

HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
UYGULAMALI EĞİTİMLER YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç:

MADDE 1- Bu yönerge, Hacettepe Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin eğitim ve öğretimleri süresince kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek; laboratuvar ve uygulama alanlarında edindikleri becerileri geliştirmek, görev yapacak iş yerindeki organizasyonun bir parçası olarak kişisel sorumluluklarını, iş ilişkilerini, iş yerindeki işleyiş ile yeni teknoloji ve uygulamaları tanımalarını sağlamaya yönelik, yükümlü oldukları uygulamalı eğitimlerin temel ilkelerinin planlanmasına, uygulanmasına, denetlenmesine ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam ve Dayanak:

MADDE 2- Bu yönerge, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 17 Haziran 2021 tarih ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

MADDE 3- Bu yönergede geçen;

a)Müdür: Hacettepe Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü,

b)Başvuru Formu: Hacettepe Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan sigorta girişlerinin yapılabilmesi için doldurulması ve imzalatılması zorunlu olan evraklar,

c)Değerlendirme Formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, staj/uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren form,

d)İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve işyerleri,

e)İşletmede Mesleki Eğitim: Mesleki Eğitim programı, öğrencilerin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamaları,

f)Staj: Yükseköğretim Kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programları ile kazandırılması ön görülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışma,

g)Staj Koordinatörü: Program Başkanları tarafından görevlendirilen öğretim elemanı,

h) Uygulamalı Ders: Bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin yükseköğretim kurumunun uygulama alanlarında, işletmelerde veya hizmet alanlarında uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, ilgili dersin öğretim elemanının veya elemanlarının sorumluluğunda yapılan, işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında olmayan dersi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

Müdürün Görev ve Yetkisi:

MADDE 4-Müdürün görev ve yetkileri şunlardır:

- a)Programlardaki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek,
- b)Mesleki eğitim ve staj kapsamında 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kanunun 5.maddesi gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

Staj Koordinatörünün Görev ve Yetkileri:

MADDE 5-Staj Koordinatörünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a)Programdaki staj eğitimlerinin planlanmasını ve uygulanmasını koordine edilmesi,
- b)Program ve bölümlerdeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin izlenmesi,
- c)Öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması,
- d)Staj formlarında doldurulması gereken başlangıç bitiş tarihleri (Resmi tatilleri çıkartıp hesaplayarak), yapılacak gün sayısını ve öğrenci bilgilerinin doğruluğunun kontrolünün sağlanması ve koordinatör olarak imzalaması,
- e)Staj yapacak öğrencilerin işletme veya kurum kaşe ve imzasının kontrolünün sağlanması ve staj formlarının 20 gün öncesinde listelenerek üst yazı ile teslim edilmesi,
- f)Öğrencilerin devamsızlık işlemlerinin takibi,
- g)İşletmede mesleki eğitim veya staj sonunda elde edilen kazanımlarının ölçme ve değerlendirme işlemlerinin yapılması,

Öğrencinin Sorumlulukları:

MADDE 6-Staj Yapacak Öğrencilerin Sorumlulukları:

- a)Staj yapacak öğrencilerin staj yerleri ile ön görüşme yapması, ön görüşme sonucunda başvurusu kabul edilen öğrencilerin staj başvuru formlarını staj koordinatörü ile görüşerek staj başlama ve bitiş tarihi, yapılacak gün sayısı doldurularak staj koordinatörüne imzalatılması,
- b)Staj yapılacak yerin işletme yetkilisine staj formlarının imza ve kaşe yaptırılması,
- c)Staj sigortalarının yapılabilmesi için Beyan formunun (alan/almayan) doğruluğundan ve tesliminden sorumlu olması,
- d)Tamamlanan staj başvuru ve beyan formlarının 30 gün öncesinden staj koordinatörüne teslim edilmesi,
- e)Staj yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde Hacettepe Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile kayıtlı oldukları programın uygulama esaslarına tabi olması,
- f)Öğrencilerin staj süresince çalışma planına ve geçerli çalışma şartlarına uyması,
- g)Staj süresince kıyafet ile ilgili konulan kurallara ve kurum personelinin uymak zorunda olduğu mevzuata uyması,
- h)Kendilerinden istenilen işleri zamanında ve istenilen şekilde eksiksiz yapması,
- ı)Staj yerindeki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına azami özen gösterilmesi,
- i)İş güvenliğine ilişkin kurallara uyulması,

