



**T.C.**  
**NİĞDE ÜNİVERSİTESİ**  
**Niğde Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü**

Konu : Staj

...../...../20...

.....  
.....

Yüksekokulumuz öğrencilerinin öğrenim süreleri içerisinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirecek, laboratuvar uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirecek, görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, ilişkilerini, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojilerini tanımalarını sağlayacak bir süreçte aktif olarak rol almaları gerekmektedir. Bu bağlamda; Yüksekokul öğrencilerimizin staj eğitimi alması zorunludur. Bu zorunlu yükümlülüklerinde yardımcı olmanız, stajyer kabul edeceğiniz öğrencilerimizin işyerinizdeki kendi personelinize sağladığınız sosyal olanaklardan yararlanması hususunda gerekli özveriye göstermeniz dileğiyle, eğitimevereceğiniz katkılar için teşekkür eder, işlerinizde başarılar dileriz.

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

**Müdür a.**  
**Müdür Yardımcısı**

**İŞ YERİ STAJ KABUL FORMU**

<b>ÖĞRENCİ BİLGİLERİ</b>		
Okul Numarası	Adı Soyadı	Öğrenim Gördüğü Bölüm, Program
T.C Kimlik No	Cep Telefonu	Sağlık Güvencesi Var <input type="checkbox"/> Yok <input type="checkbox"/>
<b>STAJ SÜRESİ</b>		
Staj Başlama Tarihi	Staj Bitiş Tarihi	Staj Süresi
...../...../201...	...../...../201...	.....İşgünü
<b>STAJ YAPILACAK İŞ YERİ BİLGİLERİ</b>		
İş Yerinin Adı/Unvanı		
Adresi		
Tel. No:	Belgegeçer:	e-posta:
İş Yeri Onayı	Bilgileri verilen öğrencinin iş yerimizde staj yapması uygundur Tarih/Adı, Soyadı	
Bölüm Staj Kurulu Onayı	Staj yeri uygundur Tarih/Adı, Soyadı	
<b>Not:</b> Yükseköğrenimleri sırasında zorunlu staja tabii tutulan öğrencilerin 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kapsamında, stajları süresince ödenmesi gereken iş kazası ve meslek hastalığı/genel sağlık sigortası primi Yüksekokulumuz tarafından ödenecektir. Stajyer öğrenci ile ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu işlemlerinin düzenli ve zamanında yapılabilmesi için öğrencinin staja başladığı ve stajını bitirdiği tarihin bildirilmesi, <b><u>STAJYER ÖĞRENCİ AYLIK ÇALIŞMA PUANTAJI CETVELİ'nin her ay düzenlenerek iş yeri/öğrenci tarafından okulumuza gönderilmesi gerekmektedir.</u></b> Konuyla ilgili dokümanlar öğrenci tarafından staj başladığında iş yerine teslim edilecektir.		

**NOT: Staja başlamadan 15 gün önce onaylanmış olarak okulumuz Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilecektir.**