

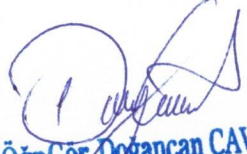
**TARSUS ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ**  
**2019-2020 ZORUNLU YAZ STAJI TAKVİMİ**

Staj Tarihi	Staj Dosyası Teslim Tarih Aralığı	Staj Komisyonu Toplanma Tarihleri
22.06.2020-18.09.2020*	**	30.10.2020-13.11.2020

\*Öğrenciler belirtilen tarih aralığında, aralıksız olmak koşulu ile 40 iş günü staj yapacaklardır. Takvimde belirtilen tarih aralığında stajını yapmayan öğrenciler, 2020-2021 dönemi için belirlenecek olan takvime göre stajlarını yapacaklardır.


\*\*Staj dönemini takip eden eğitim öğretim döneminin başlangıcından itibaren en geç 2(iki) hafta içerisinde teslim edilmesi gerekmektedir. Akademik takvimin ilanı ile tarihler açıklanacaktır.

**ÖNEMLİ NOT:** Stajlarını ve başlangıç tarihlerini ayarlayan öğrencilerin, sigorta giriş işlemlerinin yapılabilmesi için, staj başlangıç tarihlerinden en az 1 hafta önce, başvuru formlarının bir nüshasını, bölüm yönetimine iletmeleri gerekmektedir. Stajlarını Tarsus dışında yapacak olan öğrenciler, formlarını tarsus.edu.tr uzantılı mail adresleri ile iletebileceklerdir.

  
Öğr. Gör. Doğançan ÇAVMAK  
Yö. ve Org. Böl. Bşk. V.

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ**  
**STAJ ESASLARI**

1. Staj takvimi her eğitim-öğretim yılının ilk iki haftasında ilan edilir.
2. Staj başvurusu ve staj sürecinde gerekli olan belgeler Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu internet sitesinden yayınlanır ve öğrenci tarafından temin edilir.
3. Öğrenci staj yapacağı kurumun gerektirdiği süreçleri takip etmekten sorumludur.
4. Öğrenci zorunlu stajını 1. sınıfın sonunda ve 2. sınıfın sonunda, dönem başında belirlenen akademik takvime göre yapar.
5. Öğrenciler ilgili sınav takvimine uygun olarak fotoğraflı staj başvuru formlarını üç nüsha halinde düzenleyerek bir tanesini Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'na, bir tanesini staj yapacağı kuruma, bir tanesini bölüm staj komisyonuna teslim eder.
6. Öğrencilerin belirtilen tarihler arasında, en az haftanın 5 iş günü, günde 8 saat olacak şekilde, kesintisiz olarak 40 iş günü staj yapmaları gerekmektedir.
7. Staj yapılan tarih aralığında resmi tatil günlerine denk gelen günler, staj süresinden sayılmayacaktır.
8. Staj bitimini takip eden eğitim öğretim yılının başlangıcından itibaren staj defteri ve ilgili birim amirinin değerlendirme formu (bu form mühürlü zarf içerisinde teslim edilecektir) birim staj komisyonuna teslim edilir.
9. Staj komisyonu değerlendirme sonuçlarını öğrenci işlerine bildirir. Staj başarı durumu öğrenci işleri tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenecektir.
10. Bu esaslar Tarsus Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Staj Esasları dayanak alınarak oluşturulmuştur.

  
Öğr. Gör. Doğançan ÇAVMAK  
Yön. ve Org. Böl. Bşk. V.