

**T.C.**  
**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ**  
**DR.ENGİN PAK CUMAYERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**STAJ İŞLEMLERİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

*Değerli öğrencilerimiz,*

Yaz stajı yapacak öğrencilerimizin işletmeler ile iletişime geçerek Staj Koordinatörlerine en son evrak teslim tarihi olan **29.05.2019** tarihine kadar **Staj Başvuru Formunu** (*Staj Kabul ve Sözleşme Formu*) teslim etmeleri gerekmektedir.

Staj başvuru formunu [buradan](#) temin edebilirsiniz.

**1. Staj Dönemi: 12 Haziran 2019 – 24 Temmuz 2019 (30 İş Günü)**

**2. Staj Dönemi: 08 Ağustos 2019 – 26 Eylül 2019 (30 İş Günü)**

▪ **Birinci Staj Mülakat Tarihi: 29 Temmuz 2019**

▪ **İkinci Staj Mülakat Tarihi: 07 Ekim 2019**

**STAJ BAŞVURU BELGELERİNİ SON TESLİM TARİHİ**

*29 Mayıs 2019 (Her iki dönem başvuruları da bu tarihte son bulmaktadır.)*

**İşletmelerce Staj Ücreti Ödenmeyecek Öğrenciler:** Sadece Staj Kabul ve Sözleşme Formunun işveren veya yetkili kişilere imzalandıktan sonra Program Staj Koordinatörüne onaylatarak öğrenci işleri birimine teslim edeceklerdir. Başka herhangi bir evrak istenilmemektedir.

**İşletmelerce Staj Ücreti Ödenecek Öğrenciler:**

- Staj Kabul ve Sözleşme Formunun ilgili yerleri (Resim-1) doldurularak; Öğrenci, İşveren, Danışman, Bölüm Başkanı ve Meslek Yüksekokul Müdürü tarafından imzalandıktan sonra Öğrenci İşleri Birimine teslim edilecektir.
- İşletme tarafından ödenecek ücret öğrencinin banka hesabına yatırılmalıdır.
- İşletme tarafından öğrenci adına yatırılan staj ücreti dekontu öğrenci işleri birimine elden teslim edilmelidir. (dekont içeriğinde mutlaka öğrenci hesap numarası, öğrencinin adı-soyadı, yatırılan tutar ve staj ücreti ifadesi yazılmalı)

konusu hüküm kapsamında Millî Eğitim Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı arasında 10.02.2017 tarihinde imzalanan "3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısımının İşsizlik Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar" yürürlüğe girmiştir.

Yukarıdaki usul ve esaslar Yükseköğretim kurumları için geçerlidir.

Yukarıda belirtilen kanun, usul ve esaslar gereği Devlet Katkılarından faydalanmak istenir ise İşyeri Banka bilgilerini aşağıda belirtiniz.

İşyeri/Kurum Adı : .....  
IBAN :TR.....  
Banka Adı, Şube Adı, Şube Kodu : .....  
(Limited Şti, Anonim Şti vb., ise) Firmanın Vergi Kimlik Numarası :.....  
(Gerçek Kişi ise) Firma Sahibinin  
T.C. Kimlik Numarası : .....

Firma Kaşe ve İMZA

**BÖLÜM STAJ KOMİSYONU BAŞKANI TARAFINDAN DOLDURULACAK**

Adı-Soyadı (Unvan)	
Yukarıda bilgileri yazılı olan işletme/kurumda öğrencinin staj yapması uygundur.	Bölüm Staj Komisyonu Başkanı İmza ve Kaşesi

(Resim-1)

### **Önemli Notlar:**

1. Her bir iş günü için mutlaka bir rapor hazırlanacaktır.
2. Her rapor kâğıdında tarihler mutlaka sırasıyla belirtilecektir.
3. **Form 6'nın** konulacağı gizli ibareli zarf mutlaka mühürlü ve imzalı olacaktır.
4. Staj kabul ve sözleşme formu 3 nüsha (3 takım) olarak işletmede, öğrencide ve Meslek Yüksekokulunda kalacak şekilde düzenlenmelidir.
5. Her sayfada öğrencinin, işletmenin ve staj koordinatörünün parafı bulunmalıdır.
6. Tüm evrakların asıllarıyla işlem yapılmaktadır. Kargo, faks vb. ile işlem yapılamamaktadır.
7. Eksik yapılan işlemlerden staj yapılan kurum ve öğrenci sorumludur.
8. **Sigorta işlemleri Meslek Yüksekokulumuzca yapılmaktadır.**

Öğrenciler 30 iş günü staj yapacaklardır (Hafta sonları ve resmi tatiller hariç). Öğrenciler yukarıdaki iki tarihten kendilerine uygun olanını seçebilirler.

### **STAJ KOORDİNATÖRLERİ**

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı Öğr.Gör. Fatma ALBAYRAK AKBAŞ
<b>Makine Programı Öğr. Gör. Sıdıka YILDIRIM</b>
Mekatronik Programı Öğr. Gör. Erman ZURNACI
<b>Endüstriyel Kalıpcılık Programı Öğr. Gör. Sıdıka YILDIRIM</b>