

T.C.
ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ VE UYGULAMALI DERSLER YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, Adıyaman Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin öğrenimleri süresince yapmakla yükümlü olduğu staj ve uygulama derslerinin çalışmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge Adıyaman Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin staj ve uygulamalı derslerinin yapılma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge Adıyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede geçen;

- a) **Müdür:** Adıyaman Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- b) **Rektör:** Adıyaman Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Senato:** Adıyaman Üniversitesi Senatosunu,
- d) **Meslek Yüksekokulu:** Adıyaman Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu,
- e) **Meslek Yüksekokulu Kurulu:** Adıyaman Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kurulunu,
- f) **Meslek Yüksekokulu Sekreteri:** Adıyaman Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreterini,
- g) **Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu:** Adıyaman Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- h) **Bölüm Başkanlığı:** Adıyaman Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Bölüm Başkanlıklarını,
- i) **Staj komisyonu:** Adıyaman Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'ndaki her bir programda bölüm başkanı tarafından görevlendirilen ve staj sınavını yapacak öğretim elemanlarını,
- j) **Eğitici personel:** Staj veya uygulama yapılan sağlık kuruluşu tarafından görevlendirilen öğrenciye doğrudan doğruya iş ve görev veren, denetleyen kişiyi,
- k) **Uygulama ders sorumlusu öğretim elemanı:** Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilmiş, ilgili program için (gerektiğinde şube veya sınıf bazında) öğrencilerin uygulama dersinden sorumlu öğretim elemanını,
- l) **Uygulama dersi:** İlgili programların dersler kataloğunda belirtilen derslerin iş yerlerinde yapılan uygulamalarını,
- m) **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- n) **Staj:** İlgili programın ders kataloğunda belirtilen yaz stajlarını,
- o) **Staj sorumlusu öğretim elemanı:** Bölüm başkanı tarafından danışman olarak görevlendirilmiş veya ilgili program için (gerektiğinde şube/sınıf bazında) öğrencilerin stajından dersinden sorumlu öğretim elemanını,
- p) **Staj ve uygulama ders yeri (iş yeri):** Öğrencinin staj ve uygulama dersi yaptığı, staj sorumlusu öğretim elemanı ve/veya uygulama ders sorumlusu öğretim elemanı

- tarafından uygun görülen, yurtiçi veya yurtdışı kamu ve/veya özel kurumları,
- q) **Stajyer:** Adıyaman Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun staj yapan öğrencilerini,
- r) **Üniversite:** Adıyaman Üniversitesini,
- s) **Yönetmelik:** Adıyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj ve Uygulama ders ile İlgili Yetkililer ve Görevleri

Müdür

Madde 5- (1) Staj ve uygulama dersleri organizasyonunun en üst düzey yetkilisidir. Bu yetkisini gerekli gördüğünde yardımcılarında birine devredebilir.

(2) Müdür, staj ve uygulama dersleri ile ilgili aşağıda belirtilen görevleri yürütür;

- a) Staj ve uygulama derslerinin aksamadan yürütülebilmesi için gerekli tedbirleri almak,
- b) Staj ve uygulama derslerinin yapılacağı kurum ile gerekli resmi yazışmaların yürütülmesini sağlamak,
- c) Staj ve uygulama derslerini denetlemek,

Staj sorumlusu öğretim elemanı

Madde 6- (1) Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokul Müdürlüğü tarafından danışman olarak görevlendirilmiş, ilgili program için (gerektiğinde şube veya sınıf bazında) öğrencilerin stajından sorumlu öğretim elemanıdır.

