

Staj İşlemleri Detaylı Anlatım

Ön Bilgilendirme

Merhaba Gençler,

Öncelikler staj teklifi gelen öğrencilerimiz için hayırlı olsun.

Staj teklifi gelmeyen öğrencilerimiz e-devlet üzerinden kontrollerini sürdürsün.

E-insan Mobil uygulamasını indirmenizi tavsiye ederiz:

Ulusal Staj Programıyla ilgili bir sorunla karşılaşırsanız kariyerkapi@cbiko.gov.tr ile de iletişime geçebilirsiniz.

Lütfen sunuda yazılanların hepsini inceleyiniz!

SÜREÇ NASIL İLERLİYOR?

RED

STAJ TEKLİFİNİN ALINMASI

ONAY

İşverenden ya da kariyer kapısından **Staja Kabul Belgesinin** alınması

İstenecek tüm belgelerin MYO verilmesi

Staj Dilekçesi, **Staj Sözleşmesi** ve **Staj Başvuru Formunun** Doldurulması

Staj Dilekçesi

T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
GEDİZ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Meslek Yüksekokulunuzun
programı nolu öğrencinizim.
Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından Ulusal Staj
Programına (USP) yaptığım başvuru doğrultusundaİli İlçesi
..... Kurumu'nda
staj yapmam için teklif gelmiştir. Teklifte belirtilen tarih aralığı doğrultusunda stajımı
...../...../2023 -/...../2023 tarihleri arasında iş günü şeklinde yapmayı
planlamaktayım.

Staja başlamam için gerekli işlemlerin yapılmasına arz ederim.

- **Staj dilekçesine** üniversitemizin staj rehberi kısmından ulaşabilirsiniz.
- <https://gshmyo.ksbu.edu.tr/index/sayfa/2021/staj-rehberi>
- Staja başlamadan **en az 15 gün önce** öğrenci işlerine teslim etmeniz gerekiyor.

Staj Dilekçesi

- Dilekçeyi öğrencilerimizin kendilerinin doldurup imzalaması gerekmektedir.
- Staj dilekçesini kendinizi teslim etmeniz önerilmektedir. Ancak kargo/öğrenci mailleri yoluyla da kabul edilmektedir.
- <https://gshmyo.ksbu.edu.tr/index/sayfa/839/iletisim-bilgileri>
- Kurumsal öğrenci mailleri ile gönderecekler, belgeleri okunur bir şekilde taratmaları gerekmektedir.

Staj Dilekçesi

- Staj dilekçesiyle birlikte **EK'lerde** istenen belgelerde mutlaka teslim edilmelidir.
 - Ek 1: Staj Dilekçesi (1 Adet)
 - Ek 2: Müstahaktık Belgesi (1 Adet)
 - Ek 3: Staj Başvuru Formu (3 Adet)
 - Ek 4: Staj Sözleşmesi (3 Adet)
 - Ek 5: Staj Kabul Belgesi (Kariyer Kapısı'ndan-1 Adet)
 - Ek 6: İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Sertifikası (1 Adet-Fotokopi)

Staj Dilekçesi Ekler

- **Kariyer Kapısı / USP başvuru kabul belgesi nasıl alınır?**
- Kariyer kapısı web sitesinden temin edebilirsiniz.
- Eğer (doğrudan staj yapılacak kuruma) bireysel başvuru yoluyla staj yapılacaksa Ek 1 ve Ek 2 belgelerine gerek yoktur.

