

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
ERBAA SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
UYGULAMALI DERSLER VE YAZ STAJI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

MADDE 1- Amaç

Bu Yönergenin amacı; Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Erbaa Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesindeki

(1) Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü (Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, İlk ve Acil Yardım, Optisyonluk Programları) ile

(2) Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü (Evde Hasta Bakımı Programı) ön lisans öğrencilerinin,

mesleğin özelliklerine göre aldıkları teorik bilgileri ilgili kurum ve kuruluşlarda uygulamalı dersler ve yaz stajı yoluyla pratiğe dökmelerini sağlamak amacıyla uygulanacak esasları belirlemektir.

MADDE 2- Kapsam

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Erbaa Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulundaki Programlarda öğrenim gören öğrencilerin ve görev yapan öğretim elemanlarının uygulama yapacakları alanları, sorumluluklarını, uygulama kıyafetlerini, uygulamalı dersler ve yaz stajı değerlendirilmesindeki esasları kapsar.

MADDE 3- Dayanak

Bu yönerge 2547 sayılı “Yükseköğretim Kanunu”, 5510 sayılı “Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu”, 31.10.2011 tarihli ve 28101 sayılı “Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, 17.06.2021 ve 31514 sayılı “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği” esas alınarak düzenlenmiştir.

MADDE 4- Tanımlar

Bu Yönergede;

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız

Doküman No TOGÜ.YÖN.112 İlk Yayın Tarihi 20.09.2023 Revizyon Tarihi 13.06.2025 Revizyon No 01

- a) Bölüm ve Program: Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü (Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı, İlk ve Acil Yardım Programı, Optisyonluk Programı) ile Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü (Evde Hasta Bakımı Programı)’nı,
- b) Bölüm Başkanı: Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü ile Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Başkanlarını,
- c) Bölüm Kurulu: Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü ile Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Kurullarını,
- ç) İş Günü: Sekiz saatlik bir çalışma günü veya kurumun uyguladığı bir günlük çalışma süresini,
- d) Meslek Yüksekokulu: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Erbaa Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu’nu,
- e) Öğrenci: Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü ve Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü programlarına kayıtlı öğrencileri,
- f) Ön koşullu ders: Derse kayıt yaptırabilmek için önceki yarıyıllarda bir veya birkaç dersi başarıyla tamamlamış olma şartı aranan dersi,
- g) Sorumlu öğretim elemanı: İlgili bölüm başkanınca görevlendirilen, uygulamalı dersin uygulama biriminde koordinasyonu sağlayan öğretim elemanını,
- ğ) Staj yürütücüsü: Yaz stajının yapıldığı kurumun amiri veya bu görev için yetkilendirdiği personeli,
- h) Uygulama alanı: Uygulamalı ders veya yaz stajının yürütüldüğü kamu veya özel kurum ve kuruluşları,
- ı) Uygulama Süresi: Müfredatta belirtilen uygulama saat veya gün sayısını,
- i) Uygulamalı dersler: Dönem içi, klinik, alan ve sahada yürütülen; Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü’nün Mesleki Uygulama I-II ile Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü’nün Mesleki Uygulama I-II ve Evde Hasta Bakımı İlke ve Uygulamaları III-IV derslerini kapsayan mesleki uygulamalı dersleri,
- j) Uygulamalı derslerin/yaz stajının değerlendirilmesi: Öğrencinin uygulama sürecinde gösterdiği performansın öğretim elemanı ve/veya staj yürütücüsü tarafından değerlendirilmesini,
- k) Üniversite: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi’ni,
- l) Yaz stajı: Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü İlk ve Acil Yardım ile Optisyonluk Programlarında yapılan zorunlu yaz dönemi uygulamasını,
- m) Yönetim kurulu: Erbaa Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu’nu,

- n) Yüksekokul müdürü: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Erbaa Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu müdürü'nü, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uygulama Dersler/Yaz Stajı Sorumluları ve Görevleri

MADDE 5- Uygulama sorumluları ve görevleri

- (1) Yüksekokul müdürü; Yüksekokul Müdürü uygulamalı derslerin/yaz stajının organizasyonunda en üst düzey yetkili ve yöneticidir. Bu yetkisini gerektiğinde başkasına devredebilir.

