

T.C. MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TURİZM İŞLETMECİLİĞİ ve OTELCİLİK YÜKSEKOKULU ZORUNLU STAJ BAŞLANGIÇ TALEP, KABUL ve ONAY FORMU				İşyeri Nüshası	
ÖĞRENCİNİN	TC KİMLİK NUMARASI		OKUL NUMARASI		
	ADI SOYADI		BÖLÜMÜ/PROGRAMI		
	CEP TELEFONU		E-POSTA ADRESİ		
	İKAMET ADRESİ		EV TELEFONU		
<p>Yüksekokulunuz Staj Yönergesinde belirtildiği üzere yapmam gereken zorunlu stajımıili ilçesinde bulunan yapmak istiyorum. Aynı zamanda 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. Maddesinin (b) bendi gereği Üniversitemizin zorunlu staja tabi öğrencisi olmam sebebiyle;</p> <p><input type="radio"/> Annem veya Babam üzerinden sağlık yardımı almaktayım. <input type="radio"/> Sigortalı olarak çalışmaktayım. <input type="radio"/> Gelir Testi yaptırım. Primimi kendim yatırıyorum veya primim Devlet tarafından karşılanmaktadır.</p> <p>Yukarıda işaretlediğim kapsamda genel sağlık sigortasından sağlık hizmeti alıyorum. Bu nedenle staj yaptığım sürede Genel Sağlık Sigortası kapsamında olmayı kabul etmiyorum.</p> <p>Beyanımın doğruluğunu, durumumda herhangi bir değişiklik olması durumunda değişikliği takip eden ilk iş günü içerisinde bildireceğimi kabul eder, beyanımın hatalı veya eksik olmasından kaynaklanacak prim, idari para cezası, gecikme zammı ve gecikme faizinin tarafıma ödeneceğini taahhüt eder, bu doğrultuda staj işlemlerinin başlatılması hususunda gereğini arz ederim.</p> <p style="text-align: right;">...../...../..... Öğrencinin imzası</p>					
DANIŞMAN ONAYI					
<p>Yukarıda açık bilgileri yazılan öğrencimizin, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesinin ilgili mevzuatları uyarınca bölüm ve programları ile ilgili kuruluşlarda 60 (Altmış) iş günü staj yapması zorunlu tutulmuştur. Adı geçen öğrencimizin İşyerinizde stajını yapabilmesi için gereğini bilgilerinize arz/rica ederim.</p> <p style="text-align: right;">...../...../..... Danışman Adı Soyadı: Danışmanın imzası :</p>					
İrtibat: Başak KARAHAN Tel:02482134407 Faks:02482134401					
İŞYERİ STAJ KABULU					
STAJ YAPILACAK KURUMUN;					
Kurumun Ticaret Unvanı		Faaliyet Alanı			
Kurumun Açık Adresi		Adres İl/İlçe			
Stajyerin Görev Yapacağı Departman		Telefon ve Faks			
Kurumda Hafta Tatili Süresi	<input type="radio"/> 1 Gün	<input type="radio"/> 2 Gün	Diğer		
Tüm kurum çalışanları için haftanın belirli bir günü tatil var mı?	<input type="radio"/> Var	<input type="radio"/> Yok	Var İse Günü:		
<input type="radio"/> 4857 Sayılı İş Kanununun 76.Maddesinin 2.Fıkrasına dayanılarak hazırlanan "Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in 11. Maddesi gereğince hafta tatili kullanılıyor.					
Staja Başlama Tarihi		Staj Bitiş Tarihi			
<p>Yukarıda açık bilgileri yazılan ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında staj süresi boyunca iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası Yüksekokulunuz tarafından yapılacak olan öğrencinizin iş yerimizde 60 (Altmış) iş günü staj yapması uygun görülmüştür.</p> <p>Öğrencinin bu süre içerisinde ciddiyetle stajını yapması ve uygulama becerisini kazanabilmesi için gerekli hassasiyeti göstereceğimizi, Öğrencinin staja başlama ve bitiş tarihlerinin yukarıda yazılı tarih aralığında yaptırılmasını, işe girişten 3 (üç) gün öncesi, her ne sebeple olursa olsun Stajın belirtilen bitiş tarihinden önce ayrılış olması durumunda ayrılış tarihini takip eden ilk iş gününde Yüksekokulunuza bildireceğimizi, staj bitiminde çıkış bildirgesinin verilebilmesi için, staj bitiş tarihinin takip eden gün yüksekokula bildireceğimizi ve staj bitiminde öğrenci değerlendirme formunun Kurumumuz yetkilisine eksiksiz doldurup onaylanarak, kapalı zarf içerisinde Kurumunuza teslim edilmesini,</p> <p style="text-align: right;">...../...../..... Firma Kaşe: Firma Yetkili İsmi ve İmzası:</p>					
STAJ KOMİSYONU ONAYI					
<p>Yukarıda bilgileri yazılı öğrencinin yine yukarıda belirtilen tarihler arasında ve belirtilen iş yerinde staj yapması Uygundur. Tarih :/...../..... Uygun değil ise nedeni;</p>					
Komisyon Başkanı- İmza		Komisyon Üyesi- İmza		Komisyon Üyesi- İmza	

