

T.C
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU

ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ

ADI / SOYADI			
KAYITLI OLDUĞU BÖLÜMÜN ADI			
T.C KİMLİK NUMARASI			
SINIFI / DÖNEMİ			
TELEFON NUMARASI (MOBİL TELEFON NO)			
E-POSTA ADRESİ	@		
SGK KAYDI	VAR		YOK

STAJ YAPILACAK İŞYERİ BİLGİLERİ

İŞYERİ ADI			
İŞYERİ ADRESİ			
İŞYERİ IBAN NUMARASI			
İŞYERİ VERGİ KİMLİK NO			
İŞYERİ TELEFON / WEB ADRESİ			
İŞYERİ ÇALIŞAN SAYISI			
CUMARTESİ TAM GÜN MESAI	VAR		YOK

Yukarıda belirttiğim bilgilerin doğruluğunu, aşağıda belirtilen tarihler arasında Günlük stajımı yapacağımı, stajımın başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajıma başlamama yada 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 günlük	İşyeri Yetkilisi veya Temsilcisi Adı Soyadı : İmzası : Tarih :/...../..... Mühür / Kaşe :
ZORUNLU STAJINI YAPMASI UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR() GÖRÜLMEMİŞTİR ()	

ÖĞRENCİNİN

BAŞVURU YAPTIĞI STAJ TÜRÜ :		
STAJ BAŞLAMA TARİHİ :/...../.....	Haftalık Çalışılacak Gün Sayısı :	Staj Süresi gün
STAJ BİTİŞ TARİHİ :/...../.....		

Bölüm Staj Komisyonu Başkanı

Adı ve Soyadı : Prof.Dr. Halit YAZICI

İmzası :

ÖNEMLİ NOT

Staj başlamadan önce öğrencinin bu formu Fakültemiz Staj Yönergesinde belirtilen tarihe kadar "Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmesi zorunludur. Bu form **3 asıl kopya** olarak hazırlanmalıdır. (Kopyalardan biri işyerinde kalacak, diğeri Bölüm Staj Komisyonu'na öğrenci tarafından teslim edilecektir.)

Staj bitimini takiben, ilgili işyeri tarafından öğrenciye yapılan ödeme belgesinin (bordro), •İlgili şirket kaşesi, •Yetkili şirket çalışanı imzası •Ödemenin hangi amaçla kime yapıldığı bilgisi, •Çalışma dönemi bilgilerini içerecek şekilde düzenlenmesi ve Fakültemiz Öğrenci İşleri Bürosu'na öğrencimiz tarafından teslim edilmesi gerekmektedir.