

BARTIN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmelerini, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri becerileri iş yeri deneyimleri ile geliştirmelerini, görev yapacakları yerlerde sorumluluk duygusu ve iletişim becerileri kazanmalarını ve yeni sağlık teknolojilerini tanımlarını sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışında işyerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) İş bu yönerge;

- a) 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”,
- b) 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun iş kazası ve meslek hastalığı sigortası ile ilgili maddeleri,
- c) Bartın Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
- ç) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği,
- d) 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve
- e) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu’nun ilgili hükümlerine dayandırılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede adı geçen;

- a) Üniversite: Bartın Üniversitesini,
- b) Yüksekokul: Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu,
- c) Yönetim Kurulu: Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- ç) Yüksekokul Müdürü/Yüksekokul Müdürlüğü: Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokul Müdürünü/ Yüksekokul Müdürlüğünü,
- d) Öğrenci Staj Değerlendirme Formu: Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından verilen staj değerlendirme formunu,
- e) Staj Komisyonu: Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda bulunan programlarda yer alan her program için kendi öğretim elemanlarından oluşturulan komisyonu,
- f) Staj Komisyon Başkanı/Staj Komisyon Başkanlığı: Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından ilgili staj komisyonu üyelerinden seçilen Staj Komisyon Başkanı/ Staj Komisyon Başkanlığı,
- g) Staj Programı: Yüksekokul programlarında öğrenim gören öğrencilere ait 30 günlük staj programını,
- ğ) Staj Yeri: Öğrencinin staj yaptığı yurt içi veya yurt dışında Yüksekokul Yönetim Kurulunca uygun görülen kamu ve özel sağlık kuruluşlarını ve diğer özel kuruluşları,

- h) Denetçi Öğretim Elemanı: Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından ilgili staj komisyonu üyelerinden seçilen, staj denetimi için görevlendirilecek öğretim elemanını,
- i) Öğrenci: Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencisini,
- i) 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,
- j) Staj Yürütücüsü: Staj yapılan kurumdaki kurum amirince belirlenen, stajın yönergeye uygun olarak yürütülmesini ve stajyer öğrenciler ile stajdan sorumlu öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlayan staj yürütücüsünü,
- k) Staj Sorumlu Öğretim Elemanı: Yüksekokul Müdürü tarafından görevlendirilen, staj yürütücülerini ve stajyer öğrenciler arasında stajın amaç ve ilkelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak için denetim ve eğitim görevlerini yürüten staj sorumlusu öğretim elemanını,
- l) Staj Sorumlusu: Stajın yapıldığı kurumun amirini,
- m) Staj Yapılacak Yer: Staj rehberinde özellikleri belirtilen yurt içi ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarını ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Görevler

MADDE 5- (1) Staj sorumlu öğretim elemanının görevleri;

- a) Stajın planlanması, programlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve denetlenmesi,
- b) Staj Komisyonu ile işbirliği içinde program öğrencilerinin staj konusunda bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi,
- c) Öğrencilerin staj yapacakları sağlık kurumlarının uygunluğunun belirlenmesi,
- ç) Staj bitiminde öğrencilerin staj dosyalarını değerlendirmek üzere program staj komisyonunun toplanmasının sağlanmasıdır.

(2) Staj yürütücüsünün görevleri;

- a) Staj yapılan kurumda stajyer öğrencinin staj programına uygun eğitim yaptırabilecek nitelikte olmalıdır.
- b) Öğrencileri staj ünitelerine dağıtır, kurumun giyim ve kuşam, iş disiplini kurallarına öğrencilerin uymalarını sağlar.
- c) Staj sırasında öğrencileri izler, denetler ve haftanın belirli günlerinde öğrencilerle değerlendirme toplantısı yapar; Öğrencilerin staja devamlarını öğrenci staj devam çizelgeleri aracılığıyla denetlenir.
- ç) 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.

(3) Staj komisyonunun görevleri;

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

(4) Denetçi öğretim elemanlarının görevleri;

- a) Denetim ziyaretleri esnasında staj yapan öğrencilerin yönerge uyarınca denetimlerini yapmak,

- b) Sağlık Kurumu ile Yüksekokul ilişkilerini geliştirmek üzere gözlem ve inceleme yapmak,
 - c) Sağlık kurumundaki yetkili kişilerle görüşmelerde bulunmak,
 - ç) Staj sırasında tespit edilen Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencileri ve sağlık kurumu arasındaki sorunların çözümüne katkıda bulunmak veya konuyu Yüksekokul Müdürlüğüne bildirmek,
 - d) Denetimler sonucunda sağlık kurumundaki gelişmeleri yakından izlemek ve eğitim programlarının sağlık sektörünün ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilmesi hususunda staj komisyon başkanlığına teklif sunmak,
 - e) Denetim sonunda kendi görüşlerini de katarak, denetçi öğretim elemanı formunu doldurup staj komisyonuna sunmaktır.
- (5) Staj komisyon başkanının görevleri;
- a) Staj Komisyonunun belirlediği raporları, sonuçları Yüksekokul Müdürlüğüne bildirmek,
 - b) Staj komisyonunu gerekli gördüğü hallerde toplantıya çağırarak,
 - c) 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

Staj Yerleri ve Süresi

MADDE 6- (1) 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, özel sağlık kuruluşları veya diğer kuruluşlarda 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.

