

STAJ KABUL FORMU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** | | | | | |
| **Adı Soyadı:** | |  | | | Resim yapıştırarak Bölüm Staj Komisyonuna onaylatılacaktır. |
| **T.C. Kimlik No:** | |  | | |
| **Baba Adı:** | |  | | |
| **Öğrenci No:** | |  | | |
| **Sınıfı:** | | * **1.Sınıf** ☐ **2.Sınıf** ☐ **3.Sınıf** ☐ **4.Sınıf** | | |
| **Bölümü:** | |  | | |
| **Telefon No:** | |  | | |
| **E-posta Adresi:** | |  | | |
| **İkametgâh Adresi:** | |  | | | |
| **SGK Kaydı (Ailemden Annem/Babam üzerinden Genel sağlık sigortası kapsamında sağlık hizmeti)**   * **Alıyorum** ☐ **Almıyorum** | | | | | |
| Belge üzerindeki bilgilerin doğruluğunu bildirir, stajımı …/…/20.. - …/…/20.. tarihleri arasında yapacağımı taahhüt eder, gerekli staj evraklarımın hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.  Tarih:  Öğrencinin İmzası: | | | | | |
| **STAJ YAPILAN İŞYERİ İLE İLGİLİ BİLGİLER** | | | | | |
| **İşyeri Adı:** |  | | | | |
| **İşyeri Adresi:** |  | | | | |
| **İşyeri Telefon No:** |  | | | | |
| **İşyeri Sicil No:** |  | | | | |
| **İşyeri Vergi No:** |  | | | | |
| **E-posta Adresi:** |  | | | | |
| **Faaliyet Alanı (Sektör):** |  | | | | |
| **Staj Başlama Tarihi:** | ../../20.. | | **Staj Bitiş Tarihi:** | ../../20.. | |
| Yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin, işyerimizde … günlük zorunlu staj yapması uygun görülmüştür. | | | | | |
| Yetkilinin Adı Soyadı: |  |  |  | Tarih: |  |
| İmza: |  |  |  | Mühür/kaşe: | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BÖLÜM STAJ KOMİSYONU ONAYI** | | |
| Yukarıda belirtilen öğrencinin adı geçen işyerinde stajını yapması bölümümüzce uygun görülmüştür. | | |
| **Staj Komisyon Başkanı Onayı** | **Staj Komisyon Üyesi Onayı** | **Staj Komisyon Üyesi Onayı** |
| Tarih: …/…/20..  İmza: | Tarih: …/…/20..  İmza: | Tarih: …/…/20..  İmza: |

|  |
| --- |
| **DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR** |
| 1. Zorunlu staj formu öğrenci tarafından eksiksiz, okunaklı ve fotoğraflı olarak (silinti ve karalamalar kabul edilmeyecektir) doldurulduktan sonra stajın yapılacağı işyerine onaylattırılacaktır. 2. İşyerince onaylanan staj formu ilgili staj komisyonuna onaylattırıldıktan sonra belgeleri ile birlikte bölüm sekreterliğine teslim edilecektir. 3. Staj formunu teslim eden öğrenci, staj başlamadan önce bölüm sekreterliğinden staj ile ilgili evraklarını teslim alacaktır. 4. Öğrencilerin staj yaptıkları günlerde sigortaları Üniversitemiz tarafından yaptırılacak ve primleri kurumumuzca ödenecektir. Bu nedenle yukarıda belirtilen staj başlama ve bitiş tarihlerinde staj yapılması zorunlu olup bu tarihlerde daha sonra değişiklik yapılmayacaktır. 5. 5510. Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca staj yapan öğrencilerimizin bildirimleri üniversitemizce yapılacaktır. 6. Bu formu staja başlamadan en geç 10 iş günü önce Dekanlığa/Müdürlüğe teslim eder ve sigorta girişi yapıldıktan sonra staja başlayabilir. |



\*Tarsus Üniversitesi 6698 sayılı Kişisel Verileri Korunması Hakkında Kanun kapsamında kişisel verilerinizi, Kanunda belirtilen amaçlarla sınırlı olarak işlemektedir. Konuyla ilgili aydınlatma metnine karekodu veya aşağıdaki bağlantıyı kullanarak ulaşabilirsiniz. https://tarsus.edu.tr/Images/Uploads/%C3%96%C4%9Frenci%20Ayd%C4%B1nlatma%20Metni.pdf

ORT-FR-0002 Rev: 00/21.05.2024

**STAJ BİLGİLENDİRME FORMU VE TAAHHÜTNAME**

**…………………….DEKANLIĞI / YÜKSEKOKULU**

……………………………………….. Biriminde 20.../20… Eğitim ve Öğretim yılı içerisinde (…………………….. tarihleri arasında) staj yaptığım dönem içerisinde aşağıda belirtilen maddeler hususunda Üniversiteme, Staj sorumlusu hocama ve staj yaptığım Kuruma bildirmem gerektiği konusunda bilgilendirildim.

