

ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
ELDIVAN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1-(1) Bu yönergenin amacı, Çankırı Karatekin Üniversitesi, Eldivan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, öğrenimleri süresince yapmakla yükümlü olduğu staj çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2-(1) Bu yönerge hükümleri, Çankırı Karatekin Üniversitesi, Eldivan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin öğrenimleri süresince yapmakla yükümlü oldukları stajda uyacakları usul ve esaslar ile stajın yapılış, uygulanış ve değerlendirme hükümlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3-(1) Bu Yönerge 11.09.2012 tarih ve 28408 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Çankırı Karatekin Üniversitesi, Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmelik’in 9’uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-(1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Çankırı Karatekin Üniversitesini,
- b) Rektör: Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörünü,
- c)Yüksekokul: Çankırı Karatekin Üniversitesi, Eldivan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu,
- d) Müdür: Çankırı Karatekin Üniversitesi, Eldivan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- e) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- f) SKS: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- g)Yönetmelik: Çankırı Karatekin Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğini tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

**Staj Komisyonları, Stajın Amacı ve Kapsamı, Staj Süresi,
Uygulama İlkeleri ve Değerlendirme**

Staj Komisyonları

Madde 5-(1) Öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek üzere yüksekokul ve bölüm staj komisyonları oluşturulur.

a) Yüksekokul staj komisyonu; Müdür yardımcısı başkanlığında, bölüm başkanlarından oluşur. Komisyon staj çalışmalarının bölümler tarafından yürütülmesini sağlar. Bu komisyon toplantılarında salt çoğunluk esas alınır, oyların eşitliği halinde komisyon başkanının oyu 2 oy sayılır.

b) Bölüm staj komisyonu; Her bölümde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere bölüm staj komisyonu kurulur. Bu komisyon, bölüm başkanlığı tarafından görevlendirilen en az üç öğretim elemanından oluşur. Bölüm başkanı aynı zamanda bu komisyona başkanlık yapar. Bu komisyonun görevleri; staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak, staj ile ilgili programları ve esasları belirlemek, öğrenci staj dosyalarını düzenlemek, gelen staj dosyaları ve değerlendirme formlarını incelemek ve not girişini yapmaktır.

(2) Komisyon üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilirler.

Stajın Amacı ve Kapsamı

Madde 6-(1) Yüksekokul öğrencileri tarafından yapılan stajın amacı; almış oldukları teorik bilgileri uygulamaya koymak ve öğrencilere alanlarında beceri kazandırmaktır. Aynı zamanda, öğrencilerin staj yerlerindeki görevli personel ve diğer kişilerle işbirliği içerisinde çalışmalarını gerektiğinden, teorik boyuttan uygulamalı boyuta uyum sağlamalarına fırsat vermektir.

(2) Her öğrenci, mezun olabilmek için bu yönerge ve ilgili bölüm staj uygulama esasları uyarınca yapılması gereken stajı başarı ile tamamlamak zorundadır.

(3) Öğretim planında bir derse ilişkin olarak ayrıca belirtilen ders ve hastane uygulama çalışmaları ve yarıyıl içinde yapılan her türlü laboratuvar ve benzeri çalışmalar staja dahil değildir.

(4) Bölümler, bu yönerge hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla, yürütülen eğitim ve öğretimin ihtiyaç ve özelliklerine cevap verecek şekilde kendi staj uygulama esaslarını belirler ve bölüm staj uygulama esasları şeklinde Yüksekokul Kurulunun onayına sunarlar.

Staj Süresi, Uygulama İlkeleri ve Değerlendirme

Madde 7-(1) Stajın toplam süresi otuz (30) iş günüdür.

(2) Staj 2.yarıyılın bitiminden itibaren yapılır. Staj bahar yarıyılı sonu ile bir sonraki eğitim öğretim yılının güz yarıyılı başlangıcı arasındaki süre içinde yapılır. Ancak derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, ilgili Bölüm Staj Komisyonunun önerileri ve Yüksekokul Staj Komisyonunun onayı ile yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler. Yaz okuluna devam eden öğrenciler yaz okulu süresince staj yapamazlar.

(3) Öğrenciler, staj yapacakları hastane hakkında yeterli düzeyde bilgi vermeleri ve hastane yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemeleri halinde, ilgili Bölüm Staj Komisyonunun önerisi ve Yüksekokul Staj Komisyonunun onayı ile yurtiçi veya yurtdışında staj yapabilirler.

Madde 8-(1) Bir hastanede staj yapan öğrenciye doğrudan iş ve görev veren ve onu denetleyen kişi, o öğrencinin staj yürütücüsüdür. Staj yürütücüsü, staj dosyasını denetler, onaylar, öğrenciye verir. Staj değerlendirme formu doldurulup

onaylanarak kapalı zarf içerisinde ilgili birim tarafından Çankırı Karatekin Üniversitesi, Eldivan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne gönderilir. Stajı alma süresindeki tüm işlemlerden öğrenci sorumludur.

