



ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ BİLGİLENDİRMESİ

Stajın Amaçları



Yaz stajı ile öğrencilerin;

- Edindiği teorik bilgilerin uygulamaları hakkında tecrübe kazanmaları,
- Pratik bilgi ve becerilerini geliştirmeleri,
- İşyerini tanımaları,
- İş-işçi-işveren ilişkilerini gözlemlemeleri

amaçlanmaktadır.

Genel Esaslar



- Öğrenciler; pratik bilgi ve becerilerini arttırmak amacı ile ilgili kamu ve özel kurum veya kuruluşlarında **60 iş günü** staj yapmak zorundadır.
- Öğrenci, staj yapmaya en erken 4. yarıyılı takip eden yaz döneminde başlayabilir. Öğrenciler bu dönemde **en fazla 30 gün** staj yapabilirler. Bununla birlikte, zorunlu nedenlerle 4. yarıyılı takip eden yaz döneminde staj yapamamış 3. ve 4. sınıf öğrencileri stajlarını bir defada tamamlayabilir.
- Not: 2019-2020 Yaz döneminde 2018 girişli öğrenciler buldukları sınıf bakılmaksızın ilk stajlarını yapabilirler. 2019 girişli öğrencilerden yalnızca 2.sınıfa intibakı yapılanlar ilk stajlarını yapabilir. Daha önce staj yapmamış 2017 ve daha önce girişli öğrenciler ise stajlarının tamamını tek seferde (en fazla 60 gün) yapabilirler.
- Stajlar İnşaat Mühendisi gözetiminde yapılmalıdır (**Öğrencilerin staj defterini imzalayan kişinin inşaat mühendisi olduğunu kanıtlaması zorunludur**).

Genel Esaslar



- İlk stajlarını yapacak öğrencilerden yaz okulunda ders alacak olanlar, yaz okulu öncesi ve sonrasında olmak üzere stajlarını 15'er gün olarak bölebilirler.
- Daha önce staj yapan ve eksik günleri kalan öğrenciler, kalan gün sayısını aşmayacak şekilde stajlarını yapabilirler.
- Yapılabilecek minimum staj günü ise 10 gündür.

Genel Esaslar



- Staj, **büro stajı** ve **şantiye stajı** olmak üzere iki kısımdan oluşur. Büro stajı toplam staj süresinin %50'sini geçemez (en fazla 30 iş günü). Ancak toplam staj süresinin tamamı şantiye stajı olarak yapılabilir.
- ETÜ Staj Yönergesi Madde 13-1: Dikey geçiş sınavı (DGS) ile gelen öğrencilerin daha önce yapmış oldukları stajlar transfer edilemez. Bu öğrenciler stajlarını bu yönergeye uygun olarak yeniden yaparlar.
- ETÜ Staj Yönergesi Madde 13-2: Yatay geçiş yapan öğrencilerin stajları ise, belgelendirdikleri takdirde bölüm staj komisyonu kararına göre kabul edilebilir.

Genel Esaslar



- İnşaat Mühendisliği Bölümü'nde çift ana dal programına devam eden tüm öğrenciler, İnşaat Mühendisliği Bölümü'nde, ana dalı İnşaat Mühendisliği Bölümü olan öğrenciler gibi **60 iş günü** staj yapmak zorundadır.
- İnşaat Mühendisliği bölümü öğrencisi olup diğer bölümlerin çift ana dal programına devam eden öğrenciler, İnşaat Mühendisliği Bölümü'nde en az 60 iş günü staj yapmak zorundadır. Çift ana dal programına devam ettiği bölümdeki stajını ise ilgili bölümün staj uygulama esaslarına göre yaparak staj çalışmasını tamamlar.