1. Staj yapılan süre zarfları içerisinde alınan Hastalık Raporu aynı gün içerisinde bildirilmelidir.
2. Teslim edilecek gerekli belgeler ıslak imzalı ve elden teslim edilmelidir.
3. Devamsızlık durumu söz konusu olduğunda dilekçe ile elden ve ıslak imzalı teslim edilmelidir.
4. Staj yapılmayacak ise stajın ilk günü en geç saat 16.00’a kadar bildirilmelidir.
5. Staja devam etmeme durumu olduğunda staja gidilen son günün aynı gün içinde bildirilmelidir.
6. Staj gün sayısına hafta sonları, Resmi ve Dini bayramlar dahil değildir.
7. Hastalık raporu ve devamsızlık durumunda devam edilmeyen staj gün sayısı kadar staj günlerinin uzayacağı bilinmelidir.
8. Staj Formu doldurulurken SGK durumları net ve doğru şekilde doldurulup beyan edilmelidir.
9. Sigortalı olarak çalıştıkları kurumda staj yapmak isteyenlerin gerekli evraklara ek olarak dilekçe ve Sigortalı Hizmet Döküm belgelerini de teslim etmelidirler.
10. Gerekli tüm evraklar teslim edildikten sonra staj gün sayısı, staj yapılacak kurum ve çeşitli bilgilerde değişiklik yapılması mümkün bulunmamaktadır.

Yukarıda belirtilen durumlarda staj yaptığım Kuruma ve Fakülte/Yüksekokul yönetimine bildirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

……/…../20…

Taahhüt Eden: Okul Yetkilisi:

Öğrencinin Adı - Soyadı: Adı soyadı:

T.C. Kimlik No: Görevi:

İmzası: İmzası:

(Bu form **ÖĞRENCİ** tarafından doldurulacaktır.)

**Başvuru Formu**

**(Yaz Stajı Yapılacağı Firma/Kurum Adı)**

………………………………………

**………….**

… /…./20….

Tarsus Üniversitesi …………. Fakültesi / Yüksekokulu ………….. Bölümü / Programı ……… sınıf, ……………………………. numaralı öğrencisiyim. ……………… Eğitim Öğretim Yılı …… Dönemi ………………………………………. tarihleri arasında yapacağım zorunlu / isteğe bağlı Yaz Stajını Firmanızda/Kurumunuzda yapmak istiyorum.

Başvurumun tarafınızdan uygun görülmesi halinde Ek ’teki “Staj Kabul Formu”nun doldurularak tarafıma verilmesini arz ederim. Saygılarımla.

Öğrencinin

Adı Soyadı /İmzası

**Adres :**

………………………………………………………….

………………………………………………………….

………………………………………………………….

**Telefon:**

…………………………… ...…………………………

**E-Posta:**

………………………………………………………….

**STAJ BİLDİRİM FORMU**

………………………….. **DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE**

Fakültemizin/Yüksekokulumuzun…………………….Bölümü/Programı……………..………………. numaralı ……………………… T.C. kimlik nolu öğrencisiyim. Fakültemiz/Yüksekokulumuz staj yönetmeliği ve ilgili kanun ve yönetmelikler gereğince …./…./20…. - …./…./20…. tarihleri arasında ..……… gün staj yapacağım.

Genel sağlık sigortalılığımı (Sağlık yardımı) aşağıda işaretlemiş olduğum bölümde belirtmekteyim.

1. □ Annem veya Babam üzerinden sağlık yardımı almaktayım.
2. □ Herhangi bir sosyal güvencem olmadığından sağlık yardımım yoktur.
3. □ SGK’ya tabi olarak çalıştığımdan Sağlık Yardımım mevcuttur.

(2. bölümü işaretleyenler dilekçenin alt bölümünü de dolduracaklardır.)

