

Staj Yönergesi

1) BİRİNCİ BÖLÜM; GENEL BİLGİLER

a - Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun Amacı

Hacettepe Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun amacı; Programlarında sağlık hizmetleri alanında eğitim, öğretim yapmak, Sağlık kurumlarında görev yapacak teknik sağlık elemanları yetiştirmektir.

b – Yaz Stajının Amacı Ve Önemi

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencileri tarafından yapılan birinci ve ikinci yıl yaz dönemi stajı ve yıl içi staj derslerinin amacı; almış oldukları teorik bilgileri uygulamaya koymak ve öğrencilere alanlarında beceri kazandırmaktır. Aynı zamanda her iki staj, öğrencilerin staj yerlerindeki görevli personel ve diğer kişilerle işbirliği içerisinde çalışmalarını gerektirdiğinden, teorik boyuttan uygulamalı boyuta uyum sağlamalarına fırsat vermektedir.

c – Yaz Stajının Yasal Dayanağı

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun Eğitim-Öğretim Programı içerisinde yer alan, birinci ve ikinci yıl yaz dönemi stajları Hacettepe Üniversitesi Senatosunun 13.06.2007 tarih ve 2007/114 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

d – Yaz Stajının Süresi

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde bulunan programların yaz stajları eğitim programlarında belirtilen sürelerle göre yapılır. Yaz Staj süresi 21 (yirmibir) işgünüdür. Zorunlu hallerde (bayram tatilleri gibi) yaz staj süreleri, toplam süreyi değiştirmeyecek şekilde süreye eklenir.

e - Yaz Stajının Yapabilme Şartları

Yaz stajı bir ders olarak kabul edilir. Her öğrenci kendi programı için düzenlenen dönem ve tarihlerde yaz stajını alır. Yaz Stajı alma süresindeki tüm işlemlerden öğrenci sorumludur. Mezun durumundaki öğrenciler zorunlu durumlarda zorunluluklarını belgelemeleri ve program başkanının uygun görmesi koşulu ile Yüksekokul İlgili Kurullarınca kabul edilmesi halinde yaz stajlarını Güz/Bahar veya Yaz döneminde ard arda alabilirler . Öğrencilerden, yaz stajlarına katılabilmeleri için, bütün derslerden geçme şartı aranmaz. Ancak, Yaz Stajı I'ı alabilmek için I.dönem akademik ortalamasının, Yaz Stajı II'yi alabilmek için ise, IV.dönem hariç diğer dönemlerin akademik ortalamasının "Hacettepe Üniversitesi, Önlisans Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"ne göre belirlenen genel akademik ortalamasının üzerine çıkması ve yaz stajı I den başarılı olma şartı aranır.

f - Yaz Stajlarına Devam Zorunluluğu

Yaz Stajına devam zorunludur. Yaz staj süresinin % 20 sinden fazlasına devam etmeyen öğrenciler F1 notu alırlar. Hastalık halinde öğrencinin staj yapamayacağına ilişkin resmi rapora dayanan ve staj yürütücüsünce kabul edilen devamsızlıkları %20 yi geçmeyen öğrenciler ise devam etmedikleri yaz staj sürelerini kendileri için hazırlanan (aynı dönemde) telafi programına göre tamamlamak zorundadırlar. Yeni akademik takvimin ilk haftasının sonuna kadar stajı tamamlamayan öğrenciler ise F3 notu alırlar.

Öğrenciler staj yerlerinde mesai saatleri dışında çalışamaz ve bulunamazlar. Staj yerinin nöbet gününde ise sadece mesai günü ve mesai saatlerinden sorumlu tutulabilir.

g – Yaz Stajının Öğrenci Üzerine Yüklenmesi

Yaz stajına, bahar dönemi genel sınavları bitiş tarihini takip eden ilk iş gününde veya 6. iş gününde başlamak zorunludur. Staj tarihi, genel sınavların son haftasında program başkanlarıca öğrencilere duyurulur.

h – Yaz Stajının Yapılacağı Yerler

H.Ü.Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'na bağlı programların öğrencileri stajlarını Hacettepe Üniversitesi'ne bağlı hastanelerde veya yurt içinde uygun görülen kamu veya diğer sağlık birimlerinde yapabilirler. Bu durumlarda yaz stajı kabul yazışmaları Yüksekokul Müdürlüğü tarafından yapılır. Hacettepe Üniversitesine bağlı Hastaneler dışında Yaz stajı yapacak öğrencilerin, staj yapacakları yerlerden, yaz stajına kabul edildiklerine ilişkin getirecekleri yazılı belgenin program başkanınca uygun bulunması ve Yüksekokul Kurul Kararı ile kabul edilmesi gerekir.

2.) İKİNCİ BÖLÜM; YAZ STAJI SORUMLULARI VE GÖREVLERİ

a - Yüksekokul Müdürü

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü aynı zamanda yaz stajı organizasyonunun en üst düzey yetkilisi ve yöneticisidir. Bu yetkisini gerektiğinde yardımcısı veya ilgili program başkanına devredebilir. Yaz stajının eksiksiz olarak yürütülmesi için gerekli önlemleri alır. Yaz stajının yapılacağı kurumun üst düzey amiriyle resmi yazışmaları yürütür.

b– Yaz Stajı Koordinatörü

Yüksekokul Müdürü tarafından görevlendirilen, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Program Başkanları veya öğretim elemanıdır.

Görevleri

1. Yaz Stajının başlangıç ve bitiş tarihlerini akademik takvime bağlı olarak belirler ve Yüksekokul Müdürlüğüne önerir.
2. Yaz Stajı yapılacak kurum ve kuruluşlara gönderilecek olan belgelerin yazılmasını, basılmasını ve ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmesini sağlar.
3. Yaz Stajının üniteleri ve ünitelerdeki çalışma sürelerini belirler.
4. Yaz Stajının yürütülmesi esnasında öğrencilerin devam durumlarını ve davranışlarını periyodik olarak denetler.
5. Yaz Stajının yürütülmesi esnasında ortaya çıkan problemleri inceler, çözümler ve gerektiğinde program başkanına ve / veya Yüksekokul Müdürlüğüne iletir.
6. Üçüncü bölüm” a “ maddesine göre staj notunu verir.

c – Yaz Stajı Yürütücüsü

Yaz Stajı yapılacak yerin / birimin başkanı veya bunların staj konusunda görevlendirdiği yetkili kişiler (yaz stajı yapılan yerin / birimin yöneticisi) dir.

Görevleri

1. Yaz Stajı esnasında öğrencilerin devam durumlarını ve davranışlarını denetler.
2. Yaz Stajının verimli olması için gerekli önlemleri alır.
3. Yaz Stajı ile ilgili olarak staj yeri ve program başkanı arasındaki haberleşmeyi sağlar.

4. Yaz Stajı değerlendirme formlarını, öğrencinin çalışmasına uygun olarak 100 puan üzerinden değerlendirip program başkanına yazılı olarak iletir.

d Stajyer Öğrencilerin Görev Ve Sorumlulukları

Yaz Stajı yaptıkları süre içerisinde staj yerinde uygulanmakta olan çalışma ve disipline uymakla yükümlüdürler.

Yaz Stajları sırasında Yüksek Öğretim Kurumlarındaki öğrencilerin kıyafetleri ile ilgili olarak konulan kurallara ve kurum personelinin uymak zorunda olduğu mevzuata uyarlar.

Yaz Stajı yerlerinde kendilerinden istenen işleri zamanında ve istenen şekilde eksiksiz olarak yaparlar.

Yaz Stajında, kurum personeli ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranırlar.

Yaz Stajı yerindeki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına azami özen gösterirler. Aksine hareket edenler meydana gelecek zararı kendileri öderler.

Yaz Stajı yerlerinden habersiz olarak ayrılamazlar, staja gelmemelik yapamazlar. Çok zorunlu durumlarda staj sorumlusunun uygun görmesi ve staj yürütücüsünün (yaz stajı yaptıkları yerin yöneticisi) izin vermesi halinde gün içerisinde kısa süreler için izin alabilirler.

Yaz Stajı yerini değiştiremezler ve stajı terk edemezler. Ancak gerekli durumlarda program başkanı ve/veya staj yürütücüsünün görüş ve iznini alarak staj yerini değiştirebilirler.

Yaz Stajı yerinde yapmış oldukları çalışmalarına ilişkin notlar alırlar, Bu notları staj sonunda rapora dönüştürürler ve kendisine bildirilen süre içerisinde staj koordinatörüne veya program başkanına teslim ederler.

Çeşitli nedenlerle yaz stajını eksik yapanlar, kendileri için hazırlanan telafi programına uygun olarak, yaz stajlarının eksik kısımlarını tamamlarlar .

(Madde 1.e.)

Yaz Stajı esnasında veya bitiminde varsa yaz stajına ilişkin önerilerini staj koordinatörü ve/veya program başkanına yazılı olarak iletirler.

3.) ÜÇÜNCÜ BÖLÜM; YAZ STAJININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Yükseköğretim kurumlarında yer alan yaz stajının değerlendirilmesi aşağıda belirtilen şekilde yapılır.

a Yaz Stajı başarı notu aşağıda belirtilen seçenekler doğrultusunda program başkanlarınca uygun görülen maddelerden biri seçilerek uygulanır.

1. Staj yürütücüsünün değerlendirmesi (% 20) + staj sınavı (Yazılı ve /veya sözlü) (% 80)

2. Staj yürütücüsünün değerlendirmesi (% 20) + staj dosyası ve/veya staj raporu (% 80)

3. Staj yürütücüsünün değerlendirmesi (% 20) + staj dosyası ve/veya staj raporu (% 40) + staj sınavı (sözlü ve/veya yazılı) (% 40)

b- Stajdan başarısız olan öğrencinin stajı, Hacettepe Üniversitesi Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre değerlendirilir.

c– Yaz Stajı başarı notları, sınavın bitiminden itibaren bir hafta içerisinde Yükseköğretim kurumumuz Öğrenci İşlerine teslim edilir.

4.) DÖRDÜNCÜ BÖLÜM; GENEL HÜKÜMLER

Bu yönergede yer almayan hususlar hakkında Y.Ö.K. ve Hacettepe Üniversitesince yayımlanan yönetmeliklerin ilgili madde hükümleri geçerli dir.