

**T.C.**  
**İSTANBUL BİLİM ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**STAJ YÖNERGESİ**

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; İstanbul Bilim Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin Üniversite Senatosu'nca onaylanmış eğitim-öğretim programında öngörülen dönemlerde yapacakları yaz stajlarının düzenlenmesi ve yürütülmesinde uygulanacak olan esasların belirlenmesidir.

**Dayanak**

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge; İstanbul Bilim Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 15. maddesi 1. fıkrası esas alınarak hazırlanmıştır.

**Yaz Stajının Amacı ve Önemi**

**Madde 3-** (1) Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencileri tarafından yapılan yaz stajının amacı; öğrencilere almış oldukları teorik bilgileri uygulama deneyimi kazandırmak, uygulama becerilerini geliştirmek, iş yaşamına uyum sağlamak, mesleki ve kişisel gelişimlerine ve mezuniyet kriterlerini tamamlayabilmelerine katkıda bulunmaktır.

**Yaz Stajı Zorunluluğu**

**Madde 4-** (1) Öğrenciler bu yönerge hükümleri uyarınca Okul Müdürlüğü'nün belirlediği tarihler arasında staj yapmak zorundadır. Stajlar Yönetim kurulunca kabul edilebilecek zorunlu nedenler dışında başlanan kuruluştaki bitirilir.

(2) Yaz stajını eğitim-öğretim programı içinde belirlenen dönemde ve Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarihlerde geçerli mazeret belirtmeksizin yapmayan ya da stajdan başarısız olan öğrenciler başarılı olmadıkları sürece mezun olamazlar.

(3) Yaz dönemi stajını yapamayan veya yapıp başarısız olan öğrenciler Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği dönemde stajlarını yapmak veya tekrarlamak zorundadırlar.

**Yaz Stajı Dönemi ve Süresi**

**Madde 5-** (1) İstanbul Bilim Üniversitesi Senatosu'nca kabul edilmiş olan ilgili akademik yılın eğitim-öğretim programında belirtilen dönem ve sürelerdir.

**Yaz Stajı Yapabilme Şartları**

**Madde 6-** (1) Öğrencilerin yaz stajlarına katılabilmeleri için;

a) Staj yapabileceği yarıyıl dahil ilk iki yarıyıla devam etmiş olması,

b) Bölümdeki ortak ve zorunlu dersler dışında kalan, o yılın ve o yıla kadar okutulan mesleki derslerin devam koşulunu yerine getirmiş olması,

c) Yarıyıl sonu sınavlarına katılma hakkını elde etmiş olması gerekir.

(2) Öğrencilerin yaz stajına katılabilmeleri için, bütün derslerden başarılı olma şartı aranmaz.

(3) Yaz Stajına başlama ve devam etme sürecindeki tüm işlemlerden öğrenci sorumludur.

**Yaz Stajına Devam Zorunluluğu**

**Madde 7-** (1) Eğitim-öğretim programlarında gösterilen yaz stajlarına devam zorunludur.

(2) Mazeretleri, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen öğrenciler, devam etmedikleri yaz stajı süresini, kendileri için hazırlanan telafi programına göre tamamlamak zorundadırlar.

**Yaz Stajının Yapılacağı Yerler**

**Madde 8-** (1) Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencileri yaz stajlarını; İstanbul Bilim Üniversitesi'ne bağlı sağlık kuruluşları ile öncelikli olarak Grup Florence Nightingale

Hastaneleri olmak üzere, İstanbul ve diğer uygun görülen yerlerde bulunan kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarında veya diğer hizmet birimlerinde yapabilirler.

### **Yaz Stajı Sorumluları ve Görevleri**

**Madde 9-** (1) Yüksekokul Müdürü: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü, staj organizasyonunun en üst düzey yetkilisi ve yöneticisidir. Gereken durumlarda, Yüksekokul Müdürü bu yetkisini, uygun göreceği müdür yardımcısı veya kurumda görevli bir öğretim elemanına devredebilir.