İlgili mevzuatlar uyarınca SGK primine esas olmak üzere, yukarıda belirttiğim bilgilerin doğru olduğunu ve bu bilgilerin değişmesi halinde değişikliği 2 iş günü içinde Fakültemize /Yüksekokulumuza bildireceğimi beyan ve taahhüt ederim.

Öğrencinin Adı Soyadı İmza

Bundan sonraki bölüm herhangi bir sosyal güvencesi olmayan veya Üniversitemiz tarafından sağlık yardımı yapılan öğrenciler tarafından doldurulacaktır.

Anne Baba veya bana bakmakla yükümlü olan kişinin sosyal güvencesi olmadığından ve herhangi bir sosyal güvenlik kurumuna (SSK, Bağkur, Emekli sandığı vb.) tabi olarak çalışmadığımdan dolayı 5510 sayılı kanunun 5. Maddesisin b bendi “….ve bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır.” Hükmü gereğince genel sağlık sigortası işlemlerimin yapılmasını talep ediyorum.

Öğrencinin Adı Soyadı İmza

**İŞLETMELERDE STAJ SÖZLEŞMESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** | | | | | | | | | | |
| Adı Soyadı | | |  | | | | | | | |
| T.C. Kimlik Numarası | | |  | | | | | | | |
| Öğrenci Numarası | | |  | | | | | | | |
| Telefon Numarası | | |  | | | | | | | |
| E-Posta Adresi | | |  | | | | | | | |
| **Banka Adı ve Şubesi** | | |  | | | | | | | |
| Öğrenci IBAN Numarası | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | T | R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | |
| **İŞLETME BİLGİLERİ** | | | | | | | | | | |
| İşletmenin Adı | | |  | | | | | | | |
| İşletmenin Adresi | | |  | | | | | | | |
| İşletmenin Üretim / Hizmet Alanı | | |  | | | | | | | |
| İşletme Kamu Kurumu İşletmesi mi? / Özel Sektör İşletmesi mi? | | |  | | | | | | | |
| İşletmede Çalışan Personel Sayısı | | |  | | | | | | | |
| İşletmenin Telefon Numarası | | |  | | | | | | | |
| İşletmenin E-Posta Adresi | | |  | | | | | | | |
| **\*Özel Sektör İşletmeleri Banka Adı ve Şubesi, İşletme IBAN Numarası, İşletme Vergi Kimlik Numarası bilgilerini dolduracaktır.**  **\*Kamu İşletmeleri Banka Adı ve Şubesi, İşletme IBAN Numarası, İşletme Vergi Kimlik Numarası bilgilerini kesinlikle doldurmayacaklardır.** | | | | | | | | | | |
| **İşletme Devlet Katkısından Yararlanmak İstiyor mu?** | | | Evet  Hayır | | | | | | | |
| **Banka Adı ve Şubesi** | | |  | | | | | | | |
| **İşletme IBAN Numarası** | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | T | R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | |
| **İşletme Vergi Kimlik Numarası** | | |  | | | | | | | |
| Staj Başlama Tarihi |  | | Staj Bitiş Tarihi | |  | | Staj Süresi | | ……. İş Günü | |
| \* Staj Yapılacak Günleri İşaretleyiniz | Pazartesi | Salı | | Çarşamba | | Perşembe | | Cuma | | Cumartesi |
|  |  | |  | |  | |  | |  |
| **İşveren veya Yetkilinin Adı Soyadı** | | |  | | | | | **İşveren veya Yetkilinin Tarih, Kaşe ve İmzası** | | |
| Görevi | | |  | | | | |
| Cep Telefon Numarası | | |  | | | | |
| E-posta Adresi | | |  | | | | |
| İşveren SGK Tescil Numarası | | |  | | | | |

**GENEL HÜKÜMLER**

**MADDE 1-** Bu sözleşme 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak stajın esaslarını düzenlemek amacıyla öğrencinin kayıtlı bulunduğu Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ile işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

**MADDE 2-** Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Fakülte Dekanlığında veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

**MADDE 3-** İşletmelerde iş yeri stajı, Akademik birimlerin staj komisyonlarınca hazırlanan staj takvimine göre planlanır ve yapılır.

