



Ekolojik, Ekonomik ve Sosyal Sürdürülebilirlik İçin

istanbul Gelisim Üniversitesi

www.gelisim.edu.tr

🐦 f gelisimedu @ igugelisim

T.C.
İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ ORYANTASYON EĞİTİMİ

Eğitimi Veren Öğr. Gör. : SHMYO Staj Komisyonu

E-Posta: shmyostaj@gelisim.edu.tr

Telefon: 0212 422 70 00

STAJ KOORDİNATÖRÜ
Öğr. Gör. Zehra SEYİTOĞLU
zseyitoglu@gelisim.edu.tr

STAJ KOMİSYONU ÜYESİ
Öğr. Gör. Pelin ÖZGÜNAY
pozgunay@gelisim.edu.tr

STAJ KOMİSYONU ÜYESİ
Öğr. Gör. Nurcan ESİN
nesin@gelisim.edu.tr

STAJ KOMİSYONU ÜYESİ
Öğr. Gör. Başak GÖKSEL
bgoksel@gelisim.edu.tr

STAJ KOMİSYONU ÜYESİ
Öğr. Gör. Işıl ÇEKÇİ
icekci@gelisim.edu.tr

STAJ KOMİSYONU ÜYESİ
Öğr. Gör. Sibel CANİTEZ
scanitez@gelisim.edu.tr

STAJ KOMİSYONU ÜYESİ
Öğr. Gör. Ezgi GENÇ
egenc@gelisim.edu.tr

STAJ KOMİSYONU ÜYESİ
Öğr. Gör. Kamala KHALINBAYLI
kkhanlinbayli@gelisim.edu.tr

STAJ KOMİSYONU ÜYESİ
Öğr. Gör. Esra BARAN
esrer@gelisim.edu.tr

STAJ KOMİSYONU ÜYESİ
Öğr. Gör. Gizem Aksu CAN
gaksu@gelisim.edu.tr

STAJ KOMİSYONU ÜYESİ
Öğr. Gör. Büşra SARP
bsarp@gelisim.edu.tr

STAJ KOMİSYONU ÜYESİ
Öğr. Gör. Fadime Aybüke KILIÇ
fakilic@gelisim.edu.tr

Uygulama Zamanı

EĞİTİMİN ANA BAŞLIKLARI

1

**ZORUNLU STAJ
NEDİR?**

2

**STAJ ÖNCESİ
YAPILACAKLAR**

3

**STAJ
ESNASINDA
YAPILACAKLAR**

4

**STAJ SONRASI
YAPILACAKLAR**

5

**E-MAİL
GÖNDERİRKEN
DİKKAT EDİLMESİ
GEREKEN
HUSUSLAR**

6

**SIKÇA SORULAN
SORULAR**

Uygulama Zamanı



ZORUNLU STAJ NEDİR?

İstanbul Gelişim Üniversitesi öğrencilerinin, eğitim ve öğretimleri süresince kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek; laboratuvar, atölye uygulamalarında edindikleri becerileri geliştirmek, görev yapacakları işyerindeki kişisel sorumluluklarını, iş ilişkilerini, iş yerindeki üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamak amacıyla gerçekleştirecekleri **30 iş gününü kapsayan ve yaz döneminde gerçekleştirilen zorunlu bir çalışmadır.**

Uygulama Zamanı

ZORUNLU STAJ NEDİR?

ZORUNLU STAJ İÇİN ÖNCELİKLE DANIŞMANLIK SAATİNİZDE PROGRAM BAŞKANINIZA ÖN BİLGİ ALMAK İÇİN MÜRACAAT EDİNİZ.

PROGRAM BAŞKANINIZA ULAŞAMADIĞINIZ DURUMLARDA KURUMSAL ÖĞRENCİ E-MAIL ADRESİNİZDEN (<https://bidb.gelisim.edu.tr/sayfa/e-posta>) PROGRAM BAŞKANINIZA ULAŞINIZ. PROGRAM BAŞKANINIZIN BİLGİSİ DIŞINDA KESİNLİKLE BİR İŞLEM YAPMAYINIZ.

Uygulama Zamanı

STAJ ÖNCESİ YAPILACAKLAR

STAJ YAPILACAK YERİN PLANLANMASI

1

STAJIMI İSTANBUL
İLİ KAMU
(DEVLET)
HASTANELERİNDE
YAPMAK
İSTİYORUM.

2

STAJIMI
İSTANBUL İLİ
ÖZEL SAĞLIK
MERKEZLERİNDE
YAPMAK
İSTİYORUM.

5

STAJIMI
ÇALIŞTIĞIM
SAĞLIK
KURULUŞUNDA
YAPMAK
İSTİYORUM.

3

STAJIMI İSTANBUL
İLİ DIŞINDA KAMU
(DEVLET)
HASTANELERİNDE
YAPMAK
İSTİYORUM.

4

STAJIMI
İSTANBUL İLİ
DIŞINDA ÖZEL
SAĞLIK
MERKEZLERİNDE
YAPMAK
İSTİYORUM.

Uygulama Zamanı

STAJ ÖNCESİ YAPILACAKLAR

STAJ YAPILACAK YERİN PLANLANMASI

1- STAJIMI İSTANBUL İLİ KAMU (DEVLET) HASTANELERİNDE YAPMAK İSTİYORUM.

YAZ DÖNEMİ STAJ BAŞVURULARI ÖĞRENCİLER TARAFINDAN **KARİYER KAPISI** SİSTEMİ ÜZERİNDEN YAPILMAKTADIR. (Başvurular genellikle her sene Mart ayında yapılmaktadır)

KARİYER KAPISI ÜZERİNDEN BAŞVURU YAPAN VE HERHANGİ BİR SEBEPLE BAŞVURUSU ONAYLANMAMIŞ OLAN ÖĞRENCİLER İÇİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ VE ÜNİVERSİTEMİZ ARASINDA İMZALANAN PROTOKOL GEREĞİ, İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜNÜN ÜNİVERSİTEMİZE VERECEĞİ KONTENJAN SAYISI KADAR (Her dönem bu sayı değişmektedir) STAJYER BAŞVURUSU ALINMAYA DEVAM EDİLECEKTİR

BAŞVURULAR ÖĞRENCİLER TARAFINDAN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULUNUN **İLGİLİ PROGRAM BAŞKANINA** YAPILMALIDIR.

BAŞVURU SÜRECİNE İLİŞKİN ÖNEMLİ NOTLAR <https://shmyo.gelisim.edu.tr/> RESMİ WEB SAYFASINDA DUYURULMAKTADIR. BU AŞAMADA ÖĞRENCİLERİN İSTANBUL İLİ KAMU (DEVLET) HASTANELERİNE YA DA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜNE **BİREYSEL BAŞVURALARI KABUL EDİLEMEMEKTEDİR.**

HASTANELERİN BAŞHEKİMLERİ, İLGİLİ EĞİTİM HEMŞİRELERİ PROTOKOL GEREĞİ BU KONUDA YETKİLİ VE SORUMLU DEĞİLDİR.

Uygulama Zamanı

STAJ ÖNCESİ YAPILACAKLAR

STAJ YAPILACAK YERİN PLANLANMASI

2- STAJIMI İSTANBUL İLİ ÖZEL SAĞLIK MERKEZLERİNDE YAPMAK İSTİYORUM.

İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MYO VE AŞAĞIDA BELİRTİLEN İSTANBUL İLİ ÖZEL SAĞLIK MERKEZLERİ ARASINDA PROTOKOL BULUNMAKTADIR.

- ❖ FLORYA HASTANESİ (AVCILAR)
- ❖ ÖZEL BEYKENT CERRAHİ TIP MERKEZİ (BEYLİKDÜZÜ)
- ❖ ÖZEL YUNUS EMRE TIP MERKEZİ (BAĞCILAR)
- ❖ ÖZEL ZEYTİNBURNU TIP MERKEZİ (ZEYTİNBURNU)
- ❖ RENTEK DİYALİZ MERKEZİ (BAĞCILAR ŞUBESİ VE ŞİRİNEVLER ŞUBESİ)
- ❖ MARMARA PATOLOJİ LABORATUVARI (ATAŞEHİR)
- ❖ TÜRK BÖBREK VAKFI (BAHÇELİEVLER)
- ❖ TÜRKİYE HASTANESİ (ŞİŞLİ)
- ❖ LIFE POWER AMBULANS (BAKIRKÖY)
- ❖ *****ADLİ TIP KURUMU (TÜRKİYE GENELİ TÜM BAŞKANLIKLAR) (SADECE OTOPSİ YARDIMCILIĞI PROGRAMI İÇİN)

Uygulama Zamanı

Staj başlama tarihinden en az 15 gün önce tüm işlemlerin öğrenci tarafından (gerekli imzaların tamamlanmış ve sigorta girişinin okul tarafından yapılmış olması gibi) başlatılması gerekmektedir.