- **Müstehaklık belgesi nasıl alınır?**
- SGK Müstehaklık Sorgulama Belgesi, İl ve ilçelerde bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu birimlerine şahsen başvurarak veya E-Devlet Kapısı internet adresi üzerinden Sosyal Güvenlik Kurumuna (SGK) erişim sağlanarak alınır.
- <https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama>

The image shows a screenshot of the 'Müstehaklık Sorgulama Belgesi' form on the E-Devlet portal. The form is titled 'Sosyal Güvenlik Kurumu' and 'E-Devlet Kapısı'. It contains a table with the following fields:

| Sosyal Güvenlik Kurumu | | |
|------------------------|------------------|-------------------|
| E-Devlet Kapısı | | |
| Kimlik No | Çinayeti | Ünvan |
| Adı | Soyadı | |
| Doğum Tarihi | Yakınlık Tarihi | Yakınlık Derecesi |
| Yaşadığı Yurt Dışı | Yaşadığı Ülke | |
| SGK Kayıt No | SGK Kayıt Tarihi | SGK Kayıt Durumu |
| SGK Kayıt Tarihi | SGK Kayıt Durumu | SGK Kayıt Durumu |
| SGK Kayıt Durumu | SGK Kayıt Durumu | SGK Kayıt Durumu |

The form is currently empty, and the user is prompted to enter their personal information.

Staj Dilekçesi Ekler


- **Staj Sözleşmesi**
- Staj sözleşmesine <https://gshmyo.ksbu.edu.tr/index/sayfa/2021/staj-rehberi> adresinden ulaşabilirsiniz.
- 3 nüsha çıkarınız. (öğrencide, üniversite de, işyerinde kalması için)

- **Staj Sözleşmesi**

- . Bazı kurumların kendi staj sözleşmesi de olabilmektedir. Bu durumda okulumuzun istediği sözleşmeyi ilgili kuruma imzalatıp okula teslim etmek koşulu ile o kurumun sözleşmesini de okulumuza imzalatabilirsiniz. Kurumdan bu durumu önceden teyit etmenizde yarar vardır.

Sözleşmede bilgilerin hepsi doldurulmalıdır.

STAJ SÖZLEŞMESİ

| | | | | | | |
|---|---|----------|---------------------|----------|------|-----------|
|  | T.C. KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ GEDİZ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STAJ SÖZLEŞMESİ | FOTOĞRAF | | | | |
| ÖĞRENCİNİN | | | | | | |
| T.C. Kimlik Numarası | | | | | | |
| Adı Soyadı | | | | | | |
| Öğrenci Numarası | Öğretim Yılı | | | | | |
| E-posta Adresi | Telefon Numarası | | | | | |
| İkametgah Adresi | | | | | | |
| STAJ YAPILAN KURUM / İŞLETMENİN | | | | | | |
| Adı | | | | | | |
| Adresi | | | | | | |
| Telefon Numarası | Faks Numarası | | | | | |
| E-posta Adresi | Web Adresi | | | | | |
| STAJIN | | | | | | |
| Başlama Tarihi | Bitiş Tarihi | Süresi | | | | |
| Staj Günleri | Pazartesi | Salı | Çarşamba | Perşembe | Cuma | Cumartesi |
| KURUM / İŞLETME YETKİLİSİNİN | | | Tarih, İmza ve Kaşe | | | |
| Adı Soyadı | | | | | | |
| Görevi | | | | | | |
| E-posta Adresi | | | | | | |
| ÖĞRENCİNİN | | | | | | |
| Adı | Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl | | | | | |
| Soyadı | İlçe | | | | | |
| Baba Adı | Mahalle-Köy | | | | | |
| Ana Adı | Cilt No | | | | | |
| Doğum Yeri | Aile Sıra No | | | | | |
| Doğum Tarihi | Sıra No | | | | | |
| T.C.Kimlik No | Verildiği Nüfus Dairesi | | | | | |
| Nüfus Cüzdanı Seri No | Veriliş Nedeni | | | | | |
| SGK No | Veriliş Tarihi | | | | | |

Staj Sözleşmesi

Unutmayınız !!!

