**STAJ KABUL FORMU**

**……………………………..DEKANLIĞINA / MÜDÜRLÜĞÜNE**

 **TARSUS**

Fakülteniz/Yüksekokulunuz ………………………. Bölümü/Programı, ………...……….……… No’lu öğrenciniz ……….………………….……’nın …../…../20….. - …../…../20.…. tarihleri arasında …..... gün stajını kurumumuzda yapması uygun görülmüştür.

**İŞYERİ TARAFINDAN DOLDURULACAK**

|  |
| --- |
| ***STAJ YAPILACAK FİRMANIN*** |
| **ADI** |  |
| **ADRESİ** |  |
| **FAALİYET ALANI** |  |
| **HAFTADA ÇALIŞILAN GÜN SAYISI \*** |  |
| **KAPASİTE** |  |
| **TELEFON NO** |  | **WEB ADRESİ** |  |
| **FAX NO** |  | **E-POSTA** |  |
|  |
| ***FİRMADA BULUNAN DEPARTMANLAR*** | ***DEPARTMANLARDA BULUNAN PERSONEL SAYISI*** |
| ÜRETİM  |[ ]  İNSAN KAYNAKLARI |[ ]  YÖNETİCİ | ....... | USTA | …... |
| PAZARLAMA |[ ]  TEKNİK SERVİS |[ ]  MÜHENDİS | …….. | TEKNİSYEN | …... |
| MUH./FİN. |[ ]  BÜRO |[ ]  TEKNİKER | …….. | İŞÇİ | …... |
| ……………... |[ ]  ……………….. |[ ]  …………… | … | …………… | … |
|  |
| ***ÖĞRENCİYE SAĞLANABİLECEK İMKANLAR*** | ***STAJ İÇİN ÖĞRENCİDEN İSTENEN BELGELER*** |
| Ücret |[ ]  Yemek |[ ]  ………….. |[ ]  Fotoğraf |[ ]  Nüfus Cüzdan Sur. |[ ]
| Servis |[ ]  ………… |[ ]  ………….. |[ ]  Savcılık Belgesi |[ ]  ……………. |[ ]
|  |
| ***STAJ İLE İLGİLİ OLARAK FİRMADA İLİŞKİ KURULABİLECEK SORUMLU KİŞİYE AİT BİLGİLER*** |
| ADI SOYADI |  | TELEFON NO: |  |
| UNVANI |  | E-POSTA |  |

 Yetkilinin Adı Soyadı

 Kurum Kaşesi ve İmzası

**ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR**

|  |
| --- |
| **STAJ YAPACAK OLAN ÖĞRENCİNİN** |
| Adı |  | T.C. Kimlik No: |  |
| Soyadı |  | Baba Adı |  |
|   Belge üzerindeki bilgilerin doğruluğunu bildirir, stajımı …../…../201… - …../…../201… tarihleri arasında yapacağımı taahhüt eder, gerekli staj evraklarımın hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.  Tarih: …../…../20… İmza: |

**BÖLÜM BAŞKANLIĞI ONAYI**

|  |
| --- |
| Yukarıda belirtilen öğrencinin adı geçen firmada stajını yapması bölümümüzce uygun görülmüştür.Tarih: …../…../20.… İmza: |

**DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

1. Zorunlu / isteğe bağlı staj formu öğrenci tarafından eksiksiz, okunaklı ve fotoğraflı olarak (silinti ve karalamalar kabul edilmeyecektir) doldurulduktan sonra stajını yapılacağı işyerine onaylattırılacaktır.
2. İşyerince onaylanan staj formu ilgili Bölüm Başkanına onaylattırıldıktan sonra en geç her öğretim yılı Mayıs ayı ilk haftasına kadar Müstahaklık belgeleri ile birlikte bölüm sekreterliğine teslim edilecektir.
3. Staj formunu teslim eden öğrenci, staj başlamadan önce bölüm sekreterliğinden staj ile ilgili evraklarını teslim alacaktır.
4. Öğrencilerin staj yaptıkları günlerde sigortaları Üniversitemiz tarafından yaptırılacak ve primleri kurumumuzca ödenecektir. Bu nedenle yukarıda belirtilen staj başlama ve bitiş tarihlerinde staj yapılması zorunlu olup bu tarihlerde daha sonra değişiklik yapılmayacaktır.