

T.C.
BATMAN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
YAZ STAJI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı, Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Ders Müfredat Programında belirtilen zorunlu alan derslerinin uygulamalarına yönelik olarak öğrencilerin yapmakla zorunlu oldukları yaz stajına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Batman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünde öğrenim gören öğrencilerin ve görev yapan öğretim elemanlarının yapmakla yükümlü oldukları yaz stajına ilişkin hükümleri kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı “Yükseköğretim Kanunu”, 24.07.2014 tarihli ve 29070 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Batman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından, 02.02.2008 tarihinde Resmi Gazete’de yayımlanan 26775 sayılı “Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitimi Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik” ve 5510 sayılı “Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası” kanununun ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bölüm Başkanlığı: Batman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanlığını,
 - b) Fakülte: Batman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini
 - c) Öğrenci: Batman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğrencisini,
 - ç) Senato: Batman Üniversitesi Senatosunu,
 - d) Staj Komisyonu: Öğrencilerin yaz stajının belirlenmiş kurallar çerçevesinde yürütülmesinden, eksikliklerin giderilmesinden ve sonuçların değerlendirilmesinden sorumlu Fakülte Dekanlığı tarafından oluşturulan komisyonu,
 - e) Staj Sorumlu Elemanları: Fakülte bünyesinde yer alan bölüm ve/veya ilgili anabilim dalı başkanının görevlendireceği ve staj notlarının sisteme girilmesinden sorumlu öğretim elemanlarını,
 - f) Staj Süresi: Ders müfredatında belirtilen süreyi,
 - g) Staj Yeri: Yaz stajının yapılacağı resmi ve özel sağlık kuruluşlarını,
 - ğ) Staj Yürütücüleri: Staj yapılan kurumdaki kurum amiri tarafından görevlendirilen kişileri,
 - h) Üniversite: Batman Üniversitesini,
 - ı) Yaz Stajı Değerlendirmesi: Öğrencilerin staj yaptıkları kurumda her türlü çalışması ile ilgili öğretim elemanı tarafından yapılan değerlendirmeyi,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Fakülte Dekanı

MADDE 5 – (1) Fakülte Dekanı yaz stajı uygulamalarının yetkili yöneticisidir. Bu yetkisini gerektiğinde yardımcısına veya bir öğretim elemanına devredebilir.

(2) Fakülte Dekanının görevleri şunlardır:

- a) Yaz stajı uygulamalarının eksiksiz yürütülmesi için gerekli önlemleri almak,
- b) Yaz stajı uygulamaları için ilgili kurumun yöneticileri ile iletişim kurarak gerekli iznin alınmasını ve resmi yazışmaların yürütülmesini sağlamak.

Bölüm başkanı

MADDE 6 – (1) Bölümüne ait yaz stajı uygulama organizasyonun sorumlusudur.

(2) Yaz stajı uygulamalarının düzenli bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır. Ortaya çıkan problemleri çözer ve gerektiğinde problemleri Fakülte Dekanlığına iletir.

Staj komisyonu

MADDE 7 – (1) Fakülte Dekanlığı tarafından oluşturulan staj komisyonu, yaz stajlarının usulüne uygun yürütülmesinden sorumludur.

(2) Staj komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Yaz stajı öncesi gerekli evrakları eksiksiz şekilde düzenleyerek öğrencilere ulaştırmak ve staj tarihlerini duyurmak,
- b) Staj bitiminde öğrencilerin staj evraklarını incelemek, eksik evrak olması durumunda eksiklikleri tamamlamak ve tam olan staj evraklarını kayıt altına alarak, ilgili öğrencinin dosyasına konulmasını sağlamak,
- c) Çeşitli nedenlerle belirtilen tarihler arasında stajlarını tamamlayamayan öğrencilerin eksik yaptıkları stajlarını en kısa sürede tamamlamalarını sağlamak ve staj sürecini takip etmek.

Staj sorumlu elemanları

MADDE 8 – (1) Fakülte bünyesinde yer alan bölüm ve/veya ilgili anabilim dalı başkanının görevlendireceği ve staj notlarının sisteme girilmesinden sorumlu öğretim elemanlarıdır.

(2) Staj sorumlu elemanlarının görevleri şunlardır:

- a) Stajyer öğrencilerin staj yapacakları alanların uygunluğunu değerlendirmek,
- b) Stajyer öğrenci ve staj yürütücüsünün staj sonu değerlendirmelerini incelemek ve değerlendirmeye katılmak,
- c) Staj formlarını değerlendirerek öğrenciye geri bildirim vermek,
- ç) Dönem sonu değerlendirme toplantılarında stajlar ile ilgili Fakülte Dekanlığına geri bildirim vermek,
- d) Fakülte Dekanlığının stajlarla ilgili verdiği işleri tam ve zamanında yerine getirmek.

