



NAZİLLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEK OKULU

**ZORUNLU YAZ STAJI
BAŞVURU SÜREÇ EĞİTİMİ**



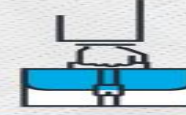
T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFISI

ulusal staj
programı

2025 YILI BAŞVURULARI BAŞLADI

kariyerkapisi.cbiko.gov.tr

X LinkedIn Instagram Facebook @tccbiko - @ulusalstajprg



ulusal staj programı



2025 YILI BAŞVURULARI BAŞLADI



23 Aralık 2024 - 28 Şubat 2025

SÜREÇ

- Kariyer kapısı başvuru süreci (23.12.2024 - 28.02.2025)
- Üniversitelere sistemin açılması (mart' dan sonra)
- Kurumlara sistemin açılması ve tekliflerin gönderilmesi ve öğrenci tarafından maille onaylanması
- Teklif alan öğrencilerin başvuru evraklarını imzalama süreç aşamaları
- İmzalanan evrakların bir nüshasını ve (SPAS) Müstehaklık Belgesi ile okula **25 Mayıs 2025 tarihine kadar** teslim edilmesi
- 21.07.2024 tarihinde Yaz stajının başlaması

<https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/ulusalstajprogrami>



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

kariyerkapısı

Gelen teklifin öğrenci tarafından onaylanması

Staj başvuru evrakları ve sözleşme formlarını okulun web sayfasından indiriniz (Başvuru evrakları 3' er nüsha renkli çıktı alınız).

<https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/default.asp?idx=323231>

3 nüsha renkli çıktı aldığınız başvuru formlarına vesikalık fotoğraf yapıştırınız ve size ait olan kısımları doldurunuz. Staj yapacağınız kuruma imzalatınız. En son Nazilli Sağ. Hiz. MYO Müdürlüğü'ne imzalatınız.

E Devletten sağlık provizyon aktivasyon sistemi (SPAS) Müstahak sorgulama belgenizin bir nüsha çıktısını alınız. <https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama>

Okulunuzun web sayfasından öğrenci işleri segmesinden İş Akış Şemasını indiriniz size ait olan kısımları doldurup imzalayınız

(<https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/default.asp?idx=323231>).

Başvuru evrakları [] ar imza işlemleri bitilmiş şekilde okulunuza teslim ediniz.

Okula teslim edilecek evraklar

1. Bir Nüsha başvuru formu renkli çıktı
2. e- Devletten Müstahak Sorgulama belgesi
3. İş Akış şemasının ıslak imzalı evrakı

Öğrencide kalacak evraklar

Bir Nüsha başvuru formu renkli çıktı

Kurumlara teslim edilecek evraklar

1. Öğrenci belgesi
2. İş Sağlığı ve Güvenliği dersi aldığına dair transkrip veya 16 saatlik İSG sertifikası
3. Bir Nüsha başvuru formu (renkli çıktı)
4. e-devlet üzerinden <https://www.turkiye.gov.tr/sosyal-4a-ise-giris-bildirgesi> adresinden alacakları SGK işe giriş belgesi
5. Öğrencinin kendisine ait IBAN numarası
6. Son 1 ay içinde yapılmış Serolojik kan test sonuçları ve varsa Hepatit aşı kartı



Arama kutusuna bir şehir ismi gibi sorgular girerek, doğrudan ilgili hizmete ulaşabilirsiniz.

Tüm Sonuçlar (180)

e-Hizmetler (175)

Kurum Portalları (0)

Belediye Hizmetleri (5)

Kurumların Sunduğu (0)

Kurum Adında Ara (0)

Belediye Adında Ara (0)

İçerikler (0)

Aranan Kelime

kariyer kapısı

Sıralama

Sık Kullanıma Göre ▼

Ara

Toplam 180 kayıt bulunmuştur.

[Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı/Kariyer Kapısı Kamu İşe Alım](https://www.turkiye.gov.tr/cbiko-kamu-ise-alim)

<https://www.turkiye.gov.tr/cbiko-kamu-ise-alim>

[Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı/Kariyer Kapısı-Ulusal Staj Programı](https://www.turkiye.gov.tr/cbiko-kariyer-kapisi-ulusal-staj-programi)

<https://www.turkiye.gov.tr/cbiko-kariyer-kapisi-hizmeti>

Zorunlu yaz stajı başvuru süreçleri 1.



kariyerkapısı

<https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/ulusalstajprogrami>

20 günlük Zorunlu yaz Stajınız için [Başvurular](#)
[23.12.2024 - 28.02.2025 tarihleri arasında](#)
[alınacaktır.](#)



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

Ulusal Staj Programı (USP) Nedir?

Kimler Başvurabilir?

Nasıl Başvuru Yapılır?

İşverenler

İletişim

İşveren Kayıt

Giriş

ulusal staj programı

2025 YILI BAŞVURULARI BAŞLADI



23 Aralık 2024 - 28 Şubat 2025

usp NEDİR?



- <https://www.turkiye.gov.tr/sgk-tescil-ve-hizmet-dokumu?barkodlu=BelgeOlustur>

The screenshot displays the SGK Tescil ve Hizmet Dökümü / İşyeri Unvan Listesi page. The browser address bar shows the URL: [turkiye.gov.tr/sgk-tescil-ve-hizmet-dokumu?barkodlu=BelgeOlustur](https://www.turkiye.gov.tr/sgk-tescil-ve-hizmet-dokumu?barkodlu=BelgeOlustur). The page header includes the Türkiye.gov.tr logo and a search bar. The main content area features the SGK logo and the title "SGK Tescil ve Hizmet Dökümü / İşyeri Unvan Listesi". On the left, there is a sidebar with "ÖNERİLEN HİZMETLER" (Recommended Services) including "Medula Optik Cam ve Çerçeve Bilgisi Sorgulama", "Dil Tazminatı Bilgileri Sorgulama", "Normal Şartlarda Ne Zaman Emekli Olabilirim?", "4B Hizmet Bilgisi", and "4C İsteğe Bağlı Ödeme Dökümü". The main content area has buttons for "E-Posta Gönder", "Yeni Sorgu", and "Dosya İndir". A yellow warning box states: "İşlem Başarılı. Barkod No: hd4a94b9383e2c28034e8". Below this, another yellow warning box says: "Bu Sayfayı DOĞRUDAN YAZDIRMAYINIZ! Bu belgenin çıktısını almak için yukarıda bulunan 'Dosyayı İndir' düğmesine tıklayarak bilgisayarınıza indiriniz." At the bottom, a preview of the document is shown, titled "sgk-tescil-ve-hizmet-dokumu", with a page number "1 / 4" and a zoom level of "50%". The document content includes the SGK logo and the text "T.C. SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI EMEKLİLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ" and the date "22.01.2024".



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

kariyerkapısı

Tam Ekran Alın [Ana Sayfa](#)



Hoş Geldiniz

İşveren

Üniversite Kariyer Merkezleri

Öğrenci

© 2024 - Kariyer Kapısı - T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi



bu tür dışarıda bulunmayanlar arasında yüksek lisans öğrencileri

Önemli Not: Staj yapılacak tarihte; lisans 2. sınıf ve ön lisans 1. sınıf öğrencilerinin bir üst sınıfa geçmiş, lisans 4. sınıf ve ön lisans 2. sınıf öğrencilerinin mezun durumuna geçmemiş olması beklenmektedir. Bu şartları taşımayan öğrencilere teklif gönderilmesi halinde işverenler staj tekliflerini iptal etme hakkına sahiptir.

BAŞVURU AŞAMALARI

Öncelikle sayfada yer alan **"Başvuru Yap"** butonuna tıklamalısın.