**MADDE 4-** İşletmelerde iş yeri stajı, Üniversitemizin ilgili mevzuatları ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

**MADDE 5-** Tarsus Üniversitesi akademik birimlerinin staj komisyonlarınca hazırlanmış olan staj takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin iş yeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

**SÖZLEŞMENİN FESHİ**

**MADDE 6-** Sözleşme;

1. İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
2. İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği / üretimi sürdürememesi,
3. Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişiğinin kesilmesi,

ç. Öğrencinin herhangi bir nedenle ilişiğinin kesilmesi

durumlarında feshedilir.

**ÜCRET VE İZİN**

**MADDE 7-** a) 3308 sayılı Kanun'un Geçici 12 inci(\*) maddesi gereğince, öğrencilere, aynı Kanunun 25 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler, asgari ücret net tutarının, yüzde otuzundan az olamaz. Mesleki eğitim görülen işletmede; yirmiden az personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte biri, 4447 sayılı Kanunun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için ayrılan tutardan **Devlet katkısı** olarak ödenir.

b) Öğrencilere, sözleşme gereği ödenmesi gereken ücretin, Devlet katkısına ilişkin kısmı İŞKUR tarafından Fon kaynaklarından, kalan tutar ise işletme tarafından karşılanır.

c) İşletme, öğrenci ile yapılan sözleşmede belirlenen öğrenci adına gönderilecek devlet katkısı tutarı ve işletme payına düşen tutarı, her ayın onuncu gününe kadar öğrencinin banka hesabına öder. İşletmece ödenen tutara ilişkin devlet katkısı staj bitim tarihini takiben işletmeye ödenir.

ç) 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısmının İşsizlik Sigortası Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında, Üniversitemiz öğrencilerine staj ücreti ödeyecek özel sektör işletmelerinin stajyer öğrencilere ödeyecekleri ücretlerin bir kısmının Devlet katkısından yararlanabilmeleri için şu işlemlerin yapılması gerekmektedir:

1. Özel Sektör İşletmelerinde staj yapacak öğrenciler, taraflarca gerekli kısımları doldurularak imzalanmış **1 Nüsha Staj Sözleşmesini** staja başlamadan kayıtlı olduğu birime ulaştıracaklardır.
2. Staj sözleşmesinde belirlenmiş ve öğrencinin banka hesabına yatırılmış olan **Staj Ücretine İlişkin Banka Dekontu**, staj yapılan her ay için ayrı olmak üzere staj bitim tarihini takiben ilgili işletme tarafından öğrencinin kayıtlı olduğu akademik birime elden, e-posta ya da posta ile iletilecektir.
3. İstenen belgelerin süresi içinde ilgili birime ulaşmaması durumunda **Devlet Katkısı tutarının Özel Sektör İşletmelerine geri ödemesi yapılmayacaktır.** Bu konuda sorumluluk ilgili öğrenci ve işletmeye aittir.

d) Stajyer öğrenciye ödenen ücretin **Devlet Katkısı** kısmından sadece Özel Sektör İşletmeleri yararlanacaktır. İşletmeler tarafından öğrencilere ödenen ücret için işletmelere Devlet katkısının Üniversitemizce ödenebilmesi Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca ilgili fonun Üniversitemiz hesabına aktarılması ile mümkün olup talep edilmesine rağmen aktarımın gerçekleşmemiş olması durumunda Üniversitemizin bir sorumluluğu bulunmayacaktır.

e) Kamu kurum ve kuruluşlarına **Devlet katkısı** ödenmeyecektir. Kamu kurum ve kuruluşlarında staj yapan öğrencilere yapılacak staj ücreti ödemeleri “3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısmının İşsizlik Sigortası Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul Ve Esaslar” kapsamı dışındadır. Bu bağlamda staj ücreti ödemesini yapan kamu kurum ve kuruluşları üniversitemizden herhangi bir hak talebinde bulunamayacaktır.

f) Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır.

g) Asgari ücrette yıl içinde artış olması hâlinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