Genel Esaslar



Büro Stajı kapsamında yapılabilecek işler genel olarak aşağıda belirtilmiştir:

- a. Keşif ve metraj hazırlanması,
- b. İhale dosyası hazırlanması,
- c. Hakediş düzenleme veya kesin hesap hazırlama çalışmaları,
- d. Paket program kullanılarak mimari ve/veya statik proje tasarımı,
- e. Röleve ve ataşman hazırlanması,
- f. Geçici ve kesin kabul tutanaklarının hazırlanması,
- g. İmalat ve İhrazat iş programlarının hazırlanması,
- h. Şantiye laboratuvarlarında deney yapılması.

Genel Esaslar



Şantiye stajı kapsamında yapılabilecek işler genel olarak aşağıda belirtilmiştir:

- a. Altyapı, her türlü kaba ve ince inşaat işlerine ait imalatları takip etmek,
- b. Projenin araziye aplikasyonu,
- c. Beton, çelik, ahşap vb. yapı elemanlarının imalat ve montajını öğrenmek,
- d. (a), (b) ve (c) maddelerine ek olarak yapı işletmesi ve şantiye tekniğine yönelik konularla birlikte, iş güvenliği ile ilgili uygulamaları takip etmek,

Staj Defteri Yazma Esasları



- Staj defteri; İnşaat Mühendisliği web sitesinde bulunan «Staj Uygulama Esasları» belgesinde belirtildiği şekilde hazırlanmalıdır. Ayrıca, İnşaat Mühendisliği web sitesinde staj raporu şablonu bulunmaktadır.
- Giriş bölümünde, staj yapılan işyeri hakkında genel bilgi, stajın konusu ve staj başlangıcına kadar yapılan işlerin özeti verilecektir.
- Ana bölümde ise, staj yapılan iş yerinde staj süresince takip edilen ya da yapılan işler / uygulanan yöntemler hakkında bilgiler verilecektir. Bu bilgilerin teknik içerikli ve detaylı olmasına özen gösterilmelidir. Yapılan açıklamalar, fotoğraflarla da belgelenecektir. Staj defterinde numara sırasına göre verilen fotoğraflarda, gösterilmek istenen nokta fotoğrafın altına açıklama olarak yazılacak ve fotoğrafa metnin içerisinde atıf yapılacaktır.

Staj Defteri Yazma Esasları



- Staj defteri ekinde sunulacak her türlü çizim, öğrencinin kendisinin yaptığı çizimler olacaktır. Ozalit veya fotokopi çizimler ek olarak sunulamaz. Çizimler teknik resim kurallarına uygun olacak şekilde elle veya bilgisayar ortamında yapılabilir.
- Yapılan staj türüne uygun olacak şekilde staj defteri ekinde, aşağıda belirtilen belgelerden en az iki adedi sunulmalıdır. Sunulan bu belgelere metnin içerisinde atıf yapılmalıdır. Staj defterinin sonunda ekte sunulan belgelerle ilgili özet açıklamalar yapılmalıdır. Staj defterine yapıştırılan fotoğraflar ile dijital ortamda sunulan belgeler staj defteri eki olarak sunulamaz.

Staj Defteri Yazma Esasları



Staj defteri ekinde aşağıda belirtilen belgelerden **en az iki adedi** olmalıdır:

