

**İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**STAJ VE UYGULAMALI EĞİTİM ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu esasların, amacı İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesine bağlı bölümlerin staj ve uygulamalı dersleri ile ilgili uygulama esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu esaslar, İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesine bağlı bölümlerin staj ve uygulamalı derslerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu esaslar 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu amir hükümleri ile İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve İzmir Bakırçay Üniversitesi Staj ve Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu esaslarda geçen,

- a. Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu: Bölümlerde staj ve uygulamalı derslerden sorumlu komisyonu,
- b. Bölüm: İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesine bağlı bölümleri,
- c. Dekan: İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı'nı,
- ç. Fakülte Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu: Fakültede staj ve uygulamalı derslerden sorumlu komisyonu,
- d. Fakülte Yönetim Kurulu: İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulu'nu,
- e. Fakülte: İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- f. İş yeri: İlgili bölümlerin staj veya uygulama yaptırabilecekleri resmi-özel kurum veya kuruluşlarını,
- g. SGK: T.C. Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- ğ. Staj: Bölümlerin öğretim planlarında yer alan ve öğrencilerin öğrenimleri sırasında kazandıkları bilgi ve becerileri geliştirmek ya da pratik tecrübe kazanmalarını sağlamak amacıyla, yurt içinde veya yurt dışında özel ya da resmi kuruluşlarda tamamlaması gereken uygulamalı çalışmayı,
- h. Uygulamalı Ders: Bölümlerin öğretim planlarında yer alan ve öğrencilerin öğrenimleri sırasında kazandıkları bilgi ve becerileri geliştirmek ya da pratik tecrübe kazanmalarını sağlamak amacıyla, yurt içinde veya yurt dışında özel ya da resmi kuruluşlarda ve mesleki eğitim laboratuvarlarında tamamlaması gereken uygulamalı dersleri,
1. Üniversite: İzmir Bakırçay Üniversitesini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Staj ve Uygulamalı Dersler ile İlgili Esaslar

#### Staj ve Uygulamalı Derslerin Zorunluluk Gerekçesi

**MADDE 5-** (1) Her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak, uygulama becerilerini geliştirmek amacıyla İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ne göre mezun olabilmek için Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu tarafından uygun görülen iş yerlerinde, bu belge hükümleri uyarınca staj ve/veya uygulama yapmak zorundadır.

#### Staj ve Uygulamalı Derslerin Süresi

**MADDE 6-** (1) Öğrenci, bölümlerin öğretim planlarında yer alan staj ve/veya uygulamalarını, bölümlerin ders planlarında belirtilen sürede ve Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu'nca alınan kararlar ile belirlenmiş işgünü kadar yapmakla yükümlüdür. Bir hafta beş (5) işgünü sayılır. İş yerinin cumartesi günleri çalıştığı belgelendiği takdirde cumartesi günü altıncı işgünü olarak sayılabilir. Resmi ve dini bayram tatilleri iş günü olarak kabul edilmez. (2) Olağanüstü hallerde (pandemi, afet vb.) toplam staj ve/veya uygulama süreleri ile yapıma şartları Fakülte Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu'nun gerekçeli önerileri üzerine Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Fakülte Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu

**MADDE 7-** (1) Öğrencilerin stajları ve /veya uygulamalı dersleri, Fakülte Yönetim Kurulu kararları uyarınca Fakülte Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu tarafından düzenlenir ve yürütülür.

(2) Fakülte Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu Dekan tarafından görevlendirilen bir Komisyon Başkanı ile her bölüm için görevlendirilen bir öğretim üyesinden oluşur. Komisyon üyeleri görevlerinde Dekana karşı sorumludur.

(3) Fakülte Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu'nun kararları üyeler tarafından imzalandıktan sonra dosyalanır, saklanır ve gerekli olan kararlar fakülte web sayfasında yayınlanır.

(4) Fakülte Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu staj ve/veya uygulama ile ilgili usul ve esasları belirlemek, staj ve/veya uygulama faaliyetlerinin organizasyonunu ve koordinasyonunu yapmak, öğrencinin SGK bildirgelerinin ilgili birim tarafından izlenmesini sağlamak, staj ve/veya uygulamanın değerlendirilmesine ilişkin itirazları ve muafiyet taleplerini karara bağlamak üzere Fakülte Yönetim Kurulu'na sunmak ve staj ve/veya uygulama ile ilgili diğer iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamakla görevlidir.

#### Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu

**MADDE 8-** (1) Bölüm düzeyinde öğrencilerin staj ve/veya uygulamalı dersleri, bu esaslar ve ilgili bölümün staj ve/veya uygulamalı derslerine dair usul ve esasları çerçevesinde Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu tarafından düzenlenir ve yürütülür.

(2) Her bölümün Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu, ilgili bölüm başkanı tarafından görevlendirilen başkan ve en az iki üyeden oluşur. Komisyon üyeleri görevlerinde ilgili bölüm başkanı ve Dekana karşı sorumludur.

(3) Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu'nun kararları üyeler tarafından imzalandıktan sonra dosyalanır, saklanır ve gerekli olan kararlar bölüm web sayfasında yayınlanır.

(4) Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu Başkanı ya da üyelerinden biri Fakülte Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu'nda yer alır.

(5) Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu bölümün staj ve/veya uygulamalı derslere dair usul ve esaslarını hazırlamak, belirli aralıklarla gözden geçirmek, bölüm staj ve/veya uygulamalı derslerin değerlendirme ölçütlerini belirlemek, öğrencilere staj ve/veya uygulama yeri sağlanmasına yardımcı olmak, staj ve/veya uygulamanın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini takip etmek, gerektiğinde staj ve/veya uygulama yapılan iş yerinde öğrenci hakkında bilgi almak, sunulan raporlar kapsamında staj ve/veya uygulamanın yasal prosedüre uygun ve başarılı gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği konusunda karar vermek ve staj ve/veya uygulama ile ilgili diğer iş ve işlemleri yapmakla görevlidir.

### **Staj ve/veya Uygulamaların Yapılabileceği Zamanlar ve Uyulması Gereken Kurallar**

**MADDE 9-** (1) Stajlar, ilgili bölümün öğretim planında yer alan staj dersine kayıt yaptırılan yarıyıldan sonraki yaz döneminde yapılır. Staj yapılabilecek tarih aralıkları Fakülte Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu tarafından belirlenerek ilan edilir.

(2) Uygulamalar, öğrencinin ilgili bölümün öğretim planında yer alan uygulama dersine kayıt yaptırdığı dönemde yapılır. Uygulama yapılacak tarih aralıkları Fakülte Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu tarafından belirlenerek ilan edilir.

(3) Öğrenci, staj yapacağı iş yeri hakkında Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu'na bilgi vermek ve iş yeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemek suretiyle kendi buldukları iş yerlerinde staj yapabilir. Staj yapılacak iş yeri Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu'nun onayı ile kabul edilir.

(4) Öğrenci, staj ve/veya uygulamalarını Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu'nun uygunluğunu kabul ettiği alan ile ilgili yurt içi veya yurtdışı resmi ya da özel iş yerlerinde yapabilir. Yurtdışında yapılacak olan staj ve/veya uygulamalarda, staj ve/veya uygulamanın yapıldığı ülkedeki yasal sorumluluklar (tüm ödeme ve sigorta işlemleri) tamamen öğrenciye aittir.

(5) Öğrenci, ilgili bölüm başkanının teklifi ve Dekanın onayı ile staj ve uygulamalarını, bölümlerde yürütülen uygulamalar ve/veya araştırma projeleri çerçevesinde Üniversite bünyesinde yapabilir.

(6) Staj ve/veya uygulamaya başlayan öğrenci, Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu'ndan onay almadan staj ve/veya uygulama yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan stajı ve/veya uygulaması geçersiz sayılır.

(7) Öğrenci stajda iş yerinin mesai saatlerine uymak zorundadır. Öğrenci, iş yerinin programına ve çalışma saatlerine göre staja fiilen devam etmek zorundadır. Öğrenci staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. Sağlık raporu alınmadıkça hastalık nedeniyle staja devamsızlık yapılamaz. Mazeretli devamsızlık süresi kadar iş günü staj süresine eklenir. Bu durumda öğrencinin başvurusu üzerine eksik günleri için ek sigorta işlemi yapılır. Ancak ek sigorta gideri öğrenci tarafından karşılanır.

