

FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ
YAŞLI BAKIMI PROGRAMI

YAZ STAJI BAŞVURU İŞLEMLERİ

STAJ BAŞVURU EVRAKLARININ SON TESLİM TARİHİ 24.06.2026
STAJA BAŞLAMA TARİHLERİ 15.06.2026-03.08.2026
STAJ BİTİMİNDE STAJ DEFTERİ ve YAŞLI BİREY VERİ TOPLAMA FORMU VE BAKIM PLANI SON TESLİM TARİHİ VE YERİ 10.09.2026
Bu tarihe kadar staj evraklarının öğrenci işleri/bölüm sekreterliğine teslim edilmesi gerekmektedir.

NOT: Yaz stajını yapmaktan vazgeçen öğrencilerin öğrenci işlerine yazılı dilekçe vererek başvuru yapması zorunludur.

STAJ ÖNCESİ YAZ STAJI YAPACAK ÖĞRENCİLERİN İZLEYECEĞİ ADIMLAR

Staj yapacak öğrencilerin <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> İş Yeri Staj Sözleşmesi,<input type="checkbox"/> Taahhütname,<input type="checkbox"/> SGK Bildirim Belgelerini Bölümümüz web sayfasından (https://sbhfethiyesaglik.mu.edu.tr/tr/dokuman) almaları gerekmektedir.
E- Devlet üzerinden SGK Müstehaklık Belgesi çıkartılmalıdır.
İş Yeri Staj Sözleşmesi yüksekokul müdürüne imzalatılmalıdır. Ardından staj yapılacak kuruma imzalatılarak bir örneği bölüm sekreterliğine teslim edilmelidir.
SGK MÜSTEHAKLİK BELGESİ, İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ, TAAHHÜTNAME (1'er adet) onaylı olarak 01 Haziran 2026 tarihine kadar Bölüm Sekreterliğine teslim edilmesi gerekmektedir.
*İSG1805 İş Sağlığı ve Güvenliği dersini almaları ve dersten başarılı olmalarına veya İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitim Sertifikasını, almaları ve eğitimi başarıyla tamamladıklarına dair aldıkları belgeleri akademik danışmanları aracılığıyla okulumuza teslim etmeleri gerekmektedir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: UXSXEU-EJJB3

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

Belge Kayıt No: B-1180306



STAJ ESNASINDA YAPILACAKLAR

- Staj esnasında belirtilen günlerde ve mesai saatlerinde belirtilen iş yerinde yaptığınız işlemleri ayrıntılarıyla staj defterine/dosyasına rapor olarak yazmanız gerekmektedir. Bu raporları günlük olarak tutmanız ve sonrasında iş yerine staj bitiminde tek tek onaylatmanız (İşyeri kaşesi/Mühür ve imza) gerekmektedir.
- Staj devam çizelgesini staja devam ettiğiniz günlerde doldurulması ve iş yeri yetkilisi tarafından işyeri kaşesi/mührünün basılması ve imzalanması gerekmektedir
- 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.
 - Bu belge staj yaptığınız işyerinin öğrenciyi değerlendirdiği belgedir ve iş yeri yetkilisi tarafından doldurulur. İşyeri Staj Değerlendirme Formu ağzı kapalı ve mühürlü bir zarf içerisinde staj defteri ile birlikte bölüm sekreterliğine teslim edilmelidir.

STAJ BİTTİKTEN SONRA YAPILACAKLAR

DOSYA TESLİMİ: Yaz stajını bitiren öğrencilerin KAPALI ZARF İÇERİSİNDEKİ İŞ YERİ STAJ DEĞERLENDİRME FORMUNU ve STAJ DEFTERİNİ, **10.09.2026** tarihine kadar öğrenci işleri/bölüm sekreterliğine teslim etmesi zorunludur.

Staj ile ilgili bilgi numaraları:

[0252 211 5664](tel:02522115664)

[0252 211 1460](tel:02522111460)

Hatırlatma!

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

İş kazası bildirim numarası:

[0252 211 5665](tel:02522115665)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: UXSXEU-EJJB A3

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

Belge Kayıt No: B-1180306

