

UYGULAMALI DERSLER VE MESLEK STAJLARI KOMİSYONU KARARLARI

Tarih: 20.01.2026
Saat: 14:30

Sayı:24

GÜNDEM

- 1- İlk ve Acil Yardım programı öğrencilerinin 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı ACY 1022 Yaz Stajının görüşülmesi

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MH15CM-F1VGD4

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1128066



KARARLAR

KARAR 1: 2025 – 2026 Eğitim – Öğretim Yılı Yaz Stajının görüşülmesi sonucunda;

- Yaz stajı ile ilgili belgelerin (İş Yeri Staj Sözleşmesi, Taahhütname ve SGK Bildirim Belgesi) bölüm web sitesi (<http://tth.fethiyesaglik.mu.edu.tr/tr/dokuman>) adresinde yayınlanmasına;
- Öğrencilerin 01.06.2026 tarihine kadar evrak asıllarını Bölüm Sekreterliğine eksiksiz tamamlayarak teslim etmeleri gerektiğine (eksik belge olması halinde sorumluluğun öğrenciye ait olduğuna);
- ACY 1022 Yaz stajı başvurularının Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısından yapılmasına veya kamu/ özel sağlık kurum ve kuruluşlarında kendi imkanları dahilinde bulabilmelerine;
- ACY 1022 Yaz stajının 22.06.2026-03.08.2026 tarihleri aralığında 20 iş günü olarak tamamlanmış olması gerektiğine;
- Öğrencileri yaz stajına çıkmadan önce İş Sağlığı ve Güvenliği çerçevesinde yapılması gereken tüm iş ve işlemler için müfredatta bulunan İSG 1805 İş Sağlığı ve Güvenliği dersini almaları ve dersten başarılı olmalarına, aksi takdirde kendi imkanlarıyla ilgili eğitimi almaları ve eğitimi başarıyla aldıklarına dair belgeyi akademik danışmanı aracılığıyla kurumumuza teslim edilmesine;
- Bölüm Web sayfasında yer alan staj defterinin staj bitiminden sonra en geç 04.09.2026 tarihine kadar okulumuz bölüm sekreterliğine eksiksiz tamamlayarak teslim edilmesine;
- Yaz stajı değerlendirme şeklinin ve sınav tarihinin ilerleyen süreçte belirlenmesine;
- Staj defterlerinin Uygulamalı Dersler ve Meslek Stajları komisyonu tarafından değerlendirilerek 11.09.2026 23:59'a kadar başarı durumlarının ilan edilmesine;
- Ekteki yaz stajı sürecinin basamaklarına ait takvimin okulumuz web sitesinde yayınlanmasına oy birliğiyle karar verilmiştir.

Öğr. Gör. Mahmut BELER

Öğr. Gör. Ali AKGÜN

Öğr. Gör. Melek PAY

Üye

Üye

Üye

Öğr.Gör.Dr.Selda CERİM

Başkan

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MH15CM-F1VGD4

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1128066



FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ İLK VE ACİL YARDIM PROGRAMI
YAZ STAJI BAŞVURU İŞLEMLERİ

STAJ EVRAKLARININ SON TESLİM TARİHİ	01 Haziran 2026
STAJA BAŞLAMA TARİHLERİ	22 Haziran 2026
STAJ DEFTERİNİN SON TESLİM TARİHİ VE YERİ	04 Eylül 2026 Bölüm Sekreterliği

1. Öğrenciler 22 Haziran 2026 tarihinden itibaren stajlarına başlayabilirler.
2. Staj evraklarının son teslim tarihi 04 Eylül 2026'dır.
3. Bu tarihe kadar staj evraklarının Bölüm Sekreterliğine teslim edilmesi gerekmektedir.
4. Staj süresi içerisinde iş kazası geçirilmesi durumunda
 - ✓ öncelikle bulunulan kurumda ilgili yetkililere, SGK ve İŞKUR'a bildirilmesi gerekmektedir.
 - ✓ Aynı gün içerisinde Yüksekokulumuz SGK bildirim sorumlusuna bildirmesi zorunludur.
5. Yaz stajını yapmaktan vazgeçen öğrencilerin öğrenci işlerine yazılı dilekçe vererek başvuru yapması zorunludur.

