

T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
YAZ DÖNEMİ STAJ UYGULAMA ESASLARI

A.BAŞVURU AŞAMASINDA TESLİM EDİLECEK BELGELER:

SOSYAL GÜVENLİK PRİMLERİ FAKÜLTE TARAFINDAN YAPILACAK OLAN ÖĞRENCİLER

1.EK-1: Zorunlu Staj Formu Öğrenci tarafından doldurulacaktır. 3 nüsha olarak doldurulup önce Staj Yapacağı İşletme daha sonra Kendisi, Fakülte Sekreteri ve Staj Danışmanı tarafından imzalanarak staj danışmanına teslim edilmelidir.

2.EK-2: E-Devlet Üzerinden Müstehaklık Belgesi Çıktısı (Yalnızca Türk öğrenciler tarafından teslim edilecektir) 5510 Sayılı Kanun'un 5/b maddesi uyarınca çalıştığını veya aileden anne / baba üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında sağlık hizmeti alıp almadığını beyan eden belge. Staj danışmanına teslim edilecektir.

3.EK-2b: SGK Giriş Kodu Dilekçesi: (Yalnızca Uluslararası Öğrenciler tarafından doldurulacaktır) Staj danışmanına teslim edilecektir.

4.EK-3: İşyeri Kabul ve Staj Sözleşmesi Formu Öğrenci tarafından doldurulacaktır. 3 nüsha olarak doldurulup önce Staj Yapacağı İşletme daha sonra Kendisi ve Staj Danışmanı tarafından imzalanarak staj danışmanına teslim edilmelidir.

5.EK-4: Devlet Katkısı Talep Eden İşletmeler İçin Bilgi Formu Söz konusu belgede yer alan öğrenciye ve İşletmeye ait bilgiler eksiksiz, okunaklı ve doğru bir şekilde doldurulmalıdır.

SOSYAL GÜVENLİK PRİMLERİ İŞLETME TARAFINDAN YAPILACAK OLAN ÖĞRENCİLER

1. EK-1a: Sigorta Primi İşletme Tarafından Yapılan Staj Formu: Öğrenci tarafından doldurulacaktır. 3 nüsha olarak doldurulup önce Staj Yapacağı İşletme daha sonra Kendisi, Fakülte Sekreteri ve Staj Danışmanı tarafından imzalanarak staj danışmanına teslim edilmelidir.

2. EK-3a: İşyeri Kabul ve Staj Sözleşmesi Formu Öğrenci tarafından doldurulacaktır. 3 nüsha olarak doldurulup önce Staj Yapacağı İşletme daha sonra Kendisi ve Staj Danışmanı tarafından imzalanarak staj danışmanına teslim edilmelidir.

Not:

1= Staj evrakları Tablo 1'de belirtilen tarihlerde staj danışmanına teslim edilecektir.

2= Staj yerini değiştiren öğrenciler Başvuru aşamasında teslim edilecek belgeleri yeniden düzenlemelidirler. Bu işlemleri yapmadıkları takdirde tüm sorumluluk öğrenciye aittir.

Yukarıda belirtilen belgeleri hazırlayan öğrenciler danışmanlarına teslim edilecektir.

Belirtilen belgeleri eksiksiz teslim eden öğrencilerden staj başvurusu kabul edilen öğrenciler, işletme kabul formunda beyan ettikleri tarihte staja başlayacaklardır.

B.STAJ BİTİMİNDE TESLİM EDİLECEK BELGELER:

- EK-6:** İşletme Staj Değerlendirme Formu
- EK-7:** Öğrenci Staj Değerlendirme Formu

NOT: SGK PRİMLERİ İŞLETME TARAFINDAN YAPILAN ÖĞRENCİLERİN STAJ BİTİMİNDE "SGK PRİMLERİNİN İŞLETME TARAFINDAN YAPILDIĞINI GÖSTEREN HİZMET DÖKÜMÜNÜ (E-DEVLET ÜZERİNDEN ALINACAK)" TESLİM ETMELERİ GEREKMEKTEDİR.

Not: Staj bitiminde belgeler kapalı zarf içinde staj danışmanına teslim etmelidirler.

C.DİĞER EVRAKLAR

- EK-8:** Staj Bırakma Dilekçesi
- EK-9:** İşyeri Değişikliği Dilekçesi

TABLO 1: STAJ EVRAK TESLİM, BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHLERİ

STAJ EVRAKI TESLİM TARİHLERİ	STAJ BAŞLAMA TARİHLERİ	STAJ BİTİŞ TARİHLERİ
15.05.2026	25.05.2026	22.08.2026
03.06.2026	08.06.2026	05.09.2026