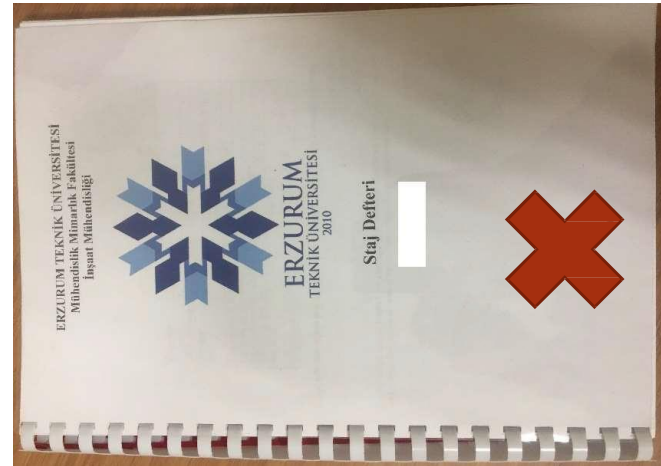
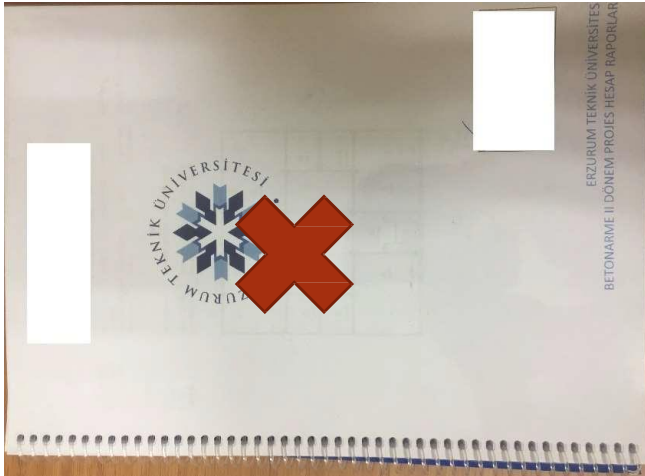
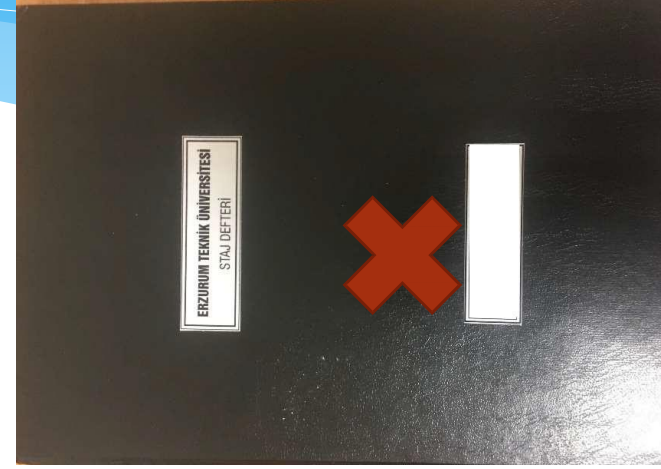
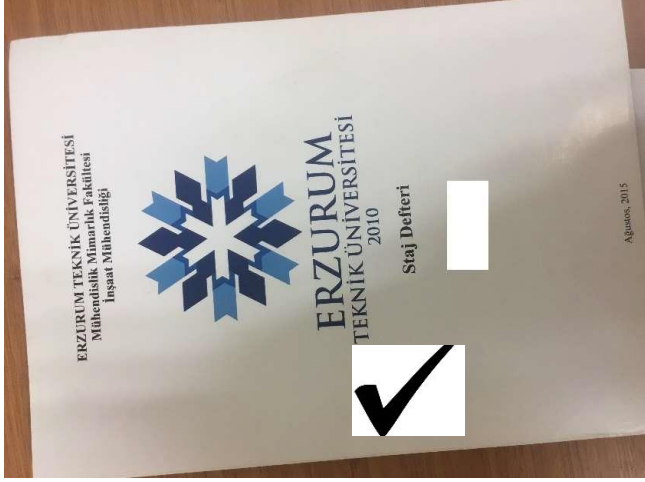
- a. Keşif Özeti Cetveli
- b. Hak ediş Raporu
- c. Rölöveler, Ataşmanlar (en fazla iki adet)
- d. Yapı Metraj Cetveli (işin yalnız küçük bir bölümüne ve herhangi iki kalem işe ait olacaktır)
- e. Geçici ve kesin kabul tutanakları
- f. İmalat ve ihrazat iş programları
- g. Statik ve/veya mimari projeler (işin bir bölümüne ait)
- h. Şantiye laboratuvarlarında yapılan deneylerden elde edilen sonuçlar.

