

**ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK YÜKSEKOKULU**  
**STAJ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1-** Bu Yönerge, Uludağ Üniversitesi Sağlık Yüksekokulunda staj yapma zorunluluğu olan öğrencilerin stajda uymaları gereken kuralları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Bu Yönerge’de, yer almayan konularda, Uludağ Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği hükümleriyle 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun ilgili hükümlerine göre işlem yapılır.

**Dayanak**

**Madde 2-** Bu Yönerge, Uludağ Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği’nin ilgili hükümleri uyarınca hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3-** Bu Yönerge’de, geçen kavram ve terimlerin tanımları aşağıda belirtilmiştir.

- a) **Üniversite:** Uludağ Üniversitesi
- b) **Yüksekokul:** Sağlık Yüksekokulu
- ç) **Bölüm:** Hemşirelik Bölümü Başkanlığı
- c) **Yönetim Kurulu:** Sağlık Yüksekokulu Yönetim Kurulu
- d) **Staj Komisyonu:** Hemşirelik Bölümü Başkanlığı tarafından önerilen ve yönetim kurulunca onaylanan ilgili dersin öğretim üyeleri / elemanları arasından seçilen üyelerin oluşturduğu kurul.
- e) **Staj Başvuru Formu:** Staj Komisyonunun belirleyip Yönetim Kurulunun onayladığı, staj başvurusu için kullanılan form dilekçe. (Form 1)
- f) **Stajyer Öğrenci:** Aldığı lisans eğitimi gereği staj yapması zorunlu olan ve Yüksekokul tarafından staj yapmak üzere belirli bir süre staj yerine gönderilen öğrenci.
- g) **Staj yeri:** Sağlık Yüksekokulu öğrencilerinin staj yapabileceği yurt içi resmi ve özel kurum hastaneleri.
- h) **Öğrenci Staj Dosyası:** Staj Komisyonunun belirleyip Yönetim Kurulunun onayladığı, stajyerin staj süresince üstlendiği görev ve sorumluluklarla başarı düzeyini belgeleyen dosya.(Form 2) ve ekleri (Ek1 Staj Değerlendirme Formu, Ek2 Öğrenci Staj Devam Çizelgesi, Ek3 Klinik Uygulamaları Değerlendirme Formu)
- i) **Staj Raporu:** Staj çalışmasıyla bu çalışma sonucu elde edilen bulgu, yorum ve önerilerin belli kurallar çerçevesinde öğrenci tarafından yazılı olarak ifade edildiği rapor. (Form 3)
- j) **Staj Dosyası Değerlendirme Formu:** Staj Komisyonu üyesi tarafından öğrencinin değerlendirildiği form. (Form 4)
- k) **İşe Giriş Bildirgesi:** 5510 Sayılı Kanun’un ilgili maddeleri gereğince Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmek amacıyla Yüksekokul tarafından doldurulan belge. (Form 5)
- l) **Sigorta:** 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu’nda konu edilen İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası.
- m) **Yetkili Amir:** Staj yerinde imza yetkisi olan yönetici.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Temel İlke ve Kurallar

#### Temel İlke ve Kurallar

**Madde 4-** Stajlar, sınavların ve derslerin olmadığı yaz döneminde yapılır. Bu genel kurala aykırı özel durumlarda, öneri ve Yönetim Kurulunun onayı gerekir.

**Madde 5-** Öğrenciler, “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” gereğince bir stajyer, günde 8 saat olmak üzere haftada toplam 40 saat staj yapabilir. Mesai saatleri dışında, hafta sonu ve resmi tatillerde stajyer çalıştırılmaz.

**Madde 6-** Stajı yapılacak dersler, Uludağ Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği'nin 21. maddesi gereğince hazırlanır ve ders planında belirtilir.

a) HEM1002 Hemşirelikte Temel İlke ve Uygulamalar (Üç hafta / 15 iş günü: 120 saat) (Form 3/a)

b) HEM2001 İç Hastalıkları Hemşireliği (İki hafta / 10 iş günü: 80 saat) (Form 3/b)

c) HEM2002 Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği (İki hafta / 10 iş günü: 80 saat) (Form 3/c)

d) HEM3001 Doğum ve Kadın Sağlığı Hastalıkları Hemşireliği (İki hafta / 10 iş günü: 80 saat) (Form 3/d)

e) HEM3002 Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği (İki hafta / 10 iş günü: 80 saat) (Form 3/e)

**Madde 7-** Ara sınıf öğrencileri; bu Yönerge'nin 16. maddesinde belirtilen tarihlere uygun olmak koşuluyla birden fazla stajı aynı dönemde yapabilirler.

**Madde 8-** İlgili dersi alıp devam koşulunu yerine getiren bir öğrenci, stajını ilgili Staj Komisyonu üyesi tarafından uygun görülen en az 100 yataklı resmi / özel kurum ve kuruluşta yapar.

