

T. C.

**KILIS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
YUSUF ŞEREFİOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ
SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ YAZ STAJI YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Kilis 7 Aralık Üniversitesi Yusuf Şerefoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi Bölümü lisans programında öğrenim gören öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmeleri için sağlık kuruluşlarında yapacakları zorunlu yaz stajının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Kilis 7 Aralık Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi Bölümü öğrencilerinin zorunlu yaz stajının yürütülmesine ve uygulama başarılarının değerlendirilmesine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Kilis 7 Aralık Üniversitesi Staj Yönergesi ilgili maddeleri uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Kilis 7 Aralık Üniversitesi,
- b) Fakülte: Yusuf Şerefoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi,
- c) Bölüm Başkanı: Sağlık Yönetimi Bölüm Başkanı,
- d) Staj: Sağlık Yönetimi Bölümü öğrencisinin lisans derecesini almaya hak kazanabilmesi için eğitimine katkıda bulunacak şekilde, pratik bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla, kendi uzmanlık alanında faaliyet gösteren özel veya kamu sağlık kurum/kuruluşlarında yaptığı pratik çalışmayı,
- e) Staj Komisyonu: Sağlık Yönetimi Bölüm Başkanlığınca en az üç öğretim üyesinden oluşturulan komisyonu,
- f) Öğrenci: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Yusuf Şerefoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi Bölümü lisans öğrencisini,
- g) Staj Yeri: Staj için uygun görülen kurumları,
- h) Staj süresi: 30 iş gününü,
- i) Stajın Değerlendirilmesi: Öğrencilerin staj yaptıkları kurumda çalışmalarını ile ilgili kurum değerlendirme formunu ve staj dosyasındaki bilgiler doğrultusunda doldurulan staj değerlendirme formu dikkate alınarak yapılan değerlendirmeyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Zorunlu Yaz Stajı

Staj komisyonu ve görevleri

MADDE 5 –

- (1) Staj Komisyonu; Bölüm Başkanı'nın görevlendireceği en az 3 (üç) kişiden oluşur ve 3 (üç) yıl süre ile görevlendirilir. Komisyon kendi içinde başkanını seçer.
- (2) Staj Komisyonu; öğrencileri, staj kılavuzu hükümleri doğrultusunda staj hakkında bilgilendirir.
- (3) Staj Komisyonu; staj yapacak öğrencilerin hazırlayacakları belgeleri kontrol eder, liste hazırlar ve dosya halinde Bölüm Başkanına süresi içinde bildirir.
- (4) Staj Komisyonu; staj sonunda, staj dosyalarını değerlendirir ve öğrencilerin başarılı/başarısız olma durumlarını tespit ederek Bölüm Başkanına bildirir.
- (5) Zorunlu yaz stajını kılavuzda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak tamamlamayan öğrenci, mezun olamaz.
- (6) Staj Komisyonu; öğrencilerin, sosyal güvenlik sistemine prim ödeme giriş ve çıkışlarının zamanında yapılması için ilgili Dekanlık personeli ile iletişim içerisinde olmalıdır.

Staj yeri

MADDE 6 – (1) Staj yerini bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Gerekğinde birim staj komisyonu staj yerini belirleyebilir. Yurt dışında da staj yapılabilir.

- (2) Öğrenci tarafından önerilen staj yerinin, ilgili bölümün staj komisyonu tarafından uygun bulunması gerekir. Aksi halde yapılan staj geçersizdir.
- (3) Öğrenci değişim programları kapsamında yurt dışında staj yapılabilmesi için staj komisyonunun onayı gerekir.
- (4) Staj, Bölüm Staj Komisyonunun uygun gördüğü;
 - a) Üniversitelere ve diğer kamu kurum ve kuruluşlara bağlı hastaneler
 - b) Özel hastaneler,
 - c) Aile sağlığı merkezleri,
 - d) Toplum sağlığı merkezleri,
 - e) Göçmen sağlığı merkezleri,
 - f) Evde bakım kurumları,
 - g) Diğer sağlık kuruluşları,
 - h) İlaç firmaları,
 - ı) Sağlık cihazları üreten ve pazarlayan firmalar,
 - i) Sigorta şirketleri,
 - j) Rehabilitasyon merkezlerinden birinde yapılır.
- (2) Bunların dışında kalan yerler söz konusu olduğunda Bölüm Başkanının önerisi ile staj komisyonunun onayı gereklidir.