Görevleri;

- a) Uygulamalı derslerin/yaz stajının eksiksiz yürütülmesi için gerekli önlemleri alır,
- b) Uygulamalı derslerin/yaz stajının yapılacağı kurumun ilgili amirine müracaat ederek gerekli izinleri alır ve resmi yazışmaları yürütür.
- c) Gerektiğinde uygulama alanlarını denetler.
- ç) Gerektiğinde bildirilen değerlendirme raporlarını inceler.

- (2) Bölüm başkanı; Uygulamalı derslerin/yaz stajının organizasyonundan sorumludur.

Görevleri;

- a) Dönem içi uygulamalı ders alanlarının/yaz stajının ölçütlerini, uygulama ünitelerini ve çalışma saatlerini belirler. Yüksekokul Müdürüne önerir.
- b) Uygulamalı derslerin/yaz stajının yürütüleceği dersle ilgili öğretim elemanını belirler.
- c) Akademik takvime bağlı olarak uygulamalı derslerin/yaz stajının başlangıcı ve bitiş tarihlerini, ilgili ders sorumlularıyla birlikte belirler ve Yüksekokul Müdürüne önerir.
- ç) Uygulamalı derslerin/yaz stajının yapılacağı kurumun ilgili amirine müracaat ederek gerekli izinleri alır ve resmi yazışmaları yürütür.
- d) Uygulamalı derslerin/yaz stajının düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar, ortaya çıkan problemleri çözer ve gerektiğinde Yüksekokul Müdürüne önerir.
- e) Gerektiğinde uygulamalı ders alanlarını denetler ve Müdürlüğe uygulamalarla ilgili rapor sunar.

(3) Sorumlu Öğretim Elemanı; Birebir öğrenci başında gözeterek uygulamalı derslerin amaç ve ilkelerine uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

Görevleri;

- a) Uygulamalı derslerin yapılacağı birimleri ve çalışma sürelerini belirler.
- b) Uygulamaya başlamadan önce öğrencilere, kurum kültürü, gizlilik, hasta hakları, davranış kuralları gibi konularda bilgilendirme yapar.
- c) Uygulamalı derslerin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlar, ortaya çıkan sorunları çözer. Gerektiğinde Bölüm Başkanlığına iletir. Öğrencinin kurumda yaşadığı problemleri (uyumsuzluk, devamsızlık, etik dışı davranış) zamanında tespit eder ve çözüme yönelik kurumla iş birliği yapar.
- ç) Uygulamalı dersleri yürütür ve öğrencileri uygulama ortamında ve sürecinde değerlendirir.
- d) Uygulamalı dersler esnasında öğrencilerin devam durumlarını takip eder ve davranışlarını denetler.
- e) Uygulamalı derslerin verimli yürütülmesi için gerekli önlemleri alır, öğrencilerin çalışmalarını yönlendirir, denetler ve değerlendirir.
- f) Uygulamalı derslerin başlangıç ve bitiş tarihlerini akademik takvime bağlı olarak belirler ve bölüm başkanına önerir.
- g) Uygulamalı derslerin yapılacağı kurum ve kuruluşlara gönderilecek belgelerin hazırlanması ve gönderilmesini sağlar.
- ğ) Uygulamalı dersler ile ilgili olarak uygulama alanı ve Bölüm Başkanlığı arasındaki iletişimi sağlar.
- h) Uygulamalı derslerin raporlarını/dosyalarını değerlendirir, ilgili evrakları arşivler ve gerektiğinde bölüm başkanlığına iletir.
- ı) Öğrencilere uygulamalı derslerin amacına yönelik eğitim verilmesini sağlar.
- i) Uygulama alanındaki çalışma formlarını değerlendirip öğrenciye geribildirim verir.
- j) Gerektiğinde kurum yetkililerinden öğrencilerle ilgili performans ve davranış geri bildirimleri alır.

(4) Uygulamalı Derslerden Sorumlu Yardımcı Eleman; Sorumlu öğretim elemanın görevlerini onunla birlikte yürütmekten sorumludur.