1. Aşamada; **"e-Devlet Kapısı Formu Doldur"** butonuna tıkladığında e-Devlet'e yönlendirileceksin. Buradan kimlik, öğrenim (üniversite, bölüm, sınıf, genel not ortalaması vb.), yabancı dil puanı, üniversite giriş sınav sonucu gibi bilgilerini kontrol edip onaylaman gerekiyor. Sonraki aşamaya geçebilmek için bu aşamayı mutlaka tamamlamalısın.

2. Aşamada; Eğer ilk aşamayı tamamladıysan "Staj Başvurusu" menüsündeki **"Başvuru Formu ile Başvurunu Tamamla"** butonu aktif hale gelecek. Başvuru Formunda yer alan soruları, kriterlere uygun şekilde doldurman gerekiyor. Kriterleri her sorunun yanındaki "i" butonundan görüntüleyebilirsin.

Önemli:

*Kriterlere uymayan hiçbir beyanın kabul edilmeyeceğini hatırlatmak isteriz. Beyanlarının sana; istediğin kurumlardan teklif almanı sağlayacak, yeterlilik puanı olarak geri dönebilmesi için her bir soruyu "i" butonunda yer alan bilgileri inceleyerek cevaplamayı öneririz.

**e-Devlet Kapısı Formu'nu doldurmak başvurunun tamamlanması için yeterli değildir, ikinci aşama olan Kariyer Kapısı'ndaki Başvuru Formu'nun da doldurulması gerekmektedir. Her iki aşamayı da tamamlamanın ardından başvurunuz kabul edilecektir. Başvuru süreci kapandıktan sonra sadece e-Devlet aşaması tamamlanmışsa, başvurunuz "Yarım Kalan Başvuru" olarak görüntülenecek ve bilgileriniz değerlendirme sürecinde yer almayacaktır.

Başarılar dileriz.





Hızlı Çözüm



Nasıl yardım edebilirim?



Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları

Kariyer Kapısı-Ulusal Staj Programı



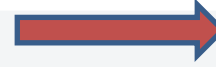
Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı Kariyer Kapısı-Ulusal Staj Programı

★ Favorilerime Ekle

💬 Puanla / Bildir

🔗 Paylaş

Bu hizmet
Cumhurbaşkanlığı İnsan
Kaynakları Ofisi Başkanlığı
işbirliği ile e-Devlet Kapısı
altyapısı üzerinden
sunulmaktadır.



+ Yeni Başvuru

Bu hizmeti kullanarak ilgili kuruma daha önce yaptığınız başvurular aşağıda görüntülenir. Yeni bir başvuruda bulunmak için yukarıda yer alan "Yeni Başvuru" düğmesine tıklayınız.



Başvurunuz bulunmamaktadır.



Hızlı Çözüm



Nasıl yardım edebilirim?



Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları > Kariyer Kapısı-Ulusal Staj Programı



Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı Kariyer Kapısı-Ulusal Staj Programı

Favorilerime Ekle

Puanla / Bildir

Paylaş

Bu hizmet
Cumhurbaşkanlığı İnsan
Kaynakları Ofisi Başkanlığı
işbirliği ile e-Devlet Kapısı
altyapısı üzerinden
sunulmaktadır.

< Geri

İlan Adı

İlan Türü

Tümü

Temizle

İlan Listesi

İlan Adı	İlan Türü	Son Başvuru Tarihi	İşlem
Ulusal Staj Programı 2025	Staj	28/02/2025 23:59:00	Başvur

BAŞVURU KRİTERLERİ

Türkiye, KKTC ve yurt dışındaki üniversitelerde;

- 01.01.2025 tarihi itibarıyla 35 yaşını doldurmamış (01.01.1990 ve daha sonra doğmuş olanlar),
- Not ortalaması 4 üzerinden en az 2 (diğer sistemlerde dengi) olan,
- Örgün eğitim veren ön lisans programlarında 1. veya 2. sınıf öğrencileri (ön lisans 1. sınıf öğrencilerinin başvurusu için not ortalaması şartı aranmamaktadır.)

- Kimlik bilgileri güncelleme
- Adres bilgileri güncelleme
- Lise mezun bilgileri

Kariyer Kapısı x (2) WhatsApp x nazilli sağılık hi - Yahoo Turkey x Kariyer Kapısı x Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları x

turkiye.gov.tr/cbiko-kariyer-kapisi-hizmeti?islem=liseMezunBilgileri3

türkiye.gov.tr

Hızlı Çözüm

Size nasıl yardım edebilirim?

Lise Mezuniyet Bilgileriniz

Lise Mezuniyet Bilgileriniz

Seç	Lise	Lise Türü	Alan / Bölüm	Diploma Numarası	Diploma Notu	Mezuniyet Tarihi
☒	Tümay Yavuz Ali Ergun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Anadolu Meslek Programı	HASTA VE YAŞLI HİZMETLERİ ALANI/Hasta Bakımı / Hasta Bakımı	208	70,31	19/06/2020

*Onay / Beyan

☒ Yukarıda seçtiğim mezuniyet bilgilerim doğrudur.

İptal Et Kaydet >

1. Kimlik Bilgileriniz

2. İletişim Bilgileriniz

3. Lise Mezuniyet Bilgileriniz

4. Üniversitelere Giriş Sınavları (YKS, LYS, ÖSS vb.) Sonuç Bilgileri

5. Üniversiteye Yerleşme Bilgileriniz

6. Öğrencilik Bilgileriniz

7. Üniversite Mezuniyet Bilgileriniz

8. Yan Dal Öğrenim

Bu işlem için yaklaşık 21 dakikanızı ayırmalısınız.

Bu işlem toplam 21 aşamalıdır. Şu anda 3. aşamadasınız.

İzleme listesi fikirleri TUR 12:51 22.01.2024

YKS sınav sonucu güncelleme

YKS sınav sonucu güncelleme ekranı. Üstte "Güncelle" butonu ve "Size nasıl yardım edebilirim?" arama çubuğu. Arama çubuğuna "Size nasıl yardım edebilirim?" yazılmış ve kırmızı ok ile işaretlenmiştir.

Üniversitelere Giriş Sınavları (YKS, LYS, ÖSS vb.) Sonuç Bilgileri

Sınav Yılı	Sınav Adı	Sınav Bilgisi
2020	2020 YKS Sonuçları	Sonuc Bilgileri
2021	2021 Yükseköğretim Kurumları Sınavı (2021-YKS) Sonuçları	Sonuc Bilgileri
2022	2022 Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) Sonuçları	Sonuc Bilgileri

Güncelle >

Üniversiteye Yerleşme Bilgileriniz

Sınav Yılı	Sınav Adı	Sınav Puanı
------------	-----------	-------------

13°C Güneşli TUR 12:53 22.01.2024

Eğitim bilgileri güncelleme

Kariyer Kapısı x (2) WhatsApp x nazilli sağlık hi - Yahoo Turkey x Kariyer Kapısı x Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları x

turkiye.gov.tr/cbiko-kariyer-kapisi-hizmeti?on=izleme

türkiye.gov.tr

2022 2022 Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) Yerleştirme Sonuçları

Hızlı Çözüm

Size nasıl yardım edebilirim?

