

# SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ STAJ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Sağlık Bilimleri Üniversitesi programlarındaki staj derslerinin yürütülmesinde uyulması gereken ilkeleri belirlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, öğrencilerin öğrenim süresince almakla yükümlü olduğu staj çalışmalarının temel ilkeleri ile planlama, uygulama ve değerlendirme usul ve esaslarını kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, “Sağlık Bilimleri Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu yönergede geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi’ni,
- b) Bölüm: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Fakülte/Yüksekokullara bağlı Bölümlerini,
- c) Fakülte/Yüksekokul: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Fakülte/Yüksekokullarını
- d) Fakülte/Yüksekokul Kurulu: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Fakülte/Yüksekokulları Kurullarını,
- e) Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Fakülteler/Yüksekokullar Yönetim Kurullarını,
- f) Staj Komisyonu: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Fakülte ve Yüksekokulları Bölümleri Staj Komisyonlarını,
- g) Öğrenci: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Fakülte ve Yüksekokullarında kayıtlı öğrenciyi,
- h) Stajyer: Staj yapan Sağlık Bilimleri Üniversitesi Fakülte ve Yüksekokulları öğrencisini,
- ı) Uygulama esasları: Sağlık Bilimleri Üniversitesi ilgili Fakülte/Yüksekokulları staj uygulama esaslarını,
- ğ) Üniversite: Sağlık Bilimleri Üniversitesi’ni ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Stajın Amacı, Dönemleri, Yerleri ve Devam Zorunluluğu

#### Stajın amacı

**MADDE 5-** (1) Stajın amacı; öğrencilerin, öğrenim gördükleri programlar ile ilgili iş alanlarını tanımalarını, iş yerlerindeki faaliyetleri öğrenmelerini, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri uygulayarak deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

#### Staj dönemleri

**MADDE 6-** (1) Akademik birimler, stajların toplam süresini ve staj yapılacak tarihleri programlarının özelliğine göre belirler.

(2) Programlarındaki eğitimlerinin özelliği nedeniyle yıl içinde yapılması zorunlu olan stajlar hariç, zorunlu stajların toplam süresi 30 işgününden az ve 90 işgününden fazla olamaz.

(3) İşyerlerinde resmî tatil günlerinde çalışma yapıldığı ilgili kurumdan alınacak bir yazı ile belgelenmesi halinde resmî tatil günleri de staj süresinden sayılabilir.

(4) Akademik birimler, ihtiyaç duymaları halinde, Yönergede belirlenen ilkeler çerçevesinde kendi programlarındaki öğretimin özellikleri ve gereklerine göre “Lisans Öğretimi Staj Usul ve Esasları”nı ilgili kurullarında belirler, ayrı bir yönerge hazırlayıp, onay için Üniversite Senatosuna gönderebilirler.

### **Staj yapılabilecek yerler**

**MADDE 7-** (1) Akademik birimler tarafından belirlenen şartları taşıyan yurt içinde veya yurt dışında, kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapabilirler. Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Akademik birimler düzenleyecekleri yönergeler ile staj yerini kendileri de belirleyebilir. Bölümler, öğrencilerinin istenilen nitelikte staj yeri bulabilmelerini kolaylaştırmak için, gerekli temas ve girişimde bulunabilir.

(2) Staj çalışmalarının bir kısmı gerektiğinde, Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nin laboratuvarlarında, uygulama merkezlerinde, afiliye hastanelerde veya başka üniversitelerin laboratuvarlarında yapılabilir.

(3) Stajlarını yurtdışında yapmak isteyen öğrenciler, Üniversite ERASMUS/IAESTE temsilcisince açıklanan prosedüre göre hareket eder. Öğrencinin stajının kabulü, staj defteri ve öğrencinin yabancı ülkeden getireceği staj belgesi veya ERASMUS/IAESTE teşkilatınca ilgili Fakülte/Yüksekokula gönderilecek sicil raporu incelenerek, bölüm staj komisyonunca yapılır.

