



## ZORUNLU STAJ FORMU

## İLGİLİ MAKAM'A

Güzel Sanatlar Fakültesi **Moda ve Tekstil Tasarımı Bölümü** öğrencilerinin bitirme projesi öncesine kadar kuruluş ve işletmelerde staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını 20 (yirmi) iş günü süreyle kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

|                  |                                                                   |              |  |
|------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|--|
| Adı soyadı       |                                                                   |              |  |
| Öğrenci No       |                                                                   | Öğretim Yılı |  |
| e-posta adresi   |                                                                   | Telefon No.  |  |
| İkametgâh Adresi |                                                                   |              |  |
| Staj Kodu        | <input type="checkbox"/> MTT 290 <input type="checkbox"/> MTT 390 |              |  |

## STAJ YAPILAN YERİN

|                      |  |              |             |
|----------------------|--|--------------|-------------|
| Adı                  |  |              |             |
| Adresi               |  |              |             |
| Üretim/Hizmet Alanı  |  |              |             |
| Telefon No           |  | FAKS No.     |             |
| e-posta adresi       |  | Web Adresi   |             |
| Staja Başlama Tarihi |  | Bitiş Tarihi | Süresi(gün) |

## İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

|                 |  |             |  |
|-----------------|--|-------------|--|
| Adı Soyadı      |  |             |  |
| Görev ve Unvanı |  | İmza / Kaşe |  |
| e-posta adresi  |  |             |  |
| Tarih           |  |             |  |

## ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ (Staj başvurusu kabul edildiği takdirde öğrenci tarafından doldurulur)

|                  |  |                          |  |
|------------------|--|--------------------------|--|
| Soyadı           |  | Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl |  |
| Adı              |  | İlçe                     |  |
| Baba Adı         |  | Mahalle- Köy             |  |
| Ana Adı          |  | Cilt No                  |  |
| Doğum Yeri       |  | Aile Sıra No             |  |
| Doğum Tarihi     |  | Sıra No                  |  |
| T.C.Kimlik No.   |  | Verildiği Nüfus Dairesi  |  |
| N.Cüzdan Seri No |  | Veriliş Nedeni           |  |
| S.S.K. No.       |  | Veriliş Tarihi           |  |

| ÖĞRENCİNİN İMZASI                                                                                                                                                         | FAKÜLTE ONAYI | PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------|
| Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim. |               | Sosyal Güvenlik Kurumu'na staja başlama giriş işlemi yapılmıştır. |
| Tarih:                                                                                                                                                                    | Tarih:        | Tarih:                                                            |

**ÖNEMLİ NOT:** Formun, Zorunlu Staja başlama tarihinden **en az 30 gün önce** TC. Vatandaşı öğrenciler için kimlik fotokopisi yabancı uyruklu öğrenciler için pasaport fotokopisi (ikametgâh tezkeresinin bulunduğu kısım) ve 2 adet vesikalık fotoğraf ile birlikte Fakülte sekreterliğine teslim edilmesi zorunludur. **Teslim edilecek form 3 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır.** Formun, staja başlama tarihinden en az 10 gün önce fakülte sekreterliği tarafından Personel Daire Başkanlığı'na gönderilmesi zorunludur.