

T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
ACİL YARDIM VE AFET YÖNETİMİ BÖLÜMÜ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü lisans programı öğrencilerinin, uygulamalı dersler ve yaz dönemi stajlarına yönelik usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge, Sağlık Bilimleri Fakültesi lisans düzeyinde öğrenim gören Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü öğrencilerinin temel mesleki derslere ait staj uygulamalarının, çalışma esaslarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel kuralları kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge, 2547 sayılı “Yükseköğretim Kanunu”, 31.10.2011 tarihli ve 28101 sayılı “Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” esas alınarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi,
- b) Fakülte: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- c) Üniversite Senatosu: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senatosunu,
- d) Dekanlık: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığını,
- e) Bölüm: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümünü,
- f) Bölüm Başkanı: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölüm Başkanını,
- g) Bölüm / Birim Staj Komisyonu: İlgili öğretim yılında staj yapılan dersin sorumlu öğretim elemanı/elemanlarını,
- ğ) Stajyer öğrenci: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümünde öğrenim gören öğrencileri,

- h) Staj: Öğretim programlarıyla öğrencilere kazandırılması hedeflenen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyumları, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetiştirmeleri amacıyla yaptıkları mesleki çalışmayı,
- ı) Staj Süresi: Ders müfredatında belirtilen staj süresini,
- i) Staj Dosyası: Staj ile ilgili evrakları içeren dosyayı,
- j) Staj Defteri: Üzerinde Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi yazısı ve logosu bulunan standart formun staj günü adedi kadar çoğaltılarak bir araya getirilmiş halini,
- k) Staj Değerlendirmesi: Öğrencilerin staj yaptıkları kurumda her türlü çalışması ile ilgili staj komisyonu tarafından yapılan değerlendirmeyi,
- l) Staj Muafiyeti: Staj Komisyonunun ve Bölüm Başkanlığının olumlu görüşlerine bağlı olarak Fakülte Yönetim Kurulunca öğrencilerin stajdan muaf tutulmasını,
- m) Staj Yeri: Staj yapılacak olan kurum ve kuruluşları,
- n) Staj Yeri Sorumlusu: Staj yerinde öğrenciye rehberlik edecek mesleki uzmanı,
- o) Staj Yeri Yetkilisi: Staj yerinin en üst amirini
- ö) AFAD: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,
- P) AKOM: Afet Koordinasyon Merkezi'ni ifade eder.

İKİNCİ KISIM

Görev ve Sorumluluklar

Görev ve Sorumluluklar

MADDE 5 – (1) Staja ilişkin görev ve sorumluluklar şunlardır:

a) Staj Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

- Bu komisyon stajı yürüten öğretim elemanları, danışman öğretim üyeleri, stajının yapıldığı kurum/kuruluşlar ile koordineli olarak çalışarak stajın yürütülmesini sağlar.
- Staj ile ilgili esasları belirlemek
- Staj ile ilgili ölçme ve değerlendirme kriterlerini belirlemek.

b) Staj Sorumlusunun Görev ve Sorumlulukları

- Stajın yapılacağı kurum/kuruluşlarla staj içeriği hakkında bilgi vermek ve ilgili yazışmaları yapmak.
- Staj yapacak öğrencilerin staj yapabileceği kurum ve kuruluşların listesini belirleyerek öğrencilere duyurmak.
- Öğrencilere staj içeriği, uygulama ve ölçme-değerlendirme yöntemleriyle ilgili bilgileri sözlü ve yazılı olarak iletmek.

- Staj sürecince yapılan yazışmalar, raporlar, ölçme- değerlendirme sonuçlarını kayıt altına almak ve istenildiğinde belgelemek.

c) Denetçi Öğretim Elemanının Görev ve Sorumlulukları

- Öğrencilere staj sürecince rehberlik etmek
- Staj süresince öğrencilerin devam durumunu izlemek.
- Öğrencileri kurum ve kuruluşlarda gözlemleyerek staja ait ölçme-değerlendirme kriterine uygun olarak değerlendirmek.
- Staj uygulama dosyasını incelemek ve değerlendirmek.
- Staj sorumlusu ile işbirliği içerisinde çalışmak.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Stajlar

Staj Uygulamalarının Süresi

MADDE 6 - (a) Öğrencinin zorunlu yaz stajı yapabilmesi için en az dördüncü yarıyılı tamamlamış olması gerekmektedir. Yatay geçiş, dikey geçiş ve lisans tamamlama öğrencileri için staja başlama zamanı Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenir.

(b) Öğrencinin mezuniyeti için gerekli olan zorunlu yaz staj süresi, 20-20 iki ayrı yaz döneminde olmak koşuluyla kırk iş günüdür.

