SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

STAJ İŞLEMLERİ SÜRECİ

STAJ İŞLEMLERİ SÜRECİ

1) Öğrenci Staj yapılacak yeri belirler ve staj yeri uygunluğu için danışmanından görüş alır.

2) Öğrenci tarafında "Staj Başvuru Formundan" **iki (2) nüsha** doldurur, danışmanından onay alır ve staj yapacağı kuruma bu formu imza ile onaylatır.

3) Öğrenci "Staj Bildirim Formunu" uygun bir şekilde doldurur ve imzalar.

4) Öğrenci daha sonra **danışmanına, bölüm başkanına ve işyerine** onaylatmış olduğu **"Staj Başvuru Formu, Staj Bildirim Formu ve Kimlik Fotokopisini"** elden bölüm sekreterliğine teslim eder.

5) 4. Madde de belirtilen evrakları staja başlamadan en az 10 gün önce, bölüm sekreterliğine teslim eden öğrenci, staja başlamayacak ise gerekçeli ve ıslak imzalı dilekçesini bölüm sekreterliğine elden teslim eder.

6) Öğrenci **Stajın ilk günü Sigorta girişinin yapıldığından e-devlet** sistemi üzerinden emin olup sigorta giriş belgesini kurumuna teslim eder.

7) Staj süresi içerisinde Hastalık raporu ve devamsızlık durumunda devam edilmeyen staj gün sayısı kadar staj günlerinin uzayacağı bilinmelidir.

8) Staj gün sayısına hafta sonları, Resmi ve Dini bayramlar dahil değildir.