Güncelle >

Öğrencilik Bilgileriniz

Üniversite Öğrenci Bilgileriniz

Üniversite	Fakülte / MYO / YO / Enstitü	Program	Kayıt Tarihi	Öğrencilik Durumu	Sınıfı	Öğrenim Süresi	Birim Türü	Öğrenim Türü	Öğrenim Dili	Giriş Türü	Genel Ortalama
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ	NAZILLI SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	YAŞLI BAKIMI PR. (İÖ)	22/08/2022 14:33:00	AKTİF ÖĞRENCİ	2. SINIF	2	Önlisans	İKİNCİ ÖĞRETİM	Türkçe	364158	2.95

Güncelle >

13°C Güneşli TUR 12:54 22.01.2024

- Yandal öğrencisi bilgi sorgulama güncelleme
- Yabancı dil puanı güncelleme
- Yökdil bilgileri güncelleme
- Başka bir yabancı dil seviye bilgisi (hayır) güncelleme
- Değişim programı bilgileri (hayır) güncelleme

Meb yaygın eğitim sertifikası güncelleme

Kariyer Kapısı (3) WhatsApp nazilli sağık hi - Yahoo Turkey Kariyer Kapısı Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları

turkiye.gov.tr/cbiko-kariyer-kapisi-hizmeti?islem=Sayfa&s=SERE1

türkiye.gov.tr

Bu işlem için yaklaşık 21 dakikanızı ayırmalısınız.

Bu işlem toplam 21 aşamalıdır. Şu anda 13. aşamadasınız.

1. Kimlik Bilgileriniz

2. İletişim Bilgileriniz

3. Lise Mezuniyet Bilgileriniz

4. Üniversitelere Giriş Sınavları (YKS, LYS, ÖSS vb.) Sonuç Bilgileri

5. Üniversiteye Yerleşme Bilgileriniz

6. Öğrencilik Bilgileriniz

7. Üniversite Mezuniyet Bilgileriniz

8. Yan Dal Öğrenim Bilgileriniz

9. Yabancı Dil Sınavı Bilgileriniz

Hızlı Çözüm

Size nasıl yardım edebilirim?

MEB Yaygın Eğitim Sertifikası

Belge Bilgileriniz

Belge Tarihi	Kurs Adı	Belge Numarası	Sertifika Aldığı Kurum	Kaynak	İşlem
18/06/2019	Türk Halk Oyunları Isparta Yöresi	15506920190062013619	Isparta / Merkez / Isparta Halk Eğitimi Merkezi	Milli Eğitim Bakanlığı	
03/03/2022	Gıda ve Su Sektöründe Çalışanlar İçin Hijyen Eğitimi	15557220220070041101	Isparta / Keçiborlu / Keçiborlu Halk Eğitimi Merkezi	Milli Eğitim Bakanlığı	

İptal Et Kaydet

13°C Güneşli TUR 12:59 22.01.2024

Kosgeb girişimcilik eğitim katılım belgeleri güncelleme

Browser tabs: Kariyer Kapısı, (3) WhatsApp, nazilli sağlık hi - Yahoo Turkey, Kariyer Kapısı, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları

Address bar: turkiye.gov.tr/cbiko-kariyer-kapisi-hizmeti?on=izleme

Search bar: Size nasıl yardım edebiliriz?

Buttons: Hızlı Çözüm, Güncelle >

Kosgeb Girişimcilik Eğitimi Katılım Belgesi

Belge Bilgileriniz	
Sertifika Tarihi	Sertifika Adı
05/06/2022	Geleneksel Girişimci Eğitimi

Buttons: Güncelle >

MYK Mesleki Yeterlilik Bilgisi

! MYK Mesleki Yetlilik bilginiz bulunmamaktadır.

System tray: 13°C Güneşli, TUR, 13:00, 22.01.2024

- Myk mesleki yeterlilik belgesi güncelleme
- Sporcu lisans bilgileri güncelleme
- Spor elemanı bilgileri güncelleme
- Milli sporcu bilgisi güncelleme
- Engelli kimlik kartı bilgileri güncelleme
- Afad gönüllülük başvuru bilgileri güncelleme

Kariyer Kapısı

(4) WhatsApp

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları

türkiye.gov.tr/cbiko-kariyer-kapisi-hizmeti?on=izleme

türkiye.gov.tr

Hızlı Çözüm

Size nasıl yardım edebilirim?

Afad Gönüllülük Başvuru Durumu

Başvuru DurumuYok

Güncelle >

* ☐ Yukarıdaki bilgilerimin doğruluğunu kabul ediyorum.

Bu şartı kabul etmediğiniz takdirde işleme devam edemezsiniz.

Başvur >

Ara

13°C Güneşli

TUR

13:10

22.01.2024

Kariyer Kapısı

(4) WhatsApp

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları

türkiye.gov.tr/cbiko-kariyer-kapisi-hizmeti?sonuc=sayfasi

türkiye.gov.tr

Hızlı Çözüm

Size nasıl yardım edebilirim?

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları > Kariyer Kapısı-Ulusal Staj Programı



Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı

Kariyer Kapısı-Ulusal Staj Programı

Favorilerime Ekle

Puanla / Bildir

Paylaş

Bu hizmet Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı işbirliği ile e-Devlet Kapısı altyapısı üzerinden sunulmaktadır.

Başvurularım

 İşleminiz başarıyla gerçekleştirilmiştir. Bu hizmeti kullanarak Başvurularım sayfasından daha önce yaptığınız başvurularınızı görüntüleyebilirsiniz.

 Ulusal Staj Programı başvurusunun e-Devlet aşamasını tamamladınız. Kariyer Kapısı Platformu <https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/student/pages/activepostings/list> üzerinden "Staj Başvurusu" kısmından Başvuru Formunu doldurarak iki aşamalı başvurunuzu tamamlayabilirsiniz.

Ara

13°C Güneşli

TUR

13:11

22.01.2024

Ana Sayfa

Staj Başvurusu

Başvuru Durumum

Bilgilerim

Takvimlerim

Aldığım Teklifler

Mülakatlarım

Stajlarım / Programlarım

Sıkça Sorulan Sorular

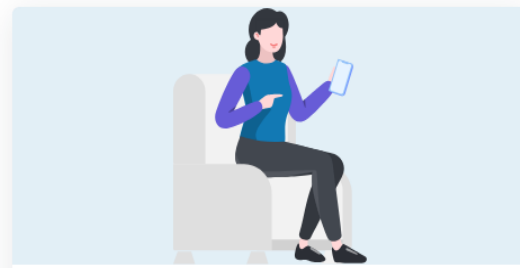
YARDIMCI KAYNAKLAR

Başvuru Adımları

Staj Yönergesi

Yöntem Raporu

Belge Kontrol Kılavuzu



ULUSAL STAJ PROGRAMI - 2025

BAŞVURU KRİTERLERİ Türkiye, KKTC ve yurt dışındaki üniversitelerde; - 01.01.2025 tarihi itibarıyla 35 yaşını doldurmamış (01...



Dönem Bitiş

28 Şubat 2025

23:59

Başvuru Yap

ULUSAL STAJ PROGRAMI - 2025

İlan Başvurusu

< Geri Dön

* 1. Aşama tamamlanmadan 2. Aşamaya geçiş yapılamamaktadır.

* *Başvurduğunuz ilanın durumunu "Başvuru Durumum" sekmesinden takip edebilirsiniz.



1. Aşama

"e-Devlet Kapısı Formu Doldur" butonundan gerekli bilgilerinizi ekleyiniz.

e-Devlet Kapısı Formu Güncelle



2. Aşama

Aşağıda yer alan "Başvuru Formu ile Başvurunuzu Tamamla" butonuna tıklayarak formu doldurunuz.

Başvuru Formu ile Başvurunuzu Tamamla

UYARI !