Staj Defteri Yazma Esasları



- ❑ Öğrenci, staj çalışmasının sonunda staj defterini ve ekinde verdiği belgelerin tamamını **(staj defterinin her sayfasını)** stajından sorumlu olan yöneticisine kontrol ettirmeli ve mutlaka onaylatmalıdır. Onaylanmamış sayfa veya belgeler değerlendirmeye **KESİNLİKLE** alınmaz.
- ❑ Staj çalışmasının sonunda öğrenciye ait Staj Değerlendirme Formu (EK-B ve EK-C), kuruluşun yetkili amiri veya staj yöneticisi **(İnşaat Mühendisi)** tarafından eksiksiz doldurulur ve gizli zarf içerisinde Erzurum Teknik Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü'ne gönderilir veya öğrenci elden teslim eder.
- ❑ Staj çalışmasının sonunda **Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı bilgi Formu** staj yapılan firma yetkilisine imzalatılır ve bölüme teslim edilir. Bu form bölüm sayfasından EK-B ve EK-C ile birlikte indirilebilir. Ayrıca, mühendislik fakültesi sayfasında da “Staj Değerlendirme Formu” linkinde bu form yer almaktadır.

Staj Defteri Yazma Esasları



Staj İşlemleri



- Öğrenci, Erzurum Teknik Üniversitesi İnşaat Mühendisliği web sitesinden elde edeceği "ZORUNLU STAJ FORMU" belgesini kendine ait yerleri doldurarak 3 nüsha ile stajını yapacağı kurum/kuruluşa başvurur.
- Staj isteği kabul edilen öğrenci "ZORUNLU STAJ FORMU" belgesinde yer alan staj ve kuruma/kuruluşa dair bilgileri doldurur ve her 3 nüshayı da onaylatır.
- Staj yapılacak kuruma/kuruluşa onaylatılan 3 nüsha "ZORUNLU STAJ FORMU" belgesi **Arş.Gör. Merve Gülfer BOZDEMİR**'e kontrol ettirilecek ve önce İnşaat Mühendisliği Staj Komisyonu Başkanına (**Doç.Dr. Muhammed Yasin ÇODUR**) daha sonra da ilgili Dekan Yardımcısına (**Dr.Öğr.Üyesi Türkay KOTAN**) imzalatılacak ve kimlik fotokopisi ile birlikte Bölüm Sekreteri'ne teslim edilecektir.
- Zorunlu staj formları, staj başlangıcından **en az 15 gün önce** bölüm sekreterliğine teslim edilmelidir.

Staj İşlemleri



- “ZORUNLU STAJ FORMU” S.K.S. Daire Başkanlığı tarafından onaylandıktan sonra bölüm sekreterliğinden öğrencinin kendisi tarafından, imza karşılığı alınır ve stajın yapılacağı kuruma iletilir.

Diğer Hususlar



- Stajlar, ETÜ Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Staj Yönetmeliği ile İnşaat Mühendisliği Bölümü staj Uygulama Esasları ve Staj Komisyonu Kararlarına uygun olarak yapılmak zorundadır.
- Staj yönetmeliklerindeki esasların bilinmesi ve uyulması konusundaki sorumluluk öğrencilere aittir.
- Stajlar, mutlaka bir **inşaat mühendisi** yöneticiliğinde yapılmak zorundadır ve hazırlanan staj dosyaları mutlaka stajı yöneten inşaat mühendisi tarafından incelenerek, her sayfası ve onay sayfası onaylanmalıdır. Onaysız staj günleri değerlendirmeye katılmaz.

