

STAJ BAŞVURUSU İÇİN İZLENECEK YOL

1. STAJ İÇİN GEREKLİ BELGELER:

- Zorunlu Staj Başvuru Formu (Fotoğraflı, 3 adet, SHMYO'nun web sayfasından)
- Beyan ve Taahhütname (SGK giriş bilgileri için 1 adet, Yüksekokulumuzun Staj Birimine verilecek, SHMYO'nun web sayfasından)
- İş Kazası Beyannamesi (Rapor için 1 adet, Yüksekokulumuzun Staj Birimine verilecek, SHMYO'nun web sayfasından)
- İlgili kurum tarafından talep edilen ek evraklar (Birer tanesi Yüksekokulumuza birer tanesi ilgili kuruma verilmek üzere, 2 adet)
- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Arka ve ön yüzü, 2 adet)
- Dilekçe (1 adet)
- İSG Sertifikasının fotokopisi (en az 16 saatlik, 2 adet)
- İşyeri Staj Sözleşmesi (2 adet - SHMYO'nun web sayfasından alınabilir.)
- Öğrenci Bilgi formu (1 adet, SHMYO'nun web sayfasından)
- Stajın yapılacağı ilgili sağlık kuruluşunun istediği Sağlık Raporu ve ekleri (Birer kopyaları Yüksekokulumuza diğer kopyalar ise ilgili kuruma verilmek üzere, 2 adet)
- Staj Değerlendirme Formu (1 adet) (Staj bitiminde staj defteri ile birlikte teslim edilecektir.)

2. YÜKSEKOKULUMUZDA YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER:

Staj yapacak öğrencilerimiz, Yüksekokulumuzun web sayfasından indirdikleri ZORUNLU YAZ STAJI FORMU'nu (3 Adet Fotoğraflı) ve İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ'ni (2 adet) Yüksekokul Yetkililerine ve staj yapacakları kuruma (hastane, kreş vs.) onaylatacaklardır.

3. İŞ YERİNDE STAJ BAŞVURUSU İÇİN YAPILACAK İŞLEMLER:

Staj onay işlemleri tamamlandıktan sonra onaylanmış ZORUNLU YAZ STAJI FORMU'nun ve İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ'nin bir nüshası işyerine (staj yapılacak yer), diğer nüshaları diğer istenen evraklarla birlikte eksiksiz bir şekilde Yüksekokul Staj Birimine teslim edilecektir, diğer nüshası da öğrencide kalacaktır.

4. STAJIN BAŞLANGICI ve STAJ DEFTERİ:

Yukarıda belirtilen işlemleri tamamlayan öğrenciler stajlarına formda belirtmiş oldukları tarihlerde başlayacaktır. Web sayfamızda bulunan ONLINE STAJ DEFTERİ'ni indirip iş yapacağı sayfasını en az staj günü kadar çoğaltarak staj süresince yapılan faaliyetleri her gün için en az bir sayfa olmak üzere deftere kaydedeceklerdir. Staj birim sorumlusu, defterin en son sayfasında bulunacak olan staj imza çizelgesine her güne 1 adet imza gelecek şekilde staj bitimine kadar imza atacaklardır.

Staj sonunda web sayfamızdan indireceğiniz STAJ DEĞERLENDİRME FORMU fotoğraflı bir şekilde iş yeri tarafından doldurularak kapalı ve mühürlü bir zarf içerisinde Yüksekokulumuza gönderilecektir.

5. STAJ DEFTERLERİNİN TESLİMİ ve STAJ SINAVI:

Staj takviminde belirtilen tarihte staj komisyonu tarafından değerlendirme ve/veya sözlü sınav yapılacaktır. STAJ DEFTERİ, STAJ DEĞERLENDİRME FORMU ve STAJ İMZA ÇİZELGESİ sınavdan önce hazırlanacak ve sınav esnasında yanınızda olacaktır. Staj defterlerini sınav tarihinde teslim etmeyen ve sınava girmeyen öğrenciler geçerli resmi bir mazeret beyan etmedikleri takdirde stajları geçersiz sayılacaktır.

Staj defteri düzenli ve itinalı bir şekilde mavi renkli tükenmez kalem ile doldurulacak ve mavi spiralli ciltlenmiş halde teslim edilecektir. İmzasız, ciltsiz ve fotoğraf olmayan staj defterleri geçersiz sayılacaktır.

NOT: Staj için gerekli belgelerin ilgili yılın Bahar Yarıyılı Ders Dönemi sona ermeden en az 1 ay önce getirilmesi staj yeri sorunu yaşamamanız için önemlidir. Sigorta durumunuzu belirten taahhütname belgesini doldurmayı unutmayınız. Staj birimine belgesini teslim etmeyen öğrencilerin sigorta girişleri yapılmayacağından stajları geçersiz sayılacaktır. Eğer staj esnasında RAPOR alınmışsa (en fazla iki gün alınabilir), mutlaka aynı gün Yüksekokulumuzun staj birimine bildirilmesi gerekmektedir. Rapor alan öğrencilerin stajlarının geçerli sayılabilmesi için rapor alınan gün/günler kadar staj süresi uzatılacaktır.