Görevleri;

- a) Uygulamalı derslerden sorumlu öğretim elemanı ile birlikte uygulamanın beklentileri doğrultusunda iş birliği içinde çalışır.
- b) Uygulamalı dersler süresince öğrencilerin devam durumlarını ve davranışlarını denetler.
- c) Öğrencilerin çalışmalarını yönlendirir.
- ç) Uygulamalı derslerin verimli geçmesi için gerekli önlemleri alır.
- d) Uygulamalı dersler ile ilgili olarak uygulama alanı ve uygulamadan sorumlu öğretim elemanı arasında haberleşmeyi sağlar.
- e) Uygulama alanındaki öğrencilere ilişkin gözlem ve değerlendirmelerini uygulamadan sorumlu öğretim elemanına aktarır.

MADDE 6- Uygulamalı derslerde öğrenci sorumlulukları

- (1) Öğrencinin genel görünüş, davranış ve giyim şekli ilgili kurumun yönetmeliğine uygun olmalıdır.
- (2) Öğrenciler uygulamalı ders için bulunduğu kurumun çalışma ve güvenlik kurallarına, iş sağlığı ve güvenliği önlemlerine, kurum amirinin belirlediği düzen ve disipline uymak zorundadırlar.
- (3) Öğrenciler uygulama alanlarında her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına ve korunmasına azami özen gösterirler.
- (4) Öğrenciler mesleklerine uygun genel sağlıklı yaşam ve hijyen kurallarına uyar, kişisel temizlik-bakım ile kılık kıyafet düzenine özen gösterirler.
- (5) Öğrenciler, insan hakları, hasta hakları ve etik ilkelere dikkat etmelidirler. Küçükleri, yaşlıları, engelli bireyleri ve hasta mahremiyetini korumaya yönelik Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) bağlamında gerekli hassasiyeti göstermekle yükümlüdürler.
- (6) Öğrenciler, uygulama alanlarında her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına ve korunmasına azami özen gösterirler.
- (7) Uygulama alanlarında cep telefonu, cep bilgisayar, telsiz cihazlar vb. elektronik cihazlar kapalı/sessiz konumda olmalıdır.
- (8) Öğrenciler, kendi programlarına özgü uygulamalara ilişkin sorumluluklarını zamanında ve eksiksiz bir şekilde, ilgili kişilerin gözetim ve denetimi altında yerine getirmekle yükümlüdür.

- (9) Öğrenciler, Bölüm başkanlığı tarafından hazırlanan uygulama programına uymak zorundadır. Uygulama alanlarından sorumlu öğretim elemanının izni olmadan ayrılamazlar, uygulama alanını değiştiremez ve terk edemezler.
- (10) Öğrenciler uygulamalı derslerde yapmış oldukları çalışmalara ilişkin notlar form/rapor hazırlarlar ve kendilerine bildirilen süre içerisinde sorumlu öğretim elemanına teslim ederler.
- (11) Öğrenciler, uygulama sırasında ya da bitiminde varsa uygulamaya ilişkin istek ve önerilerini öncelikle sorumlu öğretim elemanına/uygulamadan sorumlu yardımcı elemana, Bölüm Başkanlığı ve Müdürlüğe iletebilirler.
- (12) Öğrencinin uygulamalı derslerde ilgili iş gününde devamsız sayılacağı durumlar arasında; mazeretsiz (hastalık, kaza vb. acil haller hariç) olarak uygulama alanına 15 dakikadan fazla geç gelinmesi, uygulama bitiş saati öncesinde uygulama alanının terk edilmesi, sorumlu öğretim elemanı/sorumlu yardımcı elemanının izni olmadan uygulama alanından ayrılması, kılık-kıyafet kurallarına ve uygulama saatlerine uyulmaması yer alır.
- (13) İlgili sorumluluklar öğrenciye ait olup sorumluluklarını yerine getirmeyen öğrenci hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. Maddesi hükümleri uyarınca işlem yapılır.

