

(02.02.2022 gün ve 03 sayılı Senato Kararı)

## ATILIM ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU UYGULAMALI EĞİTİM VE STAJ YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç ve kapsam

**MADDE 1** – (1) Bu Yönergenin amacı Atılım Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere ilgili programlarda yaptırılan uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Dayanak

**MADDE 2** – (1) Bu Yönerge, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 20 nci maddesine ve Atılım Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 3** – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi: Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,

b) Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın alanlardan oluşan eğitim ve öğretim ve uygulama birimini,

c) Bölüm Başkanı: Atılım Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesindeki bölümlerin başkanlarını,

ç) İsteğe bağlı staj: Öğrencinin, kayıtlı olduğu programın öğretim planında yer almamasına rağmen kendi ihtiyaçları ve isteği doğrultusunda yaptığı stajı,

d) İşletme: Atılım Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokuluna kayıtlı öğrencinin staj yaptığı ve/veya uygulamalı ders ve eğitim aldığı özel veya kamu sağlık kurumunu,

e) İşletme değerlendirme formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,

f) Komisyon: Staj komisyonunu,

g) Mütevelli Heyeti: Atılım Üniversitesi Mütevelli Heyetini,

ğ) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

h) Program: Öğrencilerin kayıtlı oldukları Atılım Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan önlisans düzeyinde eğitim veren her bir programı,

ı) Rektör: Atılım Üniversitesi Rektörünü,

i) Staj: Atılım Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğretim kadrosu tarafından verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,

j) Senato: Atılım Üniversitesi Senatosunu,

k) Uygulamalı ders: Bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu kampüsünde, işbirlikçi

## (02.02.2022 gün ve 03 sayılı Senato Kararı)

kurumların 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 uygulamalı ders veya staj kapsamında olmayan ders

l) Uygulamalı eğitim dosyası: Öğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanı,

m) Üniversite: Atılım Üniversitesini,

n) Yüksekokul Müdürü: Atılım Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürünü,

o) Yönetim Kurulu: Atılım Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu, ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun Görev ve Yetkisi, Stajın Niteliği, Belgelemesi ve Değerlendirilmesi

**MADDE 4 –** (1) SHMYO program veya bölümlerinde; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu, her programı temsilen birer öğretim elemanının yer aldığı bir Staj Komisyonu oluşturulur. Uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri, Yüksekokul Müdürünün görevlendireceği program veya bölümlerdeki ilgili öğretim elemanlarından oluşturulan bu akademik komisyon marifetiyle yapılır. Yüksekokul müdürü tarafından komisyon üyeleri arasından bir komisyon başkanı seçilir.

(2) Staj Komisyonu, işletmede uygulamalı ders veya staj sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapar veya bu işlemi yaptırmak üzere sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar oluşturabilir.

#### Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkisi

**MADDE 5 –** (1) Program veya bölümlerde uygulamalı eğitim faaliyetlerini izlemesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alması amacıyla işletmede uygulamalı ders veya staj yapacak her bir uygulamalı eğitim grubu için eğitimler süresince bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir.

#### İşletmenin görev ve yetkisi

**MADDE 6 –** (1) Bünyesinde, işletmede uygulamalı ders veya staj yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek.

b) Uygulamalı eğitim yapacak öğrencinin uygulamalı eğitim kabul formunu onaylamak.

c) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurmak.

ç) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.

d) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek.

e) İşletmede uygulamalı ders ve staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde SHMYO'ya bildirmek.

f) İşletmede uygulamalı ders veya staj yapacak öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasında işletme tarafından Komisyonun görüşü alınarak görevlendirilen ve alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.

## **(02.02.2022 gün ve 03 sayılı Senato Kararı)**

(3) Eğitici personelin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak.
- b) Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak.
- c) Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.
- ç) Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak.

### **Öğrencinin sorumlulukları**

**MADDE 7–** (1) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde Atılım Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Bu Yönerge hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

(2) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği’ne ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

### **Stajın Niteliği ve Belgeleme**

**MADDE – 8** (1) Stajda öğrencinin mesleğinde tecrübe kazanmasına katkıda bulunacak görevlerde çalışması önemlidir.

(2) Sorumlu öğretim elemanı, öğrencinin uygulamaya yönelik bilgilerinin ve tecrübesinin artırılması yükümlülüğünü üstlenir. Staj yapan öğrenci yaptığı çalışmaları, her çalışma günü için çalışmanın özelliklerini, yapılan işi ve aşamalarını staj defterine kaydeder. Çalışmaları denetleyen öğretim elemanı haftalık değerlendirmeleri, stajın yapıldığı çalışma yeri ile ilgili bilgiler ve öğrencinin staj çalışması için başarı durumunu gösteren belge staj defterinde bulunmalıdır.