**Madde 9-** Yaz stajları aşağıda belirtilen kliniklerde yapılabilir.

a) HEM1002 Hemşirelikte Temel İlke ve Uygulamalar: Dahiliye ve Cerrahi Yataklı Klinikler (Acil Birim ve Polikliniklerde yapılamaz)

b) HEM2001 İç Hastalıkları Hemşireliği: Dahiliye Yataklı Klinikler, Acil Birimler ve Poliklinikler

c) HEM2002 Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği: Cerrahi Yataklı Klinikler, Acil Birimler ve Poliklinikler

d) HEM3001 Doğum ve Kadın Sağlığı Hastalıkları Hemşireliği; Kadın Sağlığı ve Hastalıkları Yataklı Klinikler ve Doğum evleri, Acil Birimler ve Poliklinikler

e) HEM3002 Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği; Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Yataklı Klinikler, Acil Birimler ve Poliklinikler

**Madde 10-** 9. maddede belirtilen yerler dışında staj yapan öğrencinin stajı geçersiz sayılır ve öğrenci, staj tekrarı yapar. İlgili maddenin b,c,d,e bentlerinde yer alan derslerin stajının en fazla beş günü, kurumların acil ünitesinde ya da polikliniklerinde yapılabilir.

**Madde 11-** Yüksekokulun öğrenciye staj yeri bulma zorunluluğu yoktur.

**Madde 12-** Stajlarını başarıyla tamamlayamayan öğrenci, mezuniyete hak kazanamaz.

**Madde 13-** Yatay geçiş yoluyla Yüksekokula gelen öğrencinin staj intibakı yapılırken Staj Komisyonunun görüşüyle Yönetim Kurulu Kararı esas alınır.

**Madde 14-** ğrenci, staj yapacağı kurum ve kuruluşun belirlediğı çalışma düzenine, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallara uymak zorundadır. İlgili kurumdan gelecek rapor, Yükseköğretim Kurumları ğrenci Disiplin Yönetmeliğı hükümlerine göre değerlendirilir. Uyarı dışındaki cezalarda, staj geçersiz sayılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Staj Dönemleri**

### **Staj Dönemleri**

**Madde 15-** Ara sınıf ğrencilerinin staj dönemleri ve staja başlama tarihleri, Bölüm Başkanlığınca hazırlanarak her yıl Ekim ayında ilan edilir.

**Madde 16-** ğrenciler, ilan edilen staj takvimine uymak zorundadır. Başvuru tarihi bittikten sonra verilen staj başvuru formu işleme konmaz.

**Madde 17-** Mezuniyet için gerekli tüm dersleri alıp sadece stajı kalan ğrenci, gz yarıyılı sonunda staj takviminde belirtilen tarihlerde staj yapabilir. Bu genel kurala aykırı özel durumlarda Staj Komisyonunun izni ve Yönetim Kurulunun onayı gerekir.

### **Devam Zorunluluğu ve Mazeretler**

**Madde 18-** 1) Stajlar bölünerek yapılamaz. Öğrenci, staj sırasında sağlık kuruluşlarından alınmış raporla belgelendirilmiş hastalık halleri ve geçerli diğer nedenlerde yetkili amirin yazılı izin verdiğı iş günleri için, sonrasında tamamlanmak kaydıyla, mazeretli sayılır. İki iş gününü aşan mazeretlerde staj iptal edilir.

2) ğrenci, sigorta işlemlerinde, işten çıkış bildirgesinin işleme konabilmesi için rapor / staj servis sorumlusunun yazılı iznini aynı gün ya da ertesini günü Yüksekokula bildirmek zorundadır.

3) Resmi tatil ve bayram günleri, staj sresinden sayılmaz.

**Madde 19-** ğrenci, en az 15 gün öncesinden Yüksekokula bildirmek koşuluyla stajını iptal ettirebilir. Ancak sreye uymayan ğrenci, kendisi için Sosyal Güvenlik Kurumuna yatırılan primi geri der.

### **Staj İçin Yapılacak Hazırlıklar**

**Madde 20-** ğrenci, staj başvurusunu ğrenci İşleri Biriminden sağlayacağı Form1 ile yapar. İlgili Staj Komisyonu yesinin imzaladığı formun bir nüshası öğrencide kalır, diğer nüshası Yüksekokul ğrenci İşleri Birimine teslim edilir.

**Madde 21-** ğrenci, kendinde kalan nüshayla staj yapacağı kuruma başvurup onay yazısını alır, staj takviminde ilan edilen son başvuru tarihine kadar onay yazısını Yüksekokul ğrenci İşleri Birimine teslim ederek staj başvurusunu tamamlar.