MADDE 7- Staj yürütücüsünün (yaz stajı) görevleri

- (1) Yaz stajı esnasında öğrencilerin devam durumlarını ve davranışlarını denetler,
- (2) Yaz stajı eğitiminin verimli olması için gerekli önlemleri alır.
- (3) Öğrencinin uygulama alanına uyumunu sağlar.
- (4) Öğrencinin ulaşılabilir hedefler geliştirmesine yardımcı olur.
- (5) Klinik ve saha uygulamalarında rol model olur.
- (6) Öğrenciye sürekli rehberlik yapar.
- (7) Öğrencinin yapacağı uygulamaları gözetimi altında tutar.
- (8) Öğrencinin mutlaka Yaz Stajı Rehberinde belirtilen birimlerde çalışmasını sağlar. Yaz stajı rehberinde belirtilmeyen yerlerde stajın tamamlanmasına müsaade etmez.
- (9) Yaz stajı ile ilgili olarak; gerektiğinde, staj yeri ile sorumlu öğretim elemanları arasında haberleşmeyi sağlar.
- (10) Yaz stajı yapan öğrencilerin çalışmalarını “Stajyer Değerlendirme Formu” kullanarak doldurup, öğrenci için verdiği değerlendirme notunu belirtir.
- (11) Yaz stajı evraklarının imza/kaşe/mühür yerlerinin eksik kalmamasına dikkat eder.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız

- (12) Yaz stajı bitiminde yaz stajı ile ilgili tüm evrakların geciktirilmeden, eksiksiz, kapalı zarf içerisinde imza, kaşe ve mühürlü olacak şekilde gönderilmesini sağlar.

MADDE 8- Yaz stajı yapan öğrencinin görev ve sorumlulukları

- (1) Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü İlk ve Acil Yardım Programı öğrencilerinin görev ve sorumlulukları aşağıdaki belirtilmiştir;
- a) Öğrenciler staj yaptıkları süre içerisinde staj yaptıkları kurumların çalışma esasları ve disiplin kurallarına uymakla yükümlüdür.
 - b) Öğrenciler görevlendirildikleri kurumun mesai saatlerine ve çalışma düzenine uymak durumundadır.
 - c) Öğrenciler staj yerlerinde staj konusu ile ilgili olarak kendilerinden istenilen işleri zamanında ve istenilen şekilde eksiksiz olarak yaparlar.
 - ç) Öğrenciler stajda, kurum personeli ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranırlar. Sorun olması durumunda staj yürütücüsüne başvururlar. Kurallara aykırı hareket eden öğrencinin durumu, kurumun yetkilisi tarafından Yüksekokul Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir.
 - d) Öğrenciler staj yerlerinde her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına ve korunmasına azamî özen gösterirler.
 - e) Öğrenciler staj yerlerinden habersiz olarak ayrılamazlar. Staj yerini değiştiremezler. Ancak staj yürütücüsünün izni ile staj yeri değiştirilebilir.
 - f) Öğrenciler staj yerinde yapmış oldukları çalışmalara ilişkin notlar alırlar. Bu notları rapora dönüştürürler ve kendilerine bildirilen süre içerisinde staj sorumlusu öğretim elemanlarına teslim ederler.
 - g) Öğrencilerin staja devamlılığı zorunludur. Çok zorunlu durumlarda staj yürütücüsünden izin alarak staj yerinden ayrılabilirler. Ancak devamsızlık yapılan günler staj bitim tarihinden itibaren hemen tamamlanmak zorundadır.
 - ğ) Staj süresince devamsızlık yapan öğrenci, sigorta işlemlerinin aksamaması için devamsızlık yaptığı gün mesai başlangıcında ya da bir gün öncesinde yüksekokula bilgi vermekle yükümlüdür. Aksi takdirde, öğrenci telafi yapacağı günlerde sigortasız sayılacak olup, stajını eksik gün ile tamamlamış görünecektir.
 - h) Öğrencilerin staj sonu değerlendirme formlarını (Yoklama Çizelgesi ve İşyeri Stajyer Değerlendirme Formu) staj yaptıkları kurum yetkilisi tarafından imzalanıp kapalı zarf

içerisinde, belirtilen süre içinde Yüksekokul Müdürlüğüne gönderilmesini takip eder.

