

**T.C.**  
**İSTANBUL SAĞLIK VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK**  
**YÜKSEKOKULU**  
**STAJ/UYGULAMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve**  
**Görevler**

**Amaç**

**Madde 1 –** (1) Bu yönergenin amacı, İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin mesleki derslerine ait staj/uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel kuralları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2 –** (1) Bu Yönerge, İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki sağlık kuruluşlarında yapacakları eğitim, uygulamalar ve stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3 –** (1) Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5510 sayılı kanunun 5/b, 87/e maddeleri, 3308 sayılı Kanununun 25 inci maddesi, 13.11.2009 tarih ve 27405 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği 11/6. Maddesi, 17.06.2021 tarihli Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Ön Lisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4 –** Bu yönergede geçen;

**a) Üniversite:** İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesini,

**b) Müdürlük:** İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesine bağlı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünü,

**c) Bölüm:** İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun bölümlerini,

**ç) Program:** İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun programlarını,

**d) Yüksekokul:** İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu,

**e) Stajyer:** Staj/uygulama yapan öğrenciyi,

f) **SHMYO:** Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu,

g) **Yüksekokul Staj/Uygulama Koordinatörü:** Yüksekokul Müdürü tarafından görevlendirilen, staj/uygulama sorumluları ve stajyer öğrenciler arasında stajın/uygulamanın amaç ve ilkelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak için denetim ve eğitim görevlerini yapan sorumlu öğretim elemanını,

h) **Yüksekokul Staj/Uygulama Komisyonu:** İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi SHMYO Müdürünün görevlendirdiği Müdür Yardımcısının başkanlığında, Yüksekokul Staj/Uygulama Koordinatörü ve program komisyon başkanlarından oluşan komisyonu,

i) **Program Staj/Uygulama Komisyonu:** İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi SHMYO Müdürü tarafından staj/uygulama işlemlerini yürütmek üzere program öğretim elemanları arasından görevlendirilen bir başkan ve iki üyeden oluşan komisyonu,

j) **İşletme Staj/Uygulama Sorumlusu:** Staj/uygulama yapılan kurumdaki kurum amirince belirlenen, stajı/uygulamayı protokol esasları ve ilgili mevzuata uygun olarak yürüten personeli,

j) **İşletme:** Öğrencinin staj/uygulama yaptığı yurt içi veya yurt dışı kurum/kuruluşu ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM** **Görev ve Sorumluluklar**

### **Yüksekokul Staj/Uygulama Komisyonu**

**Madde 5 –** Yüksekokul Staj/Uygulama Komisyonu, bölüm/program öğretim elemanları arasından Müdür tarafından seçilen bir Müdür Yardımcısı başkan olmak üzere en az üç kişiden oluşur.

### **Madde 6- Yüksekokul Staj/Uygulama Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları**

- (1) Yüksekokul öğrencilerine çeşitli kurum ve kuruluşlarca tahsis edilen staj/uygulama yerlerini ilan etmek,
- (2) Öğrencilerin staj/uygulama defterleri ile staj/uygulama değerlendirme belgelerini inceleyerek stajın/uygulamanın kabul, düzeltme veya reddine karar vermek, sonucu listeler halinde öğrencilere duyurulmak üzere Müdürlüğe bildirmek ve Yüksekokul Müdürlüğü kayıtlarına geçirilmesini sağlamak,
- (3) Öğrencilerin staj/uygulama ile ilgili başvurularını değerlendirmek ve sorunlarına çözüm bulmak,
- (4) Yüksekokul kapsamında yapılan stajlarla/uygulamalarla ilgili sorunlara yönelik gerekli düzenlemeleri yapmak ve stajların/uygulamaların verimli bir şekilde tamamlanması için kurum yetkilileriyle iş birliği yaparak gerekli önlemleri almak,
- (5) Gerektiğinde staj/uygulama ile ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemektir.

### **Program Staj/Uygulama Komisyonu**

**Madde 7- (1)** Her programda öğrencilerin stajı/uygulaması Program Staj/Uygulama Komisyonu tarafından yürütülmektedir.

(2) Program Staj/Uygulama Komisyonu, Yüksekokul Müdürü tarafından görevlendirilen biri başkan olmak üzere en az iki öğretim elemanından oluşmaktadır.