### **Stajın Değerlendirilmesi**

**MADDE – 9** (1) Staj Komisyonu üyeleri, ilgili Bölüm Başkanlığınca kendilerine iletilen staj belgelerini, en geç bir ay içinde bu Yönerge çerçevesinde inceler, kabul eder, düzeltme ister veya reddeder. Kabul edilmiş stajlar, Komisyon Başkanlığınca yazılı olarak Bölüm Başkanlığı’na, Bölüm Başkanlığınca da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’na bildirilmek üzere Yüksekokul Müdürü’ne sunulur.

(2) Düzeltme istenen öğrenci, en çok bir ay içinde istenen düzeltmeyi yapmak zorundadır. Düzeltme yapıldıktan sonra yazılı olarak ilgili Bölüm Başkanlığına bildirilir.

(3) Staj belgelerinin değerlendirilmesinde ve öğrencinin stajlardan muaf tutulma işlemlerinde açıklanan hususlar dışında kalan hallerde ilgili Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu yetkilidir.

(4) Staj belgeleri, staj komisyonu tarafından yapılan staj çalışmasının belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda; öğrencinin eğitimine katkısı, öğrencinin yaptığı işteki başarısı, yapılan işin tanımlanmasındaki beceri seviyesi, öğrencinin mesleki uygulamadaki problemleri kavrayış seviyesi çerçevesinde değerlendirilir;

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM İşletmede Staj ve Uygulamalı Ders

### Staj

**MADDE 10** – (1) Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Ancak aşağıda belirtilen stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılmadığı durumlarda staj ile birlikte eğitim ve öğretim faaliyetleri devam eder, öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılmaz:

a) İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla staj yaptırılabilir.

b) Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını herhangi bir ayda yapabilir.

c) Staj, 2. yarıyıl ve 4. yarıyıl sonunda 30 iş günü ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yaptırılabilir.

(2) Komisyonun uygun görüşü ve bu Yönergedeki usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla öğrenci isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir. Bu fıkra kapsamındaki staj süreleri kredilendirilebilir ancak mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilmez.

(3) Komisyon, staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır.

(4) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Atılım Üniversitesi tarafından karşılanır.

### Uygulamalı ders

**MADDE 11** – (1) 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.

(2) Uygulamalı ders için AKTS kredisi hesabı, ilişkili olduğu dersin AKTS kredisinin hesaplanması kapsamında yapılır, ayrıca AKTS kredisi hesaplanmaz.

(3) Uygulamalı derse ait değerlendirmeler ilişkili olduğu ders kapsamında ilgili dersi veren öğretim elemanı veya elamanları tarafından yapılır.

(4) Uygulamalı ders kapsamında uygulamalı eğitim yapan öğrencilere ücret ödenmez.

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

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Staj Belgelerinin Saklanması, Uygulamalı Eğitim Gruplarının Belirlenmesi, Çeşitli ve Son Hükümler

#### Staj belgelerinin saklanması

**MADDE 12**– (1) Kabul edilen staj defterleri, kabul tarihinden başlamak üzere, ilgili Bölüm Başkanlığınca belirlenen yerde, iki yıl süreyle saklanır. Saklanma süresi dolan staj defterleri, Bölüm Başkanlığınca uygun görülen bir şekilde ve tutanak tutularak imha edilir.

## **(02.02.2022 gün ve 03 sayılı Senato Kararı)**

(2) Staj kabul tarihinden başlamak üzere iki yılın sonunda yapılan staj ile ilgili öğrenci itirazları hiçbir şekilde kabul edilmez.

### **Uygulamalı eğitim gruplarının belirlenmesi**

**MADDE 13** – (1) Program veya bölümlerde işletmede uygulamalı ders veya staj kapsamında oluşturulacak uygulamalı eğitim gruplarındaki öğrenci sayısı beşten az olamaz. Ancak program veya bölümlerde uygulamalı eğitim yaptırılacak toplam öğrenci sayısının beşten az olması durumunda bir uygulamalı eğitim grubu oluşturulabilir.

(2) Aynı uygulamalı eğitim grubundaki öğrenciler farklı işletmelerde, işletmede uygulamalı ders veya staj yapabilir.

### **Ders yükü**

**MADDE 14**– (1) İşletmede uygulamalı ders kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami beş saat teorik ders yükü yüklenir.

(2) Staj kapsamında atanan sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık iki saat uygulamalı ders yükü yüklenir.

### **İşletmenin değiştirilmesi**

**MADDE 15** – (1) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra komisyonun uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir.

### **Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması**

**MADDE 16** – (1) Yatay geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları işletmede uygulamalı ders ve stajlarının geçerliliği ilgili intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(2) Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla işletmede uygulamalı ders veya staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. İlgili intibak komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir. İntibak komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için bu Yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 17** – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönerge 2021-2022 eğitim ve öğretim yılı bahar döneminde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 19** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Atılım Üniversitesi Rektörü yürütür.