- * Bu formda yer alan sorulara "EVET" cevabı vermen halinde, bazı sorularda bu beyanını doğrulayacak bilgi/belge eklemen gereken alanlar açılacaktır. Bu alanları boş bırakman halinde form kaydedilmeyecektir. Dolayısıyla tüm alanları eksiksiz doldurduğundan emin olmalısın.
- * Eklediğin her bilgi/belgenin doğruluğu ilgili makamlarca kontrol edilecektir. Bilgi/belgenin onaylanması için sorunun yanında yer alan butonundaki kriterleri taşıma gerekmektedir. Aksi takdirde bilgi/belge reddedilir.
- * İlgili makamların kontrolünden sonra doğruluğu onaylanan her bir bilgi/belge, ek yeterlilik puanı olarak bilgilerine yansıtılacaktır.
- * Her soruya en fazla 5 belge yükleyebilirsin ve her bir yetkinliğin için farklı bir bilgi/belge eklemelisin.
- * Başvuru Formu'nun sonunda yer alan Kaydet butonu ile eklediğin belgeleri kaydedebilir ve sonrasında güncelleme yapabilirsin. Ancak "Başvuru Formu'nu Bitir" butonuna basıldığında başvuru sürecin tamamlanacak ve her iki aşamada (e-Devlet ve Başvuru Formu) güncelleme yapamayacaksın.

kariyerkapısı

Ana Sayfa

Staj Başvurusu

Başvuru Durumum

Bilgilerim

Takvimlerim

Aldığım Teklifler

Mülakatlarım

Stajlarım / Programlarım

Sıkça Sorulan Sorular

YARDIMCI KAYNAKLAR

Başvuru Adımları

Staj Yönergesi

Yöntem Raporu

Belge Kontrol Kılavuzu

Akademik / Mesleki Gelişim Bilgileri
1. Aşama

Sanatsal / Sosyal Faaliyetler
2. Aşama

Sportif Faaliyetler
3. Aşama

Ek Bilgiler
4. Aşama

Akademik / Mesleki Gelişim Bilgileri 1. Aşama

1- Kurum ve kuruluşlarca desteklenen ulusal araştırma, tasarım, geliştirme gibi proje yarışmalarına, proje destek programlarına veya bilim olimpiyatlarına katıldınız mı? ☐ Evet ☒ Hayır

2. Soruyu görebilmek için 1. sorunun A7 seçeneğini eklemelisiniz. ☐ Evet ☒ Hayır

3. Soruyu görebilmek için 1. sorunun A8 seçeneğini eklemelisiniz. ☐ Evet ☒ Hayır

4. Soruyu görebilmek için 1. sorunun A9 seçeneğini eklemelisiniz. ☐ Evet ☒ Hayır

5. Soruyu görebilmek için 1. sorunun A10 seçeneğini eklemelisiniz. ☐ Evet ☒ Hayır

10- Kurum ve kuruluşlarca desteklenen uluslararası araştırma, tasarım, geliştirme gibi proje yarışmalarına, proje destek programlarına veya bilim olimpiyatlarına katıldınız mı? 

Evet

Beyanınızı doğrulayan bilgi ve belgeyi aşağıdaki alandan ekleyiniz. Birden fazla bilgi / belgeyi ekleyebilirsiniz.

En fazla 1 MB ve PDF / JPG / PNG doküman yükleyebilirsiniz.

--Seçiniz--



Dosya Seçiniz

--Seçiniz--

- A1) TUBİTAK 1071 - Uluslararası Araştırma Fonlarından Yararlanma Kapasitesinin Ve Uluslararası Ar-Ge İşbirliklerine Katılımın Arttırılmasına
- A2) TUBİTAK 2202 - Uluslararası Bilim Olimpiyatları Programı
- A3) TUBİTAK TEKNOFEST Uluslararası İHA Yarışması
- A4) Uluslararası Efficiency Challenge (EC)
- A5) International Society for Science (ISEF)
- A6) Avrupa Birliği Genç Bilim İnsanları Yarışması
- A7) TEKNOFEST
- A8) Milli Eğitim Bakanlığı (MEB) Uluslararası Robot Yarışması
- A9) Diğer

13. Soruyu görebilmek için 10. sorunun A4 seçeneğini eklemelisiniz.

Evet

14. Soruyu görebilmek için 10. sorunun A5 seçeneğini eklemelisiniz.

Evet

kariyerkapısı



Ana Sayfa

Staj Başvurusu

Başvuru Durumum

Bilgilerim

Takvimlerim

Aldığım Teklifler

Mülakatlarım

Stajlarım / Programlarım

Sıkça Sorulan Sorular

YARDIMCI KAYNAKLAR

Başvuru Adımları

Staj Yönergesi

Yöntem Raporu

Belge Kontrol Kılavuzu

18. Soruyu görebilmek için 10. sorunun A9 seçeneğini eklemelisiniz.

☐ Evet ☒ Hayır

19- Hakemli akademik dergide yayımlanan makaleniz var mı?

☐ Evet ☒ Hayır

20- Ulusal alanda yapılmış, belgelendirebileceğiniz akademik kongre, konferans, sempozyuma katıldınız mı?

☐ Evet ☒ Hayır

21- Uluslararası alanda yapılmış belgelendirebileceğiniz akademik kongre, konferans, sempozyuma katıldınız mı?

☐ Evet ☒ Hayır

22- Geçmiş staj deneyiminiz veya herhangi bir çalışma tecrübeniz var mı?

☐ Evet ☒ Hayır

23- Sertifika ile belgeleyebileceğiniz mesleki veya kişisel gelişiminize katkı sağlayacak yaygın bir eğitim aldınız mı?

☐ Evet ☒ Hayır

← Önceki

Sonraki →



Ara



İzleme listesi fikirleri

TUR

17:06
07.01.2025

22- Geçmiş staj deneyiminiz veya herhangi bir çalışma tecrübeniz var mı?

☐ Evet ☒ Hayır

23- Sertifika ile belgeleyebileceğiniz mesleki veya kişisel gelişiminize katkı sağlayacak yaygın bir eğitim aldınız mı?

☒ Evet ☐ Hayır

Beyanınızı doğrulayan bilgi ve belgeyi aşağıdaki alandan ekleyiniz. Birden fazla bilgi / belgeyi ekleyebilirsiniz.

En fazla 1 MB ve PDF / JPG / PNG doküman yükleyebilirsiniz..

A4) Diğer Mesleki ve Kişisel Gelişim Eğitimleri

Dosya Seçiniz

Yüklenen Doküman / Dokümanlar



A4) Diğer Mesleki ve Kişisel Gelişim Eğitimleri
Dosya 1

Görüntüle

Sil

← Önceki

Sonraki →

Sanatsal / Sosyal Faaliyetler

2. Aşama

24- Kurum ve kuruluşlarca desteklenen **ulusal** sosyal sorumluluk projelerine veya gönüllülük faaliyetlerine katıldınız mı? 

☐ Evet ☒ Hayır

25- Kurum ve kuruluşlarca desteklenen **uluslararası** sosyal sorumluluk projelerine veya gönüllülük faaliyetlerine katıldınız mı? 

☐ Evet ☒ Hayır

26- Sanatsal alanda belgelendirebileceğiniz (şiir, kompozisyon, ses, müzik, resim, tiyatro vb.) **ulusal** bir yarışmadan kazandığınız ödül var mı? 

☐ Evet ☒ Hayır

27- Sanatsal alanda belgelendirebileceğiniz (şiir, kompozisyon, ses, müzik, resim, tiyatro vb.) **uluslararası** bir yarışmadan kazandığınız ödül var mı? 