Staj süresi ve zamanı

MADDE 7 –

- (1) Staj başlama ve bitiş tarihleri, ilgili dönemin akademik takvimine ve Fakülte eğitim-öğretim programında belirtilen gün ve saatlere uygun olarak Staj Komisyonu tarafından belirlenerek onaylanır.

Staj ile ilgili dokümanlar

MADDE 8 –

(1) Öğrenci, staj süresince aşağıdaki dokümanları takip etmek, hazırlamak ve hazırlanmasını sağlamakla yükümlüdür.

a) Sosyal Güvenlik Kurumu kaydı için nüfus cüzdanı fotokopisi ve ikametgâh adresi belgesi,

b) Staj Başvuru Formu: Birim staj komisyonu tarafından hazırlanan bu form ile öğrenci, staj başvurusunu yapar. Öğrencinin staja kabul edildiği, aynı form üzerinde staj yerinin yetkilisi tarafından gösterilir ve stajın başlangıç ve bitiş tarihleri belirtilir.

c) Staj Dosyası: Öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmalarla ilgili olarak, staj komisyonunca belirlenen formata uygun olarak hazırlanan dosyadır.

d) Kurum Değerlendirme Formu: Staj komisyonu tarafından hazırlanan bu form, işyeri staj amiri tarafından her stajyer için staj süresince yapılan çalışmalarındaki performansını çeşitli ölçütlere göre değerlendiren ve sonunda öğrencinin başarılı olup olmadığını belirten belgedir. (Bu belgenin, staj bitiminde staj amiri tarafından bölüm staj komisyonuna kapalı zarf içerisinde ulaştırılması gerekir.)

Öğrencinin yükümlülükleri

MADDE 9 –

(1) Öğrenci, Staj Komisyonunun uygun gördüğü ve öğrencinin staj için başvuru yapıp kabul aldığı yerde uygulama yapmakla yükümlüdür.

(2) Öğrenci, staj sorumlusunun iznini almadan uygulama yerini terk edemez.

(3) Öğrenci, staj yerindeki ekip üyeleriyle uyumlu çalışmak zorundadır.

(4) Öğrenci, staj yaptığı süre içinde, birimde uygulanmakta olan çalışma ve güvenlik kurallarına uymakla yükümlüdür.

(5) Öğrenci, staj yerindeki kılık-kıyafet uygulamalarına uygun giyinmekle yükümlüdür.

(6) Öğrenci, staj alanlarındaki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına azami özen göstermekle yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk, öğrenciye aittir.

(7) Öğrenci, staj alanını değiştiremez. Ancak gerekli durumlarda staj komisyonunun gerekçeli görüşü ve Bölüm Başkanı onayı ile uygulama yerini değiştirilebilir.

(8) Öğrenci, yapacağı her uygulamayı, staj yeri yetkilisi denetiminde yapmakla yükümlüdür.

(9) Öğrenci, zorunlu yaz stajı çalışmalarına ilişkin hazırladığı staj dosyasını; uygulama bitiminden sonraki ders kayıt dönemi bitimine kadar Fakülte Öğrenci İşlerine teslim etmekle sorumludur.

Staj İzin ve Mazeretleri

Madde 10-

(1) Öğrenciye staj süresince mazeretsiz izin verilmez. Mazeretsiz olarak üç günden fazla devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilir ve bu durum ilgili staj komisyonuna bildirilir.

(2) Geçerli mazereti sebebiyle staja üç günden fazla devam etmeyen stajyerin stajı kesilerek, durum ilgili staj komisyonuna bildirilir. Mazereti sona eren öğrenci, stajına kaldığı yerden devam eder. Öğrencinin mazeretli olduğu iş günü sayısı, staj süresine eklenir. Telafi edilecek iş günü sayısı, toplam staj süresinin yüzde ellisini geçemez.

Değerlendirme

MADDE 11 –

(1) Kurum değerlendirme raporu, bir sonraki ders kayıt dönemi bitimine kadar staj yeri yetkilisi tarafından Fakülteye gönderilir. Başarı notu, 100 puan üzerinden; kurum

değerlendirme puanı %20, staj dosyası değerlendirme puanı %80 oranında dikkate alınarak hesaplanır.

Yürürlük

MADDE 12-

(1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13-

(1) Bu Yönerge hükümlerini Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörü adına Yusuf Şerefoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
27.04.2021	2021/13-05