


**STAJ BAŞVURU, KABUL VE SÖZLEŞME FORMU Doldurulurken Dikkat Edilmesi**  
**Gereken Noktalar**

- 1- Örnek form üzerinde  şeklindeki gibi çerçeve içinde belirtilen tarihler **(1. ve 4. sayfadaki)** bu formun staj yapılacak işyerine imzalandığı tarihler olacaktır.
- 2- 4 sayfalık formun her sayfası **(sayfanın en alt kısmı)** *staj yapan öğrenci* ve *staj yapılacak işyeri yetkilisi* tarafından paraflanmalıdır.
- 3- Staj yapılacak işyeri yetkilisinin **Ünvanı** (Genel Müdür, Üretim Müdürü vb.) mutlaka yazılmalıdır.
- 4- Bu formdan 3 nüsha hazırlanıp staj yapılacak işyerine onaylatılarak 2 nüshası Kadirli MYO öğrenci işlerine teslim edilmelidir.