

2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI ERMENEK UYSAL VE HASAN KALAN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ İŞLEMLERİ TAKVİMİ VE STAJ UYGULAMA BASAMAKLARI

STAJ GRUPLARI

GRUP	TARİH
1. Grup	06 TEMMUZ 2026-17 AĞUSTOS 2026
2. Grup	13 TEMMUZ 2026-24 AĞUSTOS 2026
3. Grup	20 TEMMUZ 2026-28 AĞUSTOS 2026

*15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü ve resmi tatil olduğu için o gün uygulama yapılmayacaktır.

Yukarıdaki rotasyon tarihi, resmi tatiller dikkate alınarak 30 iş günü olacak şekilde belirlenmiştir. Öğrenciler sadece belirtilen bu tarih aralığında uygulama yapabileceklerdir.

NOT: Mezun olmak için sadece zorunlu yaz stajı kalmış olan öğrencilerin **11 OCAK 2026** tarihine kadar akademik danışmanları ile iletişime geçmeleri gerekmektedir.

ZORUNLU STAJ SÜRECİ

1. BASAMAK: Öğrenci; kariyer kapısı üzerinden yapmış olduğu başvuru sonuçları belli olduktan sonra (ya da öğrenci bireysel görüşme sonrası staj kurumunu belirledikten sonra) aşağıdaki ilgili formların çıktısını alarak imza sürecini başlatır.

Yüksekokulumuz internet sayfasında bulunan ve temin edilmesi gereken evraklar:

- Staj başvuru formu (2 adet) (Bölüm başkanına imzalatılacak)
- Staj sözleşmesi formu (3 adet) (Staj komisyon başkanına/Müdür yardımcısına imzalatılacak)
- Staj defteri (1 adet)

İmza Sürecinin Tamamlanması

1. Staj takvimi duyurulduktan sonra öğrenciler duyuru ilanı üzerinden evrakları temin edebilirler. (Başvuru işlemleri süresince sadece staj başvuru formu ve staj sözleşmesinin doldurulması yeterlidir. Staj defterini staja başlamadan önce herhangi bir zamanda temin edebilirler.)
2. Staj kurumu belli olduktan sonra öğrenci doldurması gereken alanları (staj yapacağı kuruma ait olan bilgiler eksiksiz olacak şekilde ve yukarıda belirtilen tarihte olacak şekilde) doldurduktan sonra, imza işlemleri için Öğrenci işlerine evraklarını eksiksiz teslim eder. Danışmanlar ve müdür yardımcısı tarafından imzalanan formları tekrar Öğrenci işlerinden teslim alacaklardır. **(03 OCAK 2026-19 NİSAN 2026)**
3. Bölüm başkanı ve müdür yardımcısı tarafından imzalanan evraklar ile staj yapacakları kuruma başvuruda bulunurlar.
4. Başvuru evrakları, staj yapılacak kuruma da imzalandıktan sonra imzalı halleri öğrenci işlerine teslim edilir. **(12 HAZİRAN 2026 tarihine kadar)**
5. Danışman Öğretim Görevlisi tarafından öğrencilere Staj defterlerinin nasıl doldurulacağı, staj sürecinde nelere dikkat edileceği konularında eğitim verilecektir. **(03 OCAK 2026-19 NİSAN 2026)**

ÖNEMLİ NOTLAR:

- Bütün imzalar ıslak imza şeklinde olacaktır.
- Yukarıda tabloda verilen tarih başka bir tarihte staj uygulaması yapılamaz.
- Okulumuza ait staj sözleşmesi dışında, kurumun veya öğrencinin isteği ile farklı bir sözleşme formu imzalanamaz.
- Öğrencinin isteği üzerine imzalı öğrenci belgesi veya transkript verilebilir.
- Öğrenci, iş sağlığı ve güvenliği dersini almış olduğuna dair belge olarak transkript belgesini kuruma sunabilir.

2. BASAMAK: Yüksekokulda gerekli imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili kuruma başvuru için gidilerek ilgili evraklar imzalatılacak.

- Staj başvuru formu ile staj sözleşme formunun birer nüshası staj yapılacak olan kurumda kalacaktır.
- Staj başvuru formu ile staj sözleşme formunun birer nüshası da yüksekokula getirilerek öğrenci işlerine teslim edilecektir.
- Bir adet staj sözleşme formu da öğrencinin kendisinde kalacaktır.