STAJ ÖNCESİ YAPILACAKLAR

STAJ YAPILACAK YERİN PLANLANMASI

2- STAJIMI İSTANBUL İLİ ÖZEL SAĞLIK MERKEZLERİNDE YAPMAK İSTİYORUM.

STAJ YAPMAK İSTEYEN ÖĞRENCİ PROGRAM BAŞKANININ BİLGİSİ DAHİLİNDE BELİRLİ KRİTERLERE GÖRE (not ortalaması vb.) BU PROTOKOL KAPSAMINDA İLGİLİ BÖLÜME VE KONTENJANLARA BAĞLI OLARAK STAJ YAPACAĞI KURUMA YERLEŞTİRİLİR.

ANLAŞMALI OLDUĞUMUZ İSTANBUL İLİ ÖZEL SAĞLIK MERKEZLERİNE BİREYSEL BAŞVURU KABUL EDİLMEYECEKTİR.

STAJ BAŞVURU SÜRECİNDE GERÇEKLEŞECEK TÜM İŞLEMLERDE SORUMLULUK TAMAMEN ÖĞRENCİYE AİTTİR. (Staj evraklarının hazırlanması, kurumun istediği evraklar, staj defterinin teslimi vb.)

OKULUN ANLAŞMALI OLMADIĞI İSTANBUL'DA DİĞER ÖZEL SAĞLIK MERKEZLERİNE KURUMLAR KABUL ETTİĞİ TAKDİRDE BİREYSEL BAŞVURU YAPILABİLİR VE YİNE BAŞVURU SÜRECİNDE GERÇEKLEŞECEK TÜM İŞLEMLERDE SORUMLULUK TAMAMEN ÖĞRENCİYE AİTTİR.

Uygulama Zamanı

Staj başlama tarihinden en az 15 gün önce tüm işlemlerin öğrenci tarafından (gerekli imzaların tamamlanmış ve sigorta girişinin okul tarafından yapılmış olması gibi) başlatılması gerekmektedir.

STAJ ÖNCESİ YAPILACAKLAR

STAJ YAPILACAK YERİN PLANLANMASI

3- STAJIMI İSTANBUL İLİ DIŞINDA KAMU (DEVLET) HASTANELERİNDE YAPMAK İSTİYORUM.

YAZ DÖNEMİ STAJ BAŞVURULARI ÖĞRENCİLER TARAFINDAN **KARİYER KAPISI** SİSTEMİ ÜZERİNDEN YAPILMAKTADIR. (Başvurular genellikle her sene Mart ayında yapılmaktadır)

İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ VE İSTANBUL İLİ DIŞINDA KAMU (DEVLET) HASTANELERİ ARASINDA HERHANGİ BİR PROTOKOL BULUNMAMAKTADIR.

İSTANBUL İLİ DIŞINDA KAMU (DEVLET) HASTANELERİNE STAJ BAŞVURUSU YAPACAK ÖĞRENCİLER, ONAY ALDIKLARI TAKTİRDE İŞLEMLERİNİ BİREYSEL OLARAK YAPACAKLARDIR

BU NEDENLE. BAŞVURU ESNASINDA HASTANELER BAŞVURU FORMUNUN YANISIRA SÖZLEŞME FORMU DA İSTEYEBİLMEKTEDİR. SÖZLEŞME FORMUNU www.shmyo.gelisim.edu.tr WEB SAYFAMIZDAN ÖĞRENCİ FORM VE BELGELER KISMINDAN TEMİN EDİNİZ.

STAJ BAŞVURU SÜRECİNDE GERÇEKLEŞECEK TÜM İŞLEMLERDE SORUMLULUK TAMAMEN ÖĞRENCİYE AİTTİR. (Staj evraklarının hazırlanması, kurumun istediği evraklar, staj defterinin teslimi vb.)

Uygulama Zamanı

Staj başlama tarihinden en az 15 gün önce tüm işlemlerin öğrenci tarafından (gerekli imzaların tamamlanmış ve sigorta girişinin okul tarafından yapılmış olması gibi) başlatılması gerekmektedir.

STAJ ÖNCESİ YAPILACAKLAR

STAJ YAPILACAK YERİN PLANLANMASI

4- STAJIMI İSTANBUL İLİ DIŞINDA ÖZEL SAĞLIK MERKEZLERİNDE YAPMAK İSTİYORUM.

ÜNİVERSİTEMİZ KENDİ İLİ DIŞINDA BULUNAN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜKLERİ VE ÖZEL SAĞLIK KURULUŞLARI İLE HERHANGİ BİR ANLAŞMAYA BAĞLI OLMADIĞINDAN BU KURUMLARDA STAJ YAPMAK İSTEYEN ÖĞRENCİLER PROGRAM BAŞKANI BİLGİSİ DAHİLİNDE KURUMLARA BİREYSEL BAŞVURU YAPABİLİRLER.

BU AŞAMADA KURUM TARAFINDAN STAJ YAPMASI ONAYLANAN ÖĞRENCİLER, STAJ BAŞVURU SÜREÇLERİNİ BAŞLATABİLİRLER.

STAJ BAŞVURU SÜRECİNDE GERÇEKLEŞECEK TÜM İŞLEMLERDE SORUMLULUK TAMAMEN ÖĞRENCİYE AİTTİR. (Staj evraklarının hazırlanması, kurumun istediği evraklar, staj defterinin teslimi vb.)

Uygulama Zamanı

STAJ ÖNCESİ YAPILACAKLAR

STAJ YAPILACAK YERİN PLANLANMASI

5- STAJIMI KENDİ ÇALIŞTIĞIM SAĞLIK KURULUŞUNDA YAPMAK İSTİYORUM.

Staj başlama tarihinden en az 15 gün önce tüm işlemlerin öğrenci tarafından (gerekli imzaların tamamlanmış ve sigorta girişinin okul tarafından yapılmış olması gibi) başlatılması gerekmektedir.

EĞER AKTİF ÇALIŞAN BİR SAĞLIK PERSONELİ İSENİZ; İSTANBUL İLİNDE BULUNAN DEVLET HASTANELERİ İÇİN KURUMUNUZLA İLETİŞİME GEÇMENİZ GEREKMEKTEDİR. STAJ BİLGİLERİNİZİN KURUMUNUZ TARAFINDAN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜNE İLETİLMESİ VE ONAYLANMASI HALİNDE DE İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜNCE İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİNE RESMİ YOLLARLA BİLDİRİLMESİ GEREKİR.

EĞER AKTİF ÇALIŞAN BİR SAĞLIK PERSONELİ İSENİZ; İSTANBUL İLİNDE BULUNAN ÖZEL HASTANELER; İSTANBUL DIŞINDA BULUNAN DEVLET HASTANELERİ VE ÖZEL KURUMLAR İÇİN PROGRAM BAŞKANI BİLGİSİ DAHİLİNDE BİREYSEL BAŞVURU YAPABİLİRSİNİZ.

Uygulama Zamanı

STAJ ÖNCESİ YAPILACAKLAR

STAJ EVRAKLARININ HAZIRLANMASI

Screenshot of the Istanbul Gelişim University (İGÜ) website showing the navigation menu and the 'Öğrenci' (Student) section.

The URL <https://shmyo.gelisim.edu.tr/anasayfa> is highlighted in the browser address bar.

The navigation menu includes: Anasayfa, HAKKIMIZDA, AKADEMİK, **ÖĞRENCİ**, KOMİSYONLAR, LABORATUVARLAR, ULAŞIM, İletişim Formu.

The 'Öğrenci' section contains the following links:

- OBİS (Öğrenci Bilgi Sistemi)
- ORYANTASYON
- Öğrenci Formlar ve Belgeler**
- Yatay Geçiş
- SHMYO Staj Oryantasyon Eğitimi
- Anlaşılmalı Kurumlar
- Öğrenci EI Kitabı

The 'DUYURULAR' (Announcements) section is highlighted, showing the following announcements:

- 3 May: Mesleki Uygulama Ve Yaz Stajı Yapan Öğrencilerin Dikkatine!
- 9 Nis: Mazeret Sınavları Hakkında
- 30 Mar: 2. Grupa Staj Yapacak Öğrencilerin Dikkatine
- 24: Covid-19 Öğrenci Taahhütnamesi

The 'HABERLER' (News) section is also visible, featuring a banner for 'GELİŞİM HABER'.

The website footer includes the Istanbul Gelişim University logo and the URL www.gelisim.edu.tr.