Yüksekokul Müdürünün görevi: Staj eğitiminin yapılacağı kurum yetkilisi ile yazışmaları yürütmektir.

(2) Program Sorumluları: Program Sorumluları, yaz stajının Koordinatörleridir.

Program Sorumlularının Görevleri:

1. Staj eğitiminin eksiksiz olarak yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.
2. Staj uygulamalarını staj yerlerinde denetler.
3. Yaz stajıyla ilgili sorunları Yüksekokul Müdürlüğüne iletir.
4. Yaz stajının yapılacağı yerleri, başlangıç ve bitiş tarihlerini, akademik takvime bağlı olarak belirler ve Müdürlüğe önerir.
5. Yaz stajı yapılacak kurum ve kuruluşlara gönderilecek olan belgelerin yazılmasını, basılmasını ve ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmesini takip eder.
6. Yaz stajının yürütülmesi esnasında, öğrencilerin devam durumlarını ve davranışlarını diğer öğretim elemanları ile birlikte periyodik olarak denetler.
7. Yaz stajının yürütülmesi esnasında ortaya çıkan problemleri inceler, çözümler ve gerektiğinde Müdürlüğe iletir.
8. Staj bitiminde öğrencinin başarılı olup olmadığını değerlendirir.

(3) Yaz Stajı Yürütücüsü: Staj yapılan kurumda öğrenciye iş ve görev veren ve onu denetleyen kişidir.

Yaz Stajı Yürütücüsünün görevleri:

1. Yaz stajı esnasında öğrencilerin devam durumlarını izler, çalışmalarını yönlendirir ve davranışlarını denetler.
2. Yaz stajının verimli olması için gerekli önlemleri alır ve staj sorumlusu ile haberleşmeyi sağlar.
3. Yaz stajı değerlendirme formlarını, öğrencinin çalışmasına uygun olarak 100 puan üzerinden değerlendirip Staj Sorumlusuna yazılı olarak “**GİZLİ**” ibaresi altında iletir.

(4) Öğrenciler

Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:

1. Öğrenci, Yüksekokul tarafından hazırlanan yaz stajı programına uymak zorundadır,
2. Öğrenci, Staj Sorumlusu ve Bölüm Başkanlığının onayını almadan staj dönemini ve staj yapacağı kurumu değiştiremez,
3. Öğrenci stajın gereği olan görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak zorundadır,
4. Öğrenci staj yaptığı kurumun çalışma ve güvenlik kurallarına uymak ve kullandığı mekân, alet, malzeme ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerini yerine getirmemesinden doğan her türlü sorumluluk öğrenciye aittir,
5. Öğrenciler, staj süresince kıyafet ile ilgili olarak mevcut hukuki mevzuata uymak zorundadırlar.

### **Yaz Stajının Yürütülmesi**

**Madde 10-** (1) Öğrenci, Yüksekokul Müdürlüğü'ne, staj yapmak istediğine dair bir dilekçe, 2 adet taahhütlü posta pulu ile birlikte 17x25 cm ebadında 2 adet zarfı ve bir vesikalık resmi verir.

(2) Öğrenci, Program Sorumlusu'ndan aldığı başvuru belgesini yaz stajını yapacağı kurum yetkilisine onaylatıp (kaşeli ve mühürlü), Program Sorumlusu'na getirir. Kabul yazısı gelmeyen öğrenciler Program Sorumlusu tarafından belirlenen yer ve kuruluşta stajlarını yaparlar.

(3) Öğrenci, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi ile birlikte “Staj Dönemi SGK Kayıt Bilgi Formunu” doldurarak Program Sorumlusu'na verir. Program Sorumlusu, bu belgelere, öğrencinin

staj yapacağı kurum tarafından onaylanmış başvuru belgesini de ekleyerek Bahar yarıyılı bitiminden 15 gün öncesine kadar Rektörlüğe gönderilmek üzere Yüksekokul Müdürlüğüne teslim eder. Belgelerin zamanında teslim edilmemesi halinde öğrenci stajını yapamaz.

