

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

AMAÇ

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri, deneyimleri geliştirmek, görev yapacakları yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamaktır.

KAPSAM

Madde 2- Bu yönerge Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki işyerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

DAYANAK

Madde 3- Bu Yönerge 22/05/2002 tarih ve 24762 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan “Mesleki Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” gereğince hazırlanmıştır. Bu yönergede, belirtilmeyen hususlar için 22 Mayıs 2002 tarih ve 24762 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan “Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik” hükümleri geçerlidir.

TANIMLAR

Madde 4- Bu Yönergede adı geçen;

- **Üniversite:** Bartın Üniversitesi’ni,

- **Yüksekokul:** Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu’nu,

- **Yönetim Kurulu:** Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu’nu,

- **Yüksekokul Müdürü-Müdürlük:** Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü’nü, Müdürlüğü’nü,

- **Öğrenci Staj Değerlendirme Formu:** Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından verilen staj değerlendirme formunu,

- **Staj Komisyonu:** Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu’nda bulunan programlarda yer alan her program için kendi öğretim elemanlarından oluşturulan komisyonu,

- **Staj Komisyon Başkanı-Başkanlık:** Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından ilgili staj komisyonu üyelerinden seçilen Başkan'ı ve Başkanlığı'nı,
- **Staj Programı:** Yüksekokul Programları Öğrencilerine ait 30 günlük staj programını,
- **Staj Yeri:** Öğrencinin staj yaptığı yurt içi veya yurt dışında Yüksekokul Yönetim Kurulunca uygun görülen kamu ve özel sağlık kuruluşlarını,
- **Denetçi Öğretim Elemanı:** Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından ilgili staj komisyonu üyelerinden seçilen, staj denetimi için görevlendirilecek öğretim elemanını
- **Öğrenci:** Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencisini,
- **Kurum Amiri:** Kurumunda staj yürütücüsü olarak görevlendirdiği kişiye staj dosyasını (staj yürütücüsü tarafından doldurulacak staj değerlendirme formu, staj devam çizelgesi, staj uygulama yönergesi) teslim eden, Yüksekokul ile iletişimi sağlayan gerektiğinde öğrencileri denetleyen ve eğitime katkıda bulunan amiri,
- **Staj Yürütücüsü:** Staj yapılan kurumdaki kurum amirince belirlenen staj yürütücüsü, stajın yönergeye uygun olarak yürütülmesini ve stajyer öğrenciler ile stajdan sorumlu öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlayan staj yürütücüsünü,
- **Staj Sorumlu Öğretim Elemanı:** Yüksekokul Müdürü tarafından görevlendirilen öğretim elemanıdır. Staj sorumlu öğretim elemanı staj yürütücüleri ve stajyer öğrenciler arasında, stajın amaç ve ilkelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak için denetim ve eğitim görevlerini yürüten, staj sorumlusu öğretim elemanını ifade eder.
"Staj Sorumlusu", stajın yapıldığı kurumun amirini,
"Staj Yapılacak Yer", staj rehberinde özellikleri belirtilen yurt içi ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarını ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Görevler

Madde 5- Staj Sorumlu Öğretim Elemanının Görevleri

Stajın planlanması, programlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve denetlenmesine ilişkin görevleri yürütür.

Staj Komisyonu ile işbirliği içinde program öğrencilerini staj konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek; Öğrencilerin staj yapacakları sağlık kurumlarının uygunluğunu belirlemek; Staj bitiminde öğrencilerin staj dosyalarını değerlendirmek üzere program staj komisyonunu toplamak ve dosyaları değerlendirip, sonuçları staj komisyonuna bildirmektir.

Staj Yürütücüsünün Görevleri

Staj Yürütücüsü, staj yapılan kurumda stajyer öğrencinin staj programına uygun eğitim yaptırabilecek nitelikte olmalıdır.

Öğrencileri staj ünitelerine dağıtır, kurumun giyim ve kuşam, iş disiplini kurallarına öğrencilerin uymalarını sağlar. Staj sırasında öğrencileri izler, denetler ve haftanın belirli günlerinde öğrencilerle değerlendirme toplantısı yapar; Öğrencilerin staja devamlarını öğrenci staj devam çizelgeleri aracılığıyla denetlenir. Staj devam çizelgeleri, staj başlangıcında staj yürütücüsü tarafından staj yapılan birim sorumlularına dağıtır; Staj bitiminde staj değerlendirme formlarını kullanarak öğrencileri değerlendirir, eksiksiz olarak doldurur, taahhütlü posta yolu ile ya da

elden mühürlü imzalı olarak Yüksekokul Staj Komisyonuna gönderir. Bu formlar öğrenciye verilmez.