## **Madde 8- Program Staj/Uygulama Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları**

- (1) Staj/Uygulama ile ilgili ön hazırlık yapmak,
- (2) Öğrencileri staj/uygulama işlemleri hakkında bilgilendirmek,
- (3) Öğrencilerin yaptığı başvuruları değerlendirmek ve staj/uygulama yerlerine dağılım listesini hazırlamak,
- (4) Öğrencilerin staj/uygulama dağılım listesini SHMYO Müdürlüğüne bildirmek ve listenin öğrencilere duyurulmasını sağlamak,
- (5) Öğrencilerin sigorta işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- (6) Komisyonun görevlendirdiği öğretim elemanları tarafından öğrencilerin staj/uygulama yerlerinde denetlenmesini sağlamak,
- (7) Öğrencilerin staj/uygulama dosyalarını incelemek ve değerlendirmek,
- (8) Staj/uygulamayı başarı ile tamamlamış öğrencilerin listesini Müdürlük Staj/Uygulama Komisyonuna bildirmektir.

## **Staj/Uygulama Yapan Öğrenci**

### **Madde 9- Stajyer Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları**

- (1) Staj/uygulama yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrencilerin temin edip önerdiği staj/uygulama yerinin uygun olup olmadığına, ilgili bölüm/programda uygulanan esaslar çerçevesinde Program Staj/Uygulama Komisyonu tarafından karar verilir.
- (2) Staj/uygulama yerindeki çalışma kurallarına uymak,
- (3) Staj/uygulama yapılan işletmenin ilgili mevzuatına uygun kıyafet ve malzeme kullanmak,
- (4) Görevlerini zamanında ve istenilen şekilde eksiksiz olarak yapmak,
- (5) Staj/uygulama yerindeki kurum personeli ile ilişkilerinde kurallar çerçevesinde saygılı olmak,
- (6) Her türlü mekân, alet ve malzeme kullanımına özen göstermek ve kullanımdan kaynaklı maddi zararın sorumluluğunu almak,
- (7) Etik kurallara, hasta haklarına saygı göstermek ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uygun olarak hareket etmek,
- (8) Staj/uygulama yerinden izinsiz ayrılmamak, belirlenen saatlerde staj/uygulama yerinde olmak,
- (9) Sağlık sorunu gibi özel mazereti olması durumunda Müdürlük Staj/Uygulama Koordinatöründen onay alarak ilgili stajın/uygulamanın telafisini belirlenen zamanda gerçekleştirmek,
- (10) Staj/uygulama yerini değiştirmemek, zaruret olduğu takdirde ise Müdürlük Komisyon Başkanı, staj/uygulama sorumlusunun ve Yüksekokul Staj/Uygulama Koordinatörünün görüş ve iznini almak,
- (11) Staj/uygulama raporu için Üniversite web sayfasında yer alan staj/uygulama defterini kullanmak,
- (12) Staj/uygulama sonunda staj/uygulama raporunu yazım kurallarına uygun ve eksiksiz olarak hazırlamak,

- (13) Staj/uygulama defterinde gerekli yerlerin imzalatılması, yetkililere onaylatılması ve belirtilen süre içerisinde Program Staj/Uygulama Komisyonuna teslim etmektir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Genel İlkeler

#### Staj/Uygulama Takvimi

**Madde 10** – Staj/uygulama takvimi, her yıl SHMYO Müdürlüğü tarafından belirlenip ilan edilir.

#### Staj/Uygulama Süresi

**Madde 11**– (1) Staj/uygulama süresi ve şekli ilgili bölüm/program başkanının teklifi ile Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenip Senato onayından sonra ilan edilmektedir.

(2) Staj/uygulama süresi 20 iş gününden az olamaz.

(3) Bir hafta, beş iş günü olup, cumartesi günü çalışması olan işyerlerinde iş günü olarak kabul edilir. Öğrencinin, saat 18.00'den önce dersinin olmadığı günleri de staj/uygulama için tam iş günü sayılır.

(4) Resmî tatil günlerinde yapılan staj/uygulama, staj/uygulama süresi olarak kabul edilmemektedir.

(5) Müdürlüğün uygun görüşü ile staj/uygulama, aynı süreli ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yapılabilir.

(6) Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını/uygulamasını henüz tamamlayamamış ise stajını/uygulamasını uygun bir zaman diliminde yapabilir.

(7) Resmî tatiller ve/veya ilgili Program Staj/Uygulama Komisyonunun yaptığı kesintiler nedeniyle stajı/uygulama süresi eksik olan öğrencilere bir defaya mahsus olmak üzere staj/uygulama telafi imkânı tanınır.

(8) Stajda/uygulamada öğrencinin devamsızlık hakkı bulunmamaktadır. Ancak öğrencinin sağlık sorunları gibi ciddi ve geçerli bir mazereti varsa belgelenmek şartıyla ve toplam staj/uygulama süresinin %20'sini aşmamak koşuluyla bu süre staj/uygulama sonuna eklenerek telafisi sağlanabilir.