(4) Yaz stajını yapabilme hakkını elde eden öğrenci, sigorta sözleşmesini imzaladıktan sonra staj sorumlusundan, staj dosyasını alır.

(5) Staj, en erken yarıyıl sonu sınavlarının bitiminde başlar. En geç, o yılki akademik takvimde belirtilen ders başlangıç tarihinden bir hafta önce biter.

(6) Öğrenci, staj sorumlusundan aldığı staj dosyasında bulunan, staj evraklarını içeren kapalı, mühürlü zarfı staj yürütücüsüne teslim eder.

(7) Yaz stajı dosyasındaki öğrencinin doldurması gereken formlar el yazısı ile doldurulur ve staj yürütücüsüne onaylatılır. Staj dosyasının doldurulması sırasında, silinti, kazıntı ve benzeri durum olursa ilgililer tarafından paraf atılması ve kaşe basılması gerekmektedir, aksi takdirde staj uygulaması geçersiz sayılacaktır.

(8) Öğrenci, hazırladığı yaz stajı dosyasını staj bitiminden itibaren bir hafta içinde yaz stajı sorumlusuna teslim eder.

(9) Yaz stajı yürütücüsü tarafından imzalanıp kaşelenen staj evrakları, kurum amiri tarafından mühürlenerek, kapalı ve mühürlü veya kaşeli zarf içinde “**GİZLİ**” ibaresi altında staj bitiminden itibaren en geç bir hafta içinde Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü’ne iadeli taahhütlü olarak gönderilir.

(10) Öğrenci yaz stajı bitiminde, staj yaptığı kurumun değerlendirme sonuçlarını göndermesini takip ederek, süresi içerisinde Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü’ne gönderilmesinden sorumludur.

(11) Yaz stajı dosyasını, 2. Sınıfın akademik takviminde yer alan ders başlangıç tarihinden itibaren 3 hafta içerisinde teslim etmeyen öğrencilerin stajları kabul edilmez. Yaz stajı tekrarlanır.

(12) Yaz stajı dosyasının postadaki kayıplarından ve gecikmesinden Program Sorumluları/ Yüksekokul Müdürlüğü sorumlu değildir. Gerekli takibin öğrenciler tarafından yapılıp, evraklarının zamanında gelmesi ve teslimi gerekmektedir.

### **Yaz Stajının Değerlendirilmesi**

**Madde 11-** (1) İstanbul Bilim Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu yaz stajı değerlendirmesi aşağıdaki şekilde yapılır.

1) Öğrencilerin staj yaptıkları sağlık kurumlarındaki çalışmalarını staj yürütücüsü tarafından değerlendirilir ve staj dosyasında bulunan staj yürütücüsü değerlendirme formundaki kriterler doğrultusunda öğrenciye tam not 100 (yüz) üzerinden bir staj notu verilir.

2) Staj sorumlusu staj yürütücüsünün değerlendirmesini, stajyer öğrenci imza çizelgesini ve staj defterini inceleyerek öğrenciyi başarılı veya başarısız olarak değerlendirir.

3) Değerlendirme sonuçları eğitim-öğretim başladıktan sonra en geç 4 hafta içerisinde Program Sorumlusu tarafından Yüksekokul Müdürlüğüne teslim edilir.

### **Diğer Hükümler**

**Madde 12-**(1) Bu Yönergede yer almayan hususlar Program Sorumlularının önerileri üzerine Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

**Madde 13-** (1) Bu Yönerge, 2016-2017 Eğitim Öğretim yılı başından itibaren geçerli olmak üzere İstanbul Bilim Üniversitesi Senatosu’nca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Madde 14-**(1) Bu Yönergeyi, İstanbul Bilim Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.