☐ Evet ☒ Hayır

28- Kamu yararına çalışan derneklerden herhangi birinde aktif üyeliğiniz var mı? (Kamu Yararına çalışan derneklerin listesi: <https://www.siviltoplum.gov.tr/kamu-yararına-calisan-dernekler>) 

☐ Evet ☒ Hayır

29- Eğitiminiz boyunca üyesi olduğunuz üniversite öğrenci topluluklarında / kulüplerinde yönetim kurulu üyesi (Baskan, Baskan Yardımcısı, Sayman, Genel Sekreter, Yazman, Kurucu Üye, Koordinatör) olarak secildiniz mi? 

☐ Evet ☒ Hayır

Ek Bilgiler

4. Aşama

37- Yapay Zeka alanında herhangi bir faaliyete (eğitim, yarışma vb.) katıldınız mı ya da bölümünüz gereği yapay zeka alanında herhangi bir ders aldınız mı?

☐ Evet ☒ Hayır

38- Gazi ve/veya şehit yakınınız var mı?

☐ Evet ☒ Hayır

39- Bir sonraki yıllarda yapılacak olan projelerin geliştirilmesi adına Başvuru Formu'na eklenmesi gerektiğini düşündüğünüz yetkinlikler var mı?

(Bu alanda Program'a dair görüşlerinizi değil yalnızca Başvuru Formu'na eklenmesini istediğiniz sorulara ilişkin görüşlerinizi yazmanız gerekmektedir.)

☐ Evet ☒ Hayır

40- Staj yapmak istediğiniz şehir(leri) ve ilçe(leri) seçiniz.(En az 3 en çok 5 şehir, her şehir seçiminiz için ise en az 1 en çok 10 ilçe seçmeniz gerekmektedir.)

*En az üç(3) en fazla beş(5) şehir seçebilirsiniz.

Şehirler



1- Uluslararası alanda yapılmış belgelendirebileceğiniz akademik kongre, konferans, sempozyuma katıldınız

En fazla 1 MB ve PDF / JPG / PNG doküman yükleyebilirsiniz..



DOSYA ADI

BOYUT

YÜKLEME

DURUM

Sigorta giriş PDF .pdf

0,073 MB

Yükle ve Kaydet

İptal

3- Sertifika ile belgeleyebileceğiniz mesleki veya kişisel gelişiminize katkı sağlayacak yaygın bir eğitim aldır



hd4a94b8c2cc75dee2ce8

3 / 3

İşyeri Çıran Listesi

Sigorta T.C. Kimlik No:

Sigorta Adı Soyadı:

İş Yeri Kurumu / Kurum No	Çalışan	İş Yeri Adı	İş Yeri Adres		
1024883	1001	10112	10000	TOMAY YAVUZ ALI ERGUN KIZ TIRNOK VE MESLEK LİSESİ	DAYRAZ SKI - İSPARTA MERKEZ
1024883	1001	10112	10000	TOMAY YAVUZ ALI ERGUN KIZ TIRNOK VE MESLEK LİSESİ	DAYRAZ SKI - İSPARTA MERKEZ

kariyerkapisi

Ana Sayfa

Staj Başvurusu

Başvuru Durumum

Bilgilerim

Takvimlerim

Aldığım Teklifler

Mülakatlarım

Stajlarım / Programlarım

Sıkça Sorulan Sorular

YARDIMCI KAYNAKLAR

Başvuru Adımları

Staj Yönergesi

Yöntem Raporu

Belge Kontrol Kılavuzu

gerekmektedir.)

40- Staj yapmak istediğiniz şehir(leri) ve ilçe(leri) seçiniz.(En az 3 en çok 5 şehir, her şehir seçiminiz için ise en az 1 en çok 10 ilçe seçmeniz gerekmektedir.)

*En az üç(3) en fazla beş(5) şehir seçebilirsiniz.

Şehirler

1. Şehir Tercih

--Seçiniz--

İlçe Seç (0)

41- Öncelikli olarak staj yapmayı tercih ettiğiniz kurum(lar) ve kuruluş(lar)ı seçiniz:

*En az bir(1) en fazla on(10) İşveren seçebilirsiniz.

☒ Herhangi Bir Kurum / Kuruluş ☐ Kurum / Kuruluş Seçeceğim

Doğruluk Beyanı

"Kariyer Kapısı'na sunduğum her türlü bilgi ve belgenin gerçek olduğunu ve/veya sunduğum her türlü bilgi ve belgenin geçersiz sayıldığına ve/veya geçersiz sayılabileceğine ilişkin herhangi bir bilgi ve belgeyi gizlemediğimi, aksi takdirde; başvurumun olumsuz değerlendirme ile sonuçlanabileceğini ve/veya istihdamımın uygun olmadığına karar verilebileceğini ve/veya istihdamımdan sonra herhangi bir zamanda fark edilirse hizmet ilişkimin sonra



Ara



İzleme listesi fikirleri



TUR

17:19
07.01.2025

39- Bir sonraki yıllarda yapılacak olan projelerin geliştirilmesi adına Başvuru Formu'na eklenmesi gerektiğini düşündüğünüz yetkinlikler var mı?

(Bu alanda Program'a dair görüşlerinizi değil yalnızca Başvuru Formu'na eklenmesini istediğiniz sorulara ilişkin görüşlerinizi yazmanız gerekmektedir.)

☐ Evet ☒ Hayır

40- Staj yapmak istediğiniz şehir(leri) ve ilçe(leri) seçiniz.(En az 3 en çok 5 şehir, her şehir seçiminiz için ise en az 1 en çok 10 ilçe seçmeniz gerekmektedir.)

*En az üç(3) en fazla beş(5) şehir seçebilirsiniz.

Şehirler

1. Şehir Tercih

Bursa

İlçe Seç

İlçe Seç (2)

2. Şehir Tercih

Siirt

İlçe Seç (1)

3. Şehir Tercih

--Seçiniz--

İlçe Seç (0)

Bursa / Seçilen İlçeler

*En az bir(1) en fazla on(10) ilçe seçebilirsiniz.

1. İlçe Tercih

Osmangazi

2. İlçe Tercih

Nilüfer

3. İlçe Tercih

--Seçiniz--



kariyerkapısı

- Ana Sayfa
- Staj Başvurusu**
- Başvuru Durumum
- Bilgilerim
- Takvimlerim
- Aldığım Teklifler
- Mülakatlarım
- Stajlarım / Programlarım
- Sıkça Sorulan Sorular

YARDIMCI KAYNAKLAR

- Başvuru Adımları
- Staj Yönergesi
- Yöntem Raporu
- Belge Kontrol Kılavuzu

Tam Ekran Alıntısı

BERHAT ERDOĞAN Öğrenci

41- Öncelikli olarak staj yapmayı tercih ettiğiniz kurum(lar) ve kuruluş(lar)ı seçiniz: **i**

*En az bir(1) en fazla on(10) İşveren seçebilirsiniz.

