

# “MESLEKİ UYGULAMA” YAPACAK OLAN ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE

2024-2025 Eğitim-Öğretim yılı bahar yarısında “**Mesleki Uygulama**” dersi alacak öğrencilerin gerekli evrakları **10/02/2025 Cuma günü’ne** kadar Fakülte staj birim sorumlusuna Muhammed Sefa YILMAZ’a (S1 Blok Mali İşler Odası) teslim etmeleri gerekmektedir.

Staj Kabul Formları Birim Sorumlusuna Onaylanmadan İşletmeye götürülmemelidir. Staj Kabul Formunda “**Onay**” kısmında Birim Sorumlusu imzası bulunmayan öğrencilerin işlemleri yapılmayacaktır.

## **GEREKLİ EVRAKLAR:**

- ✓ Staj Kabul Formu (2 nüsha)
- ✓ Nüfus Cüzdanı ve Öğrenci Kimlik Fotokopisi (Arkalı önlü)
- ✓ Beyanname ve Taahhütname Yazısı,
- ✓ İş Yeri Sözleşme Formu (2 nüsha)
- ✓ Müstehaklık Belgesi (E-Devlet Çıktısı Olmalıdır)
- ✓ Değerlendirme Formu (Üzerinde Kimlik Fotoğrafi Bulunmalıdır)

Tüm formlar  
(<http://www.ceko.sakarya.edu.tr>)  
adresinden temin edilecektir.

*Staj Kabul Formu  
Doldurma aşamaları  
aşağıda belirtilmiştir.*



T.C.  
SAKARYA ÜNİVERSİTESİ  
SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ  
ÇALIŞMA EKONOMİSİ VE ENDÜSTRİ İLİŞKİLERİ BÖLÜMÜ

STAJ KABUL FORMU

**ÖĞRENCİNİN**

Adı ve Soyadı	
Fakülte Numarası	
T.C. Kimlik Numarası	

Öğrenci tarafından doldurulacak ve imzalanacak

**YAPACAĞI STAJIN**

Türü	İŞBAŞI EĞİTİMİ (MESLEKİ UYGULAMA)	
Süresi (İş Günü)	70	
Staj Eğitiminin Başlama Tarihi	17/02 /2025	Staj Eğitiminin Bitiş Tarihi 01/06/2025

Yukarıda belirtilen tarihler arasında ..... iş günlük stajımı ..... eğitimimim başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya staj eğitiminden vazgeçmem halinde en az bir hafta önceden ilgili eğitimciye bilgi vereceğimi, aksi halde 5510 sayılı kanun gereği doğacak cezai yükümlükleri kabul ettiğimi taahhüt ederim

Staj başlama- bitışı Akademik takvimde Güz veya Bahar yarıyılı eğitim başlama ve bitiş tarihleri yazılacaktır.

...../...../202  
Öğrencinin İmzası

Yukarıda kimliği verilen bölümümüz öğrencisinin belirtilen iş günü kadar staj eğitimi yapması zorunludur. Staj eğitimi süresi boyunca Öğrencimiz:

Staj Kabul Formları Birim Yetkilisine Onaylanmadan İşletmeye götürülmemelidir. Staj Kabul Formunda **"Onay"** kısmında Birim Sorumlusu imzası bulunmayan öğrencilerin işlemleri yapılmayacaktır.  
*Birim Yetkilisi (Fakülte Sekreteri) Hacı Ahmet KARAMAN tarafından imzalanacaktır.*

...../...../202  
Birim Yetkilisinin Kaşe ve İmzası

**İŞYERİNİN**

Ünvanı	
Adres	
Tel Numarası	
Fax Numarası	
Firma İşyeri Sicil Numarası	
Firmanın İBAN Numarası	
Firmanın Vergi Numarası	
Ticaret / Esnaf Odası Sicil No	
E-Posta Adresi	
Faaliyet Alanı (Sektör)	
Çalışan Sayısı	
İnsan Kaynakları Birimi	: Var ( ) Yok ( )
Kobi Tanımı	: Mikro ( ) Küçük ( ) Orta ( )

Öğrenci staj yapacağı firma tarafından doldurulacak ve imzalanacak

Yukarıda adı soyadı ve T.C. kimlik numarası yazılı öğrencinin yukarıda belirtilen tarihlerde iş yerimizde staj yapması uygun görülmüştür.

İŞVEREN veya YETKİLİSİNİN  
Adı Soyadı (Ünvanı)  
Kaşe/Mühür ve İmzası

UYGUNDUR

Bölüm Staj Yetkilisi  
Kaşe/Mühür ve İmzası

Bölüm yetkilisi tarafından onaylanacaktır.

- Not :** 1- Öğrenci Staj Kabul Formunu staj başlangıç tarihinden en geç on (10) gün önceden ilgili eğitim (okul) birimine teslim etmek zorundadır.  
2- Staj Kabul Formuna nüfus cüzdanı fotokopisi eklenerek iki (2) adet düzenlenecektir.  
3- Staj Kabul Formu düzenlenmeyen öğrenci staja başlayamaz. Aksi halde yapılacak staj kabul edilmez.  
4- Öğrenci staj'da çalışırken **rapor alırsa** raporunu aldığı gün mail'le Fakülte staj birimine bildirmek zorundadır. Bildirmeyen öğrenci gelecek **ceza'dan** kendi sorumludur.00  
00.EÖ.FR.38

Form doldurulduktan sonra diğer ekler yukarıda duyuruda belirtilen tarihlerde ( Güz -Bahar olarak ayrı belirlenmekte)  
Fakülte staj biriminden sorumlu **Muhammed Sefa YILMAZ'a** teslim edilecektir.