



İlgili Makam'a,

..... Bölümü/Programı öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar kuruluş ve işletmelerde staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını ..... gün süreyle kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

( Foto )

**ÖĞRENCİNİN BİLGİLERİ**

T.C Kimlik No:			
Adı Soyadı:		Öğrenci No.	
Bölüm/Program:		Staj No.	<input type="checkbox"/> ..... 190 <input type="checkbox"/> ..... 290 <input type="checkbox"/> ..... 390
E-Posta Adresi:		Telefon No.	
İkametgâh Adresi:			

**STAJ YAPILAN KURUMUN**

Adı:			
Adresi:			
Üretim/Hizmet Alanı:			
Telefon:		Faks:	
E-Posta Adresi:		Web Adresi:	
Staj Başlangıç Tarihi:		Bitiş Tarihi:	Süresi (gün):
Staja Çıkılan Günler:			
Staj Uygulama Türü:	<input type="checkbox"/> Zorunlu Staj <input type="checkbox"/> Gönüllü Staj		

**İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN**

Adı Soyadı:			
Görev ve Unvanı:		İmza / Kaşe	
E-Posta Adresi:			
Tarih:			

ÖĞRENCİNİN İMZASI	BÖLÜM / PROGRAM ONAYI	DEKANLIK / MÜDÜRLÜK ONAYI	STAJ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.	Öğrenci belirtilen stajı yapmak için gerekli önkoşulları sağlamaktadır ve staj için önerilen firma uygundur.		Sosyal Güvenlik Kurumu'na staja başlama giriş işlemi Staj Koordinatörlüğü tarafından yapılmıştır.
Tarih :	Tarih :	Tarih :	Tarih :

**ÖNEMLİ NOT:** Zorunlu Staja başlama tarihinden **en az 20 gün önce** kimlik fotokopisi ve 2 adet vesikalık fotoğraf ile birlikte öğrencinin bağlı bulunduğu ilgili Fakülte/ MYO sekreterliğine teslim edilmesi zorunludur. **Teslim edilecek form 3 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır.** Fakülte ve bölüm tarafından onaylanan formun Staja başlama tarihinden en az 15 gün önce öğrenci tarafından **Staj Koordinatörlüğü'ne** teslim edilmesi zorunludur. **Zamanında teslim edilmeyen formlar işleme alınmayacaktır.**