(2) Staj sorumlusu öğretim elemanı aşağıdaki görevleri yürütür;

- a) Staj yapacak öğrencilere danışmanlık yapmak ve işyerlerinin talep ettiği belgeleri düzenlemek,
- b) Stajların düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- c) Akademik takvime uygun olarak staj uygulamasını başlatmak,
- d) Öğrencilerin staj çalışmalarını kontrol etmek, aksaklıklar varsa gidermek ve gerektiğinde bölüm başkanına veya müdüre iletmek,
- e) Öğrenci devam çizelgeleri, staj dosyası ve varsa eğitici personel değerlendirmesini dikkate alarak öğrenci staj notunu belirlemek,
- f) Yurtdışında staj yapma taleplerini değerlendirmek, gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,

Uygulama dersinin sorumlu öğretim elemanı

Madde 7- (1) Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokul Müdürlüğü tarafından görevlendirilmiş, ilgili program için (gerektiğinde şube/sınıf bazında) öğrencilerin ders uygulamasından sorumlu öğretim elemanıdır.

(2) Uygulama ders sorumlusu öğretim elemanı aşağıdaki görevleri yürütür;

- a) Uygulama dersini alan öğrencilerin listesini düzenlemek,
- b) Uygulama dersini düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- c) Uygulama planlarını, rotasyonlarını ve dosyalarını standardize etmek,
- d) Öğrenci listeleri, değerlendirme formları ve devam çizelgelerini eğitici personele iletmek,
- e) Uygulama birimlerini ve birimlerdeki çalışma sürelerini belirlemek ve rotasyon çizelgesini hazırlamak,
- h) Öğrencinin uygulama dosyası ve varsa eğitici personel değerlendirmesini dikkate alarak öğrenci başarısını belirlemek,

Eğitici personel

Madde 8- (1) Staj ve uygulama dersi yapılan sağlık/eğitim kuruluşlarında birim yöneticisi tarafından görevlendirilen ve öğrenciye doğrudan doğruya iş/görev veren ve onu denetleyen kişidir. Staj ve uygulama dersini yapacak öğrenciler, staj ve uygulama ders süresi

boyunca eğitici personel gözetiminde bulunurlar. Eğitici personel, staj ve uygulama dersi sorumlusu öğretim elemanı ile iş birliği halinde öğrencilerin staj ve uygulama ders planının gerektiği şekilde yürütülmesinden sorumludur.

(2) Eğitici personelin görevleri şunlardır;

a) Staj ve uygulama dersi alan öğrencilere iş yerlerinde yapılan uygulamalarla ilgili görevler vermek,

b) Staj ve uygulama dersi alan öğrencilerin devam durumunu izlemek ve devam çizelgesine işlemek,

c) Gerektiğinde staj ve uygulama dersi ile ilgili sorunlarda bölüm başkanına/Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne, staj ve uygulama dersi sorumlusu öğretim elemanlarına yazılı/sözlü bilgi vermek,

d) Staj ve uygulama dersi sonunda öğrencinin çalışmasını değerlendirerek, devam çizelgesi ile birlikte staj ve uygulama ders sorumlu öğretim elemanına ya da Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne kapalı zarf içerisinde posta ile veya elden iletmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj ve Uygulama Ders Esasları

Stajın amacı ve kapsamı

Madde 9- 1) Öğrencilerin sağlık hizmetleri veya eğitim alanında almış oldukları teorik bilgileri uygulamaya koymak ve kendi programları ile ilgili alanlarda kullanabilmelerini sağlamak, öğrencilere mezuniyetten sonraki meslek hayatlarında gerekli olacak bilgi ve becerileri kazandırmak, gerekli tıbbi alet ve donanımları kullanmayı öğretmek, çalışma ortamına uyum süreçlerini sağlamak ve bu ortamda gerekli olan işbirliği anlayışını geliştirerek sağlık ve eğitim kurumlarında görev yapacak teknik sağlık elemanları yetiştirmektir.

2) Staj ve uygulama dersinin etkili ve verimli şekilde yürütülebilmesi için, sınıflar şubelere veya gruplara bölünebilir. Her şube/grup için ayrı öğretim elemanı görevlendirilebilir.

3) Zorunlu hallerde ve resmî tatillerde yaz staj süresi değişmeyecek şekilde tatil günü süreye eklenir.