Staj yürütücüleri

MADDE 9 – (1) Staj yapılan kurumdaki kurum amiri tarafından görevlendirilen kişilerdir.

(2) Staj Yürütücüsünün görevleri şunlardır:

- a) Stajyer öğrencinin staj alanına uyumunu sağlamak,
- b) Stajyer öğrencinin ulaşılabilir hedefler geliştirmesine yardımcı olmak,
- c) Stajyer öğrenciye öğrenme fırsatları sağlamak,
- ç) Klinik uygulamalarda rol modeli olmak,
- d) Staj alanındaki çalışma formlarını değerlendirip öğrenciye geri bildirim vermek,
- e) Öğrenciye sürekli olarak rehberlik yapmak,

- f) Öğrencinin yapacağı uygulamaları gözetimi altında uygulatmak,
- g) Stajyer öğrencinin vizitelere, vaka sunumlarına, staj yerindeki eğitimlere katılmasını sağlamak,
- ğ) Staj değerlendirme formunu doldurmak ve staj notu vermek,
- h) Staj esnasında öğrencilerin devam durumlarını ve davranışlarını denetlemek,
- ı) Staj yeri ile staj sorumlusu arasındaki haberleşmeyi sağlamak.

Öğrenciler

MADDE 10 – (1) Yaz stajı yapan öğrenciler, bu esaslar çevresinde belirlenen tüm kurallara uymak zorundadır.

(2) Yaz stajı yapan öğrencilerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Staj yerinde uygulanmakta olan çalışma düzenine uymak,
- b) Staj yerinde mesleğin gereği olan kıyık ve kıyafete uymak ve öğrenci kimlik /tanıtım kartını takmak,
- c) Staj yerinde stajın amacına uygun işleri zamanında ve istenen şekilde yapmak,
- ç) Stajını yaptığı derse uygun staj alanında çalışmak,
- d) Stajda, kurum personeli ile iyi ve olumlu ilişkiler içinde olmak,
- e) Staj yerindeki her türlü araç ve gereci dikkatli kullanmaya özen göstermek,
- f) Staj yerinden uygulama yürütücüsünün izni olmadan ayrılmamak,
- g) Staj yerini staj sorumlusunun izni olmadan değiştirmemek,
- ğ) Staj yürütücüsünün gözetiminde tedaviye katılmak / tedaviyi uygulamak,
- h) Staj yürütücüsünün belirlediği zamanda bakım verdiği hastalar için planladığı bakımı sunmak,
- ı) Staj yürütücüsünün belirlediği zamanda vaka sunumuna katılmak,
- i) Staj yaptığı dersin staj yönergesi ekinde bulunan ilgili formlarını staj yürütücüsüne imzalatmak,
- j) Staj ile ilgili gizli değerlendirme ve sonuç formunu staj bitiminden itibaren bir hafta içinde Fakülte Dekanlığına elden veya posta/kargo ile teslimini/gönderilmesini sağlamak,
- k) Diğer öğrenciler, hasta yakınları ve hastalar ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranmak,
- l) Staj sırasında ya da bitiminde varsa staja ilişkin istek ve önerilerini staj sorumlu elemanına iletme.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yaz Stajına İlişkin Düzenlemeler

Stajın amacı

MADDE 11 – (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğrencilerinin Hemşirelik Esasları, İç Hastalıkları Hemşireliği, Cerrahi Hastalıklar Hemşireliği, Doğum-Kadın Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği ve Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği derslerinde öğrenim süresince kazanılan teorik bilgi ile el becerisini geliştirmek ve mesleki tecrübeyi artırmaktır.

Staj yapabilme şartı

MADDE 12 – (1) Stajyer öğrencinin staja başlayabilmesi için ilgili dersi alması ve başarı ile tamamlaması zorunludur.

Staj yeri

MADDE 13 - (1) Öğrenciler, gündüz vardiyasında olma koşulu ile en az 50 yataklı olan ve Batman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı/Staj Komisyonu tarafından onaylanan, tercihen üniversite hastaneleri olmak üzere tam teşekküllü kamu hastaneleri ve özel hastanelerde staj yaparlar. Türkiye Cumhuriyeti

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Kariyer Kapısı aracılığıyla staj başvurularını yapanlarda bu şart aranmaz.

Staj süresi

MADDE 14 – (1) Staj süresi, güz ve bahar yarıyılına sona ermesinden, bir sonraki eğitim öğretim faaliyetinin başlayacağı tarihe kadar geçen süreyi kapsar. Bunun dışında, bütün dersleri başarı ile tamamlayarak mezuniyet aşamasına gelen öğrenciler, eksik stajlarını azami süre içinde tamamladıkları takdirde mezun olabilirler.

