

STAJ İÇİN İZLENMESİ GEREKEN BASAMAKLAR

Bilindiği üzere 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereği özel işletmelerin öğrencilere staj süresince aylık yani asgari ücretin AGİ (AGİ= asgari geçim indirim) düşüldükten sonra kalan kısmın **en az %30'u kadar** ücret vermesi gerekmekte olup bunun kanunda belirtilen oranları staj yapılan işletmeye devlet katkısı olarak staj yaptıran öğretim kurumu (üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) kanalıyla ödenecektir. Ayrıca 5510 sayılı kanunun 5-b maddesine istinaden stajyer öğrenci için **İş Kazası ve Meslek Hastalıkları sigortası primi üniversitemizce ödenecektir.** Kamu kurumlarında (devlet kurumlarında) staj yapan öğrenciler için kurumun öğrenciye aylık ödemesi mecburi değildir. Bu nedenle staj yapılacak yeri gruplandırarak form doldurmanız gerekmektedir.

A – KAMU KURUMUNDA (DEVLET KURUMLARINDA) STAJ YAPACAK OLAN ÖĞRENCİLERİN İZLEMESİ GEREKEN YOL :

*Kamu kurumunda Staj yapacak öğrenci, Fakültemiz web sayfasında bulunan Staj Başvuru Formuna (FORM 1) bilgilerini doldurur, formu Bölüm Staj Komisyonu Başkanına imzalatır ve Staj yapacağı Kamu Kurumu Yetkilisine müracaat eder, stajı kabul edecek kurum yetkilisi tarafından imza ve kaşelenen formu (**Akademik Takvimde belirlenen Derslerin bitiş tarihinden önceki 45 güne kadar**) Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder.

*Staj Dosyalarının bir dosyaya konularak öğrenci tarafından (STAJ DOSYASI, FORM5, STAJ YERİ DEĞERLENDİRME FORMU, FORM2) staj bitiminden sonra en geç ilgili yılın eylül ayının son haftasına kadar Fakülte Staj Komisyon Başkanlığına teslim edilmesi gerekir.

B- ÖZEL SEKTÖRDE STAJ YAPACAK OLAN ÖĞRENCİLERİN İZLEMESİ GEREKEN YOL ;

*Özel Sektörde staj yapacak öğrenci, Fakültemiz web sayfasında bulunan ilgili makama yazısı (form-3) ilgili bölüm staj komisyon başkanına imzalatılır. Staj sözleşmesi (FORM 4 VE EKLERİ) iş yeri yetkilisi ve öğrenci tarafından doldurulur, sözleşmenin her sayfası iş yeri yetkilisi ve öğrenci tarafından paraflanarak onaylanır. Onaylı form-4 (**Akademik Takvimde belirlenen derslerin bitiş tarihinden önceki 45 güne kadar**) Fakülte Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder.

* Staj bittikten sonra **İşletme Yetkilisi** , Staja başlayan öğrencinin Puantaj Cetveli (Form 2) iki (2) nüsha doldurulur, kaşelenir ve imzalanır, onaylanmış puantaj cetvelinin 1 nüshası öğrenciye verilir, diğer nüshası ve STAJ SONU İŞLETMEYE DEVLET KATKI PAYI ÖDEME BİLGİ FORMU (FORM 7 **stajın bitimini takip eden 1 hafta** içerisinde posta ile (**Postadaki gecikmeden fakültemiz sorumlu değildir**) ve ya elden) fakültemiz Öğrenci İşlerine teslim etmelidir aksi halde işletmeye devlet katkısı ödenemeyecektir.

Posta adresi:

Giresun Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi Dekanlığı, Öğrenci İşleri Servisi GİRESUN

*Staj Dosyalarının bir dosya ya konularak öğrenci tarafından (STAJ DOSYASI, FORM5, STAJ YERİ DEĞERLENDİRME FORMU, FORM2) staj bitiminden sonra en geç ilgili yılın akademik takviminde belirlenen derslerin başladığı ilk ikinci hafta sonuna kadar Fakülte Staj Komisyon Başkanlığına teslim edilmesi gerekir.

**HANGİ KURUMDA (özel ve ya resmi) STAJ YAPILACAK OLURSA OLSUN
TÜM STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLER**

**“FORM 6”YI STAJDAN ÖNCE DOLDURARAK FAKÜLTEMİZ ÖĞRENCİ İŞLERİNE VERİLMEK ÜZERE
BÖLÜM STAJ KOMİSYONUNA TESLİM EDECEKLERDİR.**