Madde 9-(1)Staj yürütücüsü görevleri;

1. Staj esnasında öğrencilerin devam durumlarını ve davranışlarını denetler.
2. Stajın verimli olması için gerekli önlemleri alır.
3. Staj değerlendirme formunu, öğrencinin çalışmasına uygun olarak 100 puan üzerinden değerlendirip, onaylar.

Stajyer Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları;

1. Staj yaptıkları süre içerisinde staj yerinde uygulanmakta olan çalışma disiplinine uymakla yükümlüdürler.
2. Staj sırasında kurum personelinin uymak zorunda olduğu mevzuata uyarlar.
3. Staj yerlerinde kendilerinden istenen işleri zamanında ve istenen şekilde eksiksiz olarak yaparlar.
4. Staj süresince, kurum personeli ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranırlar.
5. Staj yaptıkları kuruma ait her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına azami özen gösterirler. Aksine hareket edenler meydana gelecek zararı kendileri öderler.
6. Staj yaptıkları kurumdan habersiz olarak ayrılamazlar, staja devamsızlık yapamazlar. Çok zorunlu durumlarda staj yürütücüsünün izin vermesi halinde gün içerisinde kısa süreler de izin alabilirler. Çeşitli nedenlerle stajını eksik yapanlar, bölüm staj komisyonunun kararıyla kendileri için hazırlanan telafi programına uygun olarak, stajının eksik kısımlarını tamamlarlar.
7. Staj yaptıkları kurumları değiştiremez ve terk edemezler.
8. Her öğrenci staj çalışmaları süresince staj yürütücüsünün yönetim, gözetim ve denetiminde yaptığı işleri Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirtilen şekilde belgeleyerek bir staj dosyası halinde düzenlemek ve staj yürütücüsüne onaylatarak, en geç 3. yarıyıl başlangıcının 2. haftası sonuna kadar ilgili Bölüm Başkanlığına teslim etmek zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj dosyası, Yönetmeliğin 21. Maddesinin 3. Fıkrasında belirtilen mazeretler dışında kabul edilmez.

Madde 10-(1) Öğrenci staj raporları en son işlem gördükleri tarihten itibaren 2 yıl süre ile bölümlerin arşivlerinde tutulur.

Madde 11-(1) Öğrencilerin sunmuş oldukları staj raporları ve staj yürütücüsünden gelen Stajyer Değerlendirme Formu, ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir ve değerlendirilir. Gerekliğinde öğrenciler staj çalışmaları ile ilgili olarak mülakata çağırılabilir. Bölüm staj komisyonları, staj hakkındaki değerlendirme raporlarını ilgili yarıyılın sonuna kadar hazırlayarak Yönetmeliğin 16. Maddesi gereğince harf notuna dönüştürülür ve UBİS'e harf notu olarak girişi yapılır.

Madde 12-(1) Öğrencilerin staj çalışmaları gerektiğinde, Bölüm Staj Komisyonunun Üyeleri ve/veya ilgili Bölüm Başkanlarının görevlendireceği öğretim elemanları tarafından incelenerek denetlenebilir. Denetleme raporları Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

Madde 13-(1) Öğrencilerden, staja katılabilmeleri için, bütün derslerden geçme şartı aranmaz. Başarı notu, staj yürütücü değerlendirme notunun % 50'si ve danışman (staj dosyası ve staj değerlendirme formu) değerlendirme notunun % 50'si alınarak elde edilen puanların toplamından oluşur.

Madde 14- (1) Öğrenciler staj yaptıkları kurumda mesai saatleri dışında çalışamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sosyal Güvenlik İşlemleri

Madde 15- (1) Staj yapacak öğrencilerin prim ödemelerinin gerçekleştirilmesi ve bütçesinin oluşturabilmesi için staj yapacak öğrenci sayıları SKS' ye bildirilir.

(2) Öğrenci staja başlamadan önce SKS tarafından "Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi" düzenlenerek SGK' ya bildirilir.

(3) Stajını tamamlayan öğrencilerin SKS tarafından "Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi" hazırlanıp yasal süresi içinde SGK' ya bildirilir.

(4) Herhangi bir sebeple stajını tamamlayamayan öğrenciler için "Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi" hazırlanarak, yasal süresi içinde SGK' ya bildirilir.

(5) Bu yönergenin kapsamında olduğu halde hakkında hüküm bulunmayan konuları, yönerge hükümlerine aykırı düşmemek koşuluyla, ilgili Yüksekokul Yönetim Kurulu karara bağlamakla yetkilidir.

(6) 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun stajyer öğrencilerle ilgili maddesinde yapılan değişiklik nedeniyle, staj uygulaması yapacak öğrencilerin aylık sigorta primleri, öğrenim gördüğü Yükseköğretim Kurumu (SKS Dairesi Başkanlığı) tarafından ödenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük

Madde 16-(1) Bu Yönerge, Çankırı Karatekin Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Madde 17-(1) Bu Yönergeyi Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörü yürütür.