(c) Ders müfredat planında belirtilen yarıyıl sonunda staj çalışmasını yapmayan öğrenciler daha sonraki yarıyılların sonunda stajını yapabilir.

(d) Öğrenciler ders müfredat planlarında belirtilen stajın yapılacağı yarıyıl sonunda stajını bir ya da iki farklı işletmede en fazla iki kısım olacak şekilde yapabilirler. Bu durumda bir kısım 10 iş gününden az olamaz.

(e) Resmî tatil olarak ilan edilen günlerde, cumartesi ve pazar günlerinde staj yapılamaz.

(f) İlk kez staj yapacak öğrenciler, stajlarını dördüncü dönemi müteakiben yazın yapmak zorundadır. Staj sonuçları başarısız veya eksik olarak değerlendirilen öğrenciler stajlarını tamamlamak amacıyla akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında kalan sürelerde staj yapabilirler. Derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece staj eksiği kalmış öğrencilere bu kural uygulanmaz.

(g) Staja fiilen devam zorunluluğu vardır. Staj sonuçları başarısız/eksik olarak değerlendirilen öğrenciler stajlarını yenilemek/tamamlamak zorundadır.

(h) Sağlık veya benzeri kabul edilebilir mazeretlerden dolayı yapılmayan veya eksik kalan staj süreleri daha sonraki staj dönemlerinde tamamlanır.

Staj Yerinin Taşınması Gereken Nitelikler

MADDE 7 - (a) Öğrenci yaz staj yerini Kariyer Kapısı-Ulusal Staj Programı tarafından ilan edilen staj yerlerinden seçer.

- (b) Öğrenciler, yaz stajı yapmak istedikleri staj yerlerini staj komisyon başkanına bildirir, gerekli onayı aldıktan sonra, söz konusu yerlerde staj yapabilirler.
- (c) Öğrencinin staj yapacağı iş yerinin faaliyet konusu, ilgili bölümün müfredatının içeriğine uygun ve/veya tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.
- (d) Staj Komisyonu gerekli görüldüğü takdirde staj yapılacak kuruluşun seçiminde yeni kriterler ekleyebilir ve/veya mevcut kriterler revize edilebilir.
- (e) 4.yarıyıl tamamlamış öğrenciler ilk olarak 20 iş günü olan AYAY 228 kod stajına çıkar. Staj yeri tercihinde, il/ilçe hastanelerinin sadece acil servis birimlerinde veya il/ilçe merkezi 112 istasyonlarında Yaz Stajı I tamamlayabilirler.
- (f) 6. Yarıyılın sonunda 20 iş günü olan AYAY 318 kod stajına çıkar. Öğrenciler stajını Belediyelerine bağlı il merkezi olmak koşuluyla İtfaiye Daire Başkanlıklarında, AKOM merkezlerinde ya da AFAD'da stajını tamamlayabilir.

Staj Sürecinde Yapılacaklar

MADDE 8 - (a) Stajlar her bölüm içerisinde kurulan bölüm staj komisyonları tarafından izlenecek ve yürütülecektir.

- (b) Staj başvuru işlemleri yapılırken staj yapılacak yerlerin mevcut staj yönergeleri de dikkate alınmalıdır.
- (c) Staj yapacak öğrencilerin Madde 7'de belirtilen özellikleri taşıyan staj yerlerini tespit etmeleri gerekmektedir.
- (d) Staj Başvuru Formu üç nüsha olarak hazırlanmalı ve ilgili kurum veya kuruluş yetkilisine onaylatılmalıdır.
- (e) Onaylatılan formun bir nüshası staj yerinde bırakılmalı, ikinci nüshası akademik takvimde belirtilen ders bitim tarihine kadar bölüm staj komisyonuna teslim edilmeli ve üçüncü nüsha öğrencide kalmalıdır.
- (f) Staja başlamadan önce talep edildiği takdirde Staj Sözleşmesi Bölüm Başkanlığına ve staj yapılacak kurum veya kuruluş yetkilisine onaylatılmalıdır.
- (g) Staj onayı tamamlandıktan sonra öğrenci, belirtilen başlama tarihinde stajını yapacağı kurum veya kuruluşta stajına başlar.
- (h) Stajını tamamlayan öğrenci Staj Değerlendirme Formunu ve Devam Takip Çizelgelerini staj yeri sorumlusuna onaylatır.

