



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: 2018-2019 Yaz Döneminde 2017 girişli öğrenciler buldukları sınıf bakılmaksızın ilk stajlarını yapabilirler. 2018 girişli öğrencilerden yalnızca 2.sınıfa intibakı yapılanlar ilk stajlarını yapabilir. Daha önce staj yapmamış 2016 ve daha önce girişli öğrenciler ise stajlarının tamamını tek seferde (en fazla 60 gün) yapabilirler.

- Stajlar **İnşaat Mühendisi** gözetiminde yapılmalıdır.

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 ekinde aşağıda belirtilen belgelerden en az iki adedi olmalıdır:

a) Keşif Özeti Cetveli

b) Hak ediř Raporu

c) Rölöveler, Atařmanlar (en fazla iki adet)

d) Yapı Metraj Cetveli (için yalnız küçük bir bölümüne ve herhangi iki kalem işe ait olacaktır)

e) Geçici ve kesin kabul tutanakları

f) İmalat ve İhrazat iř programları

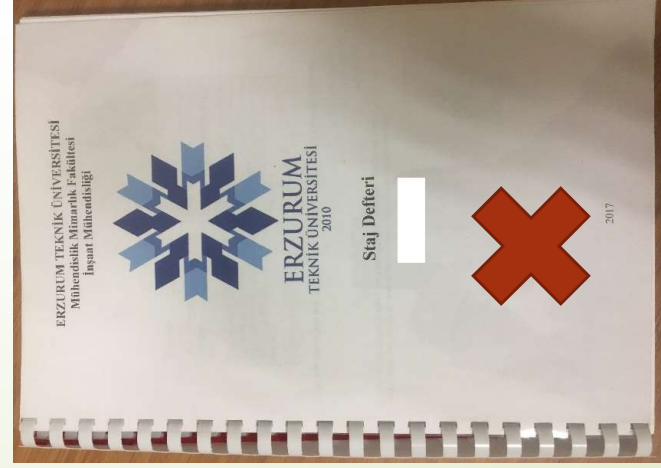
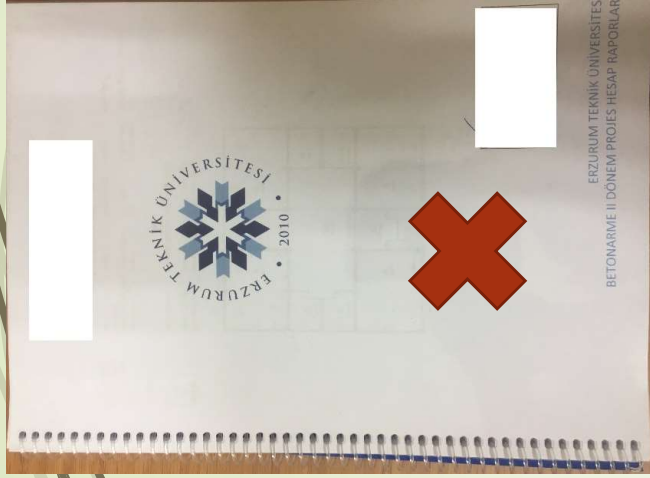
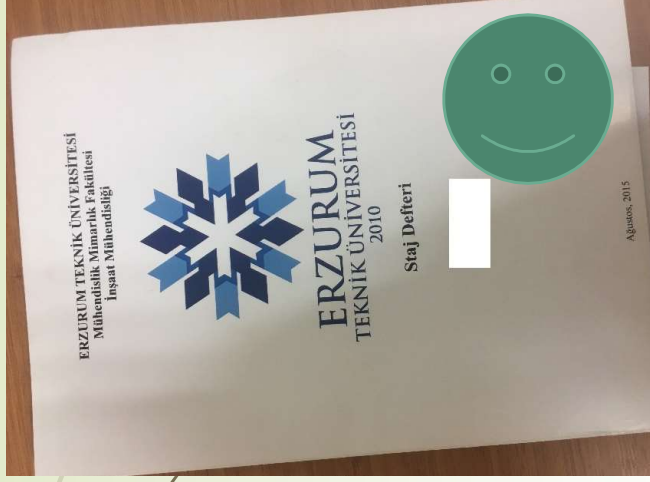
g) Statik ve/veya mimari projeler (iřin bir bölümüne ait)

h) şantiye laboratuvarlarında yapılan deneylerden elde edilen sonuçlar.

Staj Defteri Yazma Esasları

- Öğrenci, staj çalışmasının sonunda staj defterini ve ekinde verdiği belgelerin tamamını **(STAJ DEFTERİNİN HER SAYFASINI)** 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 ÜCRETLERİNE İŞSİZLİK FONU KATKISI BİLGİ 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. Kadir Diler ALEMDAR'a kontrol ettirilecek ve önce İnşaat Mühendisliği Staj Komisyonu Başkanına (Abdullah DEMİR) daha sonra da ilgili Dekan Yardımcısına (Türkay KOTAN) imzalatılacak ve **kimlik fotokopisi ile birlikte** Bölüm Sekreteri'ne teslim edilecektir.
- Zorunlu staj formları, staj başlangıcından **en az 10 gün** önce bölüm sekreterliğine teslim edilmelidir.

Staj İşlemleri

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

Diğer Hususlar

- ▶ 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.**

Staj Çalışmasının Değerlendirilmesi

- ▶ Staj değerlendirmesi, “**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:** (25.05.2019, Cumartesi)
- **Staj Belgelerinin Hazırlanması ve Staj Başvuru Son Tarihi:** Staj başlangıcından en erken 10 gün önce
- **En Erken Staj Başlangıç Tarihi:** Finallerin bitiminden sonra (27.05.2019, Pazartesi)
- **En Geç Staj Bitiş Tarihi:** 2019-2020 Güz Dönemi başlangıç tarihinden önce
- **Staj Dosyaları Teslimi Son Tarih:** 2019-2020 Güz Dönemi 3.Hafta Cuma günü
- **Yaz Okulu :** 17.06.2019-09.08.2019 (Yaz okuluna kayıt yaptıracaklar, bu tarihler arası staj yapamazlar, öncesinde ve/veya sonrasında staj yapılabilir.)