T.C. MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TURİZM İŞLETMECİLİĞİ ve OTELCİLİK YÜKSEKOKULU ZORUNLU STAJ BAŞLANGIÇ TALEP, KABUL ve ONAY FORMU				Öğrenci Nüshası
ÖĞRENCİNİN	TC KİMLİK NUMARASI		OKUL NUMARASI	
	ADI SOYADI		BÖLÜMÜ/PROGRAMI	
	CEP TELEFONU		E-POSTA ADRESİ	
	İKAMET ADRESİ		EV TELEFONU	
<p>Yüksekokulunuz Staj Yönergesinde belirtildiği üzere yapmam gereken zorunlu stajımıili ilçesinde bulunan yapmak istiyorum. Aynı zamanda 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. Maddesinin (b) bendi gereği Üniversitemizin zorunlu staja tabi öğrencisi olmam sebebiyle;</p> <p><input type="radio"/> Annem veya Babam üzerinden sağlık yardımı almaktayım. <input type="radio"/> Sigortalı olarak çalışmaktayım. <input type="radio"/> Gelir Testi yaptırım. Primimi kendim yatırıyorum veya primim Devlet tarafından karşılanmaktadır.</p> <p>Yukarıda işaretlediğim kapsamda genel sağlık sigortasından sağlık hizmeti alıyorum. Bu nedenle staj yaptığım sürede Genel Sağlık Sigortası kapsamında olmayı kabul etmiyorum.</p> <p>Beyanımın doğruluğunu, durumumda herhangi bir değişiklik olması durumunda değişikliği takip eden ilk iş günü içerisinde bildireceğimi kabul eder, beyanımın hatalı veya eksik olmasından kaynaklanacak prim, idari para cezası, gecikme zammı ve gecikme faizinin tarafıma ödeneceğini taahhüt eder, bu doğrultuda staj işlemlerinin başlatılması hususunda gereğini arz ederim.</p> <p style="text-align: right;">...../...../..... Öğrencinin imzası</p>				
DANIŞMAN ONAYI				
<p>Yukarıda açık bilgileri yazılan öğrencimizin, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesinin ilgili mevzuatları uyarınca bölüm ve programları ile ilgili kuruluşlarda 60 (Altmış) iş günü staj yapması zorunlu tutulmuştur. Adı geçen öğrencimizin İşyerinizde stajını yapabilmesi için gereğini bilgilerinize arz/rica ederim.</p> <p style="text-align: right;">...../...../..... Danışman Adı Soyadı: Danışmanın imzası :</p>				
İrtibat: Başak KARAHAN Tel:02482134407 Faks:02482134401				
İŞYERİ STAJ KABULU				