Staj Komisyonunun Görevleri

Staj çalışmalarını programın öğretim elemanları ile işbirliği içinde planlamak, koordine etmek, uygulamak ve sonuçları Staj Komisyon Başkanlığına bildirmek; Staj değerlendirme sonucunda staj yapılan yerlere ait istatistiki bilgileri, staj değerlendirme raporunu ve öğrenci staj başarı durumlarını Staj Komisyon Başkanlığına sunmak; Staj denetimi için görevlendirilecek öğretim elemanları ve staj yapan öğrenci listelerini denetim yapılacak illeri belirleyip, görevlendirme yapılmak üzere Staj Komisyon Başkanlığına sunmak; Program staj komisyonu üyeleri ile işbirliği içinde program öğrencilerini staj konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek; Öğrencilerin staj yapacakları yerlerinin uygunluğunu belirlemek; Staj bitiminde öğrencilerin staj dosyalarını değerlendirmek üzere program staj komisyonunu toplamak ve dosyaları değerlendirip, sonuçları staj komisyon başkanlığına bildirmektir.

Denetçi Öğretim Elemanlarının Görevleri

Denetim ziyaretleri esnasında staj yapan öğrencilerin yönerge uyarınca denetimlerini yapmak; Sağlık Kurumu ile Yüksekokul ilişkilerini geliştirmek üzere gözlem ve inceleme yapmak, sağlık kurumundaki yetkili kişilerle görüşmelerde bulunmak; Staj sırasında tespit edilen Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencileri ve sağlık kurumu arasındaki sorunların çözümüne katkıda bulunmak veya konuyu Yüksekokul Müdürlüğüne bildirmek; Denetimler sonucunda sağlık kurumundaki gelişmeleri yakından izlemek ve eğitim programlarının sağlık sektörünün ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilmesi hususunda staj komisyon Başkanlığına teklif sunmak; Denetim sonunda kendi görüşlerini de katarak, denetçi öğretim elemanı formunu doldurup staj komisyonuna sunmaktır.

Staj Komisyon Başkanının Görevleri

Staj Komisyonun belirlediği raporları, sonuçları Yüksekokul Müdürlüğüne bildirmek; Staj komisyonunu gerekli gördüğü hallerde toplantıya çağırmak; Denetçi öğretim elemanlarının denetimleri sonucu sağlık sektörünün belirlenen ihtiyaçları doğrultusunda eğitim programlarının geliştirilmesi konusunda müdürlüğe teklif sunmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stajdan Yararlanma Şartları, Zamanı ve Nitelikleri

Madde 6- Staj Yerleri ve Süresi

Staj eğitimi, 2. yarıyıl yaz tatili döneminde toplam **30 iş günüdür**. Stajlar öğrenci tarafından tercih edilen ve program staj komisyonunca uygun görülen mesleki standartlara uygun sağlık kuruluşlarında veya özel sağlık kuruluşlarında yapılır. Öğrenciler isterlerse yaz stajlarını yurt içi sağlık kuruluşlarının emsali olan yurt dışı sağlık kuruluşlarında yapabilirler.

Öğrencilerin staj yapacakları kurumların çalışma risklerine göre Sosyal Güvenlik Kurumunca tespit edilecek sigorta bedelleri, Üniversite Senatosunca belirlenen esaslar çerçevesinde Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından, staj öncesinde öğrenciler adına Sosyal Güvenlik Kurumuna yatırılır.

Madde 7- Staj Yapılabilecek Dönemler ve Özel Durumlar

Staj yapılabilecek dönemler, Yüksekokul Yönetim Kurulu'nun kabul edeceği özel durumlar hariç, eğitim ve sınav dönemleri dışındadır. Öğrencilerin tercih edecekleri alanlardaki staj eğitimi, ikinci yarıyıldan sonra başlar. İkinci yarıyılın sonunda 30 iş günlük staj yapılır. Staj yeri kurallarının aksine hareket eden veya izinsiz mazeretsiz staj dönemi boyunca staj süresinin % 10' u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek durum ilgili birimlere bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

Ancak yasal öğrenim süresini tamamlamış öğrencilere, Bartın Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ilgili maddesinde belirtilen belli şartları sağladığı için verilen sınav hakları ve ek süreler stajlar için de tanınır. Yasal öğrenim süresi içinde stajlarını yapmayan öğrencilerin Yüksekokul ile ilişkisi kesilir. Stajlarını yapmayan öğrencilere Mezuniyet Belgesi veya Diploma verilmez.

