



T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
TORBALI MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU



Aşağıda bilgileri olan Meslek Yüksekokulumuz öğrencimizin iş yeri bünyesinde staj süresi 20 iş günüdür. Staj bitiminde öğrencimizin staj evraklarının kapalı zarf ile öğrencimize teslim edilmesi ya da TMYO posta adresine staj sınavı öncesinde gönderilmesi gerekmektedir. Göstermiş olduğunuz ilgiye ve öğrencilerimizin eğitimi için yapacağınız değerli katkılarınız için teşekkür eder çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Müdür

ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ

ADI / SOYADI		
KAYITLI OLDUĞU PROGRAMIN ADI		
T.C KİMLİK NUMARASI		
CEP TELEFON NUMARASI		
ÖĞRENCİ NUMARASI-SINIFI		
E-POSTA ADRESİ	@	
SGK KAYDI (Kendimden, ailemden, annem / babam üzerinden Genel Sağlık Sigortası Kapsamında Sağlık Hizmeti)	<input type="checkbox"/> ALİYORUM	<input type="checkbox"/> ALMIYORUM

STAJ YAPILACAK İŞYERİ BİLGİLERİ

İŞYERİ ADI		
İŞYERİ ADRESİ		
İŞYERİ IBAN NUMARASI		
İŞYERİ VERGİ KİMLİK NO / İŞ YERİ SGK SİCİL NO		
İŞYERİ TELEFON / WEB ADRESİ		
İŞYERİ ÇALIŞAN SAYISI		
CUMARTESİ TAM GÜN MESAI	<input type="checkbox"/> VAR	<input type="checkbox"/> YOK

Yukarıda belirttiğim bilgilerin doğruluğunu, aşağıda belirtilen tarihler arasında **20 iş günü** stajımı yapacağımı, stajımın başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajıma başlamama ya da vazgeçmem halinde en az 3 gün öncesinden "Öğrenci İşleri Birimi"ne bilgi vereceğimi, aksi takdirde SGK prim ödemeleri nedeniyle doğabilecek zararları karşılayacağımı; Staj süresince öğrendiğim olayları, kişileri, isimleri ve diğer bilgileri üçüncü kişilerle paylaşmayacağımı, paylaştığım takdirde her türlü sorumluluğu üstleneceğimi beyan ve taahhüt ederim.

Tarih :/...../.....

Öğrencinin Adı ve Soyadı :

Öğrencinin İmzası :

Yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin, İşyerimizde iş günü ZORUNLU STAJINI YAPMASI UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR(□) GÖRÜLMEMİŞTİR(□)	İşyeri Yetkilisi veya Temsilcisi
	Adı Soyadı :
	İmzası :
	Tarih :/...../.....
	Mühür / Kaşe :

ÖĞRENCİNİN

BASVURU YAPTIĞI STAJ			
STAJ BAŞLAMA TARİHİ/...../.....	Haftalık Çalışılacak Gün Sayısı:.....	Staj Süresi gün
STAJ BİTİŞ TARİHİ/...../.....		
STAJ SÜRESİNCE AYLARA GÖRE ÖDENECEK PRİM GÜNÜ (Hangi Ayda Kaç Gün Staj Yapacağı)			

Bölüm Staj Komisyonu Başkanı

Adı ve Soyadı :

İmzası :

ÖNEMLİ NOT

Staj başlamadan önce öğrencinin bu formu Yüksekokulumuz Staj Yönergesinde belirtilen tarihe kadar Öğrenci İşleri Bürosuna teslim etmesi zorunludur. Bu form **3 asıl kopya** olarak hazırlanmalıdır. (Kopyalardan biri işyerinde kalacak, diğeri Öğrenci İşleri Bürosuna öğrenci tarafından teslim edilecektir.)

Staj bitimini takiben, ilgili işyeri tarafından öğrenciye yapılan ödeme belgesinin (bordro/banka dekontu), •İlgili şirket kaşesi, •Yetkili şirket çalışanı imzası •Ödemenin hangi amaçla kime yapıldığı bilgisi, •Çalışma dönemi bilgilerini içerecek şekilde düzenlenmesi ve Yüksekokulumuz Öğrenci İşleri Bürosu'na öğrencimiz tarafından teslim edilmesi gerekmektedir. •Yüksekokulumuz Staj Yönetmeliği'ne göre öğrencilerin ilgili kurum/kuruluşlarda staj yapma zorunluluğu vardır. Staj süresince öğrenci için ödenmesi gereken SGK primi kurumumuz tarafından karşılanacaktır.