**Madde 22-** Yüksekokul, ğrencinin stajda geireceğı süreyi dikkate alarak sigorta giriş ve çıkış işlemlerini yapar.

**Madde 23-** Staj yapacak öğrencinin, staj yerine gitmeden, en az 15 gün önce, sigortasını yaptırarak Form 5'i (İşe Giriş Bildirgesi), Form 3'ü (Staj Raporu) alması; staj bitiminde ilgili kurum tarafından doldurulup onaylanacak Form 2'yi (Öğrenci Staj Dosyası) hazırlaması ve ilgili makama hitaben Öğrenci İşleri biriminden yazı alması gerekmektedir.

**Madde 24-** Öğrencinin, staj yapacağı kurumla bir anlaşmazlığa düşmesi halinde, başka bir kuruma staj başvurusu yapabilmesi için Staj Komisyonuna başvurması ve olumlu yanıt alması durumunda Yüksekokul Müdürlüğüne bildirimde bulunması gerekmektedir. İl dışında staj yapan öğrenciler staj raporunu, staj bitiminden sonra 2 (iki) hafta içinde Yüksekokula gönderir ya da teslim eder. Belirtilen bu süre içerisinde teslim edilmeyen staj raporu geçersiz sayılır. Öğrenci staj tekrarı yapar.

**Madde 25-** Öğrencinin, staj yapacağı kurumla arasında yapacağı özel sözleşme Üniversiteyi bağlamaz.

### **Staj Belgelerinin Teslimi ve Değerlendirilmesi**

**Madde 26-** Öğrenci staj dosyasının ilgili yerleri yetkili amir tarafından yetkilinin adı, soyadı, unvanı ve görevi belge üzerinde açıkça görülecek şekilde imzalanarak mühürlenir. Evrak üzerinde silinti kazıntı yapılmaması, yapıldığı takdirde silinti ve kazıntının paraf edilerek mühürlenmesi gereklidir. Söz konusu belge, staj bitiminden sonra en kısa sürede kapalı zarf içinde, kurum tarafından doğrudan ya da öğrenci eliyle Yüksekokul Müdürlüğüne gönderilmelidir. Öğrenci; staj raporun, staj bitiminden sonraki 2 hafta içinde kargo / iadeli taahhütlü gönderir ya da elden teslim eder. Belirtilen süre içerisinde teslim edilmeyen staj raporu, işleme alınmaz. Öğrenci, staj tekrarı yapar.

**Madde 27-** Staj raporunun ve staj dosyasının kaybindan ve gecikmesinden öğrenci sorumludur.

**Madde 28-** Staj yeri tarafından, öğrenci staj dosyasındaki eklerin doldurulması sırasında, silinti kazıntı yapılmaması, eğer olursa ilgililer tarafından yapılacak düzeltmelere paraf atılarak mühür basılması gerekmektedir.

**Madde 29-** Staj bitiminde, staj yeri tarafından gönderilen Klinik Uygulama Değerlendirme Formunda yer alan değerlendirme sonucu ve ilgili komisyon üyesi tarafından değerlendirilen Staj Dosyası Değerlendirme Formu sonucunun aritmetik ortalaması alınır. Bu değerlendirmeden 70 ve üzerinde puan alan öğrenci, başarılı sayılır ve sonuç ilan edilir.

**Madde 30-** Öğrencinin staj değerlendirme sonucuna itiraz etmesi halinde, bu itiraz Staj Komisyonunca başvuru tarihinden itibaren en geç iki hafta içinde incelenerek karara bağlanmak üzere yönetim kuruluna sunulur.

### **Staj Raporunun Değerlendirilmesi**

**Madde 31-** Öğrenci, Staj Raporlarını (Form 3a, Form 3b, Form 3c, Form 3d, Form 3e), staj süresince öğrendikleri bilgileri tükenmez mavi kalemle yazım kurallarına uygun ve okunaklı biçimde hazırlar. Gerekli hallerde ilgili komisyon üyesi tarafından staj raporlarında düzeltme yaptırılabilir. Talep edilen düzeltmelerin bir hafta içinde tamamlanmaması ve öğrencinin staj raporunu getirmemesi durumunda staj değerlendirmeye alınmaz.

### **Staj Belgeleri**

**Madde 32-** Sonuçlandırılan staj raporları ve dosyaları en az iki yıl muhafaza edilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

**Madde 33-** Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

#### **Yürürlükten kaldırılan hükümler:**

**Madde 34-** Bu Yönergenin yürürlüğe girmesi ile birlikte 12 Ekim 2005 tarih ve U.Ü. Senatosu Kararı'yla yürürlüğe giren Sağlık Yüksekokulu Lisans Programı Kredili Sistem Eğitim-Öğretim Staj Yönergesi yürürlükten kalkar.

#### **Yürürlük**

**Madde 35-** İş bu yönerge, Uludağ Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği 20 Haziran 2013 tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 36-** Bu yönerge hükümleri Uludağ Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.