- 1) Öğrenci staj yaptığı bölümlerle ilgili hazırladığı Yaz Stajı Dosyası ve Staj Değerlendirme (Öğrenci) Formunu en geç takip eden öğretim döneminin ilk iki haftası içinde teslim eder.
- (2) Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Optisyonluk Programı öğrencilerinin görev ve sorumlulukları aşağıdaki belirtilmiştir;
 - a) Optisyonluk Programı öğrencileri staj yaptıkları yere göre ortama uygun olacak şekilde giyinmelidirler. Staj yerinin resmi bir kurum olması durumunda kurumun staj öğrencileri için kıyafet yönetmeliği ne ise ona uygun olacak şekilde, staj yerinin özel bir optik müessese olması durumunda ise mağazanın mesul müdürünün uygun bulunduğu şekilde giyinmelidir.
 - b) Öğrenciler staj yaptıkları süre içerisinde staj yaptıkları kurumların çalışma esasları ve disiplin kurallarına uymakla yükümlüdür.
 - c) Öğrenciler görevlendirildikleri kurumun mesai saatlerine ve çalışma düzenine uymak durumundadır.
 - ç) Öğrenciler staj yerlerinde staj konusu ile ilgili olarak kendilerinden istenilen işleri zamanında ve istenilen şekilde eksiksiz olarak yaparlar.
 - d) Öğrenciler stajda, kurum personeli ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranırlar. Sorun olması durumunda staj yürütücüsüne başvururlar. Kurallara aykırı hareket eden öğrencinin durumu, kurumun yetkilisi tarafından Yüksekokul Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir.
 - e) Öğrenciler staj yerlerinde her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına ve korunmasına azami özen gösterirler.
 - f) Öğrenciler staj yerlerinden habersiz olarak ayrılamazlar. Staj yerini değiştiremezler. Ancak staj yürütücüsünün izni ile staj yeri değiştirilebilir.
 - g) Öğrenciler staj yerinde yapmış oldukları çalışmalara ilişkin notlar alırlar. Bu notları rapora dönüştürürler ve kendilerine bildirilen süre içerisinde staj sorumlusu öğretim elemanlarına teslim ederler.
 - ğ) Öğrencilerin staja devamlılığı zorunludur. Çok zorunlu durumlarda staj yürütücüsünden izin alarak staj yerinden ayrılabilirler. Ancak devamsızlık yapılan günler staj bitim tarihinden itibaren hemen tamamlanmak zorundadır.
 - h) Staj süresince devamsızlık yapan öğrenci, sigorta işlemlerinin aksamaması için devamsızlık yaptığı gün mesai başlangıcında ya da bir gün öncesinde yüksekokula

bilgi vermekle yükümlüdür. Aksi takdirde, öğrenci telafi yapacağı günlerde sigortasız sayılacak olup, stajını eksik gün ile tamamlamış görünecektir.

- i) Öğrencilerin staj sonu değerlendirme formlarını (Yoklama Çizelgesi ve İşyeri Stajyer Değerlendirme Formu) staj yaptıkları kurum yetkilisi tarafından imzalanıp kapalı zarf içerisinde, belirtilen süre içinde Yüksekokul Müdürlüğüne gönderilmesini takip eder.
- ii) Öğrenci staj yaptığı bölümlerle ilgili hazırladığı Yaz Stajı Dosyası ve Staj Değerlendirme (Öğrenci) Formunu en geç takip eden öğretim döneminin ilk iki haftası içinde teslim eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamalı Dersler ile İlgili Esaslar

MADDE 9- Uygulamalı dersler

- (1) Uygulamalı derslerin teorik kısmını yürüten öğretim elemanları, aynı zamanda bu derslerin uygulama kısmının tam ve eksiksiz şekilde yürütülmesinden sorumludur.
- (2) Öğrenci sayısı ve uygulama alanlarının durumu dikkate alınarak, uygulamalar için birden fazla öğretim elemanı görevlendirilebilir. Uygulamalar için öğretim elemanı yetersizliği durumunda, bölüm başkanlığının önerisi ve yüksekokul müdürlüğünün onayı ile, en az yüksek lisans düzeyinde eğitim almış ve mesleki deneyime sahip bir sağlık personeli uygulamaların yürütülmesi amacıyla görevlendirilebilir.
- (3) Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Evde Hasta Bakımı Programı için temel meslek derslerinin dönem içi laboratuvar ve uygulamaları, Yüksekokul öğretim planında belirtilen toplam ders saati sınırları içinde kalmak kaydıyla, ilgili öğretim elemanının dönem başında yapacağı öneri ve Meslek Yüksekokul Kurulu'nun kararı doğrultusunda blok uygulama şeklinde gerçekleştirilebilir. Blok uygulamalarda, önce teorik ve/veya laboratuvar ders saatleri tamamlanır; ardından uygulama saatleri bütünleştirilerek yürütülür.

