



T.C.
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ

İLGİLİ MAKAMA

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerinin öğrenim süreleri içerisinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirerek sorumluluklarını, ilişkilerini, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımlarını sağlayacak bir süreçte aktif olarak rol almaları gerekmektedir. **Bu bağlamda; Meslek Yüksekokulu öğrencilerimizin staj eğitimi alması zorunludur.** Yükseköğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin 5510 Sayılı Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kapsamında stajları süresince ödenmesi gereken iş kazası ve meslek hastalığı sigorta primi Yüksekokulumuz tarafından ödenecektir. Stajyer kabul edeceğiniz öğrencilerimize yükümlülüklerinde yardımcı olmanız, işyerinizdeki kendi personelinize sağladığımız sosyal olanaklardan yararlanması hususunda gerekli özveriye göstermeniz dileğiyle, eğitime vereceğiniz katkılar için teşekkür eder, işlerinizde başarılar dileriz.

Aşağıda bilgileri gösterilmiş olan öğrencimiz, işyerinizde staj yapmak istemektedir. Tarafınızca da kabul edildiği takdirde staj kabul formunu onaylayıp okulumuza göndermenizi arz/rica ederim.

Öğr. Gör. Bektaş AYIK
Müdür

İŞYERİ STAJ KABUL FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı Soyadı	T.C. Kimlik No	Okul Numarası	Öğrenim Gördüğü Programı

Öğrenci Tel No:

Öğrencinin Sosyal Güvencesi: SSK-Emekli Sandığı-Bağ-Kur Yeşil Kart

STAJ SÜRESİ

Staj Başlama Tarihi	Staj Bitiş Tarihi	Staj Süresi

STAJ YAPILACAK İŞYERİ BİLGİLERİ

İşyerinin Adı:	
Adresi	

Tel: Fax: e-mail:

İŞYERİ ONAYI	Yukarıda bilgileri verilen öğrencinin işyerimizde staj yapması uygundur / uygun değildir. İmza / / 20.... (Adı Soyadı)
OKUL STAJ KOMİSYON ONAYI (Staj Komisyon Üyelerinden herhangi birisi onaylayacaktır.)	Staj yeri uygundur / uygun değildir. (İmza) / / 20.... (Adı Soyadı)

NOT: Stajyer öğrenci ile ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu işlemlerinin düzenli ve zamanında yapılabilmesi için öğrencinin staja başladığı ve stajını bitirdiği tarihin bildirilmesi, STAJYER ÖĞRENCİ AYLIK ÇALIŞMA PUANTAJI CETVELİ' nin her ay düzenlenerek işyeri tarafından Okulumuza gönderilmesi gerekmektedir. Konuyla ilgili dokümanlar öğrenci tarafından staja başladığında işyerine teslim edilecektir.