

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ
MESLEK ÖĞRETİM UYGULAMASI VE STAJ YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- Amaç: Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi Bölümünün Aksaray Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen meslek öğretim uygulamaları ile ilgili düzenlemeleri ve öğrencilerin yapmakla zorunlu oldukları stajlara ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam: Bu Yönerge Aksaray Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi Bölümü öğrencilerinin yurtiçi kamu kurum ve kuruluşlarında yapacakları meslek öğretim uygulaması ve yurtiçi kamu/özel kurum ve kuruluşlarında yapacakları stajlarla ilgili uygulama esaslarını içermektedir.

Dayanak

MADDE 2- Bu Yönerge 1 Ekim 2017 tarihli ve 30197 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Aksaray Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun iş kazası ve meslek hastalığı sigortası ile ilgili maddelerine, 2547 sayılı YÖK Kanunu'nun 14. maddesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: Bu Yönergede geçen;

- a. SKY 408 Sağlık Kurumları Yönetimi Alan Çalışması: Sekizinci yarıyıl da Aksaray Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi bölümü öğrencilerinin dönem içinde zorunlu olan meslek öğretim uygulamaları dersini ifade eder.
- b. Yaz Stajı Uygulaması: Dördüncü ve altıncı yarıyıl sonunda Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi bölümü öğrencilerinin dönem sonu zorunlu olan stajlarını ifade eder.
- c. Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı: Meslek öğretim uygulamaları ve staj organizasyonunun en üst düzey yetkilisi ve yöneticisidir. Bu yetkisini gerektiğinde dekan yardımcısı, bölüm ve/veya anabilim dalı başkanına devredebilir.
- d. Sağlık Yönetimi Bölümü Meslek Öğretim Uygulamaları ve Staj Komisyonu: Sağlık Yönetimi Bölüm Başkanlığınca görevlendirilen ve bölüm başkanı ile en az biri meslek öğretim uygulamaları ve/veya stajdan sorumlu olmak üzere asgari iki öğretim elemanından oluşan komisyondur.
- e. Staj Yürütücüsü: Yaz stajı yapılan hastanelerin başhekimleri veya başhekim tarafından görevlendirilen kişilerdir.

Meslek Öğretim Uygulamaları

MADDE 3- Sağlık Kurumları Yönetimi Alan Çalışması ve Yaz Stajı için;

A- Meslek Öğretim Uygulamaları ve Stajın Amacı:

a- Öğrencilerin öğrenim sürelerinde edindikleri bilgi ve deneyimlerinin pekiştirilmesi,

b-Görev yapacakları işyerlerini tanıyarak buralardaki sorumluluklarını, organizasyon yapısını, işleyişi, iş disiplini gözlemleyerek, mesleki bilgi ve görgülerini arttırmalarının ve kazandıkları teorik bilgileri uygulamaya aktarma becerilerinin sağlanması,

c- Meslek öğretim uygulaması ve/veya staj yapılan kurum ve kuruluştaki görevli personelle ve işletmenin ilgili olduğu diğer kişilerle mesleki değerlere uygun iyi iletişim kurabilme alışkanlığının kazandırılması,

d-Mesleki alanda yaşanan bilimsel ve teknolojik değişimleri izleyerek akademik ve mesleki alanda deneyim kazanmalarının sağlanması.

B- Meslek Öğretim Uygulamaları ve Staj Çalışmalarının Yürütülmesi ve Denetimi:

Meslek öğretim uygulaması ve staj çalışmalarının yürütülmesi ve denetimi Sağlık Bilimleri Fakóltesi Dekanı, Sağlık Yönetimi Bölümü Meslek Öğretim Uygulaması ve Staj Komisyonu ve staj yürütücüsü tarafından koordineli bir şekilde yürütölür. Yaz stajının denetimi staj yapılan hastanelerin başhekimleri veya başhekim tarafından görevlendirilen kişiler tarafından yürütölür.

C- Meslek Öğretim Uygulamaları ve Staj Sorumlularının Görevleri:

a) Sağlık Bilimleri Fakóltesi Dekanının Görevleri:

1- Meslek öğretim uygulaması ve staj eğitiminin eksiksiz yürütölmesi için gerekli önlemleri alır/aldırır.

2- Meslek öğretim uygulaması ve staj eğitiminin yapılacağı kurumun üst düzey amirine müracaat ederek gerekli izni temin eder. Resmi yazışmaları yapar/yaptırır.

3- Meslek öğretim uygulaması ve staj yerlerinde uygulamaları ve denetlemelerini yapar/yaptırır.

b) Meslek Öğretim Uygulamaları ve Staj Komisyonunun Görevleri:

1- Meslek öğretim uygulamaları ve/veya staj sorumlu öğretim elemanları ile Fakólte Dekanı arasında koordinasyonu sağlar.