Uygulama Zamanı

STAJ ÖNCESİ YAPILACAKLAR

STAJ EVRAKLARININ HAZIRLANMASI

Mesleki Uygulamalar Staj Formu

Öğrenci Bilgileri
Bilgisayar ortamında
doldurulmalıdır.Ad
Soyad BÜYÜK harflerle
yazılmalıdır

Kurum Bilgileri

Staj Tarihlerini belirtilen
tarihler arasında yazınız

Öğrencinin başka bir
kurumda sigorta bilgisi
işaretlenmelidir

Öğrenci Ad Soyadı
İmzası
(Mavi Tükenmez)

Dekan / Müdür / Dekan Yrd. / Müdür Yrd.
(Ad, Soyad İmza)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı-Soyadı	AHMET YILMAZ
Fakülte/Yüksekokul	SAGLIK HIZMETLERİ MESLEK YUKSEK OKULU
Bölüm/Program	ILK VE ACIL YARDIM (N.O.)
Sınıfı/Öğrenci No	1 / 191123456
Cep Telefonu	5XX XXX XX XX

STAJ YAPILACAK KURUM BİLGİLERİ

Adı			
Adresi			
Üretim/Hizmet Alanı			Telefon No
* Staj/ Başlama Tarihi	08.03.2021	*Staj / Bitiş Tarihi	10.04.2021
Haftalık İş Günü Sayısı	1 (Bir)	Toplam İş Günü	5 (Beş)

Covid-19 sebebi ile stajı yarım kalan öğrenciler varsa ve bu öğrenciler aynı / farklı kurumda stajına devam edeceklerse tamamladıkları staj gün sayısını aşağıda belirtmelidir.
Tamamlanan gün sayısı:

Başka bir kurumda sigortası var mı? Evet ☐ Hayır ☐

* Staj tarihlerini belirlerken resmi tatil ve dini bayramları dâhil etmeden belirleyiniz. Tarihlerde yanlışlık olması halinde imzalar tamamlanmış olsa dahi formu tekrar doldurup imzalatmanız gerekmektedir.

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN BİLGİLERİ

Adı Soyadı		Cumartesi Çalışıyor mu?	Evet	Hayır
Görev ve Unvanı		İmza ve Kaşe		
E-posta adresi				
Tarih				

*KVKK (Kişisel Verilerin Korunması Kanunu) kapsamında: verileriniz İstanbul Gelişim Üniversitesi koruması altındadır. Staj süresince Üniversite'ye verdiğiniz kişisel verilerimin, Üniversite tarafından saklanması; İş Veri Staj Sözleşmesindeki ve Staj Formundaki kişisel verilerimin, staj yaptığım İşverene aktarılmasına rızam ve muvafakatim vardır.

ÖĞRENCİNİN İMZASI

Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, Staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili Staj evraklarının onaylanmasını saygılarımla arz ederim.

İmza:
Tarih:

MÜDÜRLÜK/DEKANLIK/ BÖLÜM/PROGRAM BAŞKANI ONAYI

Unvanı, Adı ve Soyadı Kaşe

İmza:
Tarih:

ÖĞRENCİ İŞLERİ ONAYI

Sosyal Güvenlik Kurumuna Staj başlama giriş işlemi yapılmıştır.

İmza:
Tarih:

Fakülte Bölümüne:
Sağlık Hizmetleri Meslek
Yüksekokulu Yazılmalıdır

Staj Başlama Bitiş Tarihi
1. Grup : 08.03.2021-10.04.2021
2. Grup : 26.04.2021-29.05.2021

Haftalık İş Günü Sayısı: 1

Toplam İş Günü: 5

Yetkili kişinin bilgileri ve
Kurum Kaşe İmzası
(Mavi Tükenmez Kalem)

Cmts Çalışma durumu
işaretlenmelidir

Uygulama Zamanı

Öğrenci bilgilerini BİLGİSAYAR ortamında doldurmalıdır. Ad ve Soyad BÜYÜK harflerle yazılmalıdır.

Başka bir kurumda sigortanız varsa Evet'i, yoksa Hayır'ı işaretleyiniz.

Kurum Bilgileri

Örn: 00.00.000 – 00.00.000
Resmi Tatillere ve Pazar gününe Dikkat!

Kurum Cumartesi çalışıyorsa 6 iş günü, çalışmıyorsa 5 iş günü yazılıp 30 iş günü hesaplanacaktır.

Öğrencinin Adı-Soyadı ve İmzası (Mavi Tükenmez)

STAJ ÖNCESİ YAPILACAKLAR STAJ EVRAKLARININ HAZIRLANMASI

GELİŞİM
ÜNİVERSİTESİ
Sayı: 47476978.773.02

İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ
ZORUNLU YAZ STAJ FORMU

ÖRNEK

Öğrencilerimizin öğrenim süreci sonuna kadar kurum ve kuruluşlarda staj/mesleki uygulama yapma sorumluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencinin staj/mesleki uygulamasını kurumunuzda yapmak istemektedir. COVID-19 gibi bulaş riskine karşı T.C Sağlık Bakanlığı COVID-19 salgınına yönelik hazırlanan Bilim Kurulu rehberine göre alınması gereken önlemlere tam ve eksiksiz uyulması öğrencimizin sorumluluğundadır. Öğrencimizin staj/mesleki uygulama sürecinde sigorta prim ödeme yükümlülüğü kurumunuza aittir. Gösterdiğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Dekan / Müdür / Dekan Yrd. / Müdür Yrd.
(Ad, Soyad İmza)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı-Soyadı	ZEHRA SEYİTOĞLU
Fakülte/Yüksekokul	SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
Bölüm/Program	TIBBİ TANITIM VE PAZARLAMA
Sınıfı/Öğrenci No	2. SINIF / 12345678
Cep Telefonu	0555 000 00 00

STAJ YAPILACAK KURUM BİLGİLERİ

Adı	XXXXXX DEVLET HASTANESİ		
Adresi	XXXXX mah. XXXXXX cad. No: 00. Avcılar/İSTANBUL		
Üretim/Hizmet Alanı	SAGLIK	Telefon No	0212 000 00 00
*Staj/ Başlama Tarihi	00.00.0000	*Staj / Bitiş Tarihi	00.00.0000
Haftalık İş Günü Sayısı		Toplam İş Günü	30
Başka bir kurumda sigortası var mı?	Evet ☐	Hayır ☐	

* Staj tarihlerini belirlerken resmi tatil ve dini bayramları dâhil etmeden belirleyiniz. Tarihlerde yanlışlık olması halinde imzalar tamamlanmış olsa dahi formu tekrar doldurup imzalatmanız gerekmektedir.

İŞYERİN VEYA YETKİLİNİN BİLGİLERİ

Adı-Soyadı	Ahmet Ali AĞAÇ	Cumartesi Çalışıyor mu?	Evet ☐ Hayır ☐
Görev ve Unvanı	İnsan Kaynakları Uzmanı	İmza ve Kaşe	
E-posta adresi	XXXXXXXXXX@gmail.com		
Tarih	00.00.0000		

*KKEK (Kişisel Verilerin Korunması Kanunu) kapsamında; verilerinin İstanbul Gelişim Üniversitesi tarafından saklanması; İş yeri Staj Sürecindeki ve Staj Formundaki kişisel verilerinin, staj yaptığım İşyerine aktarılmasına rızam ve muvafakatim vardır.

ÖĞRENCİNİN İMZASI	BÖLÜM/PROGRAM BAŞKANI ONAYI	ÖĞRENCİ İŞLERİ ONAYI
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir. COVID-19 Salgını nedeniyle karşılaşılabilecek tüm sağlık problemlerinden tüm sorumluluğun tarafıma ve aileme ait olduğunu, bu konuda herhangi bir hak talebinde bulunmayacağımı kabul, beyan ve taahhüt eder, staj yapacağım adı geçen firma ile ilgili Staj evraklarının onaylanmasını saygılarımla arz ederim.	Unvanı, Adı ve Soyadı /Kaşe	Sosyal Güvenlik Kurumuna Staj başlama giriş işlemi yapılmıştır.
İmza: Tarih:	İmza: Tarih:	İmza: Tarih:

NOT: BU FORM BİLGİSAYAR ORTAMINDA DOLDURULMALIDIR. GEREKLİ İMZALAR TAMAMLANDIKTAN SONRA STAJ BAŞLAMA TARİHİNDEN EN GEÇ 15 GÜN ÖNCE STAJ İŞLEMLERİN BAŞLATILMASI GEREKMEKTEDİR.

Toplam İş Günü 30'dur. Kesinlikle değiştirmeyiniz.

Kurumda Cumartesi çalışılıp çalışılmadığı işaretlenmelidir.

Kurumun kaşesi ve yetkilinin imzası (mavi tükenmez)

Uygulama Zamanı

Yaz Stajı Dilekçe

STAJ ÖNCESİ YAPILACAKLAR STAJ EVRAKLARININ HAZIRLANMASI

ÖRNEK

T.C.
İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Bölümünüz Programı numaralı
öğrencisiyim. Yaşanmakta olan COVID-19 pandemisi sürecinde sağlık kuruluşlarındaki
risklerin bilincindeyim. Bu risklere rağmen kişisel koruyucu donanımımı da kendim sağlamak
üzere aşağıda belirtilen bilgiler çerçevesinde Zorunlu Yaz Stajımı dönem içerisinde yapmak
istiyorum. Gerekli belgeler ekte sunulmuş olup;

Stajımı yapabilmem hususunda gereğini bilgilerinize arz ederim.