Diğer Hususlar



- ❑ Öğrencilerin staj yapmak için başvurduğu ancak stajını yapmadığı ya da staj dosyasını zamanında ve uygun olarak teslim etmediği takdirde açılacak disiplin soruşturması ve sebep olunan kamu zararından dolayı SGK'nın uygulayabileceği yaptırımlardan öğrenci sorumludur. Staj sürecinde geçerli herhangi bir gerekçe ile başvurduğu kurum/kuruluşta stajına devam edemeyecek durumda olan öğrenciler bu durumu **en geç 5 gün** içinde bölüm staj komisyonuna dilekçe ile bildirmelidirler.
- ❑ Yaz okulundan ders alınan süreçte kesinlikle staj yapılamaz. Yaz okulu dersleri başlamadan önce (bahar dönemi final sınavları bitiminden itibaren) yada bittikten sonra (güz dönemi ders başlangıcına kadar) staj yapabilirler.

Diğer Hususlar



- Öğrenciler haftada en fazla 5 (beş) gün staj yapabilir. Resmi tatil günlerinde staj yapılamaz. Ancak, özel kurum ya da kuruluşlarda, resmi tatil dışındaki cumartesi günlerinde de staj yapılabilir.
- Staj dosyaları staj sürecinde hazırlanmalı ve teslimi sürecinde gecikmeler yaşanmaması için mutlaka staj bitiminde staj yöneticisine onaylatılmalıdır. Tüm staj belge ve dosyalarının ilan edilen tarihlerde teslim edilmesinden öğrenci sorumludur, gecikmeler için sağlık raporu dışında mazeret kabul edilmez.
- Staj defteri akademik takvimde belirtilen ders başlama tarihine göre 3. hafta Cuma günü mesai bitimine kadar teslim edilmelidir. **(2019-2020 yaz staj döneminde defter teslimi son tarihi 09.10.2020'dir.)**

Staj Çalışmasının Değerlendirilmesi



- Staj değerlendirilmesi, “dosya incelenmesi/okunması” ve “mülakat” olmak üzere iyi ayrı bölümden oluşur. Bölüm Staj Komisyonu her değerlendirme dönemi öncesinde “Staj Değerlendirme Formu” hazırlayarak öğretim elemanlarının aynı ölçütler doğrultusunda değerlendirme yapmasını sağlar.
- Staj defterlerinin incelenmesi sonucunda, staj evrakında ve ekli belgelerinde tahrifat yapan veya staj çalışması yapmadığı halde staj defteri düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

Staj Çalışmasının Değerlendirilmesi



| DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ | Büro stajı için (%) | Şantiye stajı için (%) |
|---|-------------------------------|----------------------------------|
| Staj süresince yapılan işler | 50 | 50 |
| Çizimler ve EK Belgeler | 20 | 10 |
| Fotoğraf ve Açıklamalar | - | 10 |
| Mülakat | 30 | 30 |
| | Toplam Büro Stajı Notu | Toplam Şantiye Stajı Notu |
| ÖĞRENCİNİN GEÇERLİ STAJ SÜRESİ = (Öğrencinin sunduğu staj süresi) × (Toplam staj notu) / 100 | | |

- Öğrenciler staj dosyalarını, bölüm web sayfasından yayınlanan kapak-onay-program-çalışma sayfalarından ihtiyaç duydukları sayıda çoğaltarak yazım kurallarına uymak koşuluyla bilgisayarda hazırlarlar.
- Öğrenciler staj dosyalarında, staj yaptıkları her bir gün için; en az 1, en çok 4 sayfa bilgi ve açıklama sunmak zorundadırlar. Yeterli bilgi sunulmayan staj günleri geçerli sayılmaz.