(2) Öğrencilerin Lisans Diploması almaya hak kazanabilmeleri için;

a) 2. Yarıyılın sonunda, Hemşirelik Esasları-II dersi için tercihen yetişkin hasta grubuna bakım verilen “Dahiliye ve/veya Genel Cerrahi” servislerinde toplam yirmi (20) iş günü,

b) 4. Yarıyılın sonunda, İç Hastalıkları Hemşireliği dersi için tercihen yetişkin hasta grubuna bakım verilen “Dâhiliye, Kardiyoloji ve Göğüs Hastalıkları” servislerinde on (10); Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği dersi için tercihen “Genel Cerrahi, Ortopedi, Üroloji, Beyin Cerrahi, Ameliyathane” birimlerinde on (10) gün olmak üzere toplam yirmi (20) iş günü,

c) 6. Yarıyılın sonunda, Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği dersi için tercihen “Kadın Hastalıkları, Jinekoloji ve Doğum” servislerinde on (10); Çocuk Hastalıkları Hemşireliği dersi için tercihen “Yeni Doğan Üniteleri, Çocuk Cerrahisi ve Çocuk Servislerinde” on (10) gün olmak üzere toplam yirmi (20) iş günü, yaz stajı yapmakla yükümlüdür.

Staj belgeleri

MADDE 15 – (1) Staj Belgeleri; Staj Değerlendirme Formu (Ek-1/a, Ek-1/b, Ek-1/c, Ek-1/d, Ek-1/e), Günlük Devam Takip Çizelgesi (Ek-2), İş Yeri Staj Sözleşmesi (Ek-3), Kurum Staj Kabul Formu (Ek-4) olmak üzere dört (4) adet dokümandan oluşmaktadır.

Devam zorunluluğu

MADDE 16 - (1) Staj programına devam zorunludur. Staj kesintisizdir ve bölünemez. Resmi tatil günleri staj süresinden sayılmaz.

(2) Staj süresinin %20’sini geçmemek koşuluyla, öğrencinin stajına devam edemeyeceğine dair üniversite hastaneleri, devlet hastaneleri ya da sağlık ocaklarından alınmış rapor ile belgelendirilmiş hastalık hâlleri, hastalık dışında doğal afetler, ailevi veya kabul edilebilir başka nedenlerle stajına devam edemeyeceğine ilişkin resmi belge sunan ve mazereti staj yürütücüsünce kabul edilen öğrenciler devam edemedikleri staj sürelerini gün ve saat olarak tamamlamak zorundadırlar. Aksi hâlde öğrenci stajdan başarısız kabul edilir. Farklı iki dersin staj başlangıç ve bitiş tarihleri aynı zaman dilimlerinde yer almamalıdır.

Stajın işleyişi ve esasları

MADDE 17 - (1) Stajyer öğrenci staj yerini güz ve bahar yarıyılına ilk iki haftasına kadar belirlemekle yükümlüdür. Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Kariyer Kapısı aracılığıyla staj başvurularını yapanlarda bu şart aranmaz.

(2) Stajyer öğrenci staj yapacağı kurumda staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair antetli veya kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı bir belge ile Fakülte Dekanlığına başvurur.

(3) Staj isteği kabul belgeleri, Fakülte Dekanlığı tarafından güz ve bahar yarıyılına birinci ayının sonuna kadar staj komisyonunun onayına sunulur. Staj komisyonu tarafından onaylanan belgeler bir hafta içinde Fakülte Dekanlığına iade edilir.

(4) Stajyer öğrenciler, staj sorumlusunun onayı olmadan staja başlayamazlar ve staj yerini değiştiremezler.

(5) Stajyer öğrenciler, staj komisyonunun onayından geçen staj evraklarını Fakülte Dekanlığından güz ve bahar yarıyılına son haftasına kadar imza karşılığı teslim alır. Staj evrakları, yönerge ekinde bulunan staj

yürütücüsünün onaylayacağı günlük devam takip çizelgesi ve staj yürütücüleri tarafından doldurulacak olan staj değerlendirme formundan ibarettir.

(6) Staj bitiminde yetkili amir tarafından onaylanan staj belgeleri stajın bitiminden sonraki hafta içinde gizli olarak kapalı onaylı zarf içinde postayla veya stajyer öğrenci tarafından Fakülte Dekanlığına iade edilir.

(7) Staj belgelerinin doldurulması sırasında, silinti kazıntı ve benzeri durum söz konusu olduğunda ilgililer tarafından paraf atılması ve mühür basılması gerekmektedir; aksi takdirde staj geçersiz sayılır.

(8) Staj belgelerini eksik teslim eden öğrencilerin stajı kabul edilmez. Staj başarı formunun postadaki kayıplarından ve gecikmesinden Fakülte Dekanlığı sorumlu değildir.

(9) Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları mesleki eğitim ve stajların geçerliliği ilgili intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Stajların değerlendirilmesi

MADDE 18 - (1) Staj Sorumlu elemanları, staj değerlendirme sonuçlarını denetleme, gerektiğinde değiştirme ve staj tekrarına karar verme yetkisine sahiptir.

(2) Stajyer öğrencinin başarı durumu ve staj puanı staj yürütücüleri tarafından belirlenir. Öğrencinin başarılı sayılabilmesi için 100 tam puan üzerinden 60 puan alması gerekir. Staj sorumlu elemanları staj sonucunun ve staj değerlendirme puanının sisteme girişini yapar. Başarısız olan öğrenciler stajlarını bir sonraki staj döneminde tekrarlamak zorundadır. Staj sorumlu elemanları tarafından uygun görülmeyen stajlar, gün sayısı ve staj konusu belirtilerek kısmen veya tamamen reddedilebilir.

(3) Staj için AKTS kredisinin belirlenmesi zorunludur. AKTS kredileri program veya bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(4) Stajlar kapsamında hesaplanan kredi toplamda 5 AKTS kredisinden az 10 AKTS kredisinden fazla olamaz.

Staj belgelerinin saklanması

MADDE 19 - (1) Staj değerlendirilmesi sonunda staj evrakları 5 yıl öğrenci işlerinde saklanır.

Yasaklar

MADDE 20 - (1) Stajyer öğrenciler; staj yerinde grev, iş bırakma, işi yavaşlatma gibi eylem ve faaliyetlere katılamaz, bunları destekleyemez veya propagandasını yapamaz, herhangi bir şekilde siyasi ve ideolojik faaliyette bulunamaz.

Disiplin işleri

MADDE 21 - (1) Staj yapan öğrenciler, staj süresi içerisinde staj yerinde uygulanan mevzuata, çalışma ve disiplin kurallarına aynen uymakla yükümlüdür. Bu yükümlülüğe yahut bu yönergenin 20. Maddesinde belirtilen yasaklara uymayanlar hakkında “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mali Hükümler

Sigorta

MADDE 22 - (1) Öğrenciler, staj süresince çalıştıkları birimlerde Batman Üniversitesi tarafından sigortaları yapılarak çalışırlar.

(2) Öğrenciler staja başlamadan önce sigortalı işe giriş bildirgesi düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumuna (SGK) bildirilir.

(3) Her bir öğrenci için varsa önceki SGK numarası yoksa yeni alınacak SGK numarası üzerinden sisteme giriş yapılır.

(4) Zorunlu staj için öğrencilerin pirim ödemelerinin gerçekleştirilmesi ve öğrenci bütçesinin oluşturulabilmesi için staj yapacak öğrenci sayıları (Yıllık/aylık), stajın ne kadar süreli olacağı ve hangi dönemlerde yapılacağı Batman Üniversitesi Rektörlüğüne ve Batman Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirilir.

(5) Zorunlu yaz stajlarını yapacağını belirtip çeşitli nedenlerden dolayı stajını yapamayan ya da tamamlayamayan öğrencilerin sigorta bedeli kendilerinden/ilgililerden geri alınır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 23- (1) Öğrencinin eğitimi sırasında iş yerinde meydana gelecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından uygulama/staj yapılan iş yeri sorumludur.

(2) Öğrenci başına gelen iş kazasını aynı gün içinde Fakülteye bildirmekle yükümlüdür. Bundan doğacak cezai yaptırımlardan öğrenci sorumludur.

(3) Yaz okulunda ders alan öğrenciler yaz okulu sona ermeden staja başlayamazlar.

(4) Yurtdışında staj yapacak öğrenciler sigorta işlemlerinden kendileri sorumludur. Bu öğrencilere, yapacakları stajlar için, sigorta primi de dahil olmak üzere, Üniversite tarafından herhangi bir ödeme yapılmaz. Yabancı dilde sunulmuş belgelerin gerektiğinde onaylı tercümelerinin sağlanmasından öğrenci sorumludur.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 24 – (1) Bu yönergede yer almayan hususlar hakkında “2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu”, “Batman Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ve Rektörlükçe çıkarılan genelgelere göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 25 - (1) Bu Yönerge Batman Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26- (1) Bu yönergenin hükümlerini Batman Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
17.03.2022	2022/10