(8) Öğrenci, staj süresi içerisinde alınan rapor, istirahat vb. durumları, belgelerin aslını ibraz ederek fakülte sekreterliğine bildireceğini, staj başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajdan

vazgeçmesi halinde en az 5 (beş) iş günü önceden fakülte sekreterliğine bilgi vereceğini, aksi halde 5510 Sayılı Kanun gereği doğacak cezai yükümlükleri kabul ettiğini taahhüt eder.

(9) Üniversite, staj ve/veya uygulama yapan öğrencilere bir ücret ödemekle yükümlü değildir. Öğrencinin staj ve/veya uygulama yaptığı iş yeri ile aralarındaki mali ilişkiler üniversitenin yükümlülüğünde değildir.

### **Staj ve Uygulama Derslerinin Yönetimi**

**MADDE 10-** (1) Bir iş yerinde staj ve/veya uygulama yapacak öğrenci, mesleki sorumluluklar açısından ilgili dersin öğretim elemanının belirlediği alanında uzman olan kişi/kişilere karşı sorumludur. Öğrenci eğer staj yapıyorsa, bu kişi öğrencinin staj sorumlusu olarak belirlenir.

(2) Her öğrenci staj ve/veya uygulamasını, bu esaslara, Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu, Fakülte Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararlarına ve iş yerindeki staj ve/veya uygulamalı ders sorumlusunun direktiflerine uygun olarak yapmak zorundadır.

(3) Dekanlık tarafından staj ve/veya uygulama yapacak her öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası zorunlu olarak yaptırılır. Öğrencinin zorunlu sigortasının fakülte tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin SGK’da aktif bir kaydının olmaması gerekir. Herhangi bir iş yerinde sigortalı görüldüğü (aktif kaydının olduğu) takdirde fakülte tarafından “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılmayan öğrencinin durumu kendisine bildirilir.

### **Staj Raporu**

**MADDE 11-** (1) Staj yapan her öğrenci, staj çalışmaları süresince staj sorumlusunun direktifleri çerçevesinde yaptığı işleri, Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu’nun belirlediği şekilde belgeleyerek staj raporunu (staj defteri) doldurup bir mesleki uygulama raporu halinde düzenlemek ve staj sorumlusuna onaylatmak zorundadır.

(2) Öğrenci staj raporunu Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu tarafından ilan edilecek son teslim tarihine kadar Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu’na teslim etmek zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj raporları değerlendirmeye alınmaz.

### **Staj Raporlarının Saklanma Süresi**

**MADDE 12-** (1) Öğrencinin staj raporu, öğrencinin mezuniyet tarihinden itibaren 2 (iki) yıl süre ile ilgili Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu tarafından muhafaza edilir. Bu süre geçtikten sonra imha edilebilir.

### **Stajların Değerlendirilmesi**

**MADDE 13-** (1) Öğrencinin sunmuş olduğu staj raporu ve öğrenci değerlendirme formu ilgili Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu tarafından bölüm staj değerlendirme kriterlerine göre incelenir ve değerlendirilir.

(2) Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu gerekli gördüğü hallerde öğrenciyi staj çalışmaları ilgili olarak yazılı ve/veya sözlü sınava tabi tutabilir. Değerlendirme sonucunda Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu tarafından belirlenen asgari notu alamayan öğrencinin stajı başarısız sayılır.

(3) Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu öğrencinin staj çalışmalarına ilişkin

değerlendirmelerini, staj raporlarının son teslim tarihinden itibaren en geç 1 (bir) ay içinde tamamlayarak sonuçları ilgili bölüm başkanlığına rapor etmekle yükümlüdür.

(5) Staj değerlendirme sonuçları Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu tarafından ilgili bölüm başkanlığına ve bölüm başkanlığı tarafından da gereği yapılmak üzere Dekanlığa gönderilir.

### **Staj Çalışmalarının Denetlenmesi**

**MADDE 14-** (1) Öğrencinin staj çalışması, gerektiğinde ilgili bölüm başkanlığı ya da Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu tarafından iş yerinde denetlenebilir. Bu denetleme öğrencinin staj yaptığı iş yerinde ziyaret edilmesi, staj sorumlusundan görüş alınması şeklinde yapılır, denetlemenin esasları ve kapsamı ile ilgili kararlar Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu'nun önerisi üzerine ilgili bölüm başkanlığınca alınır.