Staj yeri :
Staj birimi :
Staj tarihleri :
Staj süresi :

Uygulama Zamanı

STAJ ÖNCESİ YAPILACAKLAR

STAJ EVRAKLARININ HAZIRLANMASI

STAJ FORMU BİLGİSAYAR ORTAMINDA DOLDURULACAKTIR. DOLDURULAN FORMDAN 3 ADET ÇIKTI ALINARAK ÖĞRENCİ TARAFINDAN İMZALANACAKTIR. ELLE DOLDURULAN STAJ FORMLARI KABUL EDİLMEMEYECİTİR.

3 ADET ÇIKTISI ALINAN FORMLAR İLGİLİ PROGRAM BAŞKANINA GÖTÜRÜLECEK VE ONAYLATILACAKTIR. PROGRAM BAŞKANINA ONAYLATILAN FORMLAR MÜDÜRLÜK ONAYI İÇİN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERLİĞİNE (C BLOK 2. KAT) GÖTÜRÜLECEK VE ONAYLATILACAKTIR. MÜDÜRLÜK TARAFINDAN ONAYLANAN FORMLAR STAJ YAPILACAK OLAN HASTANEYE VEYA KURUMA GÖTÜRÜLECEK VE ONAYLATILACAKTIR.

STAJ YAPILACAK OLAN HASTANE VEYA KURUMDAN ONAYLATILAN FORMLAR ÜNİVERSİTEMİZ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞINA GÖTÜRÜLECEK (A BLOK) VE ONAYLATILACAKTIR. ÖĞRENCİ İŞLERİ ONAYI YAPILAN FORMLARDAN 1 NÜSHA ÖĞRENCİ İŞLERİNE, 1 NÜSHA PROGRAM BAŞKANINA VE 1 NÜSHA KURUMA TESLİM EDİLECEKTİR.

!

ELLE DOLDURULAN STAJ FORMLARI KESİNLİKLE KABUL EDİLMEMEYECİTİR.

Mesleki Uygulamalar Stajı için: (Program Başkanı)

Mesleki Uygulamalar Staj Başvuru Formu (3 nüsha)
Staj Sözleşmesi (Hastane istediği taktirde gereklidir.)

Yaz Stajı için: (Program Başkanı)

Yaz Stajı Başvuru Formu (3 nüsha)
Yaz Stajı Dilekçesi (2. Sınıf 2. Öğretim öğrencileri dönem içerisinde başvuru yaptıkları taktirde gerekmektedir.)
Staj Sözleşmesi (Hastane istediği taktirde gereklidir.)

Uygulama Zamanı

STAJ ESNASINDA YAPILACAKLAR

STAJ SÜRECİ İÇİNDE İLGİLİ KURUMDA UYULMASI GEREKEN KURALLARA UYUNUZ. (ÖNLÜK, MASKE, GÖZLÜK, YAKA KARTI VB.) AKSİ TAKDİRDE İLGİLİ KURUMUN ONAY VERMEMESİ HALİNDE STAJINIZ KABUL EDİLMEYECEKTİR.

STAJ SÜRECİNDE STAJ YERİ DEĞİŞTİRİLEMEZ. STAJ SÜRECİNDE STAJA DEVAM ZORUNLULUĞU VARDIR. SAĞLIK RAPORU DIŞINDA DEVAMSIZLIK HALİNDE STAJ GÜN SAYISI EKSİK SAYILIR VESTAJINIZ KABUL EDİLMEZ. BÖYLE BİR DURUMDA LÜTFEN shmyostaj@gelisim.edu.tr adresinden gidemediğiniz gün kadar uzatma talep ediniz ve 30 iş gününü tamamlayınız.

STAJ PROGRAMLARINDA BİR HAFTA BEŞ İŞ GÜNÜ OLARAK KABUL EDİLİR. CUMARTESİ GÜNÜ ÇALIŞILAN İŞYERLERİNDE CUMARTESİ GÜNÜ DE İŞ GÜNÜ OLARAK KABUL EDİLİR.

RESMİ VE DİNİ BAYRAM TATİLLERİ VE PAZAR GÜNLERİ İŞ GÜNÜ OLARAK KABUL EDİLMEZ. YAZ DÖNEMİ STAJLARI BAHAR YARIYIL SONU FİNAL / BÜTÜNLEME SINAVLARININ SON GÜNÜNDEN İTİBAREN BAŞLAR. STAJLAR BELİRLENEN SÜRELER İÇİNDE KESİNTİSİZ OLARAK TAMAMLANMAK ZORUNDADIR.

Uygulama Zamanı

STAJ ESNASINDA YAPILACAKLAR

ÖĞRENCİNİN HERHANGİ BİR SAĞLIK SORUNU SEBEBİYLE STAJA GİDEMEDİĞİ GÜN/GÜNLER (5 İŞ GÜNÜNE KADAR) İÇİN SADECE SAĞLIK RAPORU OLDUĞU TAKDİRDE EKSİK GÜNLERİ İÇİN EK SİGORTA İŞLEMİ YAPILIR.

ÖĞRENCİNİN VEYA STAJ YERİNİN BU DURUMU BİLDİRMEMESİ HALİNDE SORUMLULUK KENDİLERİNE AİTTİR.

EK SİGORTA İŞLEMİ İÇİN shmyostaj@gelisim.edu.tr ADRESİNE MAİL GÖNDERİLMESİ GEREKMEKTEDİR.

BELİRLENEN STAJ SÜRESİNİ İSTEĞE BAĞLI OLARAK UZATAN ÖĞRENCİ İÇİN EK SİGORTA İŞLEMİ YAPILMAZ.

ÖĞRETİM PLANLARINDA STAJ ZORUNLULUĞU BULUNMAYAN ÖĞRENCİLER İSTEĞE BAĞLI/GÖNÜLLÜ STAJ YAPMAK İÇİN BAŞVURUDA BULUNAMAZ.

Uygulama Zamanı

STAJ SONRASI YAPILACAKLAR STAJ DEFTERİ

STAJ DEFTERİNİN MAVİ RENKLİ TÜKENMEZ, PİLOT KALEM VEYA BİLGİSAYAR ORTAMINDA DOLDURULMUŞ OLMASI GEREKLİDİR. (Program Başkanınıza danışınız.)

STAJ DEFTERLERİNDE ÖĞRENCİNİN STAJ YAPTIĞI HER GÜN İÇİN YAPTIĞI UYGULAMALAR DETAYLI BİLGİ İLE İLGİLİ GÜNÜN TARİHİNİN YAZILDIĞI SAYFADA ANLATILMALIDIR.

STAJ DEFTERİNİN İLK ONAY SAYFASINDA FOTOĞRAF VE STAJ YERİ YETKİLİSİNİN İMZA VE GENEL KAŞESİ BULUNMALIDIR.

AYRICA UYGULAMALARIN ANLATILDIĞI HER SAYFADA DA STAJ YERİ YETKİLİSİNİN İMZA VE KAŞESİ BULUNMALIDIR.

STAJ DEFTERİNİN SON SAYFASINDA BULUNAN ÖĞRENCİ DEVAM TAKVİMİ EKSİKSİZ BİR ŞEKİLDE DOLDURULMALI VE STAJ YERİ YETKİLİSİNE MUTLAKA İMZA VE KURUM KAŞE İLE ONAYLATILMALIDIR.

Uygulama Zamanı

STAJ SONRASI YAPILACAKLAR

STAJ DEFTERİ

STAJ DEFTERİ RESMİ BİR EVRAK NİTELİĞİ TAŞIDIĞINDAN, ÖZENLE SAKLAYINIZ VE HİÇBİR ŞEKİLDE ZARAR GÖRMESİNE MÜSAADE ETMEYİNİZ.

DEFTER ÜZERİNDE HİÇBİR ŞEKİLDE **DAKSİL VEYA TİPEKS KULLANARAK DÜZELTME İŞLEMİ YAPMAYINIZ**. DEFTER ÜZERİNDE DOLDURULMASI GEREKEN TÜM ALANLARI DOLDURUNUZ.

STAJ DEFTERLERİNİZİ İLGİLİ PROGRAM BAŞKANINA STAJ BİTİMİNDEN SONRA EN KISA SÜREDE TESLİM EDİNİZ. (Staj defterlerinin son teslim tarihi için lütfen program başkanınıza danışınız.)

Uygulama Zamanı

STAJ SONRASI YAPILACAKLAR

STAJ DEFTERİ DIŞ KAPAK

STAJ DEFTERİNİN KAPAK SAYFASINI
MAVİ TÜKENMEZ KALEM, MAVİ PİLOT
KALEM YA DA BİLGİSAYAR
ORTAMINDA DOLDURUNUZ.