☐ Herhangi Bir Kurum / Kuruluş ☒ Kurum / Kuruluş Seçeceğim

toplam 10 kayıt göster İşveren Türü : KAMU Arama

İşverenler	Seçilen İşverenler
İŞVEREN	İŞVEREN
T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI +	SAĞLIK BAKANLIĞI -
T.C. ADALET BAKANLIĞI +	
T.C. AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI +	
T.C. ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI +	
T.C. ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI +	

Toplam Kayıt Sayısı: 1

kariyerkapisi

Ana Sayfa

Staj Başvurusu

Başvuru Durumum

Bilgilerim

Takvimlerim

Aldığım Teklifler

Mülakatlarım

Stajlarım / Programlarım

Sıkça Sorulan Sorular

YARDIMCI KAYNAKLAR

Başvuru Adımları

Staj Yönergesi

Yöntem Raporu

Belge Kontrol Kılavuzu

Toplam Kayıt Sayısı: 25

<< < Önceki 1 2 3 Sonraki > >>

Doğruluk Beyanı

"Kariyer Kapısı'na sunduğum her türlü bilgi ve belgenin gerçek olduğunu ve/veya sunduğum her türlü bilgi ve belgenin geçersiz sayıldığına ve/veya geçersiz sayılabileceğine ilişkin herhangi bir bilgi ve belgeyi gizlemediğimi, aksi takdirde; başvurumun olumsuz değerlendirme ile sonuçlanabileceğini ve/veya istihdamımın uygun olmadığına karar verilebileceğini ve/veya istihdamımdan sonra herhangi bir zamanda fark edilirse hizmet ilişkimin sonra erdirileceğini, her türlü hukuki ve cezai sorumluluğun tarafıma ait olduğunu beyan, kabul ve taahhüt ederim."

☐ Okudum, Kabul Ediyorum

Önemli Bilgilendirme!

Başvuru formunu doldurduktan sonra, belirli sorulara yüklediğin belge(ler) yapay zekâ modeli Faruk tarafından soruların yanındaki  butonlarında yazılı kriterlere göre kontrol edilecektir. Eğer kontrol kapsamına dahil edilen bu belgelerden herhangi biri belirtilen kriterleri karşılamıyorsa, Faruk tarafından size bir geri bildirim e-postası gönderilecektir.

E-posta içeriğinde, hatalı belge(ler)ni düzeltmen için sana belirli bir süre tanınacaktır. Bu süre zarfında gerekli düzenlemeleri yapmak tamamen senin sorumluluğundadır. Tanınan süre sona erdiğinde, tekrar güncelleme hakkı sağlanmayacaktır.

Belgelerini yüklerken soruların yanındaki  butonlarında yazılı açıklamaları dikkatlice incelemeyi unutma!

Başarılar dileriz.

< Önceki

Formu Kaydet 

Başvuru Formunu Bitir 

↑

kariyerkapısı



Ana Sayfa

Staj Başvurusu

Başvuru Durumum

Bilgilerim

Takvimlerim

Aldığım Teklifler

Mülakatlarım

Stajlarım / Programlarım

Sıkça Sorulan Sorular

YARDIMCI KAYNAKLAR

Başvuru Adımları

Staj Yönergesi

Yöntem Raporu

Belge Kontrol Kılavuzu

* 1. Aşama tamamlanmadan 2. Aşamaya geçiş yapılamamaktadır.
**Başvurduğunuz ilanın durumunu "Başvuru Durumum" sekmesinden takip edebilirsiniz.



1. Aşama

"e-Devlet Kapısı Formu Doldur" butonundan gerekli bilgilerinizi ekleyiniz.

e-Devlet Kapısı Formu Güncelle



2. Aşama

Aşağıda yer alan "Başvuru Formu ile Başvurunu Tamamla" butonuna tıklayarak formu doldurunuz.

Başvuru Formu ile Başvurunu Tamamla

kariyerkapısı



- Ana Sayfa
- Staj Başvurusu
- Başvuru Durumum
- Bilgilerim
- Takvimlerim**
- Aldığım Teklifler
- Mülakatlarım
- Stajlarım / Programlarım
- Sıkça Sorulan Sorular

YARDIMCI KAYNAKLAR

- Başvuru Adımları
- Staj Yönergesi
- Yöntem Raporu
- Belge Kontrol Kılavuzu

Ana Sayfa > Takvimlerim

İşverenlerin sana en uygun tarihlerde teklifte bulunabilmesi amacıyla bu kısımdan takvim oluşturabilir ve takvim oluşturabilirsin. İşverenler, bu alanda oluşturacağın takvimlerden senin uygunluğun hakkında fikir edinir ve eğer mümkünse bu farklı bir tarih için teklif iletilmesini engellemez. Bu alanda en fazla 5 takvim oluşturabilir ve takvimleri dilediğin şekilde düzenleyebilirsin.

Detaylar için Sıkça Sorulan Sorular'da yer alan 52. ve 59. soruları inceleyebilirsin.

BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	ÖNCELİK SİRASI
21-07-2025	15-08-2025	1

Takvimi Düzenle

Başlangıç TARİHİ

21 Temmuz, 2025

BİTİŞ TARİHİ

15 Ağustos, 2025

ÖNCELİK SİRASI

1.Öncelik

Kaydet

Vazgeç

kariyerkapısı

Ana Sayfa

Staj Başvurusu

Başvuru Durumum

Bilgilerim

Takvimlerim

Aldığım Teklifler

Mülakatlarım

Stajlarım / Programlarım

Sıkça Sorulan Sorular

YARDIMCI KAYNAKLAR

Başvuru Adımları

Staj Yönergesi

Yöntem Raporu

Belge Kontrol Kılavuzu

Ana Sayfa > Takvimlerim

İşverenlerin sana en uygun tarihlerde teklifte bulunabilmesi amacıyla bu kısımdan takvim oluşturabilir ve takvimleri öncelik sırasına göre ayarlayabilirsin. İşverenler, bu alanda oluşturacağın takvimlerden senin uygunluğun hakkında fikir edinir ve eğer mümkünse bu tarihlere göre teklif iletmeye çalışır. Ancak farklı bir tarih için teklif iletilmesini engellemez. Bu alanda en fazla 5 takvim oluşturabilir ve takvimleri dilediğin zaman değiştirebilirsin.

Detaylar için Sıkça Sorulan Sorular'da yer alan 52. ve 59. soruları inceleyebilirsin.

Yeni Ekle

BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	ÖNCELİK SIRASI	İŞLEMLER
21-07-2025	15-08-2025	1	

Doğruluk Beyanı

"Kariyer Kapısı'na sunduğum her türlü bilgi ve belgenin gerçek olduğunu ve/veya sunduğum her türlü bilgi ve belgenin geçersiz sayıldığına ve/veya geçersiz sayılabileceğine ilişkin herhangi bir bilgi ve belgeyi gizlemediğimi, aksi takdirde; başvurumun olumsuz değerlendirme ile sonuçlanabileceğini ve/veya istihdamımın uygun olmadığına karar verilebileceğini ve/veya istihdamımdan sonra herhangi bir zamanda fark edilirse hizmet ilişkimin sonra erdirileceğini, her türlü hukuki ve cezai sorumluluğun tarafıma ait olduğunu beyan, kabul ve taahhüt ederim."

☐ Okudum, Kabul Ediyorum

Önemli Bilgilendirme!

Başvuru formunu doldurduktan sonra, belirli sorulara yüklediğin belge(ler) yapay zekâ modeli Faruk tarafından soruların yanındaki **i** butonlarında yazılı kriterlere göre kontrol edilecektir. Eğer kontrol kapsamına dahil edilen bu belgelerden herhangi biri belirtilen kriterleri karşılamıyorsa, Faruk tarafından size bir geri bildirim e-postası gönderilecektir.

E-posta içeriğinde, hatalı belge(ler)ni düzeltmen için sana belirli bir süre tanınacaktır. Bu süre zarfında gerekli düzenlemeleri yapmak tamamen senin sorumluluğundadır. Tanınan süre sona erdiğinde, tekrar güncelleme hakkı sağlanmayacaktır.

Belgelerini yüklerken soruların yanındaki **i** butonlarında yazılı açıklamaları dikkatlice incelemeyi unutma!

Başarılar dileriz.

← Önceki

Formu Kaydet

Başvuru Formunu Bitir ✓



UYARI

Başvuru Formunu Bitir butonuna tıkladığınızda başvurunuzu **güncelleyemeyecek ve iptal** edemeyeceksiniz.