3. BASAMAK: Öğrenci tarafından staj takip sistemine istenilen bilgilerin girişi yapılacaktır.

Staj takip sistemi link: <http://servis.kmu.edu.tr/stajtakip/>

Öğrencilerin yazılı olarak beyan ettiği tarihlerle, staj takip yazılımına girişi yapılan tarihlerin karşılaştırılması ve doğru olduğundan emin olunması gerekmektedir.

4. BASAMAK: Yüksekokulumuz tarafından öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığına ilişkin Sigorta Girişlerinin staja başlamadan **en az bir gün önce yapılacaktır.**

5. BASAMAK: Öğrenciler tarafından staj başlama tarihinden **bir gün önce** e devlet üzerinden işe giriş bildiremelerini temin edebilirler. (Öğrencilerimiz İşe Giriş Bildirgelerine, <https://www.turkiye.gov.tr/sosyal-guvenlik-4a-ise-giris-cikis-bildirgesi> adresinden E-Devlet şifreleri ile giriş yaptıktan sonra ulaşabilirler)

6. BASAMAK: Staja başladıktan sonra, 30 iş gününü kapsayan süreç içerisinde:

- İş yeri tarafından mazeretli/mazeretsiz olarak 5 iş gününden fazla staja devam etmediği bildirilen öğrencilerin stajları geçersiz sayılacaktır.
- Mazeretleri nedeni ile (rapor vs. gibi) 5 iş gününden fazla olmamak şartı ile, danışman öğretim elemanı ve iş yeri bilgisi dahilinde devamsızlık yapan öğrenciler bu eksik kalan sürelerini bir sonraki yarıyılıda veya yaz döneminde (eğitim öğretim dönemine denk gelmeyen bir tarihte) tamamlayacaklardır.
- Öğrenciler izinlerini staj işlemleri yazılımına, **izin/raporun başladığı gün içerisinde** işleyecek ve danışman öğretim elemanına ve yüksekokulumuz öğrenci işlerine ve staj yaptığı kuruma, aynı gün bilgi vereceklerdir. Staj devamlılığına ve mazeretlerin zamanında bildirilmesi konusuna dikkat etmeyen öğrencilerin **stajları geçersiz sayılacaktır.**
- Staj defterinin her bir sayfasındaki rapor kısmını çalıştıkları birimdeki amirlerine imzalatacaklardır. (30 iş gününün her biri için rapor kısmı doldurulacaktır.)

- Staj sonunda staj defterinin ilgili kısımları kurumun ilgili birimlerine imzalatılacaktır.
- Staj defteri içerisinde yer alan “**Öğrenci değerlendirme formu**” birim amiri tarafından doldurulup, imzalanıp kapalı bir zarfa konularak öğrenciye teslim edilecek. Öğrenci stajını tamamladıktan sonra staj defteri ile birlikte bu kapalı zarf içerisindeki formu danışman öğretim elemanına teslim edecektir.
- Staj süresince **Öğrencinin iş kazası geçirmesi durumunda**, bu durumu aynı gün içerisinde staj yaptığı kuruma ve öğrenci danışmanına bildirmesi gerekmektedir.

7. BASAMAK: 2025-2026 Eğitim Öğretim Güz döneminde **30 EKİM 2026** tarihine kadar öğrencilerin staj defterlerini ve birim amirleri tarafından doldurulup öğrenciye kapalı zarf içerisinde teslim edilen öğrenci değerlendirme formlarını öğrenci işlerine imza karşılığında teslim etmesi gerekmektedir.

8. BASAMAK: 2026-2027 Eğitim Öğretim yılı içerisinde zorunlu staj uygulamasının değerlendirmesi danışman öğretim elemanı tarafından yapılacak ve yeterli/yetersiz bilgisi öğrenci bilgi sistemine işlenecektir.

Öğr. Gör. Esra ARMAĞAN

Staj Komisyonu Üyesi

Dr. Öğr. Üyesi Murat İNCİ

Staj Komisyonu Üyesi

Öğr. Gör. Dr. Hatice YAĞCI KARAMANLI

Staj Komisyonu Başkanı