İSTANBUL
GELİŞİM
ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

20..../20.... EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI

ÖĞRENCİNİN

ADI - SOYADI :

NUMARASI :

FAK. / Y.O. / MYO :

BÖLÜM / PROGRAM :

SINIFI :

STAJ SONRASI YAPILACAKLAR

Uygulama Zamanı

İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ STAJ SİCİL FİŞİ

1. Öğrenci tarafından doldurulacaktır.								
Öğrenci	Adı: Soyadı		T.C. Kimlik No					
	Eğilim YÖNÜ		Bölüm/Öğrenci					
	Öğrenci No		Staj Eki	İş Gelişim				
			1. Grup Staj	2. Grup Staj				
2. Stajyerden istenen taraftan doldurulacaktır (*)								
Öğrenci	Staj Başlangıç Tarihi	.../.../20...	DEĞERLENDİRME	A	B	C	D	E
	Staj Bitiş Tarihi	.../.../20...	İş Durumu					
	Öğrenci İş Gelişim	... İş Gelişim	Öğrenci İş Gelişim					
	Öğrenci İş Gelişim	... İş Gelişim	Öğrenci İş Gelişim					
			Genel Başarı Durumu					
A-Zekice B-İyi C-Orta D-Geniş E-Genel								
Öğrenci								
Adı Soyadı								
Bölüm/Öğrenci	Adı Soyadı		Öğrenci İş Gelişim					
	Görev							
	Tarih							
	İş Gelişim							
3. Stajyerden istenen taraftan doldurulacaktır.								
DEĞERLENDİRME								
Öğrenci İş Gelişim	Stajyer İş Gelişim		A	B	C	D	E	
	Öğrenci İş Gelişim							
Staj Komisyonu Değerlendirmesi	Öğrenci İş Gelişim							
	Staj							
A-Zekice B-İyi C-Orta D-Geniş E-Genel								
Öğrenci İş Gelişim		İş Gelişim	STAJ KOMİSYON KARARI					
Adı Soyadı			... İş Gelişim					
Adı Soyadı			.../.../20...					
Adı Soyadı								

STAJ DEFTERİ STAJ SİCİL FİŞİ

ÖĞRENCİ STAJ SİCİL FİŞİ
DEFTERDE İKİ SAYFADAN
İBARETTİR. HER İKİ STAJ SİCİL FİŞİ
DOLDURULACAKTIR. ÖĞRENCİ
STAJ SİCİL FİŞİ İÇERİĞİ 3
BAŞLIKTAN OLUŞMAKTADIR.

Uygulama Zamanı

STAJ DEFTERİ STAJ SİCİL FİŞİ

STAJ SONRASI YAPILACAKLAR

1. KISIMI ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAK OLAN KISIM MAVİ TÜKENMEZ VEYA PİLOT KALEMLE DOLDURUNUZ. SAĞ ÜST KÖŞEYE FOTOĞRAFINIZI YAPIŞTIRINIZ.

2. KISIMI STAJ YAPILAN KURUM TARAFINDAN DOLDURULACAK, DEĞERLENDİRİLECEK VE İLGİLİ ÜST AMİR TARAFINDAN GEREKLİ İMZA, KAŞE VE MÜHÜRLER YAPILACAKTIR. BU KISIM ÇOK ÖNEM ARZ ETMEKTEDİR. ÖZELLİKLE DEVLET KURUMLARINDA VE DİĞER KURUMLAR İÇİNDE STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERİN DEFTERLERİNİN BU BÖLÜMÜNDE STAJ YAPILAN KURUMUN MÜHÜRÜ HER İKİ SAYFAYA DA YAPILMAK ZORUNDADIR.

3. KISIMI BU ALAN STAJ DEFTERİNİN TESLİMİ SIRASINDA SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ KOMİSYONU TARAFINDAN DOLDURULACAK VE ONAYLANACAKTIR. BU ALANDA HİÇBİR İŞLEM YAPMAYINIZ.

Uygulama Zamanı

STAJ SONRASI YAPILACAKLAR

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

1. Çalışma Günü

İstanbul Gelişim Üniversitesi		
KONTROL EDEN YETKİLİNİN		
ADI - SOYADI	GÖREVİ - UNVANI	İMZA-MÜHÜR (Kase)

STAJ DEFTERİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Uygulama Zamanı

STAJ DEFTERİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

STAJ SONRASI YAPILACAKLAR

GÜNLÜK SAYFALARIN DOLDURULMASI İŞLEMİNİ GÜNLÜK YAPMANIZ ÇALIŞMALARINIZI DİSİPLİNLİ OLARAK SÜRDÜRMEİNİZİ SAĞLAYACAKTIR. DEFTERİN SOL ÜST KISMINDA YER ALAN TARİH KISMINI DOLDURUNUZ.

AYNI ŞEKİLDE ÇALIŞMA KONUSU OLARAK STAJ GÜNÜNDE GERÇEKLEŞEN BÖLÜMSEL TEKNİK BİLGİ OLARAK KISACA YAZINIZ. *ÖR; 05.07.2021 DAMAR YOLU AÇMA SAYFANIN İÇERİĞİNİ STAJ GÜNÜNDE GERÇEKLEŞTİRDİĞİNİZ ETKİNLİKLERİ SADE BİR DİLLE YAZIYA DÖKÜNÜZ.*

BU KISIMDA ÖZELLİKLE HASTA BİLGİLERİNİ KESİNLİKLE PAYLAŞMAYINIZ. YAZI ŞEKLİNİZ RAPOR YAZIMI ŞEKLİNDE OLMALIDIR. *ÖR; STAJ ORYANTASYON DÜZENLENDİ. HASTANE İÇERİSİNDE KULLANILACAK ARAÇ VE GEREÇLERİN TANITIMI YAPILDI.*

SAYFANIN EN ALT KISMINDA DOLDURULMASI GEREKEN KISIMI DOLDURUP **İMZA – MÜHÜR – KAŞE** UYGULATINIZ

Uygulama Zamanı

STAJ DEFTERİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ

STAJ SONRASI YAPILACAKLAR

STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ

Öğrencinin	
ADI - SOYADI	:
NUMARASI	:
FAKOLTE/YÖ/MYO	:
BÖLÜM/PROGRAM	:
SINIFI	:

Sıra No	Staj Tarihi	Sıra No	Staj Tarihi	Sıra No	Staj Tarihi
1	/20.....	21	/20.....	41	/20.....
2	/20.....	22	/20.....	42	/20.....
3	/20.....	23	/20.....	43	/20.....
4	/20.....	24	/20.....	44	/20.....
5	/20.....	25	/20.....	45	/20.....
6	/20.....	26	/20.....	46	/20.....
7	/20.....	27	/20.....	47	/20.....
8	/20.....	28	/20.....	48	/20.....
9	/20.....	29	/20.....	49	/20.....
10	/20.....	30	/20.....	50	/20.....
11	/20.....	31	/20.....	51	/20.....
12	/20.....	32	/20.....	52	/20.....
13	/20.....	33	/20.....	53	/20.....
14	/20.....	34	/20.....	54	/20.....
15	/20.....	35	/20.....	55	/20.....
16	/20.....	36	/20.....	56	/20.....
17	/20.....	37	/20.....	57	/20.....
18	/20.....	38	/20.....	58	/20.....
19	/20.....	39	/20.....	59	/20.....
20	/20.....	40	/20.....	60	/20.....

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci/20..... ile/20..... tarihleri arasında toplam iş günü staj çalışmasını tamamlamıştır.

İz. Yetk. Amiri
(İmza/Mühür/Kase)

Uygulama Zamanı

STAJ DEFTERİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ

STAJ SONRASI YAPILACAKLAR

STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ DEFTERİN SON SAYFASINDA 2 NÜSHA HALİNDE BULUNMAKTADIR. BU ALANIN HER İKİ NÜSHASI DOLDURULUP ONAYLATILACAKTIR.

DEVAM TAKİP ÇİZELGESİNİN ÜST KISMINDA YER ALAN AD SOYAD, ÖĞRENCİ NUMARASI, SHMYO, BÖLÜM VE SINIF YAZAN KISIMLARI DOLDURUNUZ. ORTA KISMINDA YER ALAN STAJ TARİHLERİNİ SIRASIYLA DEFTERDE YER ALDIĞI SIRAYLA, SIRALI BİR ŞEKİLDE YAZINIZ.

Uygulama Zamanı

STAJ DEFTERİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ

STAJ SONRASI YAPILACAKLAR

ÖNEMLİ UYARI; STAJ TARİHLERİNİ BU ALANA YAZARKEN, BELİRTİLEN KISIMA SADECE STAJ YAPTIĞINIZ GÜNLERİ YAZINIZ. TATİL GÜNLERİNİ VEYA DEVAMSIZLIK DURUMUNA BAĞLI OLARAK GİTMEDİĞİNİZ GÜNLERİ YAZMAYINIZ. HAFTA SONU TATİLİ, BAYRAM TATİLİ GİBİ GÜNLERİ BU SIRAYA EKLEMİYİNİZ.

