**T.C.**

|  |
| --- |
| Resim yapıştırarak Bölüm Staj Komisyonuna onaylatılacaktır. |

** TARSUS ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

**STAJ KABUL FORMU**

**ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı:** |  | |
| **T.C. Kimlik No:** |  | |
| **Baba Adı:** |  | |
| **Öğrenci No:** |  | |
| **Bölümü:** |  | |
| **Telefon No:** |  | |
| **E-posta Adresi:** |  | |
| **İkametgâh Adresi:** |  | |
| **SGK Kaydı (Ailemden Annem/Babam üzerinden Genel sağlık sigortası kapsamında sağlık hizmeti)** | **Alıyorum** | **Almıyorum** |
| Belge üzerindeki bilgilerin doğruluğunu bildirir, stajımı …/…/20.. - …/…/20.. tarihleri arasında yapacağımı taahhüt eder, gerekli staj evraklarımın hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.  Tarih:  Öğrencinin İmzası: | | |

**STAJ YAPILAN İŞYERİ İLE İLGİLİ BİLGİLER**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İşyeri Adı:** | |  | | | | |
| **İşyeri Adresi:** | |  | | | | |
| **İşyeri Telefon No:** | |  | | | | |
| **İşyeri Sicil No:** | |  | | | | |
| **İşyeri Vergi No:** | |  | | | | |
| **E-posta Adresi:** | |  | | | | |
| **Faaliyet Alanı (Sektör):** | |  | | | | |
| **Staj Başlama Tarihi:** | ../../20.. | **Staj Bitiş Tarihi:** | | | ../../20.. | |
| **Cumartesi Mesai:** | | **Var** |  | | **Yok** |  |
| Yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin, işyerimizde … günlük zorunlu staj yapması uygun görülmüştür. | | | | | | |
| Yetkilinin Adı Soyadı: |  |  | | Tarih: | | |
| İmza: |  |  | | Mühür/kaşe: | | |

**BÖLÜM STAJ KOMİSYONU ONAYI**

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

|  |
| --- |
| **ÖNEMLİ NOT**   1. Zorunlu staj formu öğrenci tarafından eksiksiz, okunaklı ve fotoğraflı olarak (silinti ve karalamalar kabul edilmeyecektir) doldurulduktan sonra stajın yapılacağı işyerine onaylattırılacaktır. 2. İşyerince onaylanan staj formu ilgili Bölüm Başkanına onaylattırıldıktan sonra en geç her öğretim yılı Mayıs ayı ilk haftasına kadar Müstehaklık 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. |