşmayacak şekilde olacaktır. Bu nedenle, oluşacak fazlaya ilişkin tutarlar, işlemin yapılmasında sorumluluğu olan, işlemde kusuru bulunan birimlere rücu edilecektir.**

8. Öğrencilerin ya da bağlı oldukları birimin yapılacak stajı hiç bildirmemesi ya da staj tarihini doğru olarak bildirmemesi nedeniyle İş Kazası ve Meslek Hastalığı sigorta prim giderlerinin ödenemediği durumlarda, staj sırasında meydana gelmesi muhtemel iş kazası nedeniyle sigorta işlemlerini yapmakla yükümlü olan kurum olarak Üniversitemiz cezai işleme tabi tutulacaktır. İş Kazası ve Meslek Hastalığı sigorta işlemlerinin yapılamamasına sebep olan taraf cezai yükümlülüğün muhatabı olacaktır.
9. Sigorta işlemleri yapılmış, İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası bulunan stajyer öğrencinin iş kazasına uğraması durumunda 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 5/b maddesi ve Kısa Vadeli Sigorta Kolları Uygulama Tebliğinin 7 inci maddesi gereği, **staj yapılan işyeri tarafından Sosyal Güvenlik Kurumuna 3 iş günü içinde bildirimini yapılması gerekmektedir.**
10. Birimler, “Ek-2 Stajyer Öğrenci Bilgileri Formu” hazırlarken öğrencilerden alacakları tüm belgeleri kendileri muhafaza edeceklerdir.

10.a. Öğrenciler “Ek-3 İşyerine Başvuru ve Kabul Formu” nu işyerine onaylattıktan sonra teslim alacaklar ve birimlerine teslim edeceklerdir. İşyeri bu formu almak isterse bir kopyası kendilerine verilebilecektir.

10.b. Fakülte / Yüksekokul / Meslek YO “Ek-3 İşyerine Başvuru ve Kabul Formu”nu, “Ek-4 Beyan ve Taahhütname (Sağlık Hizmeti Alan)” ve “Ek-5 Beyan ve Taahhütname (Sağlık Hizmeti Almayan)” yi Başkanlığımıza göndermeyeceklerdir.

11. Birimlerin “Ek-2 Stajyer Öğrenci Bilgileri Formu”nu hazırlarken öğrencilerin staj başlama tarihlerine göre aylık gruplamalar yaparak formlar düzenlemeleri rica olunur.

Örneğin staj başlama tarihi 01.01.2021 ile 31.01.2021 tarihleri arasında olan öğrenciler için tek bir form hazırlanması, bu formda staj başlama tarihlerine göre sıralama yapılması ve 01.02.2021 ile 28.02.2021 tarihleri arasında staja başlayacak olanlar için ayrı bir form hazırlanması rica olunur.

12. Stajyer öğrencilerle ilgili söz konusu çalışmaları Başkanlığımız Bütçe Tahakkuk Müdürlüğü Staj Ofisi yürütmektedir. Ofisimize ulaşmak için;

Adres : H.Ü. Sıhhiye Yerleşkesi Kapalı Spor Salonu İçi  
Telefon : 0312 305 3591  
Faks : 0312 305 1534  
E-Posta : staj@hacettepe.edu.tr