(4) Yurtdışında yapılacak stajlar, uluslararası anlaşmalarda yer alan ERASMUS/IAESTE yönetmelikleri ve prensipleri ile Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulunun kararları çerçevesinde uygulanır.

### **Staj devam zorunluğu**

**MADDE 8-** (1) Staja devam zorunludur. Mazeretleri nedeniyle, stajına devam edemeyen öğrenciler eksik kalan gün sayısı kadar stajının telafisini yapmak zorundadır.

(2) Staj süresi içerisinde hastalık, yakının kaybedilmesi vb. durumlarda staj yapılan yerin onayı ile staja bir süre ara verilmesinden kaynaklanan eksik günler staj bitiş tarihini takip eden günlerde ve aynı staj dönemi içerisinde tamamlanır. Aksi takdirde staj, sonraki yarıyıllarda tekrarlanmak zorundadır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Staj Uygulama Esasları ve Staj Komisyonu**

#### **Staj uygulama esasları**

**MADDE 9-** (1) Staj programları öğretim planlarında gösterilir ve Bologna Kriterleri doğrultusunda AKTS kredisi ile kredilendirilir.

(2) 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin (b) bendi gereğince staj yapacak tüm öğrencilere “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” yapılması ve sigorta primlerinin Üniversite tarafından ödenmesi gerekmektedir. Bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu nedenle, staj yapacak öğrencilerin, sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için kendilerinden istenen belgeleri eksiksiz olarak teslim etmeleri gerekmektedir.

(3) Öğrencinin eğitimi sırasında işyerinde meydana gelecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından staj yapılan işyeri sorumludur.

Stajyer öğrencilerin sigorta giriş-çıkış işlemleri yasal mevzuata uygun olarak ilgili birim sorumluluğunda yürütülür.

(4) Programlardaki öğrenimin özelliği nedeniyle yıl içinde yapılması zorunlu olan stajlar hariç, öğrenimleri devam eden öğrencilerin stajlarını, öğrenimin yapılmadığı yaz aylarında yapmaları esastır.

(5) Yıl içinde yapılması zorunlu olan stajlar hariç, staj dersi öğrencinin alabileceği ders yükü

dışında tutulur.

(6) Yaz okulunda ders alan öğrenciler yaz okulu sone ermeden stajına başlayamaz.

(8) Staj dışında mezuniyet yükümlülüklerini yerine getirmiş öğrencilere staj dersi her dönem açılabilir.

(9) Öğrenciler üst yarıyıldan ders alma kriterlerini sağlayıp sağlamadığına bakılmaksızın, varsa ön şartı yerine getirdikleri takdirde stajlarını yapabilirler.

(10) Yurtdışında staj yapacak öğrenciler sigorta işlemlerinden kendileri sorumludur. Bu öğrencilere, yapacakları stajları için, Sigorta primi de dahil olmak üzere, Üniversite tarafından herhangi bir ödeme yapılmaz.

(11) Staj belgeleri, Türkçe hazırlanır. Ancak ilgili birim tarafından uygun görülen bir yabancı dilde de hazırlanabilir. Yabancı dilde sunulmuş belgelerin gerektiğinde onaylı tercümelerinin sağlanmasından öğrenci sorumludur.

(12) Stajlarını tamamlamış öğrencilerin başarı durumları en geç stajı izleyen dönemin sonunda sonuçlandırılır.

(13) Öğrenciler staj ile ilgili belgeleri belirlenen zamanda teslim etmek zorundadırlar.

(14) Staj süresince öğrenciler ile işyeri arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, izin, tarafların görev ve sorumlulukları, ödenecek ücret ve gerekli görülen diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanabilir. İşyeri ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda Üniversite taraf gösterilemez.

(15) Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşullarına, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallara ve yasal düzenlemelere uymak zorundadırlar.

