

**T.C.**

**KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ**

**GEDİZ SAĞLIK HİZMETLERİ MYO**

**STAJ DEFTERİ**



**KÜTAHYA  
SAĞLIK BİLİMLERİ  
ÜNİVERSİTESİ**

**ADI SOYADI :**

**NUMARASI :**

**PROGRAMI :**







T.C

## KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

### Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

#### SAYIN YÖNETİCİ

Yüksekokulumuz, ülkemiz ihtiyaçlarına cevap verebilecek, nitelikli insan gücü yetiştiren önlisans düzeyinde iki yıllık eğitim-öğretim yapan bir Yükseköğretim kurumudur. Okulumuz öğrencilerinin iş alanlarını tanımaları ve eğitim- öğretim yoluyla kazandıkları bilgi ve becerileri gelecekteki iş ortamlarına aktarabilmeleri için staj yapmaları zorunludur.

Siz Sayın Yöneticilerimizden öğrencilerimizin inceleme, araştırma, karar verme yeteneklerini pekiştirmelerine imkân tanıyarak, eğitim alanına uygun bilgi ve becerilerinin gelişimine yardımcı olmanızı beklemekteyiz.

Üniversiteler ile kamu ve özel Kuruluşların iş birliği ilkeleri çerçevesinde öğrencilerimize uygulama deneyimi kazandıracak bu katkıyı kabul etmenizden dolayı teşekkürlerimizi sunarız.

Saygılarımızla

Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü





**T.C**  
**KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**GEDİZ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**STAJ REHBERİ**

- 1) Staj yapılacak işyerleri Yüksekokul Staj Komisyonunca belirlenen esaslara uygun olmalıdır. Bu uygunluk önceden belgelenmelidir.
- 2) Meslek Yüksekokulumuzdaki programların staj sürelerinde, yüksekokul kurul kararında belirlenen süreler geçerlidir.
- 3) Staj yapacak öğrenci staj başlama tarihinden, en geç 15 iş günü öncesine kadar staj işyeri özelliklerini gösteren form ile danışmanına müracaatını yapmalı ve ilgili formu bölüm başkanı veya bölüm başkan yardımcısına imzalatırmalıdır.
- 4) Bölüm Başkanı veya bölüm başkan yardımcısı tarafından onaylanan staj formları aynı gün içerisinde staj birimine teslim edilmelidir. Staj müracaatı yapmadan staj yapan öğrencilerin stajları iptal edilecektir.
- 5) Stajı biten öğrenciler eğer mezun adayı ise staj defterini en kısa sürede, diğer öğrenciler ise stajı takip eden dönemin başlamasından itibaren 1 ay içerisinde staj birimine teslim etmelidir.
- 6) Öğrencilerimizin beyan ettikleri yer ve tarihte staj yapması zorunludur. Staj süresi içerisinde rapor veya izin alan öğrencilerimiz durumlarını en geç izin bitimini takip eden ilk iş gününde, Meslek Yüksekokulumuz Müdürlüğü'ne bildirmelidir.
- 7) Öğrencilerimiz iş kazası yaşadıklarında ise; aynı gün içerisinde Meslek Yüksekokulumuz Müdürlüğü'ne bildirmelidir.
- 8) Bu durumlar bildirilmediği takdirde sorumluluk tamamen öğrenciye aittir. Belirtilen tarihler dışında yapılan stajlarda sigorta primi ve işyeri kazaları açısından üniversitemizin hiçbir yükümlülüğü yoktur.
- 9) Okul idaresi ve Yüksekokul Staj Komisyonu uygun gördüğü takdirde belirleyeceği öğrencilerin stajının tamamını veya belirli bir kısmını okul bünyesinde yaptırabilir.
- 10) Staja başlayan öğrencilerin iş güvenliğinden ve verimli bir staj yapmalarından işyerleri sorumludur. Staj yapan öğrenciler işyerlerinin çalışma düzeni ile ilgili kural ve talimatlara kesinlikle uymakla yükümlüdürler.
- 11) Bölüm başkanı belirleyeceği öğretim elemanları ile öğrencileri işyerlerinde denetleyebilir.
- 12) Staj defterinde bulunan Staj Sicil Fişi ve Staj Devam Çizelgesi evrakları işyeri tarafından gizli olarak doldurulur, onaylanır, kapalı ve onaylı zarf içine konulur. Bu zarf okula teslim etmesi için öğrenciye verilir. Öğrenci staj defterini, içinde Staj Sicil Fişi ve Staj Devam Çizelgesi evraklarının bulunduğu kapalı zarfı staj birimine teslim eder. İşyeri onayları eksik olarak teslim edilen staj defteri ve evraklar kabul görmeyeceğinden staj geçersiz sayılacaktır.
- 13) Stajlarını başarılı olarak tamamlayamayan öğrenciler tüm derslerini başarmış olsalar bile mezun olamazlar.