Onaylıyor musunuz?

Evet Başvuru Formunu Bitir

İPTAL

- **2024-2025 bahar dönemi Ders kayıtlarında 4. yarıyıldan ZORUNLU YAZ STAJI dersini seçiniz.**
- **2025 YILI MART AYININ BAŞINDAN İTİBAREN sisteme kaydettiğiniz mail adreslerinizdeki ve telefonunuzdaki mesajları 2-3 günde bir kontrol ediniz.**
- **Teklif geldiğinde size verilen tarih aralığı uygunsa onaylayınız değilse teklifi gönderen kurumla irtibata geçiniz.**

<https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/default.asp?idx=3731>

er Kapısı x | (2) WhatsApp x | nazilli sağlık hi - Yahoo Turkey x | Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek x | +

akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/default.asp?idx=3731

ADÜ Menü f t i y

HAKKIMIZDA AKADEMİK İDARİ ADUTV

AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ 1992

E-POSTA GİRİŞİ EDUROAM BENİM SAYFAM

E-ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİ İLETİŞİM

Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

KÜTÜPHANE E-POSTA HASTANELER RİMER OBİS EBYS AKBİS REHBER AKADEMİK TAKVİM YEMEK LİSTESİ ULAŞIM

OKULUMUZ BÖLÜMLER PERSONEL ÖĞRENCİ İŞLERİ KALİTE BİRİMİ ETKİNLİKLER ADAY ÖĞRENCİ İLETİŞİM

Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

- Genel Bilgiler
- Yönetim
- Akademik Personel
- İletişim Bilgileri

Bölümler

Eğitim-Hasta Bakımı

ÖĞRENCİ İŞLERİ

Genel Bilgiler

Meslek yüksekokulumuzda iki yıllık ön lisans öğrenimi verilmekte olup, mezun olmaya hak kazanan öğrencilerimize Sağlık Teknikeri ünvanı verilmektedir.

→ Taban Puanlarımız

→ Staj Belgeleri

→ Akademik Takvim



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ NAZİLLİ
SAĞLIK HİZMETLERİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ KOMİSYON KARARI

Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda öğrenim görmekte olan öğrencilerimiz 2024/2025 Eğitim Öğretim yılı bahar yarıyılında Zorunlu Yaz Stajı dersini seçtikten sonra 21.07.2025-15.08.2025 tarihleri arasında 20 iş günü Zorunlu yaz stajı yapmalarına oy birliği ile karar verilmiştir.

25/12/2024

BAŞKAN

Öğr. Gör. Perihan SARI

ÜYE

Dr. Öğr. Üyesi Dinçer CÜRE

ÜYE

Öğr. Gör. Dr. Zehra Seznur KASAR

|

ÜYE

Öğr. Gör. Aslı ÇAYAN GÜLER

ÜYE

Öğr. Gör. Dr. Ayşegül KAHRAMAN

ÜYE

Mert ÖZ

ÜYE

Mehmet AKKAN

ÜYE

Sümeyye AKÇAY



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
NAZİLLİ SAĞLIK HİZMETLERİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
YAZ STAJI BAŞVURU FORMU

Fotograf

(Resim dijital
ortamda olabilir)

Sayı :
Konu : Yaz Stajı

Yüksekokulumuzda kayıtlı aşağıda kimlik bilgileri bulunan öğrencimiz Yaz Stajını 22.07.2024-16.08.2024 tarihleri arasında Kurumunuzda yapmak istemektedir.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5/b maddesindeki değişikliğe göre (Değişik:13/02/2011-6111/24 mad.) iş kazası ve meslek hastalığına karşı sigortası Yüksekokulumuz tarafından yapılacak olan öğrencimizin stajını 20 iş günü süreyle Kurumunuzda yapması uygun görüldüğü takdirde staj dosyası öğrenci ile birlikte gönderilecektir.

Bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

Doç. Dr. Serap GÖKÇE ESKİN
Müdür

1-ÖĞRENCİNİN BİLGİLERİ

Öğrencinin Adı Soyadı		T.C. Kimlik No.	
Öğrenci No.		Sınıfı	
E-posta Adresi		Cep Telefon No.	
İkametgah Adresi			
Bölümü/Programı	 BölümüProgramı		
Ailesine Bağlı veya Kendisi Genel Sağlık Sigorta Kapsamına Dâhil mi? Evet () Hayır ()		Öğrenci SGK Numarası	

2-STAJ YAPILAN YERİN

Adı					
Adresi					
Üretim/Hizmet Alanı		İBAN Numarası	TR.....		
İşletmenin Vergi Numarası	(Bu kısım sadece Özel Sektörde yapılan Stajlarda doldurulacaktır)				
Telefon No		Faks No			
E-posta adresi		Web Adresi			
Hafta Tatili	() Cumartesi- Pazar	() Pazar			
Staja Başlama Tarihi	22.07.2024	Bitiş Tarihi	16.08.2024	Süresi (gün)	20 İş Günü

3-İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı		İmza Mühür	
Görev ve Unvanı			
E-posta Adresi			
Tarih			
ÖNCEKİ STAJ BİLGİLERİ (Varsa-Üniversitede Yapılan Staj)	TARİHİ	GÜN SAYISI	STAJ YERİ
1-			
2-			

4-ONAY

Bu belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim. (ÖĞRENCİNİN İMZASI ve TARİH) İmza / Tarih:	BÖLÜM/BİRİM STAJ ONAYI (ONAYLAYANIN ADI SOYADI/İMZASI ve TARİH)
---	---

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği kapsamında zorunlu staj yapmak durumunda olan öğrencilerimizin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Kanunu gereği Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi gerekmektedir.

ÖNEMLİ NOT: Bu belge renkli **3 asıl nüsha** olarak (**fotokopi değil**) doldurulacaktır. Öğrenci, Yaz Stajı Başvuru Formunu staj yapılacak kuruma onaylattıktan sonra staja başlama tarihinden **en az 30 gün önce** 1 nüshasını Bölüm Staj Koordinatörüne teslim etmek zorundadır. Onaylı **Yaz Stajı Başvuru Formunun 1 nüshasını** ve **e-**

Devlet üzerinden <https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama> adresinden alacağı barkotlu **Sağlık Provizyon ve Aktivasyon sistemi (SPAS) Müstehaklık Belgesi** ile Bölüm Staj Koordinatörüne teslim etmeyen öğrencilerin SGK giriş işlemleri yapılamayacağı için stajı yapsa dahi geçersiz sayılacaktır.

Adres: Nazilli Sağlık Hizmetleri MYO ADÜ Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu/ Sümer Kampüsü 09900 NAZILLI /AYDIN Tel:0 256 2201600 Fax:0 256 2201699 e-mail: nazillisaghiz@adu.edu.tr

İŞ YERİ STAJ SÖZLEŞMESİ

	T.C. AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ NAZİLLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU İŞLETMELERDE İŞ YERİ STAJI SÖZLEŞMESİ		Fotoğraf (Dijital ortamda olabilir)		
ÖĞRENCİNİN					
T.C. Kimlik Numarası					
Adı Soyadı					
Öğrenci Numarası		Öğretim Yılı			
E-posta Adresi		Telefon Numarası			
İkametgah Adresi					
STAJ YAPILAN İŞYERİNİN					
Adı					
Adresi					
Üretim/Hizmet Alanı					
Telefon Numarası		Faks Numarası			
E-posta Adresi		Web Adresi			
STAJIN					
Başlama Tarihi	22/07/2024	Bitiş Tarihi	16/08/2024	Süresi	20 GÜN
Staj Günleri	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	x	x	x	x	x
İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN					
Adı Soyadı				Tarih, İmza ve Kaşe	

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN			
Adı Soyadı		Tarih, İmza ve Kaşe	
Görevi			
E-posta Adresi			
İşveren SGK Tescil Numarası			
ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ			
Adı		Nüfus Cüzdanı Seri No	
Soyadı		Son Geçerlilik Tarihi	
Baba Adı		Cinsiyeti	
Ana Adı		Uyruğu	
Doğum Yeri		Veren Makam	
Doğum Tarihi			
T.C. Kimlik No			

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak iş yeri stajının esaslarını düzenlemek amacıyla Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 3- İşletmelerde iş yeri stajı, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4- Öğrencilerin iş yeri stajı sırasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren /işveren vekili sorumludur.