Staj ve uygulama dersi yapabilme şartları

Madde 10- 1) Öğrencilerin yaz staj yapabilmeleri için en az 2 dönem derslere devam etmiş olması gerekmektedir. Uygulamalı derslerde ön koşul bulunuyorsa, ön koşulu yerine getirmiş olması gerekmektedir.

2) Staj eğitimine başvuracak öğrenci, ilan edilen tarihlerde duyurusu yapılacak olan usul ve esaslara uygun olarak başvurusunu yapar.

3) Öğrenci staj yapacağı kurumu kendisi belirler, staj yapabilmesi için başvuruları ve kurumun talep ettiği belgeleri temin etmek zorundadır.

4) Her öğrenci, staj öncesi SGK işlemleri için gereken belgeleri ilan edilen tarihlerde müdürlüğe teslim etmekle yükümlüdür.

5) Öğrencilerin staj yapabilmesi için “İş Sağlığı ve Güvenliği” dersinden başarılı olması zorunludur.

Staj Yeri

Madde 11- 1) Öğrenciler, staj ve uygulama dersini öncelikle Üniversitenin iş birliği yapmış olduğu sağlık kuruluşlarında veya Staj Komisyonunun kararı, bölüm başkanının ve danışmanın oluru ile uygun görülen diğer yurt içi ve yurt dışı sağlık kurumlarında yaparlar.

2) Danışman hocasının onaylayacağı kamu ve özel kurum, kuruluşlarında staj ve uygulama ders yapacak olan öğrencilerin, bu yerlerden staj veya eğitim ve uygulama için kabul edildiklerine ilişkin yazıyı birime getirmeleri gerekmektedir.

3) **Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı Öğrencileri:** Devlet Hastaneleri, Üniversite Hastaneleri- Merkez Laboratuvarlar ve Tıbbi Laboratuvar Hizmeti Sunan Özel Laboratuvarlarında mikrobiyoloji veya biyokimya uzmanının olduğu laboratuvarlarda. Staj yapabilirler

4) **Optisyenlik Programı Öğrencileri:** Yurtiçi / yurtdışında bulunan hastanelerin veya İl Sağlık Müdürlüğünden ruhsatlı göz tedavi merkezlerinin göz polikliniklerinde; Yurtiçi / yurtdışında bulunan İl Sağlık Müdürlüğünden Optisyenlik Müessesese ruhsatlı, optisyen diplomalı veya Sağlık Bakanlığı Gözlükçülük Ruhsatlı Mesul Müdür bulunan Optisyenlik Müesseselerinde; Yurtiçi / yurtdışında bulunan Sanayi Bakanlığı Optik Ürün Üretim ruhsatı bulunan lens veya kontakt lens üretimi yapan fabrikalarda staj yapabilirler.

5) **İlk ve Acil Yardım Programı Öğrencileri:** 112 acil sağlık hizmetleri istasyonları, kamu veya özel hastane acil servislerinde staj yapabilirler.

6) **Patoloji Laboratuvar Teknikleri Programı Öğrencileri:** Devlet Hastaneleri, Üniversite Hastaneleri veya Patoloji Laboratuvar Hizmeti Sunan Özel Laboratuvarlarında Patoloji uzmanının olduğu laboratuvarlarda staj yapabilirler.

7) **Çocuk Gelişimi Programı Öğrencileri:** İl Sağlık Müdürlüklerine bağlı devlet hastaneleri, üniversite hastaneleri, Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'na bağlı kamu kurum ve kuruluşları, özel bakım ve rehabilitasyon merkezleri, resmi veya özel sektöre bağlı kreşler, anaokulları veya gündüz bakımevlerinde staj yapabilirler.

Staj ve uygulama ders süresi

Madde 12- (1) Staj ve uygulama dersleri, ilgili programın eğitim-öğretim ders kataloğunda belirtilen sürelerle göre (en az 30 işgünü olarak) yapılır.

