



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)

Stajını yapacak öğrenci, Bölüm web sayfasından temin edeceği Staj Başvuru Formunu, eksiksiz şekilde 3 nüsha olarak doldurur, imzalar ve Bölüm Staj Komisyonu oluru sonrasında, staj yapılacak kuruluşa formu imzalatarak Staj Komisyon Başkanına onaylatır.

Öğrenci **isg(iş sağlığı ve güvenliği)** eğitimi alır.

<https://www.ktu.edu.tr/uzem/isgtemelegitimsertifikaprogramiktuoogrencileri>

Onaylanan Staj Başvuru Formu'nun bir nüshası staj yapılacak kuruma, bir nüshası bys sisteminde staj başvurusu kısmına, kalan bir nüsha staj komisyonuna teslim edilir.

KTÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı SGK İşe Giriş Belgelerini hazırlar.

Staj esnasında :

30 iş günü için staj defteri hazırlanır.(bölüm sayfasında defter dosyası vardır)
Rapor alan bir öğrenci, rapor günü kadar staj gününü raporu takip eden günlerde tamamlamak zorundadır.

Staj sonlandırma :

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

Zorunlu staj süresini tamamlayan öğrenci, en geç 30 gün içerisinde hazırlamış olduğu Staj Dosyası(içerisinde staj defteri, işletme değerlendirme formu Öğrenci Staj Sicil Fişi ve Öğrenci Devam Çizelgesi tek pdf olacak şekilde), ve ücret aldıysa dekontu bys de staj sonlandırma kısmına yükler.

Bys yüklemesini takiben staj yaptığı kurumdaki yetkilisini bilgilendirerek bysden notlandırma ve değerlendirmesini sağlar.

Staj Dosyası, İşletme Değerlendirme Formu, Öğrenci Staj Sicil Fişi ve Öğrenci Devam Çizelgesi 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.