**STAJ FORMLARININ DOLDURULMASI**

**1-Staj Kabul Formu : Form Üç (3) Bölümden oluşmaktadır.**

1. **Öğrenci Bilgileri:** Öğrenci tarafından bilgiler ve staj tarihleri eksiksiz olarak yazılacaktır.
2. **İş yeri :** Staj yapılacak iş yeri tarafından bilgiler yazılarak Kaşe ve onay yapılacaktır.
3. **Bölüm Staj Yetkilisi tarafından Kaşe ve İmza :** Öğrenci ve İşyeribilgileri, onaylanmış ve imzalanmış formlar Staj Komisyonunda Görevli bir Öğretim Elemanı tarafından uygun görülmesi halinde onaylanacaktır.

|  |
| --- |
| **STAJ KOMİSYON ÜYELERİ** |
| **Koordinatör:** Dr. Öğr. Üyesi Didar SARI ÇALLI | **Üye:** Arş. Gör. Burak ATASOY |
| **Üye:** Arş. Gör. Mustafa ÇEVRİMKAYA | **Üye:** Arş. Gör. Oğuz ÇOLAK |
| **Üye:** Arş. Gör. Elif KAYMAZ | **Üye:** Arş. Gör. Vahit Oğuz KİPER |

**2- Staj Değerlendirme Formu:** Staj Değerlendirme Formuna Resim yapıştırılıp öğrenci bilgileri ve staj tarihleri eksiksiz yazılacaktır. Resimli Değerlendirme Formu Staj Kabul Formuyla birlikte Bölüm Sekreterliğinde Kaşelenerek İşletmeye verilmek üzere Öğrenciye teslim edilecektir.

**3- Beyan ve Taahhütname Formu:** Form üzerinde öğrenciye ait bilgiler tam olarak yazılacak ve İlgili Kutucuklardan biri işaretlenecektir.

**I. Bölüm : Öğrenci, Baba veya Anne her hangi birisi SGK’ ya tabi ise** **işaretlenir**

* Ailemden, annem / babam üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında **sağlık hizmeti alıyorum.** Bu nedenle kısmi zamanlı çalışmam veya stajım boyunca genel sağlık sigortası kapsamında olmayı kabul etmiyorum.

**II.Bölüm : Öğrenci, Baba veya Annenin SGK’ sı yoksa işaretlenir.**

* Ailemden, annem / babam üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında **sağlık hizmeti almıyorum.** Bu nedenle kısmi zamanlı çalışmam veya stajım boyunca genel sağlık sigortası kapsamında olmayı kabul ediyorum.

**NOT:** Formlar ([www.turizm.subu.edu.tr](http://www.turizm.subu.edu.tr)) sayfasından **ÖĞRENCİ→STAJ→Dosyalar** ya da Fotokopi biriminden alınacaktır.