2- Meslek öğretim uygulamaları ve/veya staj yapılacak kurum veya kuruluşlara gönderilecek olan belgelerin yazılmasını, basılmasını ve ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmesini sağlar.

3- Meslek öğretim uygulamaları ve/veya stajın yürütölmesi esnasında öğrencilerin devam durumlarını ve davranışlarını periyodik olarak denetler.

4- Meslek öğretim uygulamaları ve/veya stajın yürütölmesi esnasında ortaya çıkan problemleri inceler, çözümüne yardımcı olur ve gerektiğinde bölüm/anabilim dalı başkanı ve/veya Fakólte Dekanına iletir.

5- Öğrencilerin staj yerlerinde yapmış olduğu çalışmalara ait notları dosya halinde toplar.

6- Meslek öğretim uygulamaları ve/veya stajın başlangıç ve bitiş tarihlerini akademik takvime bağlı olarak belirler ve Fakólte Dekanına önerir.

7- Meslek öğretim uygulamaları ve/veya staj yapacak öğrencilerin listelerini meslek öğretim uygulamaları ve staj yerlerine gönderir.

8- Meslek öğretim uygulamaları ve/veya staj ünitelerini ve ünitelerdeki çalışma sürelerini belirler.

9- Meslek öğretim uygulamaları ve/veya staj raporlarını inceler ve değerlendirmeye katar.

10- Meslek öğretim uygulamaları ve/veya staj eğitiminin sonunda değerlendirmeyi yapar. Deęerlendirmeye bölüm ve/veya anabilim dalı başkanının önerdiği öğretim elemanları da katılır.

c) Staj Yürütücüsü ve Görevleri:

Staj yapılacak hastanenin başhekimini veya başhekim tarafından görevlendirilen kişidir.

1-Staj esnasında öğrencilerin devam durumları ve davranışlarını denetler.

2-Staj eğitiminin verimli olması için gerekli önlemleri alır.

3-Stajla ilgili olarak staj yeri, Meslek Öğretim Uygulamaları ve Staj Komisyonu, bölüm ve/veya anabilim dalı başkanı arasındaki haberleşmeyi sağlar.

4-Aylık Çalışma Puantaj Cetvellerini her ayın sonunda Meslek Öğretim Uygulamaları ve Staj Komisyonuna veya bölüm ve/veya anabilim dalı başkanına iletir.

5-Staj raporlarını veya staj değerlendirme formlarını öğrencinin çalışmasına uygun olarak 100 puan üzerinden değerlendirip Meslek Öğretim Uygulamaları ve Staj Komisyonu veya bölüm/anabilim dalı başkanına iletir.

Sağlık Yönetimi Bölümü Alan Çalışması

MADDE 4-

A- Meslek Uygulaması Süresi ve Zamanı:

Meslek Uygulaması süresi: Sekizinci yarıyılta Sağlık Kurumları Yönetimi Alan Çalışması şeklinde, Aksaray Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 11. maddesine göre tanınan azami öğretim süresinin sonuna kadar olan zaman diliminde haftada 1 iş günüdür (8 saat). Bir tam işgünü 8 saat olarak hesaplanır. Öğrenciler meslek uygulaması yapacakları yerin çalışma saatlerine uymak zorundadırlar.

Meslek Uygulamasına Başlamanın Ön Şartı:

Öğrencilerin sekizinci yarıyılta Sağlık Kurumları Yönetimi Alan Çalışması uygulamasına çıkabilmeleri için herhangi bir ön şart bulunmamaktadır.

B- Meslek Uygulaması Yeri:

Meslek uygulaması yeri, Meslek Öğretim Uygulamaları ve Staj Komisyonu tarafından belirlenir. Meslek uygulamaları, Sağlık Bakanlığı tarafından A, B ve C grubu olarak sınıflandırılmış kamu hastanelerinde, üniversitelere bağlı hastanelerde, il sağlık müdürlüklerinde ve Komisyon tarafından uygun görülen özel sağlık kurumlarında yürütülür. Zorunlu durumlarda veya bölgesel koşullar doğrultusunda, Komisyonun onayı ve öğrencilere önceden ilan edilmesi şartıyla D ve E grubu hastanelerde veya farklı kamu/özel sağlık kurum ve kuruluşlarında da uygulama yapılabilir.

C- Meslek Uygulaması Belgeleri:

Alan çalışmasının meslek uygulaması belgesi bulunmamaktadır.

D- Devam Zorunluluğu:

Alan Uygulamasının toplam süresinin % 20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenciler ilgili dersin genel sınavlarına giremezler. Geçerli bir mazereti olan ve mazeretini beyan eden öğrencilere, devam edilmeyen uygulamalar için Meslek Öğretim Uygulamaları ve Staj Komisyonunun belirleyeceği gün ve saatlerde telafi programı uygulanır.

E- Alan Uygulamalarının Değerlendirilmesi:

Meslek Uygulaması bitimi sonunda akademik takvime uygun olarak dönem başlamadan tespit edilen bir tarihte meslek uygulaması yapılan bölümlerle ilgili olarak meslek uygulaması değerlendirilmesi yapılır.

Meslek Uygulaması başarı notu, ara sınav değerlendirmesinin %40'ı ve final sınav değerlendirmesinin %60'ı alınmak sureti ile hesaplanır. Bu notun ortalamasının asgari Altmış (60) puan olması gerekir. "60" puanın karşılığı "CC" harf notu olarak değerlendirilir. Daha yüksek ve düşük olan puanların harflendirilmesinde; Aksaray Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 19. Maddesi hükümleri uyarınca işlem tesis edilir.

F- Mesleki Uygulama Çalışmalarında İş Güvenliği

Üniversite tarafından, öğrencilere Meslek Uygulaması yaptığı günler için 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 87. Maddesinin e bendi hükümleri uyarınca zorunlu olarak İş Kazası ve Meslek Hastalığı sigortası yapılır. Bu işlemler üniversitenin sorumluluğundadır. Gerekli kayıt, bildirim, vb. işlemler ilgili bölüm başkanlığı tarafından yerine getirilir.

Sağlık Yönetimi Bölümü Yaz Stajı

MADDE 5-

A- Staj Süresi ve Zamanı:

Staj süresi: Aksaray Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 11. maddesine göre tanınan azami öğretim süresinin sonuna kadar belirlenen

zaman diliminde, dördüncü yarıyıl sonunda 20 işgünü (20 işgünü*8 saat= 160 saat) ve altıncı yarıyıl sonunda 20 işgünü (20 işgünü*8 saat= 160 saat) olmak üzere toplamda 320 saattir. Bir tam işgünü 8 saat olarak hesaplanır. Öğrenciler staj yapacakları yerin çalışma saatlerine uymak zorundadırlar. Stajın her bir dönemde belirtilen 20 işgünü kesintisiz yapılması esastır.

B- Staja Başlamanın Ön Şartı:

Yaz stajına başlamanın bir ön şartı bulunmamaktadır. Mezun olmak için sadece stajları kalan öğrenciler derslerinin bitiminde dilekçe vermek suretiyle Fakülte Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği zamanda kalan stajlarını tamamlayabilirler.

C- Staj Yerleri:

Meslek uygulaması yeri, Meslek Öğretim Uygulamaları ve Staj Komisyonu tarafından belirlenir. Meslek uygulamaları, Sağlık Bakanlığı tarafından A, B ve C grubu olarak sınıflandırılmış kamu hastanelerinde, üniversitelere bağlı hastanelerde, il sağlık müdürlüklerinde ve Komisyon tarafından uygun görülen özel sağlık kurumlarında yürütülür. Zorunlu durumlarda veya bölgesel koşullar doğrultusunda, Komisyonun onayı ve öğrencilere önceden ilan edilmesi şartıyla D ve E grubu hastanelerde veya farklı kamu/özel sağlık kurum ve kuruluşlarında da uygulama yapılabilir.

D- Staj Belgeleri:

Staj Belgeleri; Staj Dosyası (Günlük Uygulama Raporu EK 2), Staj Değerlendirme Formu (EK 4) ve Aylık Çalışma Puantaj Cetveli (EK 5) olmak üzere 3 adettir.

Öğrenciler her gün yaptıkları çalışma ve etkinlikleri günlük çalışma raporu defterine işlemek ve staj yöneticisine onaylatmak zorundadır. Ayrıca, yapılan çalışmalarla ilgili her türlü belge ile program staj komisyonu tarafından işlenecek diğer bilgi ve belgeler de staj dosyasına eklenmelidir. Staj başarı notunun belirlenmesi ve öğrenci bilgi sistemine girilebilmesi için tüm staj belgelerinin Sağlık Bilimleri Fakültesi tarafından ilgili dönem için ilan edilen staj belgeleri teslim tarihi sonuna kadar teslim edilmesi gerekir.

Staj belgeleri öğrenci tarafından stajın bitimini takip eden ilk dönemin (yarıyılın) ekle/sil haftasının bitimine kadar Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrenci işleri birimine teslim edilir. Yine aynı hafta içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na notlar sisteme girilir.

E- Devam Zorunluluğu:

Staja devam zorunludur. Öğrenci yönergede belirtilen iş günü kadar kesintisiz staja, devam eder. Ancak 4857 sayılı İş Kanunu ya da 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen hallerde geçerli mazereti olan öğrencilerin mazeretlerini yazılı olarak beyan etmeleri ve Sağlık Yönetimi Bölümü Meslek Öğretim Uygulamaları ve Staj Komisyonunun mazeretlerini kabul etmesi halinde; stajlarında eksik kalan gün kadar telafi yaparak stajlarını tamamlayabilirler.