### **İş Yerinin Sorumluluğu**

**MADDE 15-** (1) İş yeri yetkililerinden staja ve/veya uygulamaya katılan öğrenciyi mesleki uygulama ve becerilerini geliştirecek şekilde yönlendirmeleri beklenir. İş yeri staj ve/veya uygulama çalışmalarında iş güvenliği kurallarını uygulamak ve sağlamaktan sorumludur.

### **Staj ve/veya Uygulama Yapan Öğrencinin Sorumluluğu**

**MADDE 16-** (1) Staj ve/veya uygulama yapan her öğrenci staj ve/veya uygulama yaptığı iş yerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve iş yerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, cihaz, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

(2) Öğrenci uygulama süresince Bölüm Staj ve Uygulama Komisyonu'nca belirlenen üniforma bütünlüğüne ve uygulama alanına özgü klinik/alanda kılık kıyafet kurallarına uymak zorundadır.

(3) Öğrenci staj yaptığı iş yeri ekibi iş birliği içinde çalışır, gerektiğinde klinik ve laboratuvar işlemlerini izler ve kayıtların düzenli tutulmasını sağlar.

(4) Öğrenci yaşadığı iş kazasını aynı gün içinde iş yerinde staj sorumlusuna, sorumlu öğretim elemanına ve iş yeri politikası doğrultusunda Çalışan Sağlığı Güvenliği ve Hakları Birimi'ne bildirmek zorundadır.

(5) Öğrenci, iş yerinin istediği belgeleri zamanında teslim etmek zorundadır.

(6) Öğrenci, bulaşıcı hastalıklardan korunmak için gerekli aşıları yaptırmak ve kişisel koruyucu önlemleri almak zorundadır.

(7) Öğrenci, staj ve/veya uygulamaları uluslararası ve ulusal bildirgeler ve mevzuatta öngörülen mesleki etik ve yasal yükümlülükler doğrultusunda gerçekleştirir.

(8) Öğrenci staj ve/veya uygulama sırasında cep telefonunu sessiz konumda tutar ve yalnızca gerektiğinde kullanır.

(9) Öğrenci, staj ve/veya uygulamalar sırasında staj sorumlusu, öğretim elemanı ve hastadan izin almadan ve/veya ailenin yazılı onamı olmadan görsel ya da işitsel kayıt alamaz ve paylaşamaz.

(10) Öğrenci, uygulamalar sırasında iş yeri ve hasta mahremiyeti ya da gizliliğini ihlal eden herhangi bir eylemde bulunamaz, iş yerine ve kişiye ait özel bilgileri ifşa edemez.

(11) Öğrenci, hasta ve/veya refakatçisinin dışarıdan temin edilmesi gereken herhangi bir malzeme, yiyecek ve ilaç vb. ihtiyaçları için aracı olamaz.

(12) Öğrenci, akran, hasta ve/veya hasta yakınlarına hiçbir hastanın genel sağlık durumu ile ilgili bilgi veremez.

(13) Yukarıdaki hususlara uymayan öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Staj Muafiyeti**

**MADDE 17-** (1) Fakülteye ilk kez (birinci sınıf) kayıt yaptıran bir öğrenci, kayıt olduğu ilk yarıyılın sonuna kadar varsa daha önceki yükseköğretim kurumunda yapmış olduğu zorunlu stajı için muafiyet talebinde bulunabilir.

(2) Staj muafiyeti için başvuruda bulunan öğrenci, daha önce yapmış olduğu stajını resmi evrak ile Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu'na belgelemek zorundadır.

(3) Öğrencinin muafiyet talebinde bulunması halinde ilgili Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu, öğrencinin yaptığı stajından muaf tutulup tutulamayacağı görüşünü bölüm başkanlığı aracılığı ile Fakülte Yönetim Kurulu'nda karara bağlanmak üzere Dekanlığa gönderir. Sonuç öğrenciye tebliğ edilir.

#### **Diğer Hükümler**

**MADDE 18-** (1) Bu esaslarda bulunmayan hususlar ilgili Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu, Bölüm Başkanı, Fakülte Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu Başkanının önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(2) Staj ve uygulama yerlerinde öğrencinin kendisinden kaynaklanan zararlarda Üniversitenin herhangi bir sorumluluğu yoktur.

#### **Yürürlük**

**MADDE 19-** (1) Bu esaslar Üniversite eğitim ve mevzuat komisyonlarının onayı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 20-** (1) Bu esaslarda yer alan hükümleri Dekan yürütür.