

İŞYERİ EĞİTİMİ ÖDEMELERİNE İLİŞKİN ÖĞRENCİLERİN YAPMASI GEREKEN İŞLEMLER

FİRMADAN ÜCRET ALMAYAN ÖĞRENCİLERİN YAPMASI GEREKEN İŞLEMLER

- 1- 2021-2022 Bahar Döneminde 7+1 İşyeri Eğitimi ve Uygulamasını gerçekleştiren Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi öğrencilerinin uygulamalı eğitim süresince **firmalarından ücret almadıklarını** ilişkin aşağıdaki dilekçeyi doldurmaları ve Bahar Dönemi final haftası içerisinde (06.06.2022 - 17.06.2022) mfstaj@bartin.edu.tr adresine pdf formatında göndermeleri gerekmektedir. **Yükseköğretim Kurumuna firmalardan ücret almayan öğrencilerin gönderildiği listede beyanda bulunmayan ilgili öğrenciler listeye eklenemeyeceğinden mağduriyet yaşanmaması için öğrencilerin bu hususu dikkate almaları önemle rica olunur.**

[Firmadan Ücret Almadığına İlişkin Beyan Dilekçesi](#)

- 2- Öğrencilerin İşyeri Eğitimlerine ilişkin “Staj Formu- Firmadan Ücret Almayan” formu doldurmaları ve firmaya imzalatılarak staj bitim tarihinden itibaren 45 gün içerisinde Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesinde olacak şekilde göndermeleri gerekmektedir.

[Staj Formu- Firmadan Ücret Almayan](#)

FİRMADAN ÜCRET ALAN ÖĞRENCİLERİN YAPMASI GEREKEN İŞLEMLER

- 1- 2021-2022 Bahar Döneminde 7+1 İşyeri Eğitimi ve Uygulamasını gerçekleştiren Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi öğrencilerinin uygulamalı eğitim süresince firmalarından ücret aldıklarına ilişkin aşağıdaki dilekçeyi doldurmaları ve Bahar Dönemi final haftası içerisinde (06.06.2022 - 17.06.2022) mfstaj@bartin.edu.tr adresine pdf formatında göndermeleri gerekmektedir.

[Firmadan Ücret Aldığına İlişkin Beyan Dilekçesi](#)

- 2- İşyeri Eğitimine ilişkin aşağıdaki evrakların işyeri eğitiminin sona erme tarihinden itibaren 45 gün içerisinde Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanlığında olacak şekilde elden veya posta yoluyla asıllarının teslim edilmesi gerekmektedir.

- İşyeri Eğitimi süresince aldığınız ödemelerin Dekontlarının aslını (**Banka şubesinden onaylı olacak**-**Hesap Dökümü, Fatura, Bordro kabul edilmemektedir**)
- [Staj Formu-Firmadan Ücret Alan](#)
- [Firmaya İlişkin Bilgiler Formu](#)

Not: Öğrenci tarafından teslim edilen belge ve evraklardaki bilgilerin doğruluğu ve işleme hazır olarak eksiksiz hazırlanıp teslim edilmesi ilgili öğrencinin sorumluluğundadır.

İŞYERİ EĞİTİMİ ÖDEMELERİNE İLİŞKİN FİRMALARIN YAPMASI GEREKEN İŞLEMLER

FİRMA ÖĞRENCİYE **ÖDEME YAPMIŞSA**

İşyeri eğitimi sonunda firma aşağıdaki evrakları öğrenciye teslim etmelidir.

1- **DEKONT:**

- Sözleşmede belirtilen IBAN numarası öğrenciye ödeme yapılan ve katkı payının yatırılacağı IBAN numarası ile aynı olmalıdır.
- 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.](#)**

2- **STAJ FORMU-FİRMADAN ÜCRET ALAN** (Firma tarafından eksiksiz doldurulmalı ve kaşe imza yapılmalıdır.)

3- **FİRMAYA İLİŞKİN BİLGİLER FORMU** (Firma tarafından eksiksiz doldurulmalı ve kaşe imza yapılmalıdır.)

Not: Yukarıdaki evraklar işyeri Eğitiminin bitiminden itibaren 45 gün içerisinde öğrenci tarafından Bartın Üniversitesi Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanlığına elden veya posta yoluyla teslim edilmelidir. Dekont göndermeyen veya elektronik ortamda dekont gönderen firmalara ödeme yapılmayacaktır.

FİRMA ÖĞRENCİYE **ÖDEME YAPMAMIŞSA**

Firma tarafından öğrenciye İşyeri Eğitimi karşılığında herhangi bir ödeme yapılmamışsa aşağıdaki formu doldurarak öğrenciye teslim etmesi yeterlidir.

STAJ FORMU- FİRMADAN ÜCRET ALMAYAN (Firma tarafından eksiksiz doldurulmalı ve kaşe imza yapılmalıdır.)