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

Adı-Soyadı :		FOTOĞRAF
T.C Kimlik No :		
Programı/Sınıfı :	Staj Süresi :	
Numarası :	Staj Başlangıç Tarihi :	
Cep Tel. :	Staj Bitiş Tarihi :	

1. Staj Yapılan Kurum Tarafından Doldurulacak Kısım

Kurum Adı :	
Kurum Adresi :	
Staj Yapılan Birim :	
Telefon :	Fax :

Sayın Birim Yetkilisi,

Kurumunuzda staj süresini tamamlayan öğrencimizin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma düzeyini ve davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki değerlendirmeyi yapmanız önemle rica olunur.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Özellikler	Değerlendirmeler			
	Çok iyi	İyi	Orta	Yetersiz
Çalışma Disiplini ve İşe Olan İlgisi				
Uygun Koşullarda Uygun Müdahalede Bulunma Becerisi				
Problem Çözme Yeteneği				
İletişim Kurma ve Grup Çalışmasına Yatkınlığı				
Kendisini Geliştirme İsteği				
Algılama Gücü				
Zamanı İyi Kullanma Becerisi				
Sorumluluk Duygusu ve Kurallara Uyma				
Genel Değerlendirme				
Ekleme İstedikleriniz:				

Kurum Birim Yetkilisinin: Unvanı/Adı-Soyadı:

Mühür ve İmza:

Tarih:

2. Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Staj Komisyonu Tarafından Doldurulacak Kısım

Değerlendirmeler	Görüşler	Ağırlık (%)	Not
Öğrencinin Hazırladığı Staj Raporu		30	
Birim Yetkilisinin Raporu		30	
Staj Komisyonunun Değerlendirmesi (Sözlü Sınav)		40	
Not: Başarı notu en az 65 olmalıdır.			BAŞARI NOTU

Öğrenci staj çalışmasından

Başarılı olmuştur

Başarısız olmuştur

[ ]
[ ]

Unvanı – Adı – Soyadı	İmza	Onay Tarihi
Komisyon Başkanı		
Üye		
Üye		
Üye		







## STAJ DEVAM ÇİZELGESİ

Öğrencinin Adı-Soyadı:

Numarası:

İş Günü	Tarih	Çalıştığı Birim	Yapılan İş
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Birim Yetkilisinin Unvanı/ Adı-

Soyadı :

Mühür ve İmza :

Tarih :

**ÖNEMLİ NOT:** Bu belgenin gizli olarak doldurulup kapalı zarf içinde öğrenciye elden verilmesi gerekmektedir.





<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		





<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		





<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>	<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>	
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>	<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>	
<b>ADI SOYADI</b>		





<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>	<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>	
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>	<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>	
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>	<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>	
<b>ADI SOYADI</b>		





<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>		<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>
<b>ADI SOYADI</b>		



<b>STAJ YAPILAN BÖLÜM :</b>		<b>TARİH:</b> ..... / ..... / .....
<b>YAPILAN İŞ:</b>		
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>	<b>İMZA – KAŞE - MÜHÜR</b>	
<b>ADI SOYADI</b>		







**KSBÜ Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Y¼ksekokulu M¼d¼rl¼ę¼**  
**43600 Gediz-K¼TAHYA**

**Telefon: 0 (274) 413 01 15**  
**gedizsaglikhmyo@ksbu.edu.tr**  
**<http://gshmyo.ksbu.edu.tr>**