

STAJ ÜCRETLERİNE DEVLET KATKISI ÖDEMESİNDE İZLENECEK YOL

1-) **Öğrenci** staja başlamadan öğrenim gördüğü **bölüm**e başvurur ve staj kabulü alır.

2-) **Bölüm/Fakülte/Yüksekokul; Hesap İşleri Müdürlüğü** kanalı ile öğrencinin sigorta işlemlerini başlatır.

2-) **EK-1** deki form **öğrenci, bölüm ve öğrencinin staj yaptığı şirket** tarafından doldurulur ve onaylanır. Kamu kurum ve kuruluşlarında staj yapan öğrenciler için EK-1 ve EK-2 formu doldurulmaz.

3-) **Öğrenci** staja başlar ve staj sonunda şirket tarafından kendisine ödenen ücretin (En az net asgari ücretin % 30 oranında ücret verilir) kanıtlayıcı belgesini (banka dekontu, banka ekstresi veya maaş bordrosu) **bölüm**e getirir. Bu belgelere dayanarak **Fakülte/Yüksekokul** EK-2 deki formu eksiksiz doldurarak, **Staj Tahakkuk Birimine** gönderir. Bu birim gelen EK-2 formlardaki bilgileri birleştirerek YÖK'den Staj Ücretlerine Devlet Katkısı talep etmek üzere **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına** gönderilir.

4-) **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca** YÖK'e yazı yazılarak Üniversitemize ait toplam Staj Ücretlerine Devlet Katkısı talep edilir.

5-) **YÖK**, Üniversitemiz adına Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Birimi adına açılan Staj Ücretlerine Devlet Katkı Payı hesabına parayı aktarır.

6-) **Staj Tahakkuk Birimi** "öğrencilerin staj yaptığı ve ücret aldığı" şirket bazında Tahakkuk Evrakı/Ödeme Emri Evrakı hazırlayarak ilgili Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine imzalatarak Muhasebe Birimine gönderir.

7-) Tahakkuk eden Staj Ücretlerine Devlet Katkı Payı, **Muhasebe Birimince** öğrencilerimizin staj yaptığı şirket hesaplarına aktarılır.