Duyurular

- 2018-19 BAHAR DÖNEMİ FİNAL PROGRAMI(Revize 1)
- 2019 Yılı Yaz Stajı Yapacak Olan Öğrencilerin Dikkatine
- Proje Odaları

Tüm Duyurular

Son Yayınlar

- Traffic Accidents Caused by Pedestrains in Turkey** , KUŞKAPAN EMRE,ALEMDAR KADİR DİLER,KAYA ÖMER,ÇODUR MUHAMMED YASİN,International Journal for Traffic and Transport Engineering , 2019
- Traffic Accidents Caused by Pedestrains in Turkey** , KUŞKAPAN EMRE,ALEMDAR KADİR DİLER,KAYA ÖMER,ÇODUR MUHAMMED YASİN,International Journal for Traffic and Transport Engineering , 2019
- Traffic Accidents Caused by Pedestrains in Turkey** , KUŞKAPAN EMRE,ALEMDAR KADİR DİLER,KAYA ÖMER,ÇODUR MUHAMMED YASİN,International Journal for Traffic and Transport Engineering , 2019

Tüm Yayınlar

▼ Bölüm

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

▼ Akademik

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

▼ Öğrenci

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

▼ Programlar

- Yönetmelikler
- Değişim Programları
- Öğrenci Klüpleri
- Bağlantılar

▼ İdari

- Dekanlık
- Yönetim Kurulu
- Fakülte Kurulu
- İdari Personel

▼ İletişim

- Telefon Rehberi
- Ofisler

▼ Komisyonlar

- Staj Komisyonu
- Eğitimde Kalitenin Geli...
- Eğitim Öğretim Komis...
- Sınav-Ders Programı ...

▼ 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

FOTOĞRAF

İLGİLİ MAKAMA

Aşağıda kimlik bilgileri yazılı öğrencimizin İş günü staj yapma zorunluluğu vardır. Öğrencimizin kurumunuzda/işletmemizde yapacağı İş günü staj talebinin değerlendirilerek uygun bulunup bulunmadığının bildirilmesini arz/rica eder, göstereceğiniz ilgiye teşekkür ederim.

Dr. Türkay KOTAN
Dekan Yardımcısı

ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ (Tüm alanları eksiksiz doldurunuz)					
Adı ve Soyadı		Telefon No			
Öğrenci No		Öğretim Yılı			
Bölümü/Programı		İkametgâh Adresi			
E-posta Adresi					
STAJ YAPILACAK YERİN					
Adı / Unvanı		Telefon No			
Adresi		Faks No			
		E-posta Adresi			
İŞVERENİN /YETKİLİNİN					
Adı ve Soyadı		Kurumumuzda/işletmemizde staj yapması uygundur.			
Görev ve Unvanı		İmza/Kaşe			
E-posta Adresi					
Tarih					
STAJIN					
Başlama Tarihi / /20.....	Bitiş Tarihi / /20.....		
Süresi (Gün)					
ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT ve SİGORTA BİLGİLERİ					
Soyadı		Nüfusa Kay. Olduğu İl			
Adı		İlçe			
Baba Adı		Mahalle-Köy			
Ana Adı		Cilt No			
Doğum Yeri		Aile Sıra No			
Doğum Tarihi		Sıra No			
T.C. Kimlik No		Verildiği Nüfus Dairesi			
N. Cüzdan Seri No		Veriliş Nedeni			
SSK No		Veriliş Tarihi			
SAĞLIK GÜVENCESİ					
Sağlık güvencenizle ilgili kutucuğu işaretleyiniz					
		KENDİSİ			
		ANNESİ / BABASI			
		YESİL KART			
STAJ KOMİSYON BŞK. ONAYI		FAKÜLTE ONAYI		S.K.S. DAİRE BAŞKANI ONAYI	
KAŞE-İMZA		KAŞE-İMZA		KAŞE-İMZA	
Tarih: / /20.....		Tarih: / /20.....		Tarih: / /20.....	

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 ve Soyadı :

Öğrencinin İmzası :

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 zarar nedeni ile disiplin soruşturması açılır.SGK sistemine öğrenciler için bir ayda iki kez veri girişi yapılamayacağından bir öğrenciye aynı ay içerisinde ikinci kez staj yaptırılamaz.Staj gün hesabı kamu dairelerinde 5 iş günü, özel şirket/firmalarda cumartesi çalışılıyorsa 6 gündür.

[EK-B]

ERZURUM TEKNİK UNIVERSİTESİ
MUHENDİSLİK 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 : xx/xx/xxxx
Stajın Bitiş Tarihi : xx/xx/xxxx

[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 ilgi 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

Unvanı :

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.	<u>Öğrenci Adı-Soyadı İmza</u> / / 20.....
Staj Karşılığında öğrenciye ücret ödemesi yapmayıp Üniversitenizden ilgili kanuna göre hak talep etmemekteyiz.	<u>Firma Kase-Yetkili Adı-Soyadı İmza</u> / / 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	
<u>Stajyer Öğrenci Adı Soyadı/İmza</u>	<u>Firma Kase/İmza/Tarih</u> / / 20.....

NOT: Söz konusu ödeme, özel işletmelere aktarım şeklinde yapılacağından, 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.