(2) Yaz stajı, genel not ortalaması en az 2,00 olan ve en az iki yarıyıl öğrenimine devam eden öğrenciler tarafından ders bitiminden itibaren yapılabilir.

(3) Yaz dönemi stajlarının başlangıç ve bitiş tarihleri Staj Komisyonu kararı ile akademik takvime uygun olarak belirlenen tarihlerde yapılır. Yaz stajları tüm programlar için dönem bitiminde ve program kataloğunda belirlenen yaz stajı süresince yapılır.

(4) Yaz okuluna devam eden öğrenciler yaz okulu süresince staj yapamazlar. Devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, staj yapabileceği bir kurum ile anlaşarak ve bölüme dilekçe verip onay alarak uygun görülen tarihlerde yaz stajını yapabilir.

Devam zorunluluğu

Madde 13- (1) Yaz stajına devam zorunludur.

(2) Staj süresince mazereti olan öğrenciler; birinci dereceden yakının kaybedilmesi, doğal afetler veya mücbir sebepler gibi durumları belgelendirmek şartıyla bölüm başkanlığına dilekçeyle bildirirler. Mazereti kabul edilen öğrencilerin devam etmedikleri gün sayısı staj süresine eklenir. Mazereti kabul edilmeyen öğrenciler stajdan başarısız sayılırlar. Sağlık raporu 14 gün ve üzeri alındığında yaz stajını tekrar almak zorundadır. Eğitim ve öğretim başladığı taktirde stajı bitmeyen öğrencinin derslere devam durumu kendi sorumluluğundadır.

(3) Öğrenci sağlık raporu alması durumunda (staj süresi içinde) danışman hocasına birime ve çalıştığı kurumdaki staj sorumlusuna 3 iş günü içinde raporunu teslim etmek zorundadır. sağlık kabul edildiğinde rapor aldığı gün sayısı kadar staj süresine eklenir. Süresi içinde sağlık raporunu sunmayan öğrencilerin stajı geçersiz sayılır.

(4) Öğrenciler staj yaptıkları kurumda mesai saatleri dışında ve SGK işlemlerinin yapıldığı tarihler dışında çalışamazlar.

(5) Uygulama dersi alan öğrencilerin devam durumu, Yönetmelik hükümlerine göre takip edilir.

Yurt dışında staj

Madde 14- (1) Meslek Yüksekokulu öğrencileri yapmak zorunda oldukları staj çalışmalarını, normal öğretim programını aksatmayacak şekilde yurtdışında da yapabilirler. Öğrenci yurtdışı kabul belgesini Staj Komisyonuna verir. Staj Komisyonu öğrencinin başvurusunu değerlendirir ve yurt dışında staj yapılıp yapılamayacağına karar verir.

(2) Yurt dışında stajını tamamlayan öğrenciler staj ile ilgili belgeleri Staj Komisyonuna verirler ve değerlendirmeleri yurt içinde yapılan stajlardaki gibi yapılır.

Kılık-kıyafet

Madde 15- (1) Öğrenciler, staj ve uygulama dersi sırasında Staj Komisyonu ve kurum tarafından belirlenen kılık, kıyafet kurallarına uymak zorundadır.

Başarı değerlendirme

Madde 16- (1) Öğrencinin yaz stajı başarısının belirlenmesinde staj sırasındaki çalışmaları ile Eğitimci Personel tarafından doldurulan, "Staj ve Uygulama Dersi Değerlendirme Formu" göz önüne alınarak ve staj komisyonunun yaptığı staj sınavı ile beraber değerlendirilir.

(2) Öğrenciler, staj dosyalarını eğitimci personel tarafından imzalanmış olarak, en geç okulun açıldığı 1.haftanın son iş gününe kadar idari personele imza karşılığında teslim eder. Staj dosyalarını zamanında vermeyen veya eksik teslim eden öğrenciler stajlarında başarısız sayılırlar ve bu döneme ait stajlarını tekrar yapmak zorundadırlar.