2. yarıyıldan Staj dersini alıp, mazeretsiz olarak stajını eksik yapan ya da Staj Komisyonu tarafından stajının geçersiz olduğuna karar verilen öğrenci, Staj'dan başarısız sayılır ve Staj'dan başarısız sayılan öğrenci de 4. yarıyıldan Staj dersini tekrar almak zorundadır.

4. yarıyılı bitirdiği halde staj derslerinden başarısız olmuş veya eksik stajı olan öğrenciler, diğer derslere devam zorunlulukları da göz önüne alınarak, Staj Komisyonunun onayının alınmasıyla 5. ve daha üst yarıyıllarda staj dersini dönem başında kodlayarak, dönem içerisinde de staj yapabilirler.

Madde 8- Staj sırasında hastalık ve kaza durumu

Öğrenciler stajlarını yasal öğrenim süresinde yapmak zorundadırlar. 30 iş günü olan stajda, kabul edilebilir mazereti bulunan ve bunu belgeleyen öğrenciye kurum yetkilisi en fazla 3 (üç) gün izin verebilir. Verilen izin staj süresi bittikten sonra telafi edilir. Haklı ve geçerli yasal mazeretler öğrencinin mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez. Daha fazla devamsızlığı olan öğrencinin stajı başarısız sayılır.

Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle 3 günden fazla devam edemeyen ya da kazaya uğrayan öğrencilerin stajı kesilerek durumu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Staj Komisyonuna bildirilir. Staj Komisyonu öğrencinin stajını, staj dönemi içerisinde başka bir tarihe erteleyebilir. Yasal öğrenim süresi içerisinde stajlarını yapmayan öğrencilerin Yüksekokulla ilişkisi kesilir.

Staj yapılan sağlık kurumunda izinli veya raporlu olan öğrencilerin durumları Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirilmelidir. Denetçi öğretim elemanlarının denetimleri sırasında izinli veya raporlu öğrencilerin bilgileri yazılı olarak sunulmalıdır. Belgesiz izin veya raporlar denetçi öğretim elemanınca dikkate alınmaz.

Madde 9- Yurtdışında Staj

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencileri yapmak zorunda oldukları staj eğitim ve uygulama çalışmalarını normal öğretim programını aksatmayacak şekilde yurtdışında da yapabilirler. Öğrenci yurtdışı kabul belgesini Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun Staj Komisyonuna verir. Bu talepler, Yüksekokulun Staj Komisyonunca değerlendirilir ve yurt dışında staj yapılıp yapılmamasına karar verilir. Yurt dışında stajını tamamlayan öğrenciler staj ile ilgili belgeleri Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun Staj Komisyonuna verirler, komisyonun uygun gördüğü öğrenciler için Yönetim Kurulu kararı alınır.

Erasmus çerçevesinde yurtdışında staj yapacak öğrenciler bu programın ön gördüğü koşulları sağlamak koşulu ile “staj yapılabilecek dönemler ve özel durumlar” a uygun olarak staj yaparlar. Staj dosyasının yazımında kullanılacak dil Türkçe’dir. Yabancı ülkede staj yapan öğrencinin, staj dosyasının Türkçe dışında herhangi bir dille yazılmış olması halinde, staj dosyasını yeminli tercüme bürolarında Türkçe’ye çevirterek teslim etmesi gerekir.

Madde 10- Stajyer Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

- a) Stajyer öğrenci staj yerinde uygulanmakta olan çalışma ve disiplin düzenine uymakla,
- b) Stajları sırasında mesleğin gereği olan kılık ve kıyafet kurallarına uymakla,
- c) Staj yerinde kendilerinden istenen işleri istenilen zamanda ve şekilde yapmakla,
- d) Stajda, kurum personeli ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranmakla,
- e) Staj yerindeki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına özen göstermekle yükümlüdür.
- f) Öğrenci staj yerinden habersiz ayrılamaz; staj yerini Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünden ve Staj Sorumlusundan habersiz değiştiremez ve terk edemez.
- g) Staj sırasında veya bitiminde varsa staja ilişkin önerilerini program başkanına iletirler.
- h) Stajyer öğrenciler için bağlı olduğu üniversitenin ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.
- i) Stajyerler kusurları nedeni ile verecekleri zararlar nedeniyle, o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir.