Staj Takvimi



- Yarıyıl Sınavları Bitiş Tarihi: (22.05.2020, Cuma)
- Staj Belgelerinin Hazırlanması ve Staj Başvuru Son Tarihi: Staj başlangıcından en erken 15 gün önce
- En Erken Staj Başlangıç Tarihi: Finallerin bitiminden sonra (27.05.2020, Çarşamba)
- En Geç Staj Bitiş Tarihi: 2020-2021 Güz Dönemi başlangıç tarihinden önce
- Staj Dosyaları Teslimi Son Tarih: 09.10.2020 Saat:17:00'a kadar

DUYURULAR

- 3. Sınıf Ö.Ö. öğrencilerinin dikkatine
- 2020-2021 Lisansüstü Ders Programı (05.10.2020)
- 2020-2021 Lisans Ders Programı (05.10.2020)

Tüm DUYURULAR

Yayınlar

- Yığma Kemer Köprülerde Kullanılan Malzeme Özelliklerinin Tahribatsız Yöntemlerle Belirlenmesi** , KOCAMAN İRFAN,KAZAZ İLKER,ÖZKAYA SUAT GÖKHAN,Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Fen ve Mühendislik Dergisi , 2020
- Site selection for EVCS in Istanbul by GIS and multi-criteria decision-making** , KAYA ÖMER,TORTUM AHMET,ALEMDAR KADİR DİLER,ÇODUR MUHAMMED YAŞIN,TRANSPORTATION RESEARCH PART D-TRANSPORT AND ENVIRONMENT , 2020
- Seismic Load Capacity of Historical Masonry Mosques by Rigid Body Kinetics** , KOCAMAN İRFAN,KAZAZ İLKER,KAZAZ EMRİYE,International Journal of Architectural Heritage , 2020

Tüm Yayınlar

▼ Bölüm

- ▶ Hakkımızda
- ▶ Misyon ve Vizyon
- ▶ Bölüm Başkanının Mes...

▼ Akademik

- ▶ Lisans Programı
- ▶ Lisans Ders İçerikleri
- ▶ Lisansüstü Programı
- ▶ Akademik Takvim

Daha Fazla

▼ Öğrenci

- ▶ Dilekçe ve Formlar
- ▶ Öğrenci Otomasyonu
- ▶ E-Posta Girişi
- ▶ Yaz Stajı

▼ Programlar

- ▶ Yönetmelikler
- ▶ Değişim Programları
- ▶ Öğrenci Kulüpleri
- ▶ Bağlantılar

▼ Komisyonlar

- ▶ Staj Komisyonu
- ▶ Eğitim Öğretim Komisy...
- ▶ Sınav-Ders Programı ...
- ▶ Değişim Programları K...

Daha Fazla

▼ Resim Galerisi

- ▶ İnşaat Mühendisliği Böl...



[← Önceki Sayfa](#)

İnşaat Mühendisliği Bölümü

Yaz Stajı

[İnşaat Mühendisliği Staj Takip Kılavuzuna ulaşmak için tıklayınız...](#)

[Zorunlu Staj Formuna ulaşmak için tıklayınız...](#)


[EK-B ve EK-C Belgelerine ulaşmak için tıklayınız...](#)

[İnşaat Mühendisliği Staj Defterine ulaşmak için tıklayınız...](#)

[İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Uygulama Esaslarına ulaşmak için tıklayınız...](#)

[Staj İş Yeri Bilgi Formu'na ulaşmak için tıklayınız...](#)

[Staj sunusuna ulaşmak için tıklayınız...](#)