MADDE 7-İşletmede Mesleki Eğitim Yapacak Öğrencilerin Sorumlulukları:

- a)Başvuru beyan formlarını staj koordinatörü ile görüşerek başlama ve bitiş tarihi, yapılacak gün sayısı doldurularak staj koordinatörüne imzalatılması,

- b)**İşletmede Mesleki Eğitim yapılacak yerin işletme yetkilisine başvuru beyan formlarının imza ve kaşe yaptırılması,
- c)**İşletmede Mesleki Eğitim sigortalarının yapılabilmesi için Beyan formunun (alan/almayan) doğruluğu ve zamanında teslim edilmesi,
- d)**Tamamlanan başvuru ve beyan formlarının 30 gün öncesinden staj koordinatörüne teslim edilmesi,
- e)**İşletmede mesleki eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde Hacettepe Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile kayıtlı oldukları programın uygulama esaslarına tabi olması,
- f)**Öğrencilerin uygulamalı eğitim süresince çalışma planına ve geçerli çalışma şartlarına uyması,
- g)** İşletmede Mesleki Eğitim süresince kıyafet ile ilgili konulan kurallara ve kurum personelinin uymak zorunda olduğu mevzuata uyması,
- h)**Kendilerinden istenilen işleri zamanında ve istenilen şekilde eksiksiz yapması,
- ı)**İşletmedeki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına azami özen gösterilmesi,

MADDE 8-Uygulamalı Ders Alan Öğrencilerin Sorumlulukları:

- a)** Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde Hacettepe Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile kayıtlı oldukları birimin uygulama esaslarına tabidir.
- b)** Öğrenciler Uygulamalı eğitimi süresince çalışma planına ve geçerli çalışma şartlarına uymakla, mesleki etkinliklere bizzat katılarak çalışmakla yükümlüdür.
- c)****Uygulamalı ders alan** öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde Hacettepe Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile kayıtlı oldukları programın uygulama esaslarına tabi olması,
- d)**Öğrencilerin uygulamalı eğitim süresince çalışma planına ve geçerli çalışma şartlarına uyması,
- e)** Uygulamalı ders süresince kıyafet ile ilgili konulan kurallara ve kurum personelinin uymak zorunda olduğu mevzuata uyması,
- f)**Kendilerinden istenilen işleri zamanında ve istenilen şekilde eksiksiz yapması,
- g)**İşletmedeki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına azami özen gösterilmesi,

İşletmenin Sorumlulukları:

MADDE 9-Staj, Mesleki Eğitim ve Uygulamalı Ders Yapılan İşletmenin Görev ve Yetkisi:

- a)** Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda öğrencilerden sorumlu personel görevlendirmek.
- b)** Zorunlu hallerde öğrencilere izin verilmeden önce işletmedeki staj/mesleki eğitim sorumlusuna veya Staj Koordinatörüne mesai saatleri içerisinde haber vermek,
- c)** Öğrencilere iş sağlığı bağlamında gerekli koruyucu teçhizatı sağlamak ve iş güvenliği ile ilgili gerekli tedbirleri almak ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek.
- d)** İş kazası geçiren öğrenci aynı gün sosyal güvenlik kurumuna bildirildikten sonra, öğrencinin öğrenim gördüğü üniversiteye de bilgi amaçlı yazı göndermek
- e)** Staj ve İşletmede mesleki eğitim Değerlendirme Formu'nu onaylı bir şekilde, kapalı bir zarf içerisinde veya elektronik bilgi sistemi üzerinden (EBYS) MYO Müdürlüğü'ne ulaştırmak,
- f)** Öğrencilerin hazırlayacağı Staj ve işletmedeki mesleki eğitim dosyasını onaylamak,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj, İşletmede Mesleki Eğitim, Uygulamalı Ders

Staj:

MADDE10-

- a) Staj, haftalık üç günden az olmamak şartıyla yaptırılabilir,
- b) Staj süresi ilgili program tarafından 20 günden az olmamak üzere programın niteliğine göre belirlenir. Yapılacak staj gün sayısı resmi tatiller çıkartılarak yaptırılır,
- c) Programda yer alan, Ders Bilgi Paketinde belirtildiği şekilde yürütülür.
- d) Öğrencilerin uygulamalı derslere devamı zorunludur. Öğrencilerin yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarına girebilmesi için en az % 80 oranında uygulamalı derslere katılmış olması gerekir.
- e) Staj bitiminde, öğrenciden istenilen belgeler Staj Koordinatörüne teslim edilir. İşletmeden alınan değerlendirme formu kapalı zarf ya da resmi yazışma kanalı aracılığı ile SHMY Müdürlüğü'ne iletilir.

