
	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Dok. No: İA/018/47 İlk Yayın Tar.: 11.06.2024 Rev. No/Tar.: 00/...
	ÖĞRENCİ STAJ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Sayfa 1 / 2

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Öğrenci	<p>Staj veya İşletmede Mesleki Eğitim yapmak isteyen öğrenci 3. ve 4. Yarıyılıda Meslek Yüksekokulumuzun Ana sayfasında yayınladığı Karara ilişkin adımları takip etmelidir.</p>	MTSHMYO Staj Sekmesinde yayınlanan kararları okumalıdır.(Ne?- Nerede?)	BAİBÜ Uygulamalı Eğitimler Yönergesi
Öğrenci	<p>Öğrenci, web sayfamızdaki Staj ve Mesleki Eğitim Başlangıç ve Bitiş tarihlerini baz alarak Staj veya Mesleki Eğitim Yapacağı Yeri Bulur.</p>	Öğrencinin iş yeri bulma sorumluluğu kendine aittir.(Nasıl?- Ne Zaman?)	
Öğrenci Yüksekokul Sekreteri Bölüm Koordinatörü	<p>Staj ve Uygulamalı Eğitim yapılacak işyeri için Staj ve Uygulamalı Eğitim Başvuru Formu(Ek-1)doldurularak Bölüm Başkanı ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Başkanına imzalatılıp onay alınır.</p>	Öğrenci Staj yerini bulduktan sonra Ek-1 formunu 2 nüsha çıktı alıp önce işyerine sonra Bölüm Başkanına sonra Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Başkanına imzalatır.(Kim?)	BAİBÜ Uygulamalı Eğitimler Yönergesi
Bölüm Başkanı Komisyon Başkanı	<p>Onay Alındı</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Başvuru Geçersiz</p>		
Öğrenci	<ul style="list-style-type: none"> Onaylı Ek-1 Staj Kabul Formu İş Sağlığı ve Güvenliği Belgesi Sosyal Güvenlik Durumu Taahhütnamesi E-Devletten alınan MÜSTEHAKLIK Belgesi Kimlik Fotokopisi Sağlık Raporu <p>2</p>	Ek-1 Formu ve Sosyal Güvenlik Durumu Taahhütnamesine MTSHMYO Ana sayfası arama ekranı 3+1 Mesleki Eğitim veya Güz Bahar Dönemi Staj evraklarına matbu olarak ulaşabilirler.(Hangi Evraklar?)	MTSHMYO Staj ve Mesleki Eğitim Formları

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Burcu Çavuş Güzel Şef Kalite Birim Sorumlusu	Ayşe Çelikbaş Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreteri V.	Prof. Dr. Muhammet Güzel Kurtoğlu Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü V.



	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Dok. No: İA/018/47 İlk Yayın Tar.: 11.06.2024 Rev. No/Tar.: 00/...
	ÖĞRENCİ STAJ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Sayfa 2 / 2

Öğrenci İşyeri	<p>2</p> <p>Yüksekokul Web Sitesi Staj Sekmesinde bulunan Staj Defteri indirilip ilgili alanlar işyerine imzalatılır.</p>	Stajda öğrendiklerimi nereye ve nasıl aktarabilirim?	BAİBÜ Uygulamalı Eğitimler Yönergesi(md-18)
Öğrenci İşyeri Komisyon Sekreteri	<p>Staj ve Mesleki Eğitim Sonrası Staj Dosyası ilgili komisyona teslim edilir.</p>	Staj Dosyası içinde, İşletmede eğitici personel değerlendirme formu, sorumlu öğretim elemanı değerlendirme formu, devam takip çizelgesi ve öğrencinin doldurduğu uygulamalı eğitim raporundan oluşur.	BAİBÜ Uygulamalı Eğitimler Yönergesi(md-18 2.fikra)
Sorumlu Öğretim Elemanı Staj Ve Uygulamalı Eğitim Komisyonu	<p>Staj ve Uygulamalı Eğitimde başarılı ya da başarısız olan öğrenciler belirlenerek ilgili öğrenci işlerine not girişi yapılmak üzere Mesleki Eğitim ve Staj Değerlendirme Formu ya da Not Bildirim Formu ile birlikte teslim edilir.</p>	Staj Komisyonu tarafından değerlendirme yapılır.	
Öğrenci İşleri	<p>Staj Notu Öğrenci İşleri tarafından "BAŞARILI" ya da "BAŞARISIZ" olarak UBY'S' ye girilir.</p>	Öğrenci İşleri tarafından staj ve Mesleki Eğitim notunun girilmesi.	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Burcu Çavuş Güzel Şef Kalite Birim Sorumlusu	Ayşe Çelikbaş Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreteri V. <i>Bu belge, güvenli elektronik imza ile hazırlanmıştır.</i>	Prof. Dr. Muhammet Güzel Kurtoğlu Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü V.