STAJ ÖNCESİ YAZ STAJI YAPACAK ÖĞRENCİLERİN İZLEYECEĞİ ADIMLAR

1. Staj yapacak öğrencilerin
 - ✓ İş Yeri Staj Sözleşmesi,
 - ✓ Taahhütname
 - ✓ SGK Bildirim BelgeleriniYüksekokulumuz web sayfasından (<https://thtfethiyesaglik.mu.edu.tr/tr/dokuman>) almaları gerekmektedir.
2. E- Devlet üzerinden SGK Müstehaklık Belgesi çıkartılmalıdır.
3. İş Yeri Staj Sözleşmesi yüksekokul müdürüne imzalatılmalıdır. Ardından staj yapılacak kuruma imzalatılarak bir örneği bölüm sekreterliğine teslim edilmelidir.
4. SGK MÜSTEHAKLİK BELGESİ, İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ, TAAHHÜTNAME (1'er adet) onaylı olarak 01 Haziran 2026 tarihine kadar Bölüm Sekreterliğine teslim edilmesi gerekmektedir.
5. ***İSG1805 İş Sağlığı ve Güvenliği dersini/eğitimi almayan öğrenci staj yapamaz.**
Öğrencilerimiz müfredatta bulunan İSG1805 İş Sağlığı ve Güvenliği dersini almaları ve dersten başarılı olmaları gerekmektedir. Aksi durumda kendi imkanlarıyla eğitimi almaları ve eğitimi başarıyla tamamladıklarına dair belgeyi danışmanına teslim etmeleri gerekmektedir.

STAJ ESNASINDA YAPILACAKLAR

1. Staj esnasında belirtilen günlerde ve mesai saatlerinde belirtilen iş yerinde yaptığınız işlemleri ayrıntılarıyla staj dosyasına rapor olarak yazmanız gerekmektedir. Bu kapsamda staj defteri içerisindeki "HAFTALIK İŞ DÖKÜMÜ" ve " GÜNLÜK İŞ DÖKÜMÜ" sayfaları doldurulmalıdır.

HAFTALIK İŞ DÖKÜMÜ: Staj defterinizde haftalık olarak hangi bölümde çalıştığınız ve kısaca neler yaptığınız (Başlıklarıyla) bu bölüme yazılacaktır. Konuların detaylarının hangi günlük rapor sayfasında olduğunu gösteren sayfa numaraları verilecektir.

GÜNLÜK İŞ DÖKÜMÜ: Haftalık iş dökümlerinin günlük olarak detaylarıyla açıklandığı bölümdür. Bu raporları günlük olarak tutmanız ve sonrasında iş yerine staj bitiminde tek tek onaylatmanız (İşyeri kaşesi/Mühür ve imza) gerekmektedir. (Günlük iş dökümü sayfa sayısı staj yaptığınız gün kadar olmalıdır.)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



2. **DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ:** Staj defterinin son sayfasına eklenecek olan bu belge staja devam ettiğiniz günleri gösteren belgedir. Bu belgenin staja devam ettiğiniz günlerde doldurulması ve iş yeri yetkilisi tarafından işyeri kaşesi/mührünün basılması ve imzalanması gerekmektedir.
3. **İŞ YERİ STAJ DEĞERLENDİRME FORMU:** Bu belge staj yaptığınız işyerinin öğrenciyi değerlendirdiği belgedir ve iş yeri yetkilisi tarafından doldurulur. İşyeri Staj Değerlendirme Formu **ağız kapalı ve mühürlü bir zarf içerisinde** staj defteri ile birlikte bölüm sekreterliğine teslim edilmelidir.

STAJ BİTTİKTEN SONRA YAPILACAKLAR

1. **DOSYA TESLİMİ:** Yaz stajını bitiren öğrencilerin KAPALI ZARF İÇERİSİNDEKİ İŞ YERİ STAJ DEĞERLENDİRME FORMUNU ve STAJ DEFTERİNİ, 04.09.2026 tarihine kadar bölüm sekreterliğine teslim etmesi zorunludur.

STAJ EVRAKLARI İÇİN MÜRACAAT : Bölüm Sekreterliği-Şermin KAYA
TELEFON NUMARASI : 0252 211 5664

! Raporlu olma durumunda/ iş kazası yaşanma durumunda “Yüksekokulumuz SGK bildirim sorumlusu” aynı gün içerisinde yazılı olarak ibraz ediniz.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MH15CM-F1VGD4

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1128066