STAJ YAPILACAK KURUMUN;				
Kurumun Ticaret Unvanı		Faaliyet Alanı		
Kurumun Açık Adresi		Adres İl/İlçe		
Stajyerin Görev Yapacağı Departman		Telefon ve Faks		
Kurumda Hafta Tatili Süresi	<input type="radio"/> 1 Gün	<input type="radio"/> 2 Gün	Diğer	
Tüm kurum çalışanları için haftanın belirli bir günü tatil var mı?	<input type="radio"/> Var	<input type="radio"/> Yok	Var İse Günü:	
<input type="radio"/> 4857 Sayılı İş Kanununun 76.Maddesinin 2.Fıkrasına dayanılarak hazırlanan "Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in 11. Maddesi gereğince hafta tatili kullanılıyor.				
Staja Başlama Tarihi		Staj Bitiş Tarihi		
<p>Yukarıda açık bilgileri yazılan ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında staj süresi boyunca iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası Yüksekokulunuz tarafından yapılacak olan öğrencinizin iş yerimizde 60 (Altmış) iş günü staj yapması uygun görülmüştür.</p> <p>Öğrencinin bu süre içerisinde ciddiyetle stajını yapması ve uygulama becerisini kazanabilmesi için gerekli hassasiyeti göstereceğimizi, Öğrencinin staja başlama ve bitiş tarihlerinin yukarıda yazılı tarih aralığında yaptırılmasını, işe girişten 3 (üç) gün öncesi, her ne sebeple olursa olsun Stajın belirtilen bitiş tarihinden önce ayrılış olması durumunda ayrılış tarihini takip eden ilk iş gününde Yüksekokulunuza bildireceğimizi, staj bitiminde çıkış bildirgesinin verilebilmesi için, staj bitiş tarihinin takip eden gün yüksekokula bildireceğimizi ve staj bitiminde öğrenci değerlendirme formunun Kurumumuz yetkilisine eksiksiz doldurup onaylanarak, kapalı zarf içerisinde Kurumunuza teslim edilmesini,</p> <p>Taahhüt ederiz.</p> <p style="text-align: right;">...../...../..... Firma Kaşe: Firma Yetkili İsmi ve İmzası:</p>				
STAJ KOMİSYONU ONAYI				
<p>Yukarıda bilgileri yazılı öğrencinin yine yukarıda belirtilen tarihler arasında ve belirtilen iş yerinde staj yapması Uygundur. Tarih :/...../..... Uygun değil ise nedeni;</p>				
Komisyon Başkanı- İmza		Komisyon Üyesi- İmza		Komisyon Üyesi- İmza