STAJ SÜRENİZ 30 İŞ GÜNÜ OLACAKTIR. DEVAM TAKİP ÇİZELGESİNİN ALT KISMINDA DOLDURULMASI GEREKEN BOŞLUKLARI DOLDURUNUZ. BU ALANDA İŞ YERİ AMİRİ YAZAN KISIMA İLGİLİ ÜST AMİRİN İMZASI – MÜHÜRÜ – KAŞESİNİ MUTLAKA YAPTIRINIZ. EKSİK OLMASI HALİNDE STAJINIZ KABUL EDİLMEMEYECEKTİR.

STAJ DEFTERİ TESLİMİ

STAJ SONRASI YAPILACAKLAR

STAJ DEFTERİNİZİ BELİRTİLEN ŞEKİLDE TAMAMLAYARAK, STAJINIZIN BİTİŞ TARİHİNDEN İTİBAREN 60 İŞ GÜNÜ İÇERİSİNDE İLGİLİ PROGRAM BAŞKANINA MÜRACAAT EDEREK TESLİM ETMENİZ GEREKMEKTEDİR.

ELDEN TESLİM EDİLECEK STAJ DEFTERLERİ İÇİN İSE; BİZZAT ÖĞRENCİ TARAFINDAN TESLİM EDİLECEKTİR. ÖĞRENCİNİN TESLİM EDEMEYECEĞİ BİR DURUMDA ÖĞRENCİ TARAFINDAN NOTERDEN VEKALET VERİLEREK BELGENİN İBRAZ EDİLMESİYLE BİRLİKTE STAJ DEFTERİ VEKALET VERİLEN KİŞİ TARAFINDAN TESLİM EDİLEBİLİR.

STAJ DEFTERİ TESLİMİ

STAJ SONRASI YAPILACAKLAR

BU SÜREÇTE STAJ YAPILAN KURUMLAR STAJ DEFTERİNİ KAPALI ZARF İÇERİSİNDE ÜNİVERSİTEYE POSTA YOLUYLA GÖNDERECEĞİNİ BELİRTEBİLİR.

BU DURUMLA KARŞILAŞMANIZ HALİNDE DEFTERİNİZİN TAKİBİNİ BİZZAT TARAFINIZCA YAPINIZ. POSTA OLARAK GÖNDERİLMESİ HALİNDE ÜNİVERSİTEMİZ REKTÖRLÜK BİNASI OLAN A BLOK DANIŞMA MASASINA BAŞVURUNUZ.

POSTA TAKİBİ ÖĞRENCİ TARAFINDAN YAPILMASI GEREKMEKTEDİR. BU NEDENLE KARŞILAŞILACAK HER TÜRLÜ OLUMSUZLUKLARDAN ÜNİVERSİTEMİZ BİRİMLERİ SORUMLU DEĞİLDİR.

E-MAIL KURALLARI

E-MAIL GÖNDERİLİRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

Gönderen: [REDACTED] <[REDACTED]@ogr.gelisim.edu.tr>

Date: 24 Mar 2022 Per, 11:52

Subject: Merhaba iyi gunler benikinci sınıf Tıbbi görüntüleme teknikleri ogrencisiyim stajımın uzatılmasına dair bir mail göndermistim hala donuş olmadı 1 hafta kadar uzatılması gerekiyor yardımcı olursanız sevinirim iyi gunler.

16.03.2022 [REDACTED] <shmyo@gelisim.edu.tr>



Staj

Harici

Gelen Kutusu x



[REDACTED] <[REDACTED]@gmail.com>

Alıcı: shmyostaj

16 Mart Çar 14:31

Bugün stajım başlıyordu fakat hastanedeki grev yüzünden sağlık raporunu geç aldım bu yüzden bugün stajıma başlayamadım devamsızlık yapmış oldum staj sürem uzatılacak mı bu sorunu nasıl çözücem



E-MAIL KURALLARI

E-MAIL GÖNDERİLİRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

Yaz Staj Telifisi Hk.

Kime SHMYO STAJ KOMİSYONU X

Cc ZEHRİ SEYİTOĞLU X

Ekle: HÜSNİYE MERVE KARAAĞAÇ NERMİN KOÇ TUĞBA ÖKSÜZ

Yaz Staj Telifisi Hk.

Merhaba Hocam,

Ben, 1020120120 numaralı, Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama Programı 1. sınıf 1. öğretim öğrencisi Gizem Can. Devlet Hastanesinde staj yapmaktayım. 15-16 Temmuz tarihlerinde rahatsızlığımdan ötürü stajıma gidemedim. Stajıma gidemediğim günler için uzatma talep ediyorum. Hastalık raporum ektedir.

Saygılarımla

SIKÇA SORULAN SORULAR

ZORUNLU YAZ STAJI NEDİR?

İstanbul Gelişim Üniversitesi öğrencilerinin, eğitim ve öğretimleri süresince kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek; laboratuvar, atölye uygulamalarında edindikleri becerileri geliştirmek, görev yapacakları işyerindeki kişisel sorumluluklarını, iş ilişkilerini, iş yerindeki üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamak amacıyla gerçekleştirecekleri **30 iş gününü kapsayan ve yaz döneminde gerçekleştirilen zorunlu bir çalışmadır.**

ZORUNLU YAZ STAJI NE KADAR SÜRMEKTEDİR?

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda tüm programlarda Zorunlu Yaz Stajı süresi 30 iş günüdür.

ZORUNLU YAZ STAJIMI KENDİ BULDUĞUM BİR KURUMDA YAPABİLİR MİYİM?

Evet, öğrencilerimiz kendi buldukları kurum ve kuruluşlarda iş alanlarıyla ilgili olması koşuluyla program başkanlarına da danışarak staj yapabilirler.

SIKÇA SORULAN SORULAR

ZORUNLU YAZ STAJI BELİRTİLEN TARİHLERDEN DAHA ÖNCE VEYA SONRA YAPILABİLİR Mİ?

Stajlar önlisans programlarında en erken **ikinci** yarıyılı izleyen **yaz** aylarında 30 iş günü olarak bölünmeden **yapılır**; ancak **ikinci öğretim** programlarında kayıtlı öğrencilerin başvurusu ve ilgili yönetim kurulu kararı ile **ikinci** yarıyılı izleyen normal eğitim-**öğretim** yarıyılları içinde de **staj** yapılabilir.

YURT DIŞINDA VEYA ŞEHİR DIŞINDA STAJ YAPABİLİR MİYİM?

Zorunlu yaz stajınızı, firmayı/kurumu kendiniz bulmanız şartı ile şehir dışında veya yurt dışında yapabilirsiniz. Fakat ikinci öğretim öğrencisi olup, dönem içinde staj yapmak isteyen öğrenciler yalnızca İstanbul içinde staj yapabilirler. (Pandemi sürecinde bu madde de değişiklik olmuştur. Öğrencilerimiz şuan şehir dışında da yapabilmektedirler.)

SIKÇA SORULAN SORULAR

ZORUNLU YAZ STAJINI HÂLİHAZIRDA ÇALIŞMAKTA OLDUĞUM KURUMDA YAPABİLİR MİYİM?

Çalışmakta olduğunuz kurumun faaliyet alanı öğrenim görmekte olduğunuz bölüm/program ile ilgili ise zorunlu yaz stajınızı aynı kurumda yapabilirsiniz.

ZORUNLU YAZ STAJI YAPARKEN MAAŞ/ÜCRET ALINMAKTA MIDIR?

Staj döneminde stajyer maaşı devlet kurumları tarafından verilmektedir. Diğer özel kurumlar için hastane yönetimi ile görüşebilirsiniz.

ZORUNLU YAZ STAJI İKİYE BÖLÜNEBİLİR Mİ?

Zorunlu yaz stajı ikiye bölünemez. Stajınızı, başladığı tarihten itibaren aralıksız olarak devam edip bitirmeniz gerekmektedir.

SIKÇA SORULAN SORULAR

ZORUNLU YAZ STAJI SÜRESİNCE SİGORTA YAPILMAKTA MIDIR?

Zorunlu yaz stajı yapacağınız süre içerisinde sigortanız ile ilgili işlemler kanunlarda belirtildiği şekilde Üniversitemiz tarafından gerçekleştirilmektedir. Sigortanızın zamanında yapılabilmesi için Staj Onay Forumu'nun stajın başlama tarihinden **en az 15 gün** **öncesinde** belirtilen şekillerde teslim edilmesi gerekmektedir.

ZORUNLU YAZ STAJI YERİMİ DEĞİŞTİRMEM MÜMKÜN MÜ?

Staj yaparken staj yerinizi değiştiremezsiniz. Stajınızı iptal etmek için ise önce Program başkanınızla sonra staj komisyonu (shmyostaj@gelisim.edu.tr) ile iletişime geçmeniz gerekmektedir.

SIKÇA SORULAN SORULAR

ZORUNLU YAZ STAJI YAPACAĞIMI BEYAN ETTİĞİM TARİHLERİ DEĞİŞTİRMEM MÜMKÜN MÜ?

