|  |
| --- |
| **İlgili makama,**Fakültemiz……….. ………………………………………. Bölümü öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar kuruluş ve işletmelerde staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını **60 (altmış)** iş günü süreyle kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.. |

FOTOĞRAF

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı |  |
| Öğrenci No |  | Öğretim Yılı |  |
| E-posta Adresi |  | Telefon No. |  |
| İkametgâh Adresi |  |

**STAJ YAPILAN YERİN**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı |  |
| Adresi |  |
| Üretim/Hizmet Alanı |  |
| Telefon No |  | Faks No. |  |
| E-posta adresi |  | Web Adresi |  |
| Staja Başlama Tarihi |  | Bitiş Tarihi |  | Süresi (iş günü) |  |

**İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı |  |
| Görev ve Unvanı |  | Kurumumuzda/İşletmemizde staj yapması uygundur.İmza / Kaşe |  |
| Onaylayanın E-posta adresi |  |
| Tarih |  |

**ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Soyadı |  | Nüfusa Kayıtlı 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 |  |
| S.S.K. No |  | Veriliş Tarihi |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN İMZASI** | **STAJ KOMİSYONU ONAYI** | **FAKÜLTE ONAYI** |  |
| Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen kurum ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.Tarih: | Staj KomisyonuTarih: | Fakülte SekreteriTarih: | Sosyal Güvenlik Kurumu’na Staja başlama giriş işlemi yapılmıştır.Tarih: |

**ÖNEMLİ NOT:** Bu form **3 asıl nüsha** olarak hazırlanır veZorunlu Staja başlama tarihinden **en az 7 iş günü önce** kimlik fotokopisi ve 2 adet vesikalıkfotoğraf ile birlikte Yüksekokul Sekreterliğine elden ya da kargo ile teslim edilmelidir. **Teslim edilecek form 3** **asıl** **olarak** **(fotokopi değil) hazırlanır.** Geç verildiği takdirde belgenin okula ulaşma tarihi esas alınarak staja başlama tarihi 7 iş günü sonrasına erteleneceğinden belgenin zamanında teslimine dikkat edilmelidir. Bir nüsha staj dosyasına eklenmek üzere öğrenciye, 1 nüsha bölüm sekreterliğine ve 1 nüsha işyerine teslim edilir.