T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ ve OTELCİLİK YÜKSEKOKULU
ZORUNLU STAJ BAŞLANGIÇ TALEP, KABUL ve ONAY FORMU

Yüksekokul Nüshası

ÖĞRENCİNİN	TC KİMLİK NUMARASI		OKUL NUMARASI	
	ADI SOYADI		BÖLÜMÜ/PROGRAMI	
	CEP TELEFONU		E-POSTA ADRESİ	
	İKAMET ADRESİ		EV TELEFONU	

Yüksekokulunuz Staj Yönergesinde belirtildiği üzere yapmam gereken zorunlu stajımıili
..... ilçesinde bulunan yapmak
istiyorum. Aynı zamanda 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. Maddesinin (b) bendi gereği
Üniversitemizin zorunlu staja tabi öğrencisi olmam sebebiyle;

Annem veya Babam üzerinden sağlık yardımı almaktayım.

Sigortalı olarak çalışmaktayım.

Gelir Testi yaptırım. Primimi kendim yatırıyorum veya primim Devlet tarafından karşılanmaktadır.

Yukarıda işaretlediğim kapsamda genel sağlık sigortasından sağlık hizmeti alıyorum. Bu nedenle staj yaptığım sürede
Genel Sağlık Sigortası kapsamında olmayı kabul etmiyorum.

Beyanımın doğruluğunu, durumumda herhangi bir değişiklik olması durumunda değişikliği takip eden ilk iş günü
içerisinde bildireceğimi kabul eder, beyanımın hatalı veya eksik olmasından kaynaklanacak prim, idari para cezası, gecikme
zammı ve gecikme faizinin tarafıma ödeneceğini taahhüt eder, bu doğrultuda staj işlemlerinin başlatılması hususunda gereğini
arz ederim.

...../...../.....
Öğrencinin imzası

DANIŞMAN ONAYI

Yukarıda açık bilgileri yazılan öğrencimizin, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesinin ilgili mevzuatları uyarınca bölüm ve
programları ile ilgili kuruluşlarda 60 (Altmış) iş günü staj yapması zorunlu tutulmuştur. Adı geçen öğrencimizin İşyerinizde
stajını yapabilmesi için gereğini bilgilerinize arz/rica ederim.

...../...../.....
Danışman Adı Soyadı:

Danışmanın imzası :

İrtibat: Başak KARAHAN Tel:02482134407 Faks:02482134401

İŞYERİ STAJ KABULU

STAJ YAPILACAK KURUMUN;

Kurumun Ticaret Unvanı		Faaliyet Alanı	
Kurumun Açık Adresi		Adres İl/İlçe	
Stajyerin Görev Yapacağı Departman		Telefon ve Faks	
Kurumda Hafta Tatili Süresi	<input type="radio"/> 1 Gün	<input type="radio"/> 2 Gün	Diğer
Tüm kurum çalışanları için haftanın belirli bir günü tatil var mı?	<input type="radio"/> Var	<input type="radio"/> Yok	Var İse Günü:
<input type="radio"/> 4857 Sayılı İş Kanununun 76.Maddesinin 2.Fıkrasına dayanılarak hazırlanan "Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in 11. Maddesi gereğince hafta tatili kullanılıyor.			

Staja Başlama Tarihi		Staj Bitiş Tarihi	
----------------------	--	-------------------	--

Yukarıda açık bilgileri yazılan ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında staj süresi
boyunca iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası Yüksekokulunuz tarafından yapılacak olan öğrencinizin iş yerimizde 60 (Altmış)
iş günü staj yapması uygun görülmüştür.

Öğrencinin bu süre içerisinde ciddiyetle stajını yapması ve uygulama becerisini kazanabilmesi için gerekli hassasiyeti
göstereceğimizi, Öğrencinin staja başlama ve bitiş tarihlerinin yukarıda yazılı tarih aralığında yaptırılmasını, işe girişten 3 (üç)
gün öncesi, her ne sebeple olursa olsun Stajın belirtilen bitiş tarihinden önce ayrılış olması durumunda ayrılış tarihini takip eden
ilk iş gününde Yüksekokulunuza bildireceğimizi, staj bitiminde çıkış bildirgesinin verilebilmesi için, staj bitiş tarihinin takip eden
gün yüksekokula bildireceğimizi ve staj bitiminde öğrenci değerlendirme formunun Kurumumuz yetkilisine eksiksiz doldurup
onaylanarak, kapalı zarf içerisinde Kurumunuza teslim edilmesini,

Taahhüt ederiz.

...../...../.....
Firma Kaşe:

Firma Yetkili İsmi ve İmzası:

STAJ KOMİSYONU ONAYI

Yukarıda bilgileri yazılı öğrencinin yine yukarıda belirtilen tarihler arasında ve belirtilen iş yerinde staj yapması **Uygun**dur.

Tarih :/...../.....

Uygun değil ise nedeni;

Komasyon Başkanı- İmza

Komasyon Üyesi- İmza

Komasyon Üyesi- İmza