| | | |
|---|--|--|
|  | ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi ZORUNLU STAJ FORMU | |
| İLGİLİ MAKAMA | | |
| Aşağıda kimlik bilgileri yazılı öğrencimizin gün staj yapma zorunluluğu vardır. Öğrencimizin kurumunuzda/işletmenizinde yapacağı gün staj talebinin değerlendirilerek uygun bulunup bulunmadığının bildirilmesini arz/rica eder, göstereceğiniz ilgiye teşekkür ederim. | | |
| Dr. Türkyay KOTAN Dekan Yardımcısı | | |
| ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ (Tüm alanları eksiksiz doldurunuz) | | |
| Adı ve Soyadı | Öğrencinin Fotoğrafi | |
| Öğrenci No | | |
| Bölümü/Programı | | |
| Öğretim Yılı | | |
| Telefon / E-Posta | | |
| İkametgâh Adresi | | |
| STAJ YAPILACAK KURUM/KURULUŞUN | | |
| Adı / Telefonu | Telefon: | |
| Adresi | | |
| İŞVERENİN / YETKİLİNİN | | |
| Adı ve Soyadı | Kurumumuzda/işletmemizde staj yapması uygundur. <u>Kaşe / İmza</u> | |
| Görev ve Unvanı | | |
| E-Posta Adresi | | |
| Tarih | | |
| STAJIN | | |
| Başlama Tarihi | Bitiş Tarihi | Süresi (Gün) |
|/...../20..... |/...../20..... | |
| ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT ve SİGORTA BİLGİLERİ | | |
| Adı | Baba Adı | SAĞLIK GÜVENCESİ (İşaretleyiniz) <input type="checkbox"/> KENDİSİ <input type="checkbox"/> ANNESİ / BABASI <input type="checkbox"/> YEŞİL KART |
| Soyadı | Ana Adı | |
| T.C. Kimlik No | Doğum Yeri | |
| SSK No | Doğum Tarihi | |
| BÖLÜM STAJ KOMİSYONU BŞK. ONAYI | FAKÜLTE ONAYI (Dekan Yardımcısı) | S.K.S. DAİRE BAŞKANI ONAYI |
| <u>Kaşe-İmza</u> | <u>Kaşe-İmza</u> | Sosyal Güvenlik Kurumu'na staja başlama giriş işlemi yapılmıştır. <u>Kaşe-İmza</u> |
| Tarih:/...../20..... | Tarih:/...../20..... | Tarih:/...../20..... |
| Bu belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu beyan ediyor ve yanlış beyan ya da staj yerine gitmeme veya yarıda bırakma gibi durumlarda sigorta işlemleri nedeni ile doğacak yasal para cezasını ödeyeceğimi taahhüt ediyorum. Staj evrakının hazırlanmasını arz ederim. | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | |
| İmza / Tarih :/...../20..... | | |
| STAJ UYGULAMA ESASLARI | | |
| <ul style="list-style-type: none">Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilebilir. Telafi edilen günler her bir staj döneminin % 20'sinden fazla olamaz.Stajını mazereti dolayısıyla tamamlayamayacağını mazeretinin başlangıcından itibaren 5 (beş) işgünü içinde birimine bildirmeyen öğrenciler için oluşturdukları kamu zararı nedeni ile disiplin soruşturması açılır.SGK sistemine öğrenciler için bir ayda iki kez veri girişi yapılamayacağından bir öğrenciye aynı ay içerisinde ikinci kez staj yaptırılmaz.Staj gün hesabı kamu dairelerinde 5 iş günü, özel şirket/firmalarda cumartesi çalışılıyor ise 6 gündür. | | |
| NOT: 5510 sayılı yasa gereğince öğrencinin iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta primlerini ödeme yükümlüsü Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörlüğü'dür. | | |

[EK-B]

ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

4,5x6 cm
ebadında
vesikalık
fotoğraf
yapıştırınız

Stajyer Öğrencinin:

Adı Soyadı :
Numarası :
Bölümü :
Sınıfı :
Adresi :
Telefon No :
e-mail :

(Bu Bölüm İşyeri Yetkililerince Doldurulacaktır)

İşletmenin Adı :
İşletmenin Adresi :
Tel :
Faks :
İşletmenin Web Adresi :
Stajyerin Sicil Amiri :
Sicil Amirinin e-mail Adresi:
Stajın Başlama Tarihi :/...../.....
Stajın Bitiş Tarihi :/...../.....