(9) Öğrencinin staj/uygulama yaptığı süre içerisinde devam durumuyla ilgili doğabilecek tüm sorunlardan staj/uygulama yaptığı işletme sorumludur.

(10) Öğrencinin tüm devam durumunun staj/uygulama devam çizelgesinde belirtilmesi gerekmektedir.

(11) Öğrenciler mezun olabilmek için stajlarını/uygulamalarını tamamlamış olmalıdır.

#### Staj/Uygulama Belgeleri

**Madde-12**- Staj/uygulama için gerekli belgeler aşağıda belirtilmiştir:

(1) Nüfus kimlik fotokopisi

- (2) Fotoğraf
- (3) Başvuru formu (3 nüsha)
- (4) Sigorta belgesi
- (5) Devam çizelgesi
- (6) Değerlendirme formu
- (7) Staj/uygulama defteri

Staj/uygulama yapacak öğrencilerin staj/uygulama başlama tarihinden bir ay önce, istenen belgelerle şahsi olarak Program Staj/Uygulama Komisyonuna başvurması gerekmektedir.

### **Staj/Uygulama Muafiyeti**

**Madde 13-** (1) Herhangi bir öğretim kurumunda öğrenim gören öğrencilerin İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesine yatay geçiş yapması durumunda staj/uygulama için muafiyet başvurusu yapma hakkı bulunmaktadır.

(2) Başvuru için başarılı oldukları staja/uygulamaya ait staj/uygulama dosyalarının aslı gibidir hali ve bir dilekçe ile şahsi olarak, ilgili Yüksekokul Sekreterliğine başvurmaları gerekmektedir.

(3) Öğrencilerin başarılı olduğu staj/uygulama veya stajlar/uygulamalar nedeniyle programlarındaki stajdan/uygulamadan veya stajlardan/uygulamalardan muafiyet için yaptıkları başvurular, Yüksekokul Birim Staj /Uygulama Komisyonu tarafından değerlendirilmektedir.

(4) Staj/uygulama muafiyeti uygun görülen öğrencilerin başvuruları Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanmaktadır. Verilen karar Yüksekokul Staj/Uygulama Komisyonuna bildirilip ilgili belgeler Yüksekokulu Program Staj/Uygulama Komisyonuna teslim edilerek öğrenci dosyasına konulmaktadır.

(5) Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla işletmede mesleki eğitim veya staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Staj/Uygulama Yerleri ve İşleyiş**

#### **Staj/Uygulama Yerleri**

**Madde 14-** (1) Stajlar/uygulamalar gerek yurt içinde gerek yurt dışında bulunan kamuya veya özel sektöre ait kurum ve kuruluşlarda yapılmaktadır.

(2) Staj/uygulama çalışmaları yükseköğretim kurumlarının laboratuvarlarında, atölyelerinde ve uygulama merkezlerinde de yapılabilir.

(3) SHMYO öğrencilerinin staj/uygulama çalışmaları, kamu ve özel sektöre ait sağlık kuruluşları ile staj/uygulama koordinatörünün uygun göreceği kuruluşlarda yapılabilmektedir.

(4) Staj/uygulama yeri uygun görülmeyen öğrencilerin, ilan edilen tarihe kadar yeni bir

staj/uygulama yeri belirlemesi ve Yüksekokul Staj/Uygulama Koordinatörlüğünden tekrar onay alması gerekir.

(5) Staj/uygulama yerinde kurum ya da öğrenci kaynaklı bir sorun yaşandığı takdirde öğrencinin staj/uygulama süreci hakkında Yüksekokul Staj/Uygulama Komisyonu karar verir.

### **Staj/ Uygulama İşleyişi**

**Madde 15** – (1) Öğrenci belirlediği kurumların staj/uygulama eğitimi yetkilileri ile temasa geçer.

(2) Temasa geçilen kurumların staj/uygulama imkanları hakkında bilgi edinir (stajyer kabul etme tarihleri, gerekli belgeler ve sağlık raporları vb.).

(3) Üniversite web sayfasında yer alan staj/uygulama belgelerini indirerek gerekli kısımları doldurur.

(4) Staj/uygulama başvuru formunu doldurarak Yüksekokul Staj/Uygulama Koordinatörlüğüne başvuru yapar.

(5) Başvuru formuna fotoğrafını ekler.

(6) Staj/uygulama yapmak istenilen kurum için staj/uygulama başvuru formunda yer alan kısımları program veya staj/uygulama sorumlusuna onaylatır.

