



## Staj Başvurusu ve Süreci İçin İş Akış Şeması

### **Başvuru İçin Gerekli Belgeler:**

1. Staj Başvuru Formu
2. Aile Sağlık Yardımı Sorgulama Belgesi
3. Kimlik Fotokopisi
4. Sağlık Provizyon Belgesi (Öğrenci belgesi ile birlikte Sosyal Güvenlik Kurumu veya e-devlet üzerinden temin edilecek)
5. Kariyer kapısı kabul belgesi (Cumhurbaşkanlığı kariyer kapısı üzerinden başvuru yapıldı ve kabul alındı ise)

Stajını yapacak öğrenci, staj yapacağı kuruluşu (Cumhurbaşkanlığı kariyer kapısı üzerinden başvuru yapıp kabul alabilir ya da kendisi belirleyebilir) belirleyip Staj komisyonu başkanının oluru sonrasında, Bölüm web sayfasından temin edeceği Staj Başvuru Formunu, eksiksiz şekilde 2 nüsha olarak doldurur, imzalar, staj yapacağı kuruluşa imzalatır ve Bölüm Staj Komisyonu Başkanına onaylatır.

Onaylanan Staj Başvuru Formu'nun bir nüshası staj yapılacak kuruma verilmek üzere öğrencide kalır. Diğer nüshası "Başvuru İçin Gerekli Belgeler" kısmında belirtilen tüm belgeler ile birlikte pdf formatında olmak üzere BYS sistemi Staj modülü üzerinden başvuru yapmak üzere sisteme yüklenir ve gerekli bilgiler sisteme doğru bir şekilde girilir. Tüm belgelerin istenilen formatlarda ve düzgün bir şekilde yüklendiği kontrol edildikten sonra Staj başvurusu sistem üzerinden yapılır.

Bölüm Staj komisyonu başvuruları inceler, kabul edilen başvurular KTÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına BYS sistemi üzerinden iletilir ve sistem üzerinde belirtilen tarih aralığında olmak üzere öğrencinin SGK İşe Giriş belgeleri hazırlanır. Sisteme yüklenen tüm belgelerin orijinalleri Staj bitiminde Bölüm sekreterliğine teslim edilmek üzere öğrenci tarafından saklanır.

SGK İşe Giriş Belgeleri hazırlanan öğrenciler belgelerini e-devlet kapısı üzerinden temin eder.

### **Öğrenciler SGK işe giriş belgesini e-devletten teyit edip temin ettikten sonra aşağıdaki belgeleri de bölüm web sayfasından temin ederler;**

1. Staj Dosyası
2. İşletme Değerlendirme Formu
3. Öğrenci Staj Sicil Fişi
4. Öğrenci Devam Çizelgesi

### **Öğrenci stajını tamamladıktan sonra;**

Staj Dosyası, İşletme Değerlendirme Formu, Öğrenci Staj Sicil Fişi ve Öğrenci Devam Çizelgesini BYS Staj modülüne istenilen formatlarda yükleyerek staj sonlandırma talebinde bulunur. Ayrıca Bölüm tarafından belirtilen tarihler aralığında tüm belgelerin orijinallerini Bölüm sekreterliğine teslim eder. Öğrencinin beyan ettiği belgeler, Bölüm Staj Komisyonu veya oluşturulacak olan alt komisyon tarafından değerlendirilir, kabul edilen stajlar onaylanır, yeterli görülmeyen stajlar ise kısmen veya tamamen ilgili komisyon kararı ile tekrarlanır.