

T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
MESLEKİ UYGULAMA PROGRAMI (MUP) BAŞVURU KABUL FORMU

Adı Soyadı			
Kayıtlı Olduğu Bölüm			
Öğrenci No		T.C. Kimlik No	
E-posta Adresi		Cep Tel. No	
MUP Eğitim-Öğretim Yılı	20..... - 20..... / Bahar Yarıyılı (8. Yarıyıl)		
MUP Başlangıç Tarihi	/...../20.....	MUP Bitiş Tarihi	/...../20.....
MUP Çalışma Günleri	Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe, Cuma (Hafta sonu ve resmî tatiller, bayramlar hariç).		
“MESLEKİ UYGULAMA PROGRAMI (MUP)” kapsamındaki uygulamaları aşağıda bilgileri verilmekte olan işletmede yapmak istiyorum. Başvurumun kabulü için bilgilerini ve gereğini saygılarımla arz ederim. / / 20..... EKLER: 1- Transkript (.....Sayfa-aslı) 2- MUP Protokolü (2 sayfa-aslı) 3- MUP Sözleşmesi (1 adet-aslı) 4- SGK SPAS Müstehaklık Sorgulama Belgesi (1 adet/e-Devlet çıktısı) Öğrenci İmzası 5- TC Kimlik Kartı (1 adet-fotokopi) 6- (..... sayfa) Yukarıda açık kimliği verilen ve MUP’a kabul edilen Mühendislik Fakültesi öğrencisinin, belirlenen tarihler arasında işletmede bulunması zorunludur. İşletmenizdeki “Eğitici Personel” tarafından denetlenecek öğrenci için belirlenen MUP süresi sonunda, imzaladığınız/onayladığınız değerlendirme formunu, kapalı zarf içerisinde vermenizi/göndermenizi rica eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz. GANO: (>=3) ☐ 7. Yarıyıl dâhil başarısız dersi yoktur ☐ Başka Programdan/Üniversiteden ders almıyor ☐ / / 20..... / / 20..... Kaşe-Ünvan Ad SOYAD-İmza MUP Danışmanı (Bölüm) Kaşe-Ünvan Ad SOYAD-Mühür-İmza Fakülte MUP Koordinatörü (Dek. Yrd.)			
İŞLETMENİN MUP KABUL BEYANI: Yukarıda adı yazılı öğrenciyi “Fakülte Dekanlığıyla imzalanan Protokol ile Ondokuz Mayıs Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Mesleki Uygulama Programı (MUP) İlkelerine” göre kabul etmekteyiz.			
İşletme Adı			
İşletme Adresi			
Üretim-Hizmet Konusu			
Personel-Lab./Atölye			
İşletmenin Telefon No			
İşletmenin Web Adresi			
Yetkilinin Adı-Soyadı		Cep Tel No:	
Görev /Ünvan		E-posta Adresi	
İmza/Kaşe/Tarih			

NOT: Bu form üç (3) nüsha doldurulacak, sözleşme, değerlendirme formu, sigorta girişi başvuru belgeleri ve transkript forma eklenecektir. Bir nüsha Fakülte Koordinatörlüğüne, bir nüsha İşletmeye verilecek ve bir nüsha da öğrencide kalacaktır.