(16) Öğrenci mazeretsiz olarak stajı bırakması halinde, Üniversitenin uğrayacağı maddi zararları karşılamakla yükümlüdür.

(17) Öğrenciler, işyerinde yapılan staj çalışmalarını günlük olarak rapor eder ve bu raporlar işveren tarafından onaylanır.

(18) Stajyer öğrenci staj yerinin mesai saatlerine uymak zorundadır. Öğrenci staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. Gerektiği hallerde staj yerinden izin, bir gün önceden alınır. Staj yaparken zorunlu olarak izin veya rapor alan öğrenci, staj yapmadığı günlerin stajını, aynı stajın sonunda tamamlamalıdır. İzinsiz veya mazeretsiz olarak devamsızlığı olan stajyer öğrencinin bu durumu, Kurum tarafından Bölüm Staj Komisyonuna bildirilir ve öğrencinin stajı iptal edilir.

### **Staj Komisyonu**

**MADDE 10-** (1) Her bölümde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere bir staj komisyonu kurulur. Staj komisyonları, bölüm başkanınca görevlendirilen biri başkan olmak üzere, en az 3 öğretim elemanından oluşur.

(2) Öğrencilerin yapacakları stajlar, Staj Komisyonunca planlanır, uygulamaya konulur, denetlenir ve değerlendirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Stajın İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

#### **Stajın izlenmesi ve değerlendirilmesi**

**MADDE 11-** (1) Öğrencinin staj çalışmaları staj yeri yetkililerince ve Staj Komisyonu tarafından ayrı ayrı değerlendirilir.

(2) Akademik birimler stajın amacına uygun olarak yürütülmesi için gerekli kontrolün yapılması, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili düzenlemeyi yapar.

(3) Stajla ilgili her türlü belge sınav evrakı niteliğindedir.

(4) Staj bitiminde staj yeri yetkilileri, öğrenci staj fişlerini doldurup birini gizli kaydıyla kapalı

zarf içerisinde ve ağız mühürlü olarak Fakülte/Yüksekökol ilgili bölüm sekreterliğine gönderir. Diğer staj yerinde kalır.

(5) Birbirine benzeyen, aynı konuları içeren, kopya izlenimi veren ve ders kitaplarındaki bilgilerden oluşan staj raporlarını hazırlayan öğrencilerin stajları, Staj Değerlendirme Formlarına bakılmaksızın tamamen reddedilir.

(6) Staj Değerlendirme Formunda başarı durumu zayıf, devam durumu yetersiz olan öğrenci, hiçbir mazeret kabul edilmeksizin başarısız sayılır ve stajı reddedilir.

(7) Staj Değerlendirme Formu Staj Komisyonuna ulaşmayan öğrencinin stajı kabul edilmez.

(8) Staj raporlarının incelenmesi sonucunda staj evrakında ve belgelerinde tahribat yapan veya staj yerine devam etmediği halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

(9) Öğrenciler staj değerlendirme sonuçlarına, ilanından itibaren beş iş günü içinde ilgili bölüme dilekçe vererek itiraz edebilir. İtiraz üzerine bölüm staj komisyonu, konunun kendilerine intikal ettirilmesinden itibaren en geç beş iş günü içinde gerekli incelemeleri yaparak, sonucu yazılı ve gerekçeli olarak ilgili bölüme bildirir.

(10) Değerlendirilmesi yapılan staj raporu iade edilmez, staj bitiş tarihinden itibaren en az iki yıl Bölüm Başkanlıklarınca tahsis edilen yerde saklanır.

(11) Bu Yönerge ve ekindeki kurallarda yer almayan hususlarda, staj komisyonunun önerisi ile Fakülte Yönetim Kurullarınca karar verilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 12-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri, Senato ve ilgili akademik birim kurul kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 13-** (1) Bu Yönerge, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönerge Rektör tarafından yürütülür.