

T.C
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Niğde Zübeyde Hanım Sağlık 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 işyerindeki 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 sağladığımız sosyal olanaklardan yararlanması hususunda gerekli özveriye göstermeniz dileğiyle, eğitime vereceğiniz katkılar için teşekkür eder, işlerinizde başarılar dileriz.

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

Müdür a.
Müdür Yardımcısı

T.C. :
Staj Adı :
Telefon :
Ssk, Bağ-Kur veya Emekli Sandığına Bağlı Olanlar:

Yeşil Kartlılar ve Sağlık Güvencesi Olmayanlar:

İŞYERİ STAJ KABUL FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Okul Numarası	Adı Soyadı	Öğrenim Gördüğü Program

STAJ SÜRESİ

Staj Başlama Tarihi	Staj Bitiş Tarihi	Staj Süresi
.../.../20....	.../.../20.... İşgünü

STAJ YAPILACAK İŞYERİ BİLGİLERİ

İşyeri Adı	Adresi

Tel: Fax: e-mail:

İşyeri Onayı	Yukarıda bilgileri verilen öğrencinin işyerimizde staj yapması uygunudur. (İmza) .../.../20.... (Adı-Soyadı)
Staj Komisyonu Onayı (Staj komisyonu üyelerinden herhangi birisi onaylayacaktır)	Staj yeri uygundur. (İmza) .../.../20.... (Adı-Soyadı)

Not: Yükseköğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kapsamında, stajları süresince ödenmesi gereken iş kazası ve meslek hastalığı sigorta 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, **STAJYER ÖĞRENCİ AYLIK ÇALIŞMA PUANTAJI CETVELİ'** nin her ay düzenlenerek iş yeri tarafından Okulumuza gönderilmesi gerekmektedir. Konuyla ilgili dokümanlar öğrenci tarafından staj başladığında iş yerine teslim edilecektir.

NOT: Staja başlamadan 15 gün önce onaylanmış olarak okulumuz staj bürosuna teslim edilecektir.