Sigorta işlemlerinizi zorunlu yaz stajına başlayacağınızı beyan ettiğiniz tarihlere göre yapıldığından staj tarihini Staj Onay Forumu'nu teslim etmeden önce değiştirmeniz gerekmektedir. Staj formunuz tüm birimler tarafından onaylandıktan sonra değişiklik yapamazsınız.

YATAY GEÇİŞ ÖĞRENCİSİYİM. GELDİĞİM ÜNİVERSİTEDE YAPTIĞIM STAJ KABUL EDİLİR Mİ? STAJ YÜKÜMLÜLÜĞÜM NEDİR?

Yatay geçişle Üniversitemize gelen öğrencilerin geldikleri üniversitede yaptıkları stajlar, bölümlerine ait staj yönergesinde beyan edilmeleri halinde kabul edilir. Bu stajların kabul edilmesi için geldikleri üniversiteden alacakları staj yaptıklarını gösterir bir belgeyi (transkript) Yüksekokul Kurulunda değerlendirilmek üzere Yüksekokul Sekreterliğine dilekçeyle teslim etmeleri gereklidir.

SIKÇA SORULAN SORULAR

STAJ DEFTERİ KABUL SÜRECİ NASIL İŞLEMEDİR?

Staj defterini eksiksiz bir şekilde tamamlayan öğrencinin program başkanına bu konuda başvurusu/danışması gerekmektedir.

CUMARTESİ GÜNLERİ ÇALIŞMA ZORUNLULUĞU VAR MIDIR?

Staj yaptığınız kurum cumartesi günleri tam gün çalışıyor ise sizin de o gün çalışmanız zorunludur. Burada dikkat edilmesi gereken husus kurumunuzun tam gün çalışıyor olmasıdır. Kurumunuzda cumartesi günleri yarım gün çalışılıyorsa bu çalışmalar staj sürenizden sayılamayacağı için bugünlerde çalışmanız konusunda bir zorunluluk bulunmamaktadır.

SIKÇA SORULAN SORULAR

STAJ YAPTIĞIM KURUM CUMARTESİ GÜNLERİ ÖĞLENE KADAR ÇALIŞMAKTA. BU DURUMDA CUMARTESİ GÜNLERİ 30 İŞ GÜNÜ OLAN STAJ SÜRESİNE DÂHİL EDİLEBİLİR Mİ?

Arife günleri ve cumartesi günleri gerçekleştirilen yarım günlük çalışmalar staj süresinden sayılamayacağı için toplam staj süresine dâhil edilmemektedir.

STAJ ESNASINDA GÜNLÜK ÇALIŞMA SÜRESİ KAÇ SAATTİR?

Staj yapmakta olduğunuz kurumun günlük çalışma süresi kadar kurumda bulunmanız gerekmektedir. İş Kanuna göre haftanın 6 günü çalışılması halinde yemek molaları ve ara dinlenmeleri hariç günlük çalışma süresi 7,5 saattir. Cumartesi günü çalışılmaması halinde bu süre haftanın diğer çalışma günlerine eklenir. Haftalık çalışma süresi 45 saattir.

SIKÇA SORULAN SORULAR

STAJ ESNASINDA RAPORLU OLUNAN GÜNLERİ TAMAMLAMAK GEREKLİ MİDİR?

Stajınız süresince devamsızlık hakkınız bulunmamaktadır. Ancak tam teşekküllü özel hastanelerden veya devlet hastanelerinden alacağınız istirahat raporundaki gün sayısı kadar iş gününü staj sürenizin sonuna ekleyerek stajınızı tamamlamanız mümkündür. Ek sigorta işlemi için Staj Komisyonu ile ya da shmyostaj@gelisim.edu.tr adresine kurumsal öğrenci mail adresinizden mail atarak iletişime geçebilirsiniz.

STAJ SÜRESİNCE KAÇ GÜN DEVAMSIZLIK YAPILABİLİR?

Staj yaparken devamsızlık hakkınız bulunmamaktadır. Staj yaptığınız kurumun da aynı şekilde size izin verme hakkı bulunmamaktadır. Staj onay formunuzda belirtmiş olduğunuz süre boyunca staj yerinizde olmanız gerekmektedir.

SIKÇA SORULAN SORULAR

HERHANGİ BİR OLUMSUZLUK DURUMUNDA STAJ YERİ DEĞİŞTİRİLEBİLİR Mİ? BÖYLE BİR DURUMDA STAJ YERİ DEĞİŞİKLİĞİ İÇİN NELER YAPILMALIDIR?

Staj yapılan kurumdan kaynaklanan İş Kanunu'na aykırı veya etik kurallara uygunsuz olan durumlarda Staj Komisyonuna dilekçe ile başvurmanız gerekmektedir. Dilekçenin Staj Komisyonu tarafından değerlendirilip sebebin geçerli bulunması neticesinde mevcut staj iptal edilerek staj işlemleriniz yenilenir.

GÖNÜLLÜ OLARAK STAJ YAPILABİLİR Mİ? SİGORTA İŞLEMİ YAPILIR MI?

Zorunlu Yaz Staj bitiminde gönüllü staj yapmak öğrencinin sorumluluğundadır. Üniversitemiz ile ilgili herhangi bir bağlayıcılığı bulunmamaktadır. Ayrıca sigorta işlemi yapılmamaktadır.

SIKÇA SORULAN SORULAR

SİGORTA GİRİŞ BİLDİRGEMİ NASIL ALABİLİRİM?

Sigorta Giriş Bildirgenizi; miidb@gelisim.edu.tr mail adresinden öğrenci kurumsal mail adresinizle staj başlangıç tarihinden 2 ya da 3 gün önce talep edebilir ya da okula giderek A Blok (Rektörlük) Muhasebe Biriminden alabilirsiniz.

STAJ DEFTERİMDE YETKİLİ İMZASI VE FİRMA KAŞESİ OLMAK ZORUNDA MI?

Staj defterinizde yetkili imzası ve firma/kurum kaşesi kesinlikle olmak zorundadır. Yetkili imzası bölümünü, staj sürecinde sizi görevlendiren bir üst yetkili imzalayabilir. Ayrıca kurumun genel kaşesi de ilk/son sayfalarda bulunmak zorundadır.

SIKÇA SORULAN SORULAR

STAJ TARİHLERİMİ NASIL OLUŞTURABİLİRİM?

Staj tarihlerinizi bahar dönemi final sınavlarının bitiş tarihinden sonraki günlerden başlatabilirsiniz. Staj bitiş tarihini açıklanacak olan akademik takvimi dikkate alarak güz dönemi derslerin başlama tarihine kadar planlayabilirsiniz. Stajınızın bitiş tarihi güz dönemi derslerin başlaması tarihinden önce olmalıdır.

Örn: 26 Eylül 2022 derslerin başlaması olarak açıklanmış ise staj bitiş tarihiniz en geç 23 Eylül 2022 tarihi olmalıdır.

STAJ BAŞVURU FORMUNU EN GEÇ NE ZAMAN TESLİM EDEBİLİRİM?

Staj başvuru formunu stajınızın başlama tarihinden en geç 10 gün öncesinde öğrenci işleri daire başkanlığına teslim etmeniz gerekmektedir ya da gerekli belgelerinizi taratarak shmyostaj@gelisim.edu.tr mail adresine öğrenci kurumsal mail adresinizden onaya gönderebilirsiniz.

SIKÇA SORULAN SORULAR

STAJ BAŞVURU FORMUNA NEREDEN ULAŞABİLİRİM?

Staj başvuru formuna www.shmyo.gelisim.edu.tr okulun resmi web sayfasından öğrenci form ve belgeler kısmından erişebilirsiniz.

STAJ DEFTERİMİ NEREDEN ALABİLİRİM?

Staj defterinizi, staj başvuru formunuzu teslim etmeye gittiğiniz anda öğrenci işleri daire başkanlığından alabilirsiniz ya da www.shmyo.gelisim.edu.tr adresinden öğrenci form ve belgeler kısmından indirebilirsiniz.

STAJ DEFTERİMDE HERHANGİ BİR YIRTIK, KOPMA, ÜZERİNE HERHANGİ BİR MADDE DÖKÜLMESİ DURUMUNDA NE YAPMALIYIM?

Staj defterinin herhangi bir zarar görmesi halinde öğrenci işleri daire başkanlığına müracaat ederek yeni defter alabilirsiniz ya da staj defterlerinizi web sitesinden indirebilirsiniz.

SIKÇA SORULAN SORULAR

STAJ DEFTERİNİ KAYBETMEM VEYA ZARAR GÖRMESİ HALİNDE YENİ DEFTERİ ALMAK İSTEDİĞİMİZDE ÜCRET ÖDEMESİ YAPACAKMIYIM?

Defter kaybı veya zarar görmesi halinde öğrenci işlerine müracaat ederek ilgili yönlendirmeye göre işlemlerinizi yapınız.