MADDE 5- İşletmelerde iş yeri stajı, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği, Yükseköğretim Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 6- Aydın Adnan Menderes Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin iş yeri stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 7- Sözleşme;

- İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,
- Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişkisinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

ÜCRET VE İZİN

MADDE 8- 3308 sayılı Kanun'un 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilere, işletmelerde iş yeri eğitimi devam ettiği sürece yürürlükteki aylık asgari ücret net tutarının, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran iş yerlerinde %30'undan, yirmiden az personel çalıştıran iş yerlerinde %15'inden az olmamak üzere ücret ödenir. Ücret başlangıçta

.....TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır.

Asgari ücrette yıl içinde artış olması hâlinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

MADDE 9- Öğrenciler, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

SİGORTA

MADDE 10- Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde iş yeri stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun

sorumlu olmak üzere, yeter sayıda eğitim personelini görevlendirmek,

d. İşletmede iş yeri stajı yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri stajı sözleşmesi imzalamak,

e. Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletilmek üzere Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü /Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,

f. Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne göndermek,

g. İş yeri stajında öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere, ücretsiz mazeret izni vermek,

h. İş yeri stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, iş yeri stajı tamamlanıncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,

i. Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak.

MADDE 18- Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları:

a. İşletmede iş yeri stajı yapan öğrenciye, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilerle birlikte işletmelerle ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda iş yeri eğitimi sözleşmesi imzalamak.

b. İş yeri stajı yapılacak programlarda öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların staj başlangıcında işletmelere verilmesini sağlamak,

c. İşletmelerdeki iş yeri stajının işletme tarafından görevlendirilecek eğitici personel tarafından yapılmasını sağlamak,

d. İşletmelerdeki iş yeri stajının, ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,

e. Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini sağlamak,

f. İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri Yönetmelik esaslarına göre yürütmek,

g. İşletmelerde yapılan iş yeri stajında amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak,

MADDE 19- İş yeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:

a. İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,

b. İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,

c. Sendikal etkinliklere katılmamak,

d. İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,

e. İş yeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

f. Stajları sırasında herhangi bir hastayla veya kurumsal işleyişle ilgili öğrendikleri veya gördükleri Hasta Mahremiyeti veya kurumsal açıdan gizliliği olan konularda basının diğer medya kanalları veya sosyal paylaşım siteleri yoluyla herhangi bir şekilde bir sosyal paylaşımında bulunmamak.

olmamak üzere ücret ödenir. Ücret başlangıçtaTL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır.

Asgari ücrette yıl içinde artış olması hâlinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

MADDE 9- Öğrenciler, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

SİGORTA

MADDE 10- Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde iş yeri stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yaptırılır.

MADDE 11- Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 12- Sigorta ve prim ödemeye ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne saklanır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 13- Öğrenciler, iş yeri stajı için işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde iş yeri stajına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

MADDE 14- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü iş yeri stajına gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

MADDE 15- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından 2547 sayılı Yükseköğretim kanununun 54. maddesi hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 16- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği, Yükseköğretim Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 17- İş yeri stajı yaptıracak işletmelerin sorumlulukları:

- Öğrencilerin işletmedeki iş yeri stajını Aydın Adnan Menderes Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaptırmak.
- İş yeri stajının, Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü veya Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
- İş yeri stajı yapılacak programlarda, öğrencilerin İş Yeri stajından

g. İşletmelerde yapılan iş yeri stajında amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak,

MADDE 19- İş yeri eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları:

- İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
- İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
- Sendikal etkinliklere katılmamak,
- İş yeri stajına düzenli olarak devam etmek,
- İş yeri stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.
- Stajları sırasında herhangi bir hastayla veya kurumsal işleyişle ilgili öğrendikleri veya gördükleri Hasta Mahremiyeti veya kurumsal açıdan gizliliği olan konularda basın diğer medya kanalları veya sosyal paylaşım siteleri yoluyla herhangi bir şekilde bir sosyal paylaşımında bulunmamak.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 20- İşletmelerde iş yeri stajı yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 21- İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

-
-
-
-

İşletme Adı		
Meslek Yüksekokulu	AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ NAZİLLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	
ÖĞRENCİ	İŞVEREN VEYA VEKİLİ	MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
	Görevi :	Yüksekokul Müdürü Doç. Dr. Serap GÖKÇE ESKİN
Tarih: ---/---/---	Tarih: ---/---/---	Tarih: ---/---/---
İmza	İmza-Kaşe	İmza-Kaşe

*Devlet Kurumlarında staj yapan öğrenciler, Kurumun Mührünü; Özel Şirkette staj yapanlar ise; Şirketin Kaşesini bastıracaklardır.



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES
ÜNİVERSİTESİ
NAZİLLİ SAĞLIK HİZMETLERİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ DOSYASI

<https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/ulusalstajprogrami>



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

kariyerkapısı

Gelen teklifin öğrenci tarafından onaylanması

Staj başvuru evrakları ve sözleşme formlarını okulun web sayfasından indiriniz (Başvuru evrakları 3' er nüsha renkli çıktı alınız).

<https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/default.asp?idx=323231>

3 nüsha renkli çıktı aldığınız başvuru formlarına vesikalık fotoğraf yapıştırınız ve size ait olan kısımları doldurunuz. Staj yapacağınız kuruma imzalatınız. En son Nazilli Sağ. Hiz. MYO Müdürlüğü'ne imzalatınız.

E Devletten sağlık provizyon aktivasyon sistemi (SPAS) Müstehak sorgulama belgenizin bir nüsha çıktısını alınız. <https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama> Okulunuzun web sayfasından öğrenci işleri segmesinden İş Akış Şemasını indiriniz size ait olan kısımları doldurup imzalayınız (<https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/default.asp?idx=323231>).

Başvuru evrakları () imza işlemleri bitilmiş şekilde okulunuza teslim ediniz.

Okula teslim edilecek evraklar

1. Bir Nüsha başvuru formu renkli çıktı
2. e- Devletten Müstahak Sorgulama belgesi
3. İş Akış şemasının ıslak imzalı evrakı

Öğrencide kalacak evraklar

Bir Nüsha başvuru formu renkli çıktı

Kurumlara teslim edilecek evraklar

1. Öğrenci belgesi
2. İş Sağlığı ve Güvenliği dersi aldığına dair transkrip veya 16 saatlik İSG sertifikası
3. Bir Nüsha başvuru formu (renkli çıktı)
4. e-devlet üzerinden <https://www.turkiye.gov.tr/sosyal-4a-ise-giris-bildirgesi> adresinden alacakları SGK işe giriş belgesi
5. Öğrencinin kendisine ait IBAN numarası
6. Son 1 ay içinde yapılmış Serolojik kan test sonuçları ve varsa Hepatit aşısı kartı

***Başarılar
dilerim***