(3) Bölüm Başkanlığının onayı ile oluşturulan 3 kişilik komisyon tarafından yazılı/sözlü sınav yapılacaktır. Sınav, akademik takvime uygun olarak derslerin başlangıç tarihinden itibaren 4. haftanın sonuna kadar tamamlanmalıdır. Öğrencilerin başarılı sayılabilmeleri için staj sınavından 100 üzerinden en az 60 notu alması gerekir. İlan edilen tarihlerde yazılı sınava/ mülakata sınava katılmayan ya da bu sınavlarda başarısız olan öğrenciler, stajda yetersiz (YS) sayılır.

(4) Öğrencilerin staj çalışmaları gerektiğinde, Staj Komisyonunun Üyeleri ve/veya ilgili Bölüm Başkanlarının görevlendireceği öğretim elemanları tarafından incelenir. Denetleme raporları Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(5) Uygulamalı derslerin değerlendirilmesi Adıyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Yönetmelik hükümlerine göre hesaplanarak uygulanır.

Staj ve uygulama dersini alan öğrencinin görev ve sorumlulukları

Madde 17- (1) Yaz stajına devam eden öğrenciler, eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve taleplerini danışman hocaya bildirirler. Staj yapacakları kurumun talep ettiği her türlü bilgi/belgeyi zamanında vermek zorundadır.

(2) Staja başlamadan önce bölüm başkanlığı ve staj yapacağı birim tarafından talep edilen evrakları zamanında teslim etmek ve ilgili kurumlara onaylatmak zorundadır.

(3) Staj yaptığı kurumu staj danışmanına veya bölüm başkanına bilgi vermeden değiştiremezler.

(4) Staj ve uygulamalı derslerde mesleki eğitimleri ile ilgili kendilerine verilen görevleri zamanında ve aksatmadan yapmak zorundadırlar.

(5) Öğrenciler, staj ve uygulamalı derslerde iş yerlerinin çalışma koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymakla ve kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür.

(6) Öğrenciler staj ve uygulamalı ders süresince olabilecek her türlü aksaklık ve sorunu staj/uygulama sorumlusu öğretim elemanına bildirmekle yükümlüdürler.

(7) Öğrenciler, staj ve uygulama dersi yaptıkları kuruluşun personeli, hasta, hasta yakınları, veliler ve birbirleriyle ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranmak zorundadırlar.

Disiplin

Madde 18- (1) Öğrenci, staj ve uygulama dersini yaptığı kurumun, iş yeri içindeki disiplin, emniyet ve çalışma kurallarına uymakla yükümlüdür.

(2) Öğrencinin iş yeri çalışma kurallarına uymaması veya iş yerine maddi zarar vermesi halinde iş yeri tarafından stajı sonlandırılabilir.

(3) Staj veya uygulama dersi esnasında öğrenci tarafından verilen zararlardan sadece öğrenci sorumludur.

(4) Disipline aykırı hareketlerden dolayı, işyeri tarafından stajlarına son verilen veya stajlarını tamamlamış olmalarına karşın işyerinden "Başarısız" olarak değerlendirilen

öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Sosyal Güvenlik İşlemleri**

Madde 19- (1) Staj yapacak olan öğrencilerin prim ödemelerinin gerçekleştirilmesi için ilan edilen tarihlere kadar istenilen belgeleri birime teslim etmek zorundadırlar.

(2) Yüksekokul Müdürlüğünce görevlendirilen bir memur tarafından öğrencilerin SGK işlemleri yürütülür.

(3) Staj yapacak öğrencilerin SGK iş ve işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Uygulama ve hüküm bulunmayan haller

Madde 20- (1) Bu Yönergenin kapsamında olduğu halde hakkında hüküm bulunmayan konuları, Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu karara bağlamakla yetkilidir.

Yürürlük

Madde 21- (1) Bu Yönerge, Adıyaman Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Madde 22- (1) Bu Yönerge hükümlerini Adıyaman Üniversitesi Rektörü yürütür.