Madde 11- Formlar

Staj dosyası, Staj Rehberi ve aşağıda belirtilen formlardan oluşur.

Form No: 1. Zorunlu Staj Formu

Form No: 2. Zorunlu Staj Dosyası Kapak Sayfası

Form No: 3. Zorunlu Staj Kurum Bilgi Formu

Form No: 4. Zorunlu Öğrencinin Staj Faaliyetleri Formu

Form No: 5. Zorunlu Haftalık Çalışma Çizelgesi Formu

Form No: 6. Zorunlu İşyeri Değerlendirme Formu

Form No: 7. Zorunlu Günlük Uygulama Raporu

Madde 12- Staj Raporunun Hazırlanması

Öğrenci, tamamladığı staj çalışması için staj raporunu içeren bir dosya hazırlar. Staj raporu staj süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak biçimde yazılır.

Madde 13- Staj Yapacak Öğrencilerin Disiplin İşleri

Stajyer öğrenciler staj yaptıkları sağlık kurumlarının çalışma iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak; kullandığı her türlü mekan, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. İşyeri disiplinine uymayan ve yükseköğretim öğrencisine yakışmayan davranışlarda bulunan öğrencinin durumu kurum tarafından bir raporla Yüksekokul Müdürlüğüne bildirilir. Bu durumda olan bir öğrenci hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır. Ayrıca öğrencinin stajı geçersiz

sayılır. Stajyer öğrenciler için bağlı olduğu üniversitenin ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği staj sırasında da geçerlidir.

Stajyerler kusurları nedeniyle verecekleri zararlardan dolayı, o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir. Staj yerinde çalışan öğrenci çalışma yerinin koşullarına ve kurallarına uymak zorundadır. Staj formunda bu kurallara uygun davranmadığı tespit edilirse, öğrencinin stajı kabul edilmeyecektir. Öğrenci staj yapmak istediği işletmenin kurallarına uymayı taahhüt etmiş sayılacaktır.

Madde 14- Staj Dosyasının Teslim Zamanı ve Biçimi

Staj bitiminde ilgili kurum, öğrenci staj sicil fişini doldurup gizli olmak kaydıyla kapalı zarf içerisinde ve ağız mühürlü olarak staj dosyası ile öğrenciye teslim eder.

Stajını bitiren öğrenci, kurum yetkililerince imzalanan staj dosyasını, o yılın ekim ayının sonuna kadar, ilgili Staj Komisyonu üyesine imza karşılığında teslim etmek zorundadır. Süresi içinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrenci staj yapmamış sayılır.

Madde 15- Stajın Değerlendirilmesi

Staj dosyasının kabulü, içeriğinin onayı ve stajın geçerliliği Staj Komisyonunun yetki ve sorumluluğundadır. Staj dosyasının incelenmesi sonucunda, staj evrakında ve ekli belgelerinde tahribat yapan veya çalışma yapmadığı halde staj dosyası düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenci hakkında, Üniversite Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

Staj Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda, öğrenciyi çağırarak stajla ilgili yapmış olduğu çalışmalar hakkında bilgisini sorgular ve başarılı olup olmadığına karar verir.

Staj Komisyonunca stajları geçersiz veya başarısız bulunan ve bu durumları Yükseköğretim Kurulunda onaylanan öğrenci stajını tekrarlamak zorundadır.

Madde 16

Staj değerlendirme sonuçları ilan edildiği tarihten sonraki ilk iki hafta içerisinde, öğrenciler itirazlarını **yazılı dilekçeleri ile** "Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Staj Komisyon Başkanlığına" şeklinde Staj Komisyon Başkanlığına yapabilirler. Bu durumda öğrencinin stajı yeniden değerlendirilir varsa maddi hatalar düzeltilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Madde 17- Yürürlük

Bu yönerge Bartın Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 18-Yürütme

Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü yürütür.