



T.C
Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi
Milas Meslek Yüksekokulu

Fotoğraf

STAJYER ÖĞRENCİ KABUL FORMU

Sayın Yetkili;

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Eğitim, Uygulama ve Staj Yönergesine göre; öğrencinin öğrenimi sırasında edindiği bilgi ve beceriyi geliştirmesi, iş yeri çalışma koşullarını tanınması amacıyla meslek stajı yapması **zorunludur**.

5510 sayılı yasa gereği, öğrencilerin staj yaptığı dönemde iş kazası ve meslek hastalıklarına yönelik sigorta primleri, Yüksekokulumuz tarafından yatırılacaktır. İş bu sigorta primlerinin doğru zamanda yatırılması, ilgili yasanın emrettiği önemli yükümlülüklerden birisidir. Bu nedenle, kurumunuz/işyeriniz tarafından stajyer öğrenci olarak kabul edilen öğrencimizin stajının aşağıda beyan ettiğiniz tarihler arasında yapılma zorunluluğu bulunmaktadır.

SGK prim ödemelerine esas teşkil edeceğinden "Aylık Öğrenci Staj Devam Takip Formları"nın her ay sonunu takip eden ilk iş günü (ve stajın aşağıda belirtilen tarihten önce sonlandırılması durumunda aynı gün) (0252)2111879 numaralı belgeçimize (faks) ya da milas@mu.edu.tr E-posta adresimize göndermeniz gerekmektedir.

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
MİLAS MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE
(Kurum/İşyeri tarafından doldurulacaktır)

Aşağıda bilgileri yazılı öğrencinin belirtilen tarihler arasında işyerimizde staj yapması uygun görülmüştür.

Kurum/işyerinin adı ve adresi:	Kurum/İşyeri Yetkilisinin Adı Soyadı/20.....
Diğer iletişim bilgileri: Telefon:..... Belgeç(faks):..... E-posta:	İmza/ Mühür

Öğrencinin

TC Kimlik No:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adı Soyadı :

Numarası :

Program :

Staj Yapılacak İş Yerinde Haftalık Çalışma Günü:.....

Stajın

Başlama Tarihi :

Bitiş Tarihi :

Süresi (20/30/40/55) : İş Günü

Staj Yapılan Departman :

İş Yeri Bilgileri:

1-Staj Yapılacak İşletmedeki Çalışan Sayısı:

2- Stajyer Öğrenciye Ödenecek Ücret:



T.C
Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi
Milas Meslek Yüksekokulu

Fotoğraf

STAJYER ÖĞRENCİ KABUL FORMU

İşyerinde Yapılan Staj Çalışması İle İlgili Bilgi Alınabilecek Kişilerin

Adı Soyadı Mezun Olduğu Okul/Bölüm Ünvanı/Görevi/Sicil No

1)

2)

İşyerinde Yapılan İşin Cinsi Ve Özellikleri :.....

***UYARI:** Staj sonunda “Öğrenci Staj Sicil Fişleri”nin ivedilikle kapalı zarf içinde stajyer öğrenci eliyle gönderilmesi önemle rica olunur.

****UYARI:** SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI EMEKLİLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ’NÜN 2016-21 GENELGESİ GEREĞİNCE; 6645 SAYILI KANUNLA 6331 VE 5510 SAYILI KANUNDA YAPILAN DÜZENLEME SONUCUNDA KISA VADELİ SİGORTA KOLLARI UYGULAMALARINDA MEYDANA GELEN DEĞİŞİKLİKLERE İSTİNADEN **6331 SAYILI KANUNUN 14.MADDESİNDE YER ALAN; İŞYERİNİZDE STAJ YAPAN ÖĞRENCİLERİN İŞ KAZASINA UĞRAMASI DURUMUNDA KAZADAN SONRAKİ 3 İŞ GÜNÜ İÇERİSİNDE,** TARAFINIZCA SGK’YA BİLDİRİMİNİN YAPILMASI GEREKMEKTEDİR.