*(\*Geçici Madde 12 – (Ek: 2/12/2016 - 6764/48 md.) 2016-2017 eğitim ve öğretim yılı sonuna kadar uygulanmak üzere aday çırak ve çıraklar ile 18 inci madde hükümleri uyarınca işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere, 25 inci maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz. Ödenebilecek en az ücretin; yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için üçte biri, 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için ayrılan tutardan Devlet katkısı olarak ödenir. Bu kapsamda yapılacak ödemeleri beş eğitim ve öğretim yılına kadar uzatmaya Bakanlar Kurulu yetkilidir. Staj yapacak işletme bulunamaması nedeniyle stajını okulda yapan ortaöğretim öğrencileri ile öğretim programı gereği staj yapmak zorunda olmayan yükseköğretim öğrencilerinin yaptıkları stajlar bu fıkra hükmü kapsamı dışındadır. Kamu kurum ve kuruluşlarına Devlet katkısı ödenmez. Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Bakanlık ve Türkiye İş Kurumu tarafından belirlenir.)*

**MADDE 8-** Öğrencilerin, kayıtlı oldukları akademik birimin Staj Esaslarında yer alan yükümlülükleri yerine getirmeleri gerekmektedir.

**SİGORTA**

**MADDE 9-** Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde iş yeri stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu’nun 4’üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, kayıtlı bulundukları birimin Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yapılır.

**MADDE 10-** Ödenmesi gereken sigorta primleri, Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce prim bildirgesinin Sosyal Güvenlik Kurumuna verilmesinin ve bir örneğinin Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına ulaştırılmasının ardından Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir

**MADDE 11-** Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce saklanır.

**ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU**

**MADDE 12-** İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin disiplin, devam ve başarı durumu kayıtlı oldukları birimin Staj Esasları hükümlerine göre belirlenir.

**TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

**MADDE 13-**İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları, Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları ve İş yeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları, kayıtlı olunan birimin Staj Esasları hükümlerine göre belirlenir.

**DİĞER HUSUSLAR**

**MADDE 14-** İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

**MADDE 15-** İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır: (Varsa)

a.………………………………………………………………………….……………

b.…………………………………………………………………………..…………

c.……………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN** | **İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN** | **DEKAN/MÜDÜR** |
| Adı Soyadı: | Adı Soyadı-Görevi: | Adı Soyadı: |
| Tarih …... /…... /202….. | Tarih …... /…... /202….. | Tarih …... /…... /202….. |
| İmza | İmza | İmza |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GİZLİ**  **………………………. DEKANLIĞI/MÜDÜRLÜĞÜ**  **STAJ İŞVEREN DEĞERLENDİRME RAPORU**  **Öğrencinin; İş Yerinin;**  Adı Soyadı : Adı :  Staj Dalı : Adresi :  Staj Süresi : Tel No :  Staj Başlama ve Bitiş Tarihi : Fax No :  E-Posta:  Sayın İş Yeri Yetkilisi;  İş yerinizde Staj süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri, stajdan yararlanma derecesi ile ilişki ve davranış niteliklerinin belirlenebilmesi için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Değerlendirme Tablosu** | | | | | | | **Özellikleri** | **Değerlendirme\*** | | | | | | Çok İyi | İyi | Orta | Geçer | Olumsuz | | (100 - 85) | (84 - 65) | (64 - 41) | (40 - 30) | (29 - 0) | | İşe İlgi |  |  |  |  |  | | İşin Tanımlanması |  |  |  |  |  | | Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği |  |  |  |  |  | | Algılama Gücü |  |  |  |  |  | | Sorumluluk Duygusu |  |  |  |  |  | | Çalışma Hızı |  |  |  |  |  | | Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme |  |  |  |  |  | | Kullanma Becerisi | | Zamanı Verimli Kullanma |  |  |  |  |  | | Problem Çözebilme Yeteneği |  |  |  |  |  | | İletişim Kurma |  |  |  |  |  | | Kurallara Uyma |  |  |  |  |  | | Genel Değerlendirme |  |  |  |  |  | | Grup Çalışmasına Yatkınlığı |  |  |  |  |  | | Kendisini Geliştirme İsteği |  |  |  |  |  |   **Onaylayanın;**  Adı Soyadı:  Unvanı:  Tarih:  İmza:  **\*** Değerlendirme kısmını Çok İyi (A), İyi (B), Orta (C), Zayıf (D), Olumsuz (E) şeklinde kodlayınız.  **NOT:** Bu form ağzı mühürlenmiş kapalı bir zarf içerisinde öğrenciye teslim edilebilir. |

**……………………………DEKANLIĞI/YÜKSEKOKULU**

**……………………. BÖLÜMÜ/PROGRAMI**

**STAJ DEĞERLENDİRME FORMU**

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI :

ÖĞRENCİ NUMARASI :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | GÖRÜŞLER | NOT |
| STAJ RAPORU |  |  |
| İŞVEREN DEĞERLENDİRMESİ |  |  |
| DENETCİ ÖĞRETİM ELEMANI |  |  |
| MÜLAKAT |  |  |
| SONUÇ |  |  |

NOT: Değerlendirmeler 100 tam not üzerinden yapılır.