- (i) Staj Değerlendirme Formu gizlidir ibareli zarf içerisinde mühürlü olarak bölüm staj komisyonuna staj yeri tarafından iletilecektir.
- (j) Staj dosyasını teslim eden öğrencinin stajı Bölüm Staj Komisyonunca Madde 11’de belirtilen esaslar dahilinde değerlendirilerek öğrencinin staj başarı durumu belirlenir ve ilan edilir.

Staj Yerinde Uyulacak Kurallar

MADDE 9 - (a) Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır.

- (b) Öğrenci staj yerinin mevzuat ve çalışma kurallarına uymak zorundadır. Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili staj yeri sorumlusu tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.
- (c) Staja başlayan öğrenci, staj komisyonu başkanına bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.
- (d) Stajdaki öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma eyleminde bulunamazlar.
- (e) Öğrenci, staj yerinde, staj konusu ile ilgili staj yeri sorumlusunun emrinde olup, iş düzeni, çalışma saatleri, iş sağlığı ve güvenliği vb. bakımlardan staj yerinin düzen ve kurallarına uymak zorundadır.
- (f) Öğrencinin staj yerinde geçerli kurallara ve alınmış kararlara uymaması gibi durumlarda, bu davranışı stajının devamına engel olmayacak ölçüde ise, durum staj yeri yetkilisi tarafından Dekanlığa bildirilir. Öğrencinin hareketleri stajın devamına engel teşkil edecek nitelikte ise, staj yeri yetkilileri bu öğrenciyi stajdan uzaklaştırma ile beraber durumu gerekçeli bir rapor ile Dekanlığa bildirir. Bu öğrencinin stajının geçerliliği Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu öğrenciye, gerektiği durumlarda Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.
- (g) Öğrenciler, kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.
- (h) Öğrenciler bölümün gerekli gördüğü üniformaları eksiksiz olarak giyecek ve görünüşlerine özen göstereceklerdir.
- (i) Öğrenciler staj yerinden ancak mazeretini bildirip, staj yeri sorumlusundan veya sorumlu öğretim elemanından izin alarak ayrılabilirler.
- (j) Öğrenciler staj yeri yetkilisinin veya sorumlu öğretim elemanının onayı olmadan staja başlayamazlar ve kurum veya kuruluş içerisinde staj yerini değiştiremezler.
- (k) Staj yeri kabul edilip onaylanan öğrenci, onaylanan yerde staja başlamak zorundadır. Staja başlamaması durumunda ise ilgililere bilgi verilmelidir.

(l) Öğrencilere fazla mesai yaptırılamaz. Yaz stajları için; her bir iş günü 8 (sekiz) saattir. Mesai saatleri dışında staj yapılamaz.

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 11 - (a) Staj değerlendirme yetkisi Bölüm Staj Komisyonuna aittir. Komisyon gerektiğinde bölümün diğer öğretim elemanlarından destek alabilir.

(b) Bölüm Staj Komisyonu değerlendirme süresi içinde yazılı/sözlü sınav düzenleyebilir ve staj çalışmalarını yerinde denetleyebilir.

(c) Staj sonuçlarının değerlendirilmesi staj evraklarının teslim edildiği ders dönemi içerisinde gerçekleştirilir. Staj sonuçları başarılı/başarısız/eksik olarak ilan edilir.

(d) Mezun olabilmek için stajın tam ve başarılı olması zorunludur.

(e) Eksik veya başarısız olarak değerlendirilen stajlar kısmen veya tamamen ilgili Bölüm Staj Komisyonu kararıyla iptal edilebilir.

(f) Staj Değerlendirilmesi sonucuna itiraz, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde yer alan usul ve esaslara göre yapılır.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Çeşitli ve son hükümler

Staj bitirenlerin mezuniyet tarihleri

MADDE 12 - Stajını başarıyla tamamlayan öğrencilerin mezuniyet için gerekli olan AKTS ve kredileri tamamlaması durumunda mezuniyet işlemlerini gerçekleştirilir.

Stajların kredilendirilmesi

MADDE 13 - Staj kredilendirmesi Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Bologna Bilgi Sisteminde yer alan bilgilere uygun olarak yapılır.

Staj Muafiyeti

MADDE 14 - İlgili bölümlere dikey geçiş, yatay geçiş, çift anadal gibi uygulamalar ile kayıt yaptıran öğrencilerin staj muafiyetleri, ilgili Bölüm Staj Komisyonu ve Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilir. Bölümün uygun görmesi durumunda öğrenciler stajdan muaf sayılır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 15 - Bu yönergede yer almayan hususlar bölüm başkanlığının önerileri doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

MADDE 16 - Bu yönerge hükümleri Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına bağlı Acil Yardım ve Afet Yönetimi bölümü tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Oturum No
17.05.2023	08