

.....FAKÜLTESİ

COLLEGE OF.....

ÖĞRENCİ STAJ BİLGİ FORMU / STUDENT INTERNSHIP INFORMATION FORM

Tarih / Date	...../...../.....
Öğrenci No / Student No	
Adı Soyadı / Name Surname	
TC Kimlik No / National ID No	
Öğrenci Açık Adresi / Student's Address	
Öğrenci Telefonu / Student's Phone No	
İkametgâh Tezkere No / Number of Permit of Residence (For International Students)	
Anadal / Major	
Öğrencinin Durumu / Student Status	<input type="checkbox"/> ÇAP/Double Major <input type="checkbox"/> Erasmus <input type="checkbox"/> Yandal/Minor <input type="checkbox"/> Yaz Okulu/Summer School
Çap Yapıyor ise Bölümü / Department in Double Major	
Staj Yapacağı Yer Adı - Adresi / Employer's Name-Address	
Staj Yapacağı Yer Tel – Faks No'su / Employer's Phone-Fax No	
Staj Yapacağı Tarihler / Dates of Internship	...../...../..... - ...../...../..... (
Staj Süresi / Period of Internship	Toplam / Total .....gün/days)
Staj Yerindeki Görevin İçeriği ve Kapsamı / Content and Scope of Duty at Workplace	
Yaz Okulunda Ders Alınacaksa Haftalık Toplam Ders Saati / Total Weekly Course Hours, If Attending in Summer School	
Ailesinden Dolayı Bir Sosyal Güvenlik Kurumundan Sağlık Yardımı Alıyor mu? / Is The Student Entitled to any Social Security Institution due to Family	<input type="checkbox"/> Evet / Yes <input type="checkbox"/> Hayır / No *Evet'se Belirtiniz: <input type="checkbox"/> SGK <input type="checkbox"/> Emekli Sandığı <input type="checkbox"/> Bağ-Kur
Öğrencinin İmzası / Student's Signature	Bu formda yazılı tüm bilgilerin doğruluğunu beyan ederim. / I hereby declare that all statements made herein are true and correct to the best of my knowledge.
Staj Yapacağı Yer Onayı (Kaşe-İmza) / Employer's Approval (Stamp-Signature)	
Fakülte Dekanlığı Onayı (Kaşe-İmza) / Dean's Approval (Stamp-Signature)	

**EKLER:**

- 1- Öğrencinin kimlik fotokopisi (Sigorta Taahhüt Yazısına eklenecek)
- 2- Yabancı uyruklu öğrenciler için pasaport fotokopisi (İkametgâh tezkeresinin bulunduğu kısım)

**AÇIKLAMA:**

- 1- **“Staj Bilgi Formu”**; staj yapılacak kurumun onayından sonra **Fakülte Dekanlığının onayı alınmalı ve Fakülte Sekreterliğine teslim edilmelidir.**
- 2- Staj tarihlerinde yapılacak değişiklikler ve stajın iptal edilmesi durumlarında stajın başlamasından 15 gün önce Fakülte Sekreterliğine bildirilmesi gerekmektedir.
- 3- Çap Öğrencisi olanlar iki bölümde de staj yapacaklar ise Fakülte Sekreterliğine bildirmelidir.
- 4- Staj bilgilerinde herhangi bir değişiklik olması durumunda (Fakülte Dekanlığına başvurmadığı takdirde) sorumluluk öğrenciye aittir.

**ANNEXES:**

- 1- Copy of Student’s ID ( It will be attached to the Insurance Commitment Letter)
- 2- Copy of Passport for International Students ( The part with the permit of residence)

**EXPLANATION:**

- 1- **“Internship Information Form” must be delivered to the College/School's Secretariat after the approval of the Employer is taken and it has been approved by the Dean.**
- 2- In cases where internship dates change and the internship is cancelled, the Secretariat of the College/School must be informed 15 days prior to the starting date of the internship
- 3- If Double Major students will do their internship in both fields, they must inform the Secretariat.
- 4- In case of any changes in internship information (if not applied to the Dean’s Office), the liability lies upon student.