[EK-C]

1. Değerlendirme

| | Çok İyi | İyi | Yeterli | Zayıf |
|-------------------------------------|---------|-----|---------|-------|
| Öğrenme isteği | | | | |
| Üretkenlik | | | | |
| Üstleri ile iletişimi | | | | |
| Çalışma arkadaşları ile iletişimi | | | | |
| Kendine güven | | | | |
| Sorumluluk alma | | | | |
| İşine gösterdiği özen | | | | |
| İşe devamda gösterdiği özen | | | | |
| Görevini yerine getirme sorumluluğu | | | | |
| Ekip çalışmasındaki başarısı | | | | |
| Genel değerlendirme | | | | |

2. Lütfen stajyer öğrenci ile ilgili tavsiyelerinizi ve eleştirilerinizi belirtiniz.

3. Bu stajyeri tekrar çalıştırmayı düşünür müsünüz? Evet Hayır

4. Gelecek yıl fakültemizden stajyer çalıştırmak ister misiniz? Evet Hayır

Değerlendiren

Adı Soyadı:

İmza ve Mühür

Ünvanı :

Tarih

e-mail :



ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
STAJ ÜCRETLERİNE İŞSİZLİK FONU KATKISI BİLGİ FORMU

02.12.2016 tarihli ve 6764 sayılı Kanun'un 48'inci maddesi ile 3308 sayılı Kanuna Ek Geçici 12'nci maddesi ile işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere yapılacak ödemelerin asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamayacağı ve ödenebilecek en az ücretin; yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için üçte birinin devlet katkısı olarak ödenmesi hükmü gereğince, bu form öğrenci ve firma tarafından karşılıklı imzalanarak, öğrenci tarafından kendi fakültesinin SGK pirim girişi yapılan birimine gerekli evraklarla birlikte teslim edilecektir.

NOT: Kamu kurum ve kuruluşları bu kapsam dışındadır, Kamu kurum ve kuruluşlarında staj yapan öğrenciler için bu formun doldurulmasına gerek yoktur.

| STAJYER ÖĞRENCİ HAKKINDAKİ BİLGİLER | | | |
|-------------------------------------|--|---------------|--|
| Adı Soyadı | | TC. Kimlik No | |
| Öğrenci No | | Doğum Tarihi | |
| Bölümü | | Telefonu | |
| Adresi | | | |

| | |
|--|--|
| Staj karşılığında firmadan ücret talep etmemekteyim. | Öğrenci Adı-Soyadı /imza / / 20..... |
| Staj Karşılığında öğrenciye ücret ödemesi yapmayıp Üniversitenizden ilgili kanuna göre hak talep etmemekteyiz. | Firma Kaşe-Yetkili Adı-Soyadı /imza / / 20..... |

NOT: Staj Ücret ödemesi yapılmıyacaksa alt kısım doldurulmayacaktır. Ücret ödemesi var ise alt kısım eksiksiz ve hatasız olarak doldurulacaktır.

| STAJ YERİ HAKKINDAKİ BİLGİLER | |
|---|--|
| İşletme/Firma Vergi No | |
| İşletme/Firma Adı | |
| Firmada Çalışan Personel Kişi Sayısı | |
| Firma Telefon/Faks | |
| Firma Adres | |
| Firma Banka/Şubesi Adı | |
| Firma Banka IBAN No | TR |
| Stajyere Ödenen/Ödenecek Ücret | |
| Staj Başlama ve Bitiş Tarihleri | / / 20..... / / 20..... |
| Toplam Staj Gün / Devam Etmediği Gün Sayısı | |
| Stajyer Öğrenci Adı Soyadı /imza | Firma Kaşe /imza /Tarih / / 20..... |

NOT: Söz konusu ödeme, özel işletmelere aktarım şeklinde yapılabacağından, öğrenciye ücret ödendiğine dair banka dekontu staj bitiminde veya takip eden ayın 04'üne kadar ilgili bölüm sekreterliğine elden ya da mmf@erzurum.edu.tr ulaştırılması gerekmektedir. Dekont göndermeyen işyerlerine ödeme yapılmayacaktır.