Kurum/İşyeri Yetkilisinin Adı Soyadı

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

İmza/Müdür



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
MİLAS MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE
(Öğrenci Tarafından Doldurulacaktır)

.../.../.....

Aşağıda ayrıntılı bilgilerimi sunduğum Meslek Yüksekokulunuz öğrencisiyim. Mesleki stajımı iş günü olarak ekte stajyer öğrenci kabul formunu sunduğum kurumda/işyerinde yapmak istiyorum. İş bu, başvurumunu yaptığım stajımla ilgili belirttiğim durumlardaki değişiklikleri, en geç üç iş günü içinde Yüksekokul Müdürlüğü'ne yazılı olarak bildireceğimi ve bildirimlerimi geciktirmemden kaynaklanacak tüm sonuçların sorumlusu olacağımı peşinen kabul ettiğimi taahhüt eder, Gereğini arz ederim.

Adı Soyadı :

İmza

Öğrencinin

Adı Soyadı:.....
TC Kimlik Numarası:
Bölümü:.....
Programı:.....
Sınıfı:.....
Numarası:
Doğum Tarihi:.....

İletişim bilgileri:

Adres:.....
Telefon ev:.....
Telefon iş:.....
Telefon GSM:.....
E-Posta:

Staj Yapmak İstediyim Kurum/İşyeri Bilgileri	Staj Tarihleri
Kurum/İşyeri Adı:.....	Staja Başlama Tarihi: .../.../.....
Faaliyet Alanı:.....	Staj Bitiş Tarihi:
Kurum/İşyerinin Bulunduğu Şehir:.....	Staj Dosyası Teslim Tarihi: .../.../.....

ÖNEMLİ NOTLAR:

- Öğrenciler *Stajyer Öğrenci Kabul Formundan* iki (2) nüsha düzenleyip kurum/işyerine onaylatarak bir nüshasını Yüksekokul Müdürlüğü'nün ilan edeceği tarihlerde ilgili dilekçe ile birlikte şahsen ve elden İlgili Bölüm Sekreterliklerine teslim etmek zorundadırlar.
- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi'nin 18. maddesine göre stajını bitiren öğrenciler, staj süresince yapmış olduğu iş ve işlemler ile ilgili dosyalarını en geç 7 gün içerisinde şahsen veya posta yolu ile buldukları yarıyıl sonunda incelemek ve değerlendirilmek üzere İlgili Bölüm Sekreterliklerine teslim etmek zorundadır. Süresi içinde staj dosyalarını teslim etmeyen öğrenciler, stajlarını yapmamış sayılırlar ve ilgili mevzuat hükümlerinin gereklerine tabi olurlar.
- Staj dosyaların son teslim tarihi, Yüksekokul Müdürlüğünce her dönem için ayrı ayrı ilan edilir.

*Bu kısım Yüksekokulumuz Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na Sunulmak Üzere Program Staj Komisyonu Tarafından Doldurulacaktır.

Yukarıda adı geçen öğrencinin staj başvurusunda bulunduğu kurum/işyerinde staj yapması;

UYGUNDUR

UYGUN DEĞİLDİR

PROGRAM STAJ KOMİSYONU	Adı soyadı		İmza
	KOMİSYON BŞK		
	ÜYE		
	ÜYE		

..... SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Milas Meslek Yüksekokulu Bölümü
..... Programı T.C kimlik numaralı öğrencisiyim.
Meslek Stajı süresi boyunca okulumca sigorta yapılacağından dolayı
..... T.C. numaralı babamdan veya
..... T.C. numaralı annemden dolayı kurumunuzdan sağlık
yardımı alıp almadığının tarafıma bildirilmesi hususunda gereğini arz ederim.

...../...../2022

Adı Soyadı :
İmzası :

- () Anne veya Babadan Sağlık Yardımı Alıyor.
() Anne veya Babadan Sağlık Yardımı Almıyor.