

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
"3308 SAYILI MESLEKİ EĞİTİM KANUNUNA GÖRE İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM GÖREN
ÖĞRENCİLERİN ÜCRETLERİNİN BİR KISMININ İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNDAN
KARŞILANMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR" ÇERÇEVESİNDE STAJ ÜCRETLERİNE İLİŞKİN
İŞSİZLİK FONU KATKISI HAKKINDA BİLGİLENDİRME DUYURUSU
(FİRMA TALEP EDİYORSA)

1) STAJ SONRASI EVRAKLARIN HAZIRLANMASI

1.a STAJ KABUL VE SÖZLEŞME FORMU:

- Öğrenci staj eğitimine başlamadan önce, ücret alacağını bildiren "**STAJ KABUL VE SÖZLEŞME FORMU**" nu 3 nüsha olarak taraflarca (**öğrenci, firma, fakülte**) eksiksiz bir şekilde doldurulmasını sağlar.
- Sözleşme formunun aslının bir nüshasını Bölüm Başkanlığına teslim eder.
- Sözleşmede işletme (**gerçek kişi- anonim şirketi- limited şirketi-vb.**) olarak belirtilmelidir. Gerçek kişilerde TC kimlik numarası, A.Ş. ve LTD. şirketlerinde vergi kimlik numarası belirtilmelidir.
- Sözleşmede belirtilen IBAN numarası öğrenciye ödeme yapılan ve katkı payının yatırılacağı IBAN numarası ile aynı olmalıdır.
- **Örnek Staj Kabul ve Sözleşme Formunu [inceleyiniz.](#)**

1.b DEKONT:

- İşletme tarafından öğrenciye ödenebilecek en az tutar, asgari ücretin net tutarının yüzde otuzudur.
- Dekont üzerinde bulunan ödeme tarihi, staj tarihinden sonra olmalıdır.
- Dekont üzerinde tarafların bilgileri eksiksiz ve açıklayıcı olmalıdır.
- Dekont üzerinde banka şubesine ait kaşe ve imza olmalıdır.
- Dekont yerine bankamatik çıktısı, ücret bordrosu gibi belgeler kabul edilmez.
- **Örnek Dekontu [inceleyiniz.](#)**

1.c ÜCRETLİ STAJ EXCEL FORMU ve FİRMA BİLGİLERİNE AİT EXCEL FORMU:

- Mühendislik Fakültesi sayfasında Staj sekmesi içeriğinde yayınlanan formlar EXCEL formatında doldurulur.

2) HAZIRLANAN EVRAKLARIN DEKANLIĞA TESLİM EDİLMESİ

2.a Hazırlanan Evrakların Mail İle Gönderilmesi:

- Stajını Tamamlayan Öğrenci, Staj Kabul ve Sözleşme Formunu, Dekontları PDF formatında (*mutlaka renkli, kâğıt hizalamasına dikkat edilerek, anlaşılabilir çözünürlükte tarama işlemleri yapılmalıdır*) ve Ücretli Staj Formu ve Firma Bilgileri Formunu excel formatında doldurarak mfstaj@duzce.edu.tr adresine gönderir.
- Matbu sözleşme, Dekont ve Excel tabloları aynı elektronik postaya tek seferde istenen format ve dosyalar halinde eklenmesi gerekir. Aksi takdirde takibi mümkün olmayacağından gerekli işlemler yapılamayacaktır.
- **Örnek e-posta ekran görüntüsünü [inceleyiniz.](#)**

2.b Hazırlanan Evrakların (Dekont) Aslının Teslim Edilmesi:

- Dekontun aslı DEKANLIK Binası Z11 numaralı ofiste bulunan Kemal ÇELİK' e elden teslim edilmesi gerekir. Dekontun aslı yetkili kişilere teslim edilmediği sürece elektronik ortamdan gönderilen belgeler işleme alınmayacaktır.
- Öğrenci tarafından teslim edilen belge ve evraklardaki bilgilerin doğruluğu ve işleme hazır olarak eksiksiz hazırlanıp teslim edilmesi ilgili öğrencinin sorumluluğundadır.
- "Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı" firmalara yapılmaktadır. Öğrenciler bu katkı ücretinden faydalanamazlar.
- Firma adına yetkili kişinin "STAJ KABUL VE SÖZLEŞME" formunda geçen hükümleri dikkatlice okuması ve gereken koşulları sağlaması durumunda ilgili firma bu fondan faydalanacaktır.

- Öğrenci ücretli staj yapmamış veya Kamuda staj yapmış ise yukarıda belirtilen ücretli staj işlemlerini gerçekleştirmesine gerek yoktur.
- mfstaj@duzce.edu.tr adresi ücretli staj işlemleri dışında kullanılamaz.