

**BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ**  
**YAZ STAJI DERSİ**  
**USUL VE ESASLARI**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu rehberin amacı Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi Bölümü öğrencilerinin yaz stajı ile ilgili uyması gereken usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu rehberin hükümleri, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi Bölümü öğrencilerinin yapacakları yaz stajı ile ilgili hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** Bu yönerge, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun “iş kazası ve meslek hastalığı sigortası” ile ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu Uygulama Esaslarında geçen,

- a) Birim: Fakülteyi,
  - b) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: Bölümde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen en az üç öğretim elemanından oluşan komisyonu,
  - c) İlgili kurul: İlgili bilim kurulunu,
  - d) İşyeri: Öğrencinin staj yaptığı özel veya kamu kurum veya kuruluşlarını,
  - e) Yaz Stajı: Güz veya Bahar yarıyılı dışında kalan zamanlarda özel veya resmi kurum ya da kuruluşlarda belirli sürelerde yapılan gönüllü veya zorunlu uygulamalı çalışmaları
  - f) Staj Dosyası: Staj süresince yapılan işlemlerin yer aldığı ve işyeri staj sorumlusunca onaylanmış dosyayı,
  - g) Staj Değerlendirme Formu: İşyeri staj sorumlusu tarafından doldurulmuş, öğrencinin staj başarı durumunu gösteren raporu,
  - h) Staj Yeri Sorumlusu: Öğrencinin staj yaptığı yerde öğrenciye doğrudan doğruya iş ya da görev veren ve onu denetleyen kişiyi
  - i) Bölüm: Sağlık Yönetimi Bölümünü,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel İlkeler

#### MADDE 5- Staj Başlangıcı

- Yaz stajına başlamadan önce, öğrenci bahar dönemi ders kaydında STJ3200 kodlu “Yaz Stajı (20 İş Günü)” dersini seçmek zorundadır. Bu dersi seçmeyen öğrenci yaz stajına başlayamaz.
- Yaz stajı mezuniyet için zorunlu bir ön koşuldur ve VI. yarıyıl sonunda yaz döneminde yapılır. Yarıyıl içinde dersi bulunmayan öğrenciler yarıyıl içerisinde de stajlarını yapabilirler.
- Staj Başvuru Formu ilgili eğitim-öğretim yılı akademik takviminde belirtilen bahar ders dönemi sonuna kadar fakülte mali işler birim sorumlusuna teslim edilmelidir. Ayrıca öğrencinin staj yapacağı kurum, Staj Başvuru Formu ve Yaz Stajı Sözleşmesi haricinde evrak talebinde bulunmakta ise bu formların öğrenci tarafından hazırlanması gerekir.
- Staj uygulama takvimi, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Bahar Dönemi Akademik Takviminin bitiminden bir sonraki eğitim öğretim yılı güz dönemi akademik takvim başlangıç gününe kadardır.
- Ders planında belirtilen yarıyıl sonunda staj çalışmasını yapmayan öğrenciler bir sonraki yaz stajı döneminde stajını yapabilir.

#### MADDE 6- Staj Yapılabilecek Yerler

- İlgili bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun önerisi ve onayı ile yurtiçi veya yurtdışında kendi bulacakları özel veya resmî kurumlarda staj yapabilirler.
- Öğrencinin staj yapacağı iş yerinin faaliyet konusu, ilgili bölümün müfredatının içeriğine uygun ve/veya tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.
- Staja başlayan öğrenci, yaz stajı dersinden sorumlu öğretim elemanına bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan staj geçersiz sayılır.

#### MADDE 7- Staj Çalışmalarının Uygulanması

- Öğrenciler staj süresince, staj yaptıkları kurum ve kuruluşların çalışma koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak; her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.
- Sorumlu öğretim elemanının onayı olmadan stajyer öğrenci kurum dışında çalışamaz/ çalıştırılmaz.
- Stajyer öğrenciler, staj süresince yaşadıkları sorunları öncelikle ilgili dersin sorumlu öğretim elemanına ve kurum staj sorumlusuna, çözülemediği ya da gerekli görüldüğü takdirde ise ilgili Bölüm Başkanlığına ileterek çözmeye çalışır. Stajyer öğrenciler, stajda karşılaştıkları sorunları kurumda çalışan diğer meslek elemanları ile çözümlene çabasına girmezler.
- Kurumun belirlediği kurallara uyulmaması halinde Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerince işlem yapılır.

