



T.C.
ALANYA ALAADDİN KEKUBAT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

Zorunlu Yaz Stajına (20 İş Günü) Gidecek Öğrencilerin Hazırlayacağı Evraklar

1. Aşama

1. Evrak Kontrol Listesi
2. Yaz Stajı Başvuru ve Kabul Formu fotoğraflı bir şekilde doldurulacaktır **(3 adet)**.
3. Staj sözleşmesi indirilecek ve son sayfasındaki işletme adı, Meslek Yüksekokulu adı ve öğrenci kısmı doldurulup imzalanacaktır **(3 adet)**.
4. Kimlik Fotokopisi **(2 adet)**.
5. Öğrenci Belgesi **(2 adet)**.
6. Sağlık Raporu **(1 adet)**.
7. Hepatit ve HIV Tahlili **(1 adet)**
8. Covid 19 Pandemi Bilgilendirme Formu ve Taahhütname doldurulup, imzalanacak **(1 adet)**.
[\(Antalya İl Sağlık Müdürlüğüne Bağlı Birimlerde Yaz stajı yapacak olanlar içinformu imzalayacaktır.\)](#)
9. Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhütnamesi **(2 adet)**
10. Transkript (İş Sağlığı ve Güvenliği Dersini almış ve başarmış olmalı) (1 adet)
11. İş Sağlığı ve Güvenliği Dersini almış olduğuna dair yazı (1 adet)
12. Staj dosyası ve 1 adet zarf (1 adet)

Belgeler hazırlanır evrak kontrol (listenin linkini koyalım) listeden kontrol edilir ve danışman onayına sunulur. Danışman onayından sonra tüm belgeler öğrenci işlerine teslim edilir.

Sözleşmeler Yönetim tarafından imzalandıktan sonra alınır ve staj yapılacak kuruma verilir ve **kurum onayı alındıktan sonra bir nüshası kurumda kalır. Bir nüshası Meslek Yüksekokulu öğrenci işlerine** teslim edilir. (Kurum onayı olmayan öğrencilerin SGK sı başlatılamaz ve stajı sayılmaz)

2. Aşama

1. Staj yapılacak kurumun ödeme yapacağı bankadan hesap açtırılacak ve Öğrencinin TC, Adı Soyadı ve İBAN no'sunun olduğu hesap bildirim cetveli çıktısı/fotokopisi (1 adet) staj yapılacak kuruma ve bir adette meslek yüksek okulu öğrenci işlerine teslim edilecek.
2. Sağlık MYO tarafından yapılan SKK girişi sonrası (staja başlamadan 3-10 gün önce) alınacak olan işe giriş belgesi (SİGORTALI İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ) staj yapılan kuruma teslim edilecektir.
3. Staj yapılan kuruma Sağlık Hizmetleri MYO web sayfasında bulunan puantaj listesi teslim edilecektir. (Staj yapılan kurumun varsa kendi puantaj cetveli kullanılabilir)



T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

3. Aşama

1. Staj sırasında staj dosyasında bulunan devam çizelgesi ve not değerlendirme belgesi bir zarfa konarak staj sorumlusuna stajın ilk günü teslim edilir.
2. Günlük olarak devam çizelgesi imzalanır. Staj dosyası danışman hocaların talimatları doğrultusunda günlük olarak doldurulur ve imzaları tamamlanır.
3. Staj bitiminde;

Puantaj (Staj yapılan kurumun sorumlusu ve üst yöneticisi tarafından imzalı)

Not çizelgesi ve Devam çizelgesi (kapalı mühürlü zarf içinde)

Staj dosyası (imzaları tamamlanmış)

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu öğrenci işlerine staj bitiş tarihinden sonraki ilk 1 (bir hafta içinde teslim edilir.

Staj sonunda evrakları tam olan öğrencilerin dosyaları değerlendirmeye alınarak staj notları belirlenir.

Formların hazırlanması:

Mesleki Uygulama/Yaz Stajı Başvuru ve Kabul Formu 3 adet ve fotoğraflı bir şekilde form üzerindeki tüm alanlar doldurularak imzalanır.

Staj sözleşmesi üç nüsha hazırlanır. Sözleşmenin son sayfasında bulunan işletme adı ve Meslek Yüksekokulu adı kısmı doldurulur. Öğrenci kısmına öğrencinin adı soyadı yazılır, imzalanır ve tarih atılır.

Covid 19 Pandemi Bilgilendirme Formu ve Taahhütname doldurulup, imzalanır.

Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhütnamesi ilgili kısımlar işaretlenir ve doldurulup imzalanır.

Kimlik Fotokopisi (2 adet), Öğrenci Belgesi (2 adet), Sağlık Raporu (1 adet) ve İBAN no hesap bildirim cetveli (üzerinde öğrencinin TC ve isminin olduğu) hazırlanır.

Tüm belgeler hazırlandıktan sonra ilgili danışman öğretim elemanına imzalatılır ve teslim edilir.

Not: Staja gidecek öğrenciler staj başlamadan en az bir ay önce staj ile ilgili iş ve işlemlerini tamamlamalıdır.