Staj Sözleşmesi

- Sözleşmede yer alan maddeleri mutlaka okuyunuz. (toplam 4 sayfa)
- Sözleşmenin en arka kısmında yer alan öğrenci kısmı imzalanmalıdır. (3 nüshanın hepsi için)
- Sonrasında MYO müdürüne/yardımcısına ilgili kısım imzalatılmalıdır.
- Okul ile ilgili imza ve kontrol süreçleri bitince staj yapılacak kurumun imza kısmı imzalatılarak 1 nüshası okula staj işlerine teslim edilmelidir.

Staj Sözleşmesi

| | |
|------------------------|--|
| Kurum/İşletme Adı | |
| Meslek Yüksekokulu Adı | Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu |

| ÖĞRENCİ | KURUM/İŞLETME YETKİLİSİ | YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ |
|-------------------|----------------------------|-------------------|
| Adı Soyadı: | Adı Soyadı: | Adı Soyadı: |
| | Görevi : | |
| Tarih --/--/----- | Tarih --/--/----- | Tarih --/--/----- |
| İmza | İmza-kaşe | İmza-Kaşe |



Unutmayınız !!!
Öğrenci
imzalayacak



Unutmayınız !!!
İşveren /
başlayacağınız
kurumdaki yetkili kişi
imzalayacak



Müdür ya da Müdür
yardımcısına
imzalattınız.

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi

- İş sağlığı ve Güvenliği eğitimi her yıl düzenli olarak üniversitemiz tarafından verilmektedir.
- Eğitim online/çevrimiçi şeklinde düzenlenebilir. Eğitim sonunda sınavdan başarılı olursanız sertifika almaya hak kazanırsınız.
- Başka bir eğitim kurumundan da İSG belgesi alabilirsiniz. Tüm belgelerin geçerliliği 1 yıldır.

Staj Başvuru Formu

- Staj Başvuru Formuna <https://gshmyo.ksbu.edu.tr/index/sayfa/2021/staj-rehberi> adresinden ulaşabilirsiniz.
- 3 nüsha çıkarınız. (öğrencide, üniversite de, işyerinde kalması için)



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
GEDİZ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Staj Başvuru Formu

İLGİLİ MAKAMA

Aşağıda kimlik bilgileri yazılı öğrencimiz, 30 işgünü staj yapmak zorundadır. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 87. maddesi e bendi gereği zorunlu staj süresince % 1 oranında iş kazası ve meslek hastalığı sigorta primi Okulumuz tarafından ödenecektir.

Formun ilgili alanlarının doldurulup onayladıktan sonra belgenin öğrencimiz ile bize ulaştırılması ile birlikte SGK üzerinden staj tarihlerini kapsayan İşe Giriş Bildirgesi Okulumuz tarafından yapılacaktır.

Öğrencimizin kurumunuzda/işletmenizde gerçekleştirmek istediği staj talebinin değerlendirilerek uygun bulunup bulunmadığının bildirilmesini rica eder, göstereceğiniz ilgiye teşekkür ederim.

Staj Başvuru Formu

ÖĞRENCİNİN KİŞİSEL BİLGİLERİ (Öğrenci tarafından doldurulur.)

| | | | |
|--|--|-------------------|--|
| Adı | | Soyadı | |
| T.C. Kimlik No | | Cep Telefonu | |
| Programı | | Öğrenci No | |
| Staj Baş. Tarihi | | Staj Bitiş Tarihi | |
| Staj Süresi (Gün) | | | |
| İkametgah Adresi (İl ve İlçe Dahil) | | | |



Öğrencilerimizin bilgileri eksiksiz
doldurması gerekmektedir.