Staj Yapılabilecek Dönemler ve Özel Durumlar

MADDE 7- (1) Staj yapılabilecek dönemler, Yüksekokul Yönetim Kurulu'nun kabul edeceği özel durumlar hariç, eğitim ve sınav dönemleri dışındadır. Staj dersini 2. yarıyılıda alıp mazeretsiz olarak stajını eksik yapan ya da Staj Komisyonu tarafından stajının geçersiz olduğuna karar verilen öğrenci Staj'dan başarısız sayılır ve 4. yarıyılıda Staj dersini tekrar alma zorunluluğu vardır. Dördüncü yarıyılı bitirdiği halde stajdan başarısız olmuş veya eksik stajı olan öğrenciler, diğer derslere devam zorunlulukları da göz önüne alınarak, Staj Komisyonunun onayının alınmasıyla 5. ve daha üst yarıyıllarda dönem başında kodlayarak, dönem içerisinde de staj yapabilirler. 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.

Staj sırasında hastalık ve kaza durumu

MADDE 8- (1) Öğrenciler stajlarını yasal öğrenim süresinde yapmak zorundadırlar. 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 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. Staj Komisyonu öğrencinin stajını, staj dönemi içerisinde başka bir tarihe erteleyebilir. Yasal öğrenim süresi içerisinde stajlarını yapmayan öğrencilerin Yüksekokulla ilişkisi kesilir.

Yurtdışında Staj

MADDE 9- (1) 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 öngördüğü koşulları sağlamak koşulu ile “staj yapılabilecek dönemler ve özel durumlar” a uygun olarak staj yaparlar. Staj dosyasının yazımında kullanılacak dil Türkçe’dir. Staj dosyasının Türkçe dışında herhangi bir dille yazılmış olması halinde, staj dosyasını yeminli tercüme bürolarında Türkçe’ye tercüme ettirerek teslim etmesi gerekir.

Stajyer Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 10- (1) Bu yönergede geçen 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, öğrenci kimlik kartı taşımakla,
- c) Staj yerinde kendilerinden istenen işleri istenilen zamanda ve şekilde yapmakla,
- ç) Stajda, kurum personeli ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranmakla,
- d) Staj yerinde her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına özen göstermekle yükümlüdür.
- e) Öğrenci staj yerinden habersiz ayrılamaz; staj yerini Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünden ve Staj Sorumlusundan habersiz değiştiremez ve terk edemez.
- f) Staj sırasında veya bitiminde varsa staja ilişkin önerilerini program başkanına iletirler.
- g) Stajyer öğrenciler için bağlı olduğu üniversitenin ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.
- ğ) Stajyerler kusurları nedeni ile verecekleri zararlar nedeniyle, o iş yeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir.

Formlar

MADDE 11- (1) Staj dosyası, Staj Rehberi ve aşağıda belirtilen formlardan oluşur;

- a) Form No: 1. Zorunlu Staj Kabul ve Sözleşme Formu
- b) Form No: 2. Zorunlu Staj Dosyası Kapak Sayfası
- c) Form No: 3. Zorunlu Staj Kurum Bilgi Formu
- ç) Form No: 4. Zorunlu Öğrencinin Staj Faaliyetleri Formu
- d) Form No: 5. Zorunlu Haftalık Çalışma Çizelgesi Formu
- e) Form No: 6. Zorunlu İşyerinde Değerlendirme Formu
- f) Form No: 7. Zorunlu Günlük Uygulama Raporu

Staj Raporunun Hazırlanması

MADDE 12- (1) Öğrenci, tamamladığı staj çalışması için staj raporunu içeren bir dosya hazırlar. Staj raporu staj süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak biçimde yazılır.

Staj Yapacak Öğrencilerin Disiplin İşleri

MADDE 13- (1) 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. Staj yerinde çalışan öğrenci çalışma yerinin koşullarına ve kurallarına uymak zorundadır. Bu kurallara uygun davranmadığı tespit edilirse, öğrencinin stajı kabul edilmeyecektir. Öğrenci staj yapmak istediği işletmenin kurallarına uymayı taahhüt etmiş sayılacaktır. 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 ve öğrencinin stajı geçersiz sayılır. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve Üniversitenin Disiplin Yönetmeliği staj sırasında da geçerlidir.

Staj Dosyasının Teslim Zamanı ve Biçimi

MADDE 14- (1) Staj bitiminde ilgili kurum, öğrenci staj sicil fişini doldurarak, gizli olmak kaydıyla, kapalı ve mühürlü zarf içerisinde staj dosyası ile öğrenciye teslim eder. Stajını bitiren öğrenci, kurum yetkililerince imzalanan staj dosyasını, o yılın eğitim öğretim yılı başlangıcından itibaren en geç 15 gün içinde, ilgili Staj Komisyonu üyesine imza karşılığında teslim etmek zorundadır. Süresi içinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrenci staj yapmamış sayılır.

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 15- (1) 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, Üniversitenin ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci 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 Yüksekokul Yönetim Kurulunda onaylanan öğrenci stajını tekrarlamak zorundadır.

İtiraz

MADDE 16- (1) Staj değerlendirme sonuçlarının ilan tarihinden sonraki ilk iki hafta içerisinde, öğrenciler itirazlarını Staj Komisyon Başkanlığına yazılı olarak yapabilirler. Bu durumda öğrencinin stajı yeniden değerlendirilir varsa maddi hatalar düzeltilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten Kalkan Düzenleme

MADDE 17- (1) Bu Yönerge ile Bartın Üniversitesi Senatosunun 30.01.2014 tarihli ve 2014/02-06 sayılı kararında kabul edilmiş olan “Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu yönerge, Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi Bartın Üniversitesi Senatosunun 25.07.2019 tarihli ve 2019/10-14 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu Yönerge hükümleri Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi, Form No: 1 Zorunlu Staj Kabul ve Sözleşme Formu ile bağlantılı olarak yürütülür.