(7) Staj/uygulama için yapmış olduğu kurum başvurusu kabul edildiğinde, staj/uygulama başvuru formundaki “Stajını/uygulamasını kurumumuzda yapması uygundur” onayı alınır.

(8) Staj/uygulama başvuruları belirtilen süre içinde yapılır. Öğrencinin fotoğraflı “Staj/Uygulama Başvuru Formu”nu staj/uygulama yapacağı kuruma onaylatması gerekmektedir. Onaylatılan belgelerin nüfus kimlik fotokopisi ile eğitim-öğretim döneminin son gününe kadar Yüksekokul Staj/Uygulama Koordinatörlüğüne teslim edilmesi gerekmektedir. İlgili programın Staj/Uygulama Komisyonu, staj/uygulama yerinin uygunluğunu inceleyip onay verdiğinde başvurular sonuçlandırılmış olmaktadır. Staj/uygulama yeri onayı alınmadan staja/uygulamaya başlanamaz.

(9) Onaylanan staj/uygulama başvuru formunun bir nüshası ilgili kuruma ve bir nüsha Yüksekokul Sekreterliğine veya Yüksekokul Staj/Uygulama Komisyonuna teslim edilir. Bir nüsha da öğrencide kalarak staj/uygulama başvuru işlemi tamamlanmış olur.

(10) Staja/uygulamaya başlamadan en az yedi gün önce Üniversitemiz İnsan Kaynakları Birimi’nden Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi alınır.

(11) Staj/uygulama yapılacak kurumun istemiş olduğu sağlık taramaları staja/uygulamaya başlamadan önce yaptırılır.

(12) Staja/uygulamaya başlanılan gün aşağıda belirtilen evrakları öğrenci yanına alır ve bu evrakları staj/uygulama sorumlusuna/işletme yetkilisine teslim eder. Gerekli evraklar:

- Sigortalı işe giriş bildirgesi,
- İş sağlığı ve güvenliği eğitim belgesi/transkript
- Sağlık raporu,
- Staj/uygulama devam çizelgesi,
- Staj/uygulama değerlendirme formu

- (13) Stajın/ uygulamanın yapıldığı her gün için staj/uygulama defterine rapor yazılır.
- (14) Staj/uygulama defteri yetkili Staj/Uygulama Sorumlusuna onaylatılmalıdır. Yetkililer tarafından onaylanmayan sayfalar için öğrenci staj/uygulama yapmamış sayılır.
- (15) Kurallarına uygun şekilde hazırlanan staj/uygulama defteri ciltlenir.
- (16) Staj/uygulama bitiminde Staj/uygulama sorumlusu tarafından ilgili belgeler (staj/uygulama devam çizelgesi ve staj/uygulama değerlendirme formu) kapalı zarf içerisinde ve ağız imza/mühürlü olarak öğrenciye teslim edilir ya da posta yoluyla SHMYO Sekreterliğine gönderilir.
- (17) Staj/uygulama bitiminde öğrenci, Staj/Uygulama defterini SHMYO Sekreterliğine elden ya da posta yoluyla teslim eder.
- (18) Staj/uygulama sonunda kurallara uygun şekilde doldurulan belgeler uygulamanın bitiminden itibaren iki hafta içerisinde öğrenci tarafından ilgili bölüm başkanlıklarına teslim edilir. Bu süreden sonra teslim edilen belgeler kabul edilmez. Ancak geçerli mazereti olması durumunda staj/uygulama belgelerini zamanında teslim edemeyen öğrencilere on beş gün ek süre tanınır. Bu öğrenciler mazeret dilekçeleri ile Yüksekokul Müdürlüğüne başvuru yapar.
- (19) Evraklarını teslim eden öğrencinin staj/uygulama kabulü için 100 (yüz) puan üzerinden minimum 60 (altmış) puan alması gerekmektedir. Staj/uygulama sonucunda öğrenci “Başarılı” veya “Başarısız” olarak değerlendirilir.
- (20) Staj/uygulama sonuçları öğrenci bilgi sisteminde ilan edilir ve staj/uygulama değerlendirme sonuçlarına, ilanından itibaren yedi gün içinde SHMYO Müdürlüğüne dilekçeyle başvurarak itiraz edilebilir.
- (21) Mazereti nedeniyle staj/uygulama süresi kesintiye uğrayan öğrenciler, sigorta işlemlerinin eksiksiz yapılabilmesi için üç iş gününe kadar mazeretini gösteren belge ve dilekçesini SHMYO Sekreterliğine elden veya posta ile ulaştırması gerekmektedir. Bu hususta sorumluluk öğrenciye aittir.
- (22) Staj/uygulama yapan öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı Kanununun 25’inci maddesi uygulanır.