**STAJ BÖLÜM KOMİSYONU . ÜYE**

**İMZA**

**STAJ BÖLÜM KOMİSYONU . ÜYE**

**İMZA**

**STAJ BÖLÜM KOMİSYONU ÜYE**

**İMZA**

**T.C.**

**TARSUS ÜNİVERSİTESİ**

**MERSİN TARSUS ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ**

**TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**

**STAJ ÜCRETLERİNE İŞSİZLİK FONU KATKISI BİLGİ FORMU**

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre işletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin bir kısmının işsizlik sigortası fonundan karşılanmasına ilişkin usul ve esasları kapsamında staj yapan ve ücret alan öğrencilerin işyerlerine devlet tarafından ***“işletmede yirmiden az personel çalışıyor ise asgari ücretin net tutarının % 30’unun üçte ikisi, yirmi ve üzeri personel çalışıyor ise asgari ücretin net tutarının % 30’unun üçte biri”*** devlet katkısı olarak yatırılacaktır. Bu kapsamda aşağıdaki bilgilerin doldurulması ve Meslek Yüksekokulumuza ulaştırılması gerekmektedir.

* **İşletmelere devlet katkısının ödenebilmesi için öğrencilere ödenen ücretlere ait banka dekontlarının, işletmeler tarafından her ay takip eden ayın en geç 10 una kadar kurumumuza** [***osbmyo@tarsus.edu.tr***](mailto:osbmyo@tarsus.edu.tr)**adresine e- mail atmak suretiyle ulaştırılması gerekmektedir. Dekontların kurumumuza ulaştırılması sorumluluğu işletmelere ait olup, mail yolu dışında gelen dekontlar işleme alınmayacaktır. Dekontu elimize ulaşmayan işletmelere ödeme yapılamayacaktır.**
* **Kamu kurum ve kuruluşları bu kapsam dışındadır.**
* **Bu formdan 2 nüsha düzenlenip bir nüshası işletmeye, bir nüshası da Öğrenci İşleri ofisine teslim edilmesi gerekmektedir.**

**ÖĞRENCİYE AİT BİLGİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **:**…………………………………………………………………….. |
| **T.C. Kimlik No** | **:**……………………………………………………………………. |
| **Doğum Tarihi** | **:**……………………………………………………………………. |
| **Okul No** | **:**……………………………………………………………………. |
| **Tel No** | **:**……………………………………………………………………. |
| **Program adı** | **:**……………………………………………………………………. |
| **Staj Başlangıç Tarihi** | **:**……………………………………………………………………. |
| **Staj Bitiş Tarihi** | **:**……………………………………………………………………. |

**Staj Yapacağı Gün Sayısı :**……………………………………………………........................

**□** Ailemden anne/babam üzerinden veya kendimin kamu/özel sektörde çalışmamdan dolayı genel sağlık sigortası kapsamında sağlık hizmeti alıyorum. Bu nedenle staj/uygulamalı tekniker eğitimim süresince genel sağlık sigortası kapsamında olmayı kabul etmiyorum.

**□** Ailemden anne/babam üzerinden veya kendimin kamu/özel sektörde çalışmamdan dolayı genel sağlık sigortası kapsamında **sağlık hizmeti almıyorum.** Bu nedenle staj/uygulamalı tekniker eğitimim süresince genel sağlık sigortası kapsamında olmayı **kabul ediyorum.**

**İŞLETMEYE AİT BİLGİLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İŞLETMENİN ADI** |  | | |
| **ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** |  | | |
| **TELEFON** |  | | |
| **ADRES** |  | | |
| **BANKA IBAN NO**  (TR99 1234 1234 1234 1234 1234 12 gibi  aralarda boşluk bırakarak yazınız.) | **TR** | | |
| **ÖĞRENCİ İŞLETMEDEN ÜCRET ALACAK MI?** |  | | |
|  |  | **EVET HAYIR** |

**…../…../202… Kaşe ve İmza İşyeri Yetkilisi**

Form\_5\_İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu