** İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ**

Resim Yapıştırınız

(**İsteğe Bağlı)**

**………………………………..… FAKÜLTE/YO/MYO  
 GÖNÜLLÜ YAZ STAJI FORMU**

**Sayı: 47476978.773.02……**

Öğrencilerimizin öğrenim süresi sonuna kadar kurum ve kuruluşlarda staj yapma zorunluluğu yoktur. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimiz gönüllü olarak stajını kurumunuzda yapmak istemektedir. **Öğrencimizin gönüllü staj süresince sigorta primini ödeme yükümlülüğümüz olmamasına rağmen, gönüllü staj süresince kurumumuzca sigorta pirim ödemesi yapılacaktır.** Göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz

**Dekan / Dekan Yrd.**

**( Ad, Soyad İmza )**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı-Soyadı |  |
| Bölümü |  |
| Sınıfı/Öğrenci No |  |
| Cep Telefonu |  |
| ***\*KVKK (Kişisel Verilerin Korunması Kanunu) kapsamında; verileriniz İstanbul Gelişim Üniversitesi koruması altındadır.   Staj süresince Üniversite'ye verdiğim kişisel verilerimin, Üniversite tarafından saklanmasına; İş yeri Staj Sözleşmesindeki ve Staj Formundaki kişisel verilerimin, staj yaptığım İşverene aktarılmasına rızam ve muvafakatim vardır*.**  **imza:**    **Tarih:** | |

**ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**

**STAJ YAPILACAK KURUM BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı |  | | | |
| Adresi |  | | | |
| Üretim/Hizmet Alanı |  | | Telefon No |  |
| E-posta adresi |  | | Faks No. |  |
| Web adresi |  | |  | |
| **\*Staj Başlama Tarihi** |  | **\*Staj Bitiş Tarihi** |  | |
| Haftalık İş Günü Sayısı |  | Toplam İş Günü |  | |
| Başka bir kurumda sigortası var mı? Evet Hayır | | | | |

**\*Staj tarihlerini belirlerken resmi tatil ve dini bayramları dâhil etmeden belirleyiniz. Tarihlerde yanlışlık olması halinde imzalar tamamlanmış olsa dahi formu tekrar doldurup imzalatmanız gerekmektedir.**

**\*Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü çerçevesinde ilgili bölümlerde Apron (Tüm Havalimanı ve Meydanları Giriş) Kartı kullanılması zorunlu alanlarda staj yapacak stajyer, sigorta işlemlerinde Apron Kartı müracaatı için staja başlama tarihinden 15 (onbeş)iş günü öncesinden staj evraklarını Öğrenci İşlerine teslim etmelidir.**

**İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı Soyadı |  | **Cumartesi Çalışılıyor mu?** | | Evet |  | Hayır |  |
| Görev ve Unvanı |  | **İmza ve**  **Kaşe** |  | | | | |
| E-posta adresi |  |
| Tarih |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN İMZASI** | **BÖLÜM BAŞKANI ONAYI** | **ÖĞRENCİ İŞLERİ ONAYI** |
| Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının onaylanmasını saygılarımla arz ederim.  Tarih: | Unvanı, Adı ve Soyadı  Tarih: | Sosyal Güvenlik Kurumuna Staja başlama giriş işlemi yapılmıştır.  Tarih: |

**NOT: BU FORM BİLGISAYAR ORTAMINDA, 3 ASIL NÜSHA OLARAK DOLDURULARAK TÜM İMZALAR TAMAMLANDIKTAN SONRA STAJ BAŞLAMA TARİHİNDEN EN GEÇ 7 GÜN ÖNCE ÖĞRENCİ İŞLERİNE ONAYLATILMASI GEREKMEKTEDİR. AKSİ HALDE STAJ GİRİŞLERİ YAPILAMAYACAKTIR.**