HEM YAZ OKULU HEMDE STAJIMI YAPABİLİRMİYİM?

Hem yaz okulu hem de staj aynı anda gerçekleştirilmesi mümkün olmadığından yapılamaz ancak; uzaktan eğitim derslerini yaz okulundan alıyorsanız yapabilirsiniz. Staj günü hesaplaması esnasında program başkanınıza danışınız ya da duyuruları takip ediniz. Bu konuda sorumluluk öğrenciye aittir.

BAŞKA BİR ÜNİVERSİTEDEN DERS ALACAĞIM TARİHTE STAJIMI YAPABİLİRMİYİM?

Hem staj hem de ders almak aynı anda gerçekleşemeyeceğinden, staj işlemleri sorumluluğu tamamen öğrenciye aittir.

SIKÇA SORULAN SORULAR

STAJ YERİNDE YEMEK VERİLİRMİ?

Bu konuda devlet / özel kurumların prosedürleri farklılık göstermektedir.

BEN ZATEN SİGORTALI OLARAK BİR İŞYERİNDE ÇALIŞIYORUM VEYA DAHA ÖNCE SİGORTA GİRİŞİM VARDI YİNE DE SİGORTALANACAK MIYIM?

Üniversitemiz, yasada belirtildiği için “Stajyer Öğrenci” olacağınızdan sizi sadece “iş kazası ve meslek hastalıkları”na karşı sigortalayacaktır. Bu sigorta emeklilik veya sağlık hizmetlerinden yararlanmanızı sağlamaz veya eğer hali hazırda sigortalı olarak çalışıyorsanız bu haklarınızdan yararlanmanızı engellemez.

STAJ BİTİNCE NE YAPMALIYIM?

Staj bitiminde staj defterinizi 60 iş günü içinde üniversitemize teslim etmeniz gerekmektedir.

SIKÇA SORULAN SORULAR

BU YIL STAJ YAPMASAM OLUR MU?

Bir öğrenciye en fazla iki kez staj hakkı tanınır. Öğrenci isterse; BİRİNCİ SINIFIN Güz ve Bahar derslerini aldıktan ve final sınavlarının bittiği tarih itibariyle staj tarihlerini başlatabilir ya da İKİNCİ SINIF Normal Öğretim öğrencisi ise yine güz ve bahar derslerini aldıktan sonra, Final sınavlarının bitiş tarihi itibariyle stajını başlatabilmektedir. Sadece İkinci Sınıf İkinci Öğretim öğrencileri dönem içerisinde SHMYO Müdürlük ve Program Başkanı onayı ile staj yapabilir.

Dikkat: Önlisans 2. Sınıfı 2020-2021 Öğretim yılında (bu yıl) ilk defa okuyan öğrenciler yaz stajlarını 2021-2022 yeni eğitim-öğretim yılı başlangıç tarihine kadar tamamlamak durumundadır. Yeni eğitim-öğretim yılı başladıktan sonra normal öğrenim süresini tamamlayan öğrenciler stajlar için **ders ücreti ödemek zorunda olacaklardır.**

YAZ STAJINI 2. SINIFTA YAPTIM, DÖNEM KAYBIM OLUR MU?

Yaz stajı tamamlandıktan sonra staj takviminde belirtilen tarihlerde program başkanı ve sonra staj kurulu üyesi tarafından staj defterleri değerlendirilir. Yönetim Kurulu kararı sonrasında staj notları ilan edilerek mezuniyet hakkı kazanılır.

SIKÇA SORULAN SORULAR

GEÇEN YIL STAJ YAPMAMIŞTİM YA DA STAJDAN BAŞARISIZ OLMUŞTUM BU YIL TEKRAR YAPMAK ZORUNDA MIYIM?

Daha önce 2 yıl üst üste staj yapmayan, yapamayan veya herhangi bir nedenden dolayı başarısız olan (başvuruyu yapıp hiç gitmeme, yarım bırakma, işyerinden çıkarılma, staj dosyasını gerektiği gibi doldurmama, vs. gibi) öğrencilerin bu yıl mutlaka yapmaları gerekir.

KİMLER ZORUNLU YAZ STAJI YAPAMAZ?

Daha önce stajını yapıp başarılı olanlar, 20...–20... Akademik Yılı Güz ve/veya Bahar Dönemlerinde herhangi bir veya daha fazla dersten devamsızlıktan kalmış olanlar, harcını yatırmayanlar (Dönem Uzatanlar için), bu yarıyıl için ders kaydını yaptırmayanlar staj yapamazlar.

SIKÇA SORULAN SORULAR

NERELERDE STAJ YAPABİLİRİM?

Normal şartlar altına hangi programın öğrencisi iseniz o programın özelliklerini içeren konularında faaliyet gösteren yerlerde staj yapmanız gerekmektedir. Bölümünüzle ilgili Denk Kuruluşlarda /ilgili bir firmada staj yapmanız gerekmektedir. Ancak staj yerinizle ilgili son kararı Program Başkanınızdan alacağınız bilgilere göre vermeniz gerekmektedir.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİNE KATILMADIM. NE YAPMAM GEREKİR?

İş sağlığı ve güvenliği eğitim sertifikası olmadan staja başlamanız genellikle mümkün değildir. (Bazı kurumlar istememektedir.) Okulun düzenlediği eğitimlere katılmadıysanız herhangi bir kurumda (en az 16 saat) ücret karşılığı bu eğitimi almanız gerekmektedir.

SIKÇA SORULAN SORULAR

STAJLAR İLE İLGİLİ SORULARIMI KİME İLETEBİLİRİM?

Öğrenciler stajla ilgili her türlü soruyu ve yaşadığı sorunları öncelikle Program Başkanlarına aktarmakla sorumludur. Çözülemediği takdirde shmyostaj@gelisim.edu.tr adresine sorusunu/sorununu iletebilir. Staj koordinatörlüğü, önemli duyuruları SHMYO web sitesinde duyurular kısmında ilan etmekte; ayrıca OBİS ve Program Başkanları aracılığıyla da öğrencilere iletmektedir. Öğrenciler, iletilen tüm duyuruları mutlaka takip etmelidir.

ÇİFT ANADAL YAPIYORUM AYNI TARİHLERDE AYNI KURUMDA YA DA FARKLI KURUMLARDA YAZ STAJLARIMI YAPABİLİR MİYİM?

Hayır, yapılamaz. Öncelikle ana dalınızda yer alan zorunlu yaz stajınızı tamamlamanız beklenir daha sonra diğer ana dalda yer alan zorunlu yaz stajınızı farklı bir tarihte yapabilirsiniz.

SIKÇA SORULAN SORULAR

BÜTÜN ÖĞRENCİLERİN MAİL ADRESİ BULUNMAKTA MIDIR?

Öğrenimi devam eden ve kaydını donduran bütün öğrencilerin mail adresi bulunmaktadır. *Üniversitemiz ile ilgili tüm işlemlerinizi lütfen kurumsal öğrenci mail adresiniz üzerinden yürütünüz.*

MAİL ADRESİM VE ŞİFREM NEDİR? NASIL GİRİŞ YAPABİLİRİM?

Mail Adresiniz: ogrencinumarası@ogr.gelisim.edu.tr

Örn. (123456789@ogr.gelisim.edu.tr)

E-kapı internet sitemine giriş yaptıktan sonra yetkiniz dahilinde olan tüm hizmetlerimizin şifresini sıfırlayabilirsiniz. Şifre oluşturmak için <https://bidb.gelisim.edu.tr/sayfa/e-kapi> adresinden yardım alabilirsiniz. Ayrıca şifre vb. konularla ilgili bim@gelisim.edu.tr adresine mail atabilir, destek isteyebilirsiniz.

<https://www.youtube.com/watch?v=OoliXHihVP0> (Kurumsal mail için şifre alma/sıfırlama için videoyu izleyebilirsiniz.)

Uygulama Zamanı

**MAİLLERİNİZİN MESAI SAATLERİ İÇERİSİNDE GÖNDERİLMİŞ
OLMASINA LÜTFEN ÖZEN GÖSTERİNİZ.
MESAI SAATLERİ (09.00-17.00) DIŞINDA GÖNDERİLEN MAİLLER
O GÜN İÇERİSİNDE DİKKATE ALINMAYACAK VE
CEVAPLANMAYACAKTIR.**

Uygulama Zamanı

**STAJ ORYANTASYON EĞİTİMİ SONA ERMİŞTİR.
EĞİTİME KATILIMINIZDAN DOLAYI TEŞEKKÜR EDERİZ.**

BU EĞİTİME ULAŞMAK İÇİN SHMYO RESMİ WEB SAYFASINDA SHMYO STAJ ORYANTASYON EĞİTİMİ KISMINDAN, STAJLARLA İLGİLİ DİĞER SORULARINIZ VE STAJ BAŞVURUSU YAPMAK İÇİN İSE; BİZLERE shmyostaj@gelisim.edu.tr ADRESİNDEN ULAŞABİLİRSİNİZ