# STAJ BAŞVURUSU İÇİN İZLENECEK YOL

1. **STAJ İÇİN GEREKLİ BELGELER:**
   * Zorunlu Staj Başvuru Formu (Fotoğraflı) MTSHMYO’nun web sayfasından çıktı alınabilinir)
   * Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Arka ve Ön Yüzlü )
   * Sosyal Güvenlik Kurumunun İl Müdürlüklerinin Sağlık Provizyon sorgulama bölümünden

**MÜSTEHAKLIK BELGESİ**‘sini Bölüm kodunu yazdırılması şartıyla alınacaktır.

* + İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Belgesi (Radyoloji öğrencilerinin İSG belgeleri 1 süreyle geçerlidir)
  + Sağlık Raporu(Tek Hekim Raporu)
  + İşyeri Staj Sözleşmesi

Yukarıda belirtilen evrakları Staj Defteri - İş Yeri ve Yüksekokul için 3 (üç) nüsha hazırlanmalıdır.

# YÜKSEKOKULUMUZDA YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER:

Staj yapacak öğrencilerin ilk olarak <https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/>adresinden kaydolup açık pozisyonu olan ilanlara başvuruda bulunmaları gerekmekte ve staj yeri belirlendikten sonra okulumuzun web sayfasından indirdikleri **İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ VE** ***ZORUNLU STAJ FORMU*** u Program Staj Komisyon Başkanı/Komisyon üyelerine onaylatılması için bölüm sekreterliğine ve onaylatıldıktan sonra staj yapacakları kuruma (hastane, kreş vs.) onaylatılmalıdır. (İlgili belgeler kesinlikle doldurulmalı ve fotoğraf yapıştırılmalı akis durumda belgeler imzalanmayacaktır).

# İŞ YERİ STAJ BAŞVURUSU İÇİN YAPILACAK İŞLEMLER:

Okulda ve işyeri onayları tamalandıktan sonra başta ***ZORUNLU STAJ FORMU*** ve yukarıda belirtilen diğer belgeler ile birlikte 1 nüshası işyerine (staj yapılacak yer) 1 nüshası Yüksekokul Öğrenci İşleri Ofisine, 1 nüshası da öğrencinin staj defterinde olacak şekilde hazırlanmalıdır.

# STAJIN BAŞLANGICI ve STAJ DEFTERİ:

Yukarıda belirtilen işlemleri tamamlayan öğrenciler stajlarına formda belirtmiş oldukları tarihlerde başlayacaktır. Web sayfamızda bulunan online **STAJ DEFTERİ**’ni indirip ilgili sayfaları çoğaltarak staj süresince yapılan faaliyetleri her gün için en az bir sayfa olmak üzere deftere kaydedecek ve günlük imzalatılacaktır. Öğrenci Defterinde bulunan staj imza çizelgesine her güne 1adet imza gelecek şekilde staj bitimine kadar imza atmalıdır. Staj sonunda web sayfamızdan indireceğiniz veya staj defterinde örneği bulunan **STAJ DEĞERLENDİRME FORMU** fotoğraflı bir şekilde iş yeri tarafından doldurularak kapalı ve imzalı-mühürlü bir zarf içerisinde öğrenciyle veya posta yoluyla iş yeri tarafından okulumuza gönderilmelidir.

# STAJ DEFTERLERİNİN TESLİMİ ve STAJ SINAVI:

Staj takviminde belirtilen veya yüksekokulumuz web sayfasında ilan edilen tarihte uygulamalı eğitimler alt komisyonu (staj komisyonu) tarafından yüzyüze sözlü sınav yapılacaktır. Öğrenciler **STAJ DEFTERİ, STAJ DEĞERLENDİRME FORMU** ve **STAJ İMZA ÇİZELGESİ ni** eksiksiz olarak sınav esnasında yanında bulundurmalıdır. Staj defterlerini sınav tarihinde teslim etmeyen, evraklarında eksik bulunan ve sınava girmeyen öğrenciler başarısız sayılacaktır.

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

**NOT:** Staj Başlamadan önce istenilen tüm belgelerin son teslim tarihinden 20 gün önce getirilmesi staj yeri sorunu yaşamamanız için önemlidir. Staj birimine belgesini teslim etmeyen öğrencilerin sigorta girişleri yapılmayacağından stajları geçersiz sayılacaktır. Eğer staj esnasında bir öğrenci **RAPOR** alınmışsa, mutlaka aynı gün Yüksekokulumuzun Öğrenci İşleri Ofisine bildirilmesi gerekmekte aksi durumda tüm sorumluluk öğrenciye aittir.