F- Yaz Stajı Değerlendirilmesi

Yaz stajı değerlendirmesi hastane başhekimliğince belirlenen staj yürütücüsü tarafından öğrencinin stajdaki çalışması hakkında 100 üzerinden genel kanaat ve değerlendirme yapılır. Bu kanaat ve değerlendirme notu okul yönetimince gönderilen staj değerlendirme formuna (EK 4) işlenir ve gizli yazı ile Fakülteye iade edilir.

Staj başarı notu, Sağlık Yönetimi Bölümü Meslek Öğretim Uygulamaları ve Staj Komisyonunca yapılan günlük uygulama raporu değerlendirmesinin %40'ı, staj yürütücüsü değerlendirmesinin %60'ı alınmak sureti ile hesaplanır. Bu değerlendirme notunun ortalamasının asgari Altmış (60) puan olması gerekir. "60" puanın karşılığı "CC" harf notu olarak değerlendirilir. Daha yüksek ve düşük olan puanların harflendirilmesinde; Aksaray Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 19. Maddesi hükümleri uyarınca işlem tesis edilir.

G- Mesleki Uygulama Çalışmalarında İş Güvenliği

Üniversite tarafından, öğrencilere mesleki uygulama yaptığı günler için 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 87. Maddesinin e bendi hükümleri uyarınca zorunlu olarak İş Kazası ve Meslek Hastalığı sigortası yapılır. Bu işlemler üniversitenin sorumluluğundadır. Gerekli kayıt, bildirim, vb. işlemler ilgili bölüm başkanlığı tarafından yerine getirilir.

Staj Yükümlülükleri

MADDE 6-

Sağlık Kurumları Yönetimi Alan Çalışması ve Yaz Stajı için;

A- Staj Yapan Öğrencilerin Görev Ve Sorumlulukları:

1- Stajyer öğrenciler stajlarını, kayda geçen yerlerde yapmak zorundadırlar. Program Sağlık Yönetimi Bölümü Meslek Öğretim Uygulamaları ve Staj Komisyonuna haber verilmeden staja ara verilemez ve staj yeri değiştirilemez. Öğrenciler, amaca ulaşamayacaklarını belirledikleri takdirde, Komisyonun görüşünü ve onayını da alarak staj yerini değiştirebilirler.

2- Staj süresince öğrenciler kurumun işlerini birebir izlemek ve gerektiği durumlarda uygulamakla yükümlüdürler. Staj yaptıkları birimlerde yürütülen tüm mesleki etkinliklerden sorumludurlar. Staj yerlerinde verilen işleri eksiksiz ve zamanında yapmak zorundadırlar.

3- Staj yerindeki her türlü araç ve gerecin dikkatle kullanılmasına özen göstermek zorundadırlar. Aksine hareket edenler meydana gelecek zararı ödemekle yükümlüdürler.

4- Öğrenciler staj yapacakları işyerinin başlama ve bitiş saatleri başta olmak üzere bütün kurallarına ve mevzuatı ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine uymak zorundadırlar.

5- Habersiz olarak staj yerinden ayrılamazlar ve stajı terk edemezler.

6- Öğrenciler staj yaptıkları kamu kurumlarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kurallarına ve ilgili mevzuatlara uymakla sorumludur.

B- Yasaklar:

Stajyer öğrenciler; staj yerinde grev, iş bırakma, işi yavaşlatma gibi eylem ve faaliyetlere katılamaz, bunları destekleyemez veya propagandasını yapamazlar, herhangi bir şekilde siyasi ve ideolojik faaliyette bulunamazlar.

C- Disiplin İşleri:

Staj yapan öğrenciler, staj süresi içerisinde staj yerinde uygulanan mevzuata, çalışma ve disiplin kurallarına aynen uymakla yükümlüdürler. Bu yükümlülüğe yahut bu yönergede belirtilen yasalara uymayanlar hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

D- Staj Belgelerinin Saklanması:

Staj değerlendirilmesi sonunda staj dosyaları 2 yıl Fakülte öğrenci işleri birimi bünyesinde saklanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 7- Bu yönergenin yürürlüğe girmesinden itibaren daha önce uygulanan Mesleki Öğretim Uygulaması ve Staj Yönergesi yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 8- Bu Yönerge Aksaray Üniversitesi Senatosu'nun onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9- Bu yönergenin hükümleri Aksaray Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanınca yürütülür. Bu yönergede yer almayan hususlar hakkında 2547 sayılı

Yükseköğretim Kanunu, Aksaray Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Fakülte Yönetim Kurulu ve Üniversite Senatosu kararlarına göre işlem yapılır.