

 ALANYA ÜNİVERSİTESİ	<b>T.C.</b> <b>ALANYA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>STAJ YAPILACAK KURUM BİLGİLENDİRME</b> <b>FORMU</b> <b>ALANYA UNIVERSITY INTERNSHIP INSTITUTION</b> <b>FORM</b>	Doküman No	FRM-KGS-125
		İlk Yayın Tarihi	22.04.2025
		Revizyon Tarihi	15.01.2026
		Revizyon No	1
		Sayfa	Sayfa 1 / 2

## SAYIN YETKİLİ,

Alanya Üniversitesi .....Fakültesi/Meslek  
Yüksekokulu .....Bölümü/Programı öğrencilerinin lisans/önlisans  
eğitimlerini tamamlamak için staj yapma zorunluluğu vardır.

Öğrencimiz, Alanya Üniversitesi Staj Yönergesi, varsa ilgili bölümün Staj Uygulama Esasları ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine uygun olarak ve Staj Başvuru ve Onay Formu'nda (EK-1) vermiş olduğunuz beyan doğrultusunda stajını tamamlamakla yükümlüdür. Öğrencimiz 30 iş günü staj yapmak zorundadır. Stajyer öğrenci staj süresince, haftada en az 1 (bir) gün izin kullanarak günde en fazla 8 saat çalışmakla yükümlüdür. Zorunlu staj yapacak olan öğrencilerimizin; sigortalılığının başlangıcı, sona ermesi ve konuyla ilgili bildirim yükümlülüğü 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği Üniversitemiz tarafından yapılacaktır.

Stajın tamamlanmasının ardından, stajyer öğrenci tarafından tarafınıza teslim edilen "İşveren Stajyer Değerlendirme Formu"nun (EK-2) tarafınızca doldurulması ve öğrencimizin başarı durumunun değerlendirilmesi gerekmektedir. Değerlendirme formunun kapalı ve imzalı zarf içerisinde stajyer öğrenciye teslim edilmesi rica olunur. Sizlerin objektif değerlendirmeleri, öğrencimizin staj başarı notunun belirlenmesinde dikkate alınacaktır.

Çalışmalarınızda başarılar diler, teşekkürlerimizle saygılarımızı sunarız.

### Staj Komisyonu

### Staj Komisyonu Başkanı

Üye

Üye

<b>Hazırlayan</b>	<b>Kalite Sistem Onayı</b>	<b>Yürürlük Onayı</b>
Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu	Kalite Koordinatörü	Rektör

 ALANYA ÜNİVERSİTESİ	<b>T.C.</b> <b>ALANYA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>STAJ YAPILACAK KURUM BİLGİLENDİRME</b> <b>FORMU</b> <b>ALANYA UNIVERSITY INTERNSHIP INSTITUTION</b> <b>FORM</b>	Doküman No	FRM-KGS-125
		İlk Yayın Tarihi	22.04.2025
		Revizyon Tarihi	15.01.2026
		Revizyon No	1
		Sayfa	Sayfa 2 / 2

## TO WHOM IT MAY CONCERN,

Students of Alanya University, Faculty/Vocational School of ....., Department/Program of ....., are required to complete an internship as part of their undergraduate/associate degree education.

Our student is obliged to complete their internship in accordance with the Alanya University Internship Directive, the Internship Application Principles of the relevant department (if applicable), and the provisions of the Vocational Education Law No. 3308, based on the declaration provided in the Internship Application and Approval Form (Annex-1). The student is required to complete a 30-day internship. During the internship period, the student must work a maximum of 8 hours per day while being entitled to take at least one (1) day off per week. The responsibility for initiating and terminating the student's insurance, as well as any related notifications, falls under our university in accordance with the Social Insurance and General Health Insurance Law No. 5510.

Upon completion of the internship, the "Employer Internship Evaluation Form" (Annex-2) delivered to you by the intern must be completed by you to assess the student's performance. The evaluation form should be placed in a sealed and signed envelope and handed back to the intern. Your objective evaluations will be taken into account when determining the student's internship success grade.

We wish you success in your work and extend our sincere thanks and regards.

### Internship Committee

#### Chair of the Internship Committee

Member

Member

<b>Hazırlayan</b>	<b>Kalite Sistem Onayı</b>	<b>Yürürlük Onayı</b>
Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu	Kalite Koordinatörü	Rektör