



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
ÇAY MESLEK YÜKSEKOKULU (ZORUNLU) STAJ FORMU

Resim
Yapıştırarak,
Öğrenci İşleri
Bürosu'na
Onaylatınız.

İlgili Makama

Meslek Yüksekokulu öğrencimizin öğrenim süresi içinde özel ve kamu kuruluşu iş yerlerinde staj yapma zorunluluğu bulunmaktadır. Aşağıda kimlik bilgileri yazılı olan öğrencimizin stajını 30 iş günü (6 hafta) süresiyle iş yerinizde staj yapmasına göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

5510 Sayılı Kanunun 5. Maddesinin (b) bendine göre staj yapacak öğrencilerimize, Meslek Yüksekokulumuz tarafından iş kazası ve meslek hastalığı kapsamında zorunlu sigorta yapılmaktadır.

Doc. Dr. Mustafa YALÇIN
Çay Meslek Yüksekokul Müdürü

ÖĞRENCİ KAYIT BİLGİLERİ

Adı Soyadı											İkametgâh Adresi							
Numarası																		
Programı																		
Doğum Yeri											Askerlik Durumu	Yaptı	Yapmadı	Tecilli	Muaf			
Doğum Tarihi	 / /											☐	☐	☐	☐			
Staj Dönemi	202.../202... Güz Bahar										Diğer (Belirtin)							
İrtibat Tel. No																		
T.C. Kimlik No											(Resmi veya Özel Çalışanlar İçin) KURUMU							
Nüfus Cüzdanı	Seri No										Em. Sandığı	S.G.K.	Bağkur	Tarım Bağ.				
Staj Niteliği	Staj I	☐	Staj II	☐	Staj	☐	Sosyal Güvence								☐	☐	☐	☐
	Zorunlu	☐	İsteğe bağlı	☐											Diğer (Belirtin)			
E-Posta Adresi	@																	

STAJ YAPILACAK İŞ YERİ-KURULUŞ (Öğrencinin nüfus kayıt bilgileri için nüfus cüzdanı fotokopisi iş yeri-kuruluş tarafından talep edilebilir.)

Firma Adı / Unvanı																	
Adresi																	
İhtisas Alam																	
İrtibat Tel. No	0																
E-Posta Adresi	@										Faks No	0					
Staj Tarihi	Başlangıç	.../.../ 202..				Bitiş	.../.../ 202..				Süresi (gün)	İş Günü					
İş Yeri İban No																	
İş Yeri Vergi No																	

STAJ ÇALIŞMA GÜNLERİNİN AYLARA DAĞILIMI

.....Ayı	Gün	Ayı	Gün	Ayı	Gün
Personel Sayısı		Ücret Ödenmesi	Evet ☐	Hayır ☐	Ödenen Ücret: .TL/ Gün

STAJ YAPILACAK İ YERİNDEKİ VEREN VEYA YETKİLİ BİRİM YÖNETİCİSİ

Adı Soyadı													
Görev-Unvanı													
E-Posta Adresi	@												
Tarih	.../.../ 202..												
ÖĞRENCİ ONAYI	BÖLÜM BAŞKANI ONAYI	GİRİŞ-ÇIKIŞ İŞLEMLERİNDEN SORUMLU PERSONEL											
		ÖĞRENCİ İŞLERİ				TAHAKKUK							
		SGK. GİRİŞ-ÇIKIŞ ve NAKİT İŞLEMLERİ											
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.		Öğrenci (zorunlu) staj takip formu düzenlenmiştir.				ÖBS. 'ne giriş işlemi yapılmıştır.				S.G.K. 'na giriş/çıkış işlemi yapılmıştır.			
(İmza)		.../.../ 202..				.../.../ 202..				.../.../ 202..			
.../.../ 202..		.../.../ 202..				Salim AKDAĞ				M. Emin DEMİRÖRS Yüksekokul Sekreteri			

NOT: Bu formu staj başlama tarihinden **en az 10 gün önce** kimlik fotokopisi ile birlikte Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilmesi zorunludur.



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Çay Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sayın Yetkili;

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca (YÖK) Afyon Kocatepe Üniversitesi Çay Meslek Yüksekokulu bünyesindeki tüm bölümler mesleki ve teknik eğitim yapan programlar kapsamına alınmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı arasında 10.02.2017 tarihinde imzalanan “**3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre işletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısımının işsizlik Fonundan karşılanmasına ilişkin Usul ve Esaslar**” yürürlüğe girmiştir. Üniversitemiz tarafından staj eğitimine tabi öğrencilere staj ücreti ödeyen işletmeler ve bu işletmelere aktarılan tutarların Meslek Yüksekokulumuz Müdürlüğüne bildirilmesi halinde İŞKUR tarafından Üniversitemiz hesaplarına aktarılan tutarlar ilgili tahakkuk birimi aracılığıyla işletmelere aktarılacaktır.

Bu işlemin yapılabilmesi için; öğrencinin banka hesabına yapılan ödeme dekontunu tahakkuk servisine, staj defterini danışman hocasına teslim etmesi gerekmektedir.

Bu nedenle Meslek Yüksekokulumuz Programında öğrenim gören ve zorunlu staj eğitimini işletmenizde yapan..... isimli öğrenci ile ilgili işsizlik fonu desteğinden işletmenizin yararlanabilmesi için aşağıda istenen bilgilerin belirtildiği şekilde Meslek Yüksekokulumuza gönderilmesi gerekmektedir.

- Aşağıda belirtilen bilgilerin staj eğitimine başlamadan önce staj kabul formu ile birlikte ilgili öğrenciye yazılı ve kapalı zarf usulü verilmesi,
- Staj süresi içinde bir değişiklik meydana geldiğinde formun tekrar düzenlenerek yazılı ve kapalı zarf usulü ile okulumuza gönderilmesi hususunda,

Bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

Doç. Dr. Mustafa YALÇIN
Çay Meslek Yüksekokulu Müdürü

1-Staj yaptığı işletmenin adı	
2-Staj yapılan firma/kurumun iletişim bilgileri	
3-Yapılan stajın zorunlu mu / isteğe bağlı mı olduğu	Zorunlu
4-Staj yaptığı işletmede çalışan personel sayısı	
5- İş yerinden ücret alınıp / alınmadığı ve miktarı	
6-Staj başlangıç tarihi	
7-Staj bitiş tarihi	
8-Sigorta başlangıç tarihi	
9-Staj yaptığı gün sayısı	30 iş günü
10-Staja devam etmediği günler	
11-İşyeri IBAN no	
12-Vergi no	
Staj eğitimi işletme yetkilisi Adı Soyadı Tarih / imza / Onay	

Elbiz Mah. Elbiz Mevkii Çay Meslek Yüksekokulu Yerleşkesi 03700 Çay/AFYONKARAHİSAR
Telefon: (0 272) 218 35 35 **Faks:** (0272) 218 35 33 e-posta: caymyo@aku.edu.tr