İşletmede Mesleki Eğitim:

MADDE 11-

- a) Akademik takvimde belirlenen eğitim öğretim dönemlerinde yaptırılır.
- b) Programda yer alan, Ders Bilgi Paketinde belirtildiği şekilde yürütülür.
- c) Öğrencilerin uygulamalı derslere devamı zorunludur. Öğrencilerin yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarına girebilmesi için en az % 80 oranında uygulamalı derslere katılmış olması gerekir.
- d) İşletmedeki Mesleki Eğitim bitiminde, öğrenciden istenilen belgeler Staj Koordinatörüne teslim edilir. İşletmeden alınan değerlendirme formu kapalı zarf ya da resmi yazışma kanalı aracılığı ile SHMY Müdürlüğü'ne iletilir.

Uygulamalı Ders:

MADDE 12-

- a) Uygulamalı dersin, ilgili olduğu dersin kapsamında ders programında belirlenen gün ve saatlerde yaptırılması esastır. Ancak gerekli görülmesi halinde ders programında belirtilen gün ve saatlerden farklı zamanlarda da uygulamalı ders yapılabilir.
- b) Programda yer alan, Ders Bilgi Paketinde belirtildiği şekilde yürütülür.
- c) Uygulamalı derse ait değerlendirmeler ilişkili olduğu ders kapsamında ilgili dersi veren öğretim elemanı veya elamanları tarafından yapılır.
- d) Öğrencilerin uygulamalı derslere devamı zorunludur. Öğrencilerin yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarına girebilmesi için en az % 80 oranında uygulamalı derslere katılmış olması gerekir.

MADDE 13 Staj, İşletmede Mesleki Eğitim, Uygulamalı Ders Değerlendirilmesi

SHMYO öğrencileri için, her bir staja/işletmedeki mesleki eğitim ve mesleki uygulamaya özgü "Değerlendirme Formu" kullanılır (Ek 1). Program staj koordinatörü tarafından öğrencinin staj/mesleki eğitim ve mesleki uygulama yapacağı birime gönderilecek olan " Değerlendirme Formu" birim sorumlusu tarafından doldurulur, onaylanır ve staj koordinatörüne iletilmek üzere SHMYO Müdürlüğü'ne gönderilir. . Öğrenci uygulamalı eğitimleri süresi boyunca kendisinden istenilen belgeleri her dönem için önceden belirlenen tarihe kadar staj sorumlularına teslim etmek zorundadır. Staja devam zorunluluğunu yerine getiren ve istenilen belgeleri teslim eden öğrencilerin uygulamalı derslere değerlendirilmesi staj koordinatörü ve program başkanları

tarafından yapılır.. Stajlara devam zorunluluğu vardır. Staja devam, izin ve mazeret hususlarında Hacettepe Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esas alınır.

MADDE 14 Devam

Devam, mazeret ve izin hususlarında, Hacettepe Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esas alınır.

Staj, İşletmedeki Mesleki Eğitim ve Mesleki Uygulama sırasında hastalık ve kaza durumu sebebiyle devam edemeyen öğrencinin stajı kesilerek, durum staj koordinatörüne ve Program Başkanına bildirilir.

MADDE 15 İşletmenin Değiştirilmesi

Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra program staj koordinatörünün uygun görüşüne binaen uygulamalı eğitimlerin belirtildiği tarih aralığı için en fazla bir defa işletme değişikliği yapabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sigorta Primleri

MADDE 16-

a) 3308 sayılı Kanunun 25.maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 5.maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca İşletmede Mesleki Eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı kanunun 87.maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

b) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanunun 5.maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı kanunun 87.maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

c) Uygulamalı ders yapan öğrenciler 5510 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar.

d) Uygulamalı ders kapsamında uygulamalı eğitim yapan öğrencilere ücret ödenmez.

Yürürlük

MADDE 17-Bu madde 2025-2026 Eğitim öğretim yılı Güz döneminde yürürlüğe girer,

Yürütme

MADDE 18-Bu yönerge hükümlerini Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

- Ek-1: Staj Başvuru Formu
- Ek-2: İşletme Değerlendirme Formu
- Ek-3: Staj Değerlendirme Formu
- Ek-4 Programlara özgü staj defteri