

## STAJ İŞLEMLERİ BAŞLATMAK İÇİN YAPILMASI GEREKENLER

### Temin edilecek belgeler:

- BTÜ-SEP F3 Öğrenci Sözleşmesi (<http://sep.btu.edu.tr> adresinden => Formlar) (2 Nüsha)
- Sep Sonuç Formu (Öğrenci Otomasyonu üzerinden )(3 Nüsha)
- Müstehaklık Belgesi (e-devlet)(1 Nüsha)

### BTÜ-SEP F3 Öğrenci Sözleşmesi İmza Aşaması:

Tarih: .../.../20...

İMZA  
(Öğrenci)

İMZA  
(Sektör Danışmanı)

İMZA  
(BTÜ-SEP Koordinatörü)

Öğrenci kendi imza aşamasını tamamladıktan sonra BTÜ-SEP Koordinatörü İmza bölümünü; BTU-SEP Koordinatörü, Öğrenci SEP Danışmanı veya Bölüm SEP Koordinatörlerinden herhangi birinin onaylaması yeterli olacaktır.

### Sep Sonuç Formu İmza Aşaması :

SEP Danışmanı Onayı	Öğrencinin İmzası
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Firma Bilgileri</b>	
Firma Adı	Leta Sandalye
SEP Başlama Tarihi	16.09.2019
SEP Bitiş Tarihi	03.01.2020
<b>Firma Onayı</b>	
Kurumumuzda / İşletmemizde öğrencinin sektörel eğitim programı kapsamında çalışması uygundur.	
Yetkili Adı -Soyadı Kaşe ve İmza	

Öğrenci kendi imza aşamasını tamamladıktan sonra SEP Danışmanı Onayı İmza bölümünü; BTU-SEP Koordinatörü, Öğrenci SEP Danışmanı veya Bölüm SEP Koordinatörlerinden herhangi birinin onaylaması yeterli olacaktır.

- İmza aşamaları tamamlandıktan sonra öğrenci yerleştirildiği firmaya evraklarını imzalatıp, fakültelerin SGK işlemleri ofislerine başvurarak SGK girişini yaptırabilir.