**GAZİ ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ**

Resim



**İŞYERİ EĞİTİMİ BAŞVURU VE KABUL FORMU**

**İLGİLİ MAKAMA**

Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi gereği

zorunlu işyeri eğitimini kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** |  | **TC Kimlik No** |  |
| Öğrenci No |  | Öğretim Yılı |  |
| E-posta adresi |  | Telefon No (GSM) |  |
| Akademik Birim |  |
| Bölümü |  |
| İkametgâh Adresi |  |

**İŞYERİ EĞİTİMİ YAPILAN YER İLE İLGİLİ BİLGİLER**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İşyeri Eğitimi****Başlangıç Tarihi** | 22/02/2021 | **Bitiş****Tarihi** | 04/06/2021 | Süresi (İŞ Günü) | 70 |
| İşyeri Eğitimi YapılanYerin Adı | HAVELSAN |
| İşyeri Eğitimi YapılanYerin Adresi | Mustafa Kemal Mahallesi 2120 Cad. No:39 P.K. : 06510 Çankaya/Ankara |
| Faaliyet Alanı (Sektör) | Savunma, Güvenlik ve Bilişim sektörleri |
| Telefon Numarası | 0312 219 5787 | Faks Numarası | 0312 219 5797 |
| E-posta adresi | info@havelsan.com.tr | Web Adresi | https://www.havelsan.com.tr/ |

**İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı |  |
| Görevi |  | Öğrencinin işyeri eğitimi yapması uygundur. | UnvanMühür ve İmzaTarih: |
| E-posta adresi |  |
| Tarih |  |
| İşveren S.G.K. TesciNo. |  |

**İŞYERİ EĞİTİMİ**

**ÖĞRENCİNİN İMZASI KOMİSYONU ONAYI BÖLÜM BAŞKANI ONAYI**

Prof. Dr. O. Ayhan ERDEM

Tarih: / /2021

Prof. Dr. Aydın ÇETİN

Tarih: /2021

Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildiririm.

Tarih: / /2021

**NOT 1:** İşyeri Eğitimi süresi içerisinde alınan rapor, istirahat vb. durumları belgelerin aslını ibraz etmek üzere en geç 2(iki) gün içerisinde bölüm sekreterliğine ve işyeri eğitimi birimine bildireceğimi, işyeri eğitimimden vazgeçme niyetim halinde en az 3 iş günü önceden İlgili Program Başkanlığı ve Fakülteye bilgi vereceğimi, aksi halde 5510 sayılı kanun gereği doğacak cezai yükümlükleri kabul ettiğimi taahhüt ederim.

**NOT 2: Teslim edilecek form 3 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır**. İşyeri eğitimine başlama tarihinden **en az 1 hafta önce** 1 nüshasının Fakültemiz İşyeri Eğitimi Birimine, 1 nüshasının bölüm başkanlığına ve 1 nüshasının işyeri eğitimi yapılacak işletmeye teslim edilmesi zorunludur.