#### MADDE 8- Staja Devam, Mazeret ve İzin

- a) Yaz stajı süresi 20 iş günüdür. Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Ancak, yasal olarak cumartesi günü tam gün çalışılan işyerlerinde, cumartesi günü staj için 6. iş günü olarak kabul edilir. Pazar ve resmî tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresinden sayılmaz.
- b) Staja fiilen devam zorunluluğu vardır. Öğrenciler mazeretleri nedeniyle staj süresi sonunda telafi edilmek üzere staj süresince ilgili kurum ve Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu onayıyla fakülte mali işler birim sorumlusunu bilgilendirmek koşuluyla en fazla beş iş günü izin alabilirler. Böyle bir durumda öğrenci, mazeretine ilişkin kanıtları ve staj süresi uzatma dilekçesini Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna ve fakülte mali işler birim sorumlusuna iletmekle yükümlüdür.

#### **MADDE 9- Stajın Değerlendirilmesi**

- a) Staj çalışmaları başarılı ve başarısız olarak değerlendirilir. Kurum staj yeri sorumlusu tarafından Staj Değerlendirme Formunda belirtilen puanın %70'i ve staj dosyasının %30'u dikkate alınarak staj başarı notu hesaplanır. Staj başarı notu 100 (yüz) üzerinden en az 70 (yetmiş) olan öğrenciler başarılı sayılır. Başarılı olan öğrencilere YT (Yeterli), başarısız olan öğrencilere ise YZ (Yetersiz) harf notu verilir ve öğrenci bilgi sistemine işlenir.
- b) Staj çalışmasını başarı ile tamamlamayan öğrenciler mezun olamaz ve başarısız sayılan öğrenciler yeniden staj yapmak zorundadır.

#### **MADDE 10- Staj Dosyasının Hazırlanması ve Teslimi**

- a) Öğrencilerin staj süresince hazırlamakla yükümlü olduğu staj dosyası bulunmaktadır. Bu dosyada Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenen içerik yer alır. Staj dosyası;
  - Staj Dosyası Kapak Sayfası
  - Yaz Stajı Günlük Değerlendirme Formu ve
  - Yaz Stajı Devam Takip Çizelgesi
  - Yaz Stajı Değerlendirme Formundan oluşur.
- b) Staj için öğrenci tarafından hazırlanılması gereken dosyanın, dersin sorumlu öğretim elemanına akademik takvimin başladığı ilk hafta içerisinde teslim edilmesi gerekmektedir.

#### **MADDE 11- Staj İş Güvenliği**

- a) Staj süresince 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primi Üniversite tarafından ödenir.
- b) Staj yapan öğrencilere, stajları süresince herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz. Öğrencilerin staj yaptıkları işyeri ile aralarındaki herhangi bir mali ilişkiden Üniversite sorumlu değildir.
- c) Öğrenciler staja başlamadan önce 16 (onaltı) saatlik iş sağlığı ve güvenliği temel eğitim sertifikası almak ve başvuru evraklarına eklemek zorundadırlar. İlgili eğitimin ve sertifikanın alınması öğrenci sorumluluğundadır. 'SAY3214' kodlu İş Sağlığı ve Güvenliği dersini seçip başarılı olan öğrenciler bu sertifikadan muaf olup başvuru evraklarına transkriptlerini koymaları yeterlidir.

#### **MADDE 12- Stajdan Muafiyet**

- a) Öğrenciler daha önce başka bir Yükseköğretim Kurumunda yapmış oldukları staj çalışması için muafiyet başvurusunda bulunabilirler. Bu durumda Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ders muafiyetleri ile ilgili 19. maddesine göre bölüm staj kurulunun görüşü doğrultusunda işlem yapılır.
- b) Kamu kurum ve kuruluşlarında öğrenim gördüğü program ile ilgili alanda çalışan öğrenciler çalıştıkları kurumdan alacakları resmi belge ile staj çalışmasından muafiyet talebinde bulunabilirler. Bu durumda muafiyet talebi bölüm staj kurulunca incelenerek kurulun görüşü doğrultusunda ilgili birim Yönetim Kurulu tarafından öğrencinin yapması gereken staj çalışmasının tamamından veya belli bir kısmından muaf tutulmasına karar verilebilir.