Staj Başvuru Formu

STAJ YAPILACAK KURUMUN/İŞLETMENİN BİLGİLERİ (Yetkili tarafından doldurulur ve onaylanır.)

| | | | | | |
|---|--|--|-------------------------|--------------------------|--------------|
| Yapılan staj için öğrenciye ücret ödenecek mi? | | <input type="checkbox"/> | EVET | <input type="checkbox"/> | HAYIR |
| Kurumun/İşletmenin Adı | | | | | |
| Kurumun/İşletmenin Adresi | | | | | |
| Kurum/İşletme Tel. No | | Kurum Mail | | | |
| Staj yapılacak kurum / işletme yetkilisinin | | Onay Tarihi | / / 20..... | | |
| Adı Soyadı | | Yukarıda kişisel bilgileri yer alan öğrencinizin kurumumuzda/işletmemizde staj yapması uygundur. KAŞE-İMZA | | | |
| Görevi ve Unvanı | | | | | |



Kurum/ İşletme tarafından doldurması gerekmektedir.

İşveren / başlayacağınız kurumdaki yetkili kişi imzalayacak

Staj Başvuru Formu

| ÖĞRENCİNİN İMZASI | BÖLÜM BAŞKANI/BAŞKAN YARDIMCISININ ONAYI | | | |
|--|---|----------|--|----------------|
| Belge üzerindeki bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu kabul eder, staja başlamam için gerekli işlemlerin başlatılmasını arz ederim. | (Staj yapılacak kurum/işletme onayladıktan sonra Bölüm Başkanı/ Başkan Yardımcısı tarafından staj yerinin uygun olup/olmadığını belirtmek amacıyla imzalanacaktır.) | | | |
| | Staj Yapması | Uygundur | | Uygun Değildir |
| İmza | Adı Soyadı: | | | |
| Tarih : / / 20..... | Unvanı: | | | |
| | İmzası: | | | |
| | Tarih : / / 20..... | | | |

AÇIKLAMALAR



Öğrencinin imzalaması gerekir



Staj Yerinizi bölüm başkanlarına onaylatınız.

Bölüm Başkanları

| BÖLÜM | ÖĞRETİM ELEMANI | İLETİŞİM |
|------------------------------------|-------------------------------|--|
| Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik | Dr. Öğr. Üyesi Güzin Ayan | guzin.ayan@ksbu.edu.tr |
| İlk ve Acil Yardım | Dr. Öğr. Üyesi Güzin Ayan | guzin.ayan@ksbu.edu.tr |
| Çocuk Gelişimi | Öğr. Gör. Saadet Bartan | saadet.bartan@ksbu.edu.tr |
| Eczane Hizmetleri | Öğr. Gör. Emine Esin Çalışkan | emineesin.caliskan@ksbu.edu.tr |

Sigorta işlemleri

- Tüm stajyerlerimizin sigorta işlemleri meslek yüksekokulumuz tarafından yapılacaktır.
- Sigorta işlemlerinin yapılması için evraklarını eksiksiz okula teslim etmeniz gerekir.

- Staj esnasında izin hakkınız yoktur. Mücbir sebeple (hastalık/afet) aldığınız rapor/izin gibi durumları Meslek Yüksekokuluna bildirmelisiniz.
- Staj esnasında yaşadığınız iş kazası, yaralanma gibi durumları Meslek Yüksekokulumuza bildirmelisiniz. Aksi takdirde SGK tarafından verilen idari para cezası size rücu edilecektir.

- Staja başlamadan **en az 15 gün önce** evraklarınızı öğrenci işlerine teslimetmeniz gerekiyor.
- Staj evraklarını tamamlayanlar staj tarihi yaklaşmadan da MYO müdürlüğümüze teslim edebilir.
- Staj esnasında alınacak ücret işlemleri Meslek yüksekokulumuzla ilgili değildir. Staj kurumunuz ile görüşünüz.

Ulusal Staj Programı Sıkça Sorulan Sorular

- Ulusal Staj Programı Sıkça Sorulan Sorular için linke tıklayınız.
- [https://tip.ksbu.edu.tr/app/views/panel/ckfinder/userfiles/59/files/ulusal_staj_programi_sik_sorulan_sorular\(1\).pdf](https://tip.ksbu.edu.tr/app/views/panel/ckfinder/userfiles/59/files/ulusal_staj_programi_sik_sorulan_sorular(1).pdf)