**K.K.T.C.**

Resim

Fotokopi resim kullanılamaz

**DOĞU AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ**

**ZORUNLU STAJ FORMU (\*)**

**İLGİLİ MAKAMA**

Üniversitemiz öğrencilerinin öğrenim süreleri sonuna kadar kuruluş ve işletmelerde staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adı - Soyadı |  | TC/KKTC Kimlik No. |  |
| Öğrenci No. |  | Öğretim Yılı |  |
| Bölüm/Program |  | Fakülte |  |
| e-posta adresi |  | Telefon No. (GSM) |  |
| İkametgah Adresi |  |

**- STAJ YAPILACAK YER İLE İLGİLİ BİLGİLER**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Staja Başlama Tarihi** |  | **Bitiş Tarihi** |  | Süresi (İş Günü) |  |
| Firma Adı  |  |
| Firma Adresi |  |
| Üretim/Hizmet Alanı |  |  |  |
| Telefon Numarası |  | Faks Numarası |  |
| e-posta adresi |  | Web Adresi |  |

**İŞVEREN veya YETKİLİNİN**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı |  |
| Görevi |  | Öğrencinin staj yapması uygundur.İmza / Kaşe | *Firmanın öğrenci bilgilerini içeren Resmi Kabul fax’ı yeterlidir* |
| e-posta adresi |  |
| Tarih |  |
| İşveren S.G.K. Tescil No. |  |

**- ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ (Staj başvurusu kabul edildiği takdirde öğrenci tarafından doldurulur.)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Soyadı |  | Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl |  |
| Adı |  | İlçe |  |
| Baba Adı |  | Mahalle-Köy |  |
| Anne Adı |  | Cilt No |  |
| Doğum Yeri |  | Aile Sıra No |  |
| Doğum Tarihi |  | Sıra No |  |
| TC/KKTC Kimlik No. |  | Verildiği Nüfus Dairesi |  |
| N. Cüzdan Seri No |  | Veriliş Nedeni |  |
| S.G.K. No. |  | Veriliş Tarihi |  |

 **ÖĞRENCİNİN İMZASI BÖLÜM ONAYI FAKÜLTE ONAYI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Belge üzerinde yazdığım bilgiler doğrudur.Tarih: | Tarih: | Tarih: |

**(\*)** Bu form **bilgisayar ortamında** 3 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanırve her form’a bir resim yapıştırılır. Onaylanmış Formların staja başlama tarihinden en geç 15 gün önce;1 nüshasının Bölüm Sekreterliğine**,** 2 nüshasının da (3 adet **kimlik fotokopisi**, 3 adet Firmanın **Kabul fax’ı,** 3 adet SGK’dan alınacak **Müstehaklık Belgesi**) **Öğrenci İşlerine** teslimi zorunludur *(Üniversitemiz İle SGK arasında yapılacak işlemler için belirtilen süreye uyulması gerekmektedir).*