MADDE 10- Uygulamalı derslerin dönemleri ve süreleri

- (1) Dönem içi mesleki uygulamalar, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi senatosu tarafından belirlenen akademik takvimdeki eğitim-öğretim süresi içinde yapılır.
- (2) Dönem içi mesleki uygulama saatleri, uygulamalı derslerin müfredattaki saatleri göz önüne alınarak belirlenir ve uygulamalı derslerin yürütüleceği kurumun/birimin çalışma saatlerine göre ayarlanır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız

Doküman No TOĞÜ.YÖN.112 İlk Yayın Tarihi 20.09.2023 Revizyon Tarihi 13.06.2025 Revizyon No 01

MADDE 11- Uygulamalı derslerin yapılacağı yerler

Erbaa Sağlık Hizmetleri MYO Müdürlüğünün resmi yazışmalarla önceden belirlediği bir ya da daha fazla kurum ve kuruluşlarda;

- (1) Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı; 1. Basamak Sağlık Kurumlarında, 2. Basamak Sağlık Kurumlarında, 3. Basamak Sağlık Kurumlarını kapsayan Üniversite Hastaneleri, Eğitim ve Araştırma Hastaneleri, Devlet Hastaneleri, İl/İlçe Sağlık Müdürlükleri, Toplum Sağlığı Merkezleri, Aile Sağlığı Merkezleri, Poliklinikler, Yataklı Servis Sekreterliği ve diğer ilgili birimlerde,
- (2) Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü İlk ve Acil Yardım Programı; 1. Basamak Sağlık Kurumları, 2. Basamak Sağlık Kurumları, 3. Basamak Sağlık Kurumlarını kapsayan; Üniversite Hastaneleri, Eğitim ve Araştırma Hastaneleri, Devlet Hastaneleri, Acil Sağlık Hizmeti İstasyonlarında yapabilirler.
- (3) Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Evde Hasta Bakımı Programı; 1. Basamak Sağlık Kurumları, 2. Basamak Sağlık Kurumları, 3. Basamak Sağlık Kurumlarını kapsayan; Üniversite Hastaneleri, Eğitim ve Araştırma Hastaneleri, Devlet Hastaneleri, Sosyal Hizmetlere ait kurumlar, eğitim kurumları ve uygulamalı dersin içeriğine uygun olarak diğer kamu ve özel kurumlarda yapar.

MADDE 12- Ön koşullu dersler

Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Evde Hasta Bakım Programı; “Ön koşullu dersler” aşağıdaki gibidir: Öğrencinin;

- (1) Evde Hasta Bakımı İlke ve Uygulamaları II dersine kayıt olabilmek için; Evde Hasta Bakımı İlke ve Uygulamaları I dersinin devamını almış ve başarılı olmuş olmak,
- (2) Evde Hasta Bakımı İlke ve Uygulamaları III dersine kayıt olabilmek için; Evde Hasta Bakımı İlke ve Uygulamaları I ve II derslerinin devamını almış ve başarılı olmuş olmak,
- (3) Evde Hasta Bakımı İlke ve Uygulamaları IV dersine kayıt olabilmek için; Evde Hasta Bakımı İlke ve Uygulamaları I, II ve III dersinin devamını almış ve dersten başarılı olması gerekmektedir.

MADDE 13- Uygulama kıyafetine yönelik kurallar

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız

Doküman No TOGÜ.YÖN.112 İlk Yayın Tarihi 20.09.2023 Revizyon Tarihi 13.06.2025 Revizyon No 01

(1) Öğrenciler uygulama dersinin özelliğine göre uygulama alanında bu yönergede tanımlanan üniformayı/beyaz önlüğü giyerler.

(2) Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı;

a) Öğrenciler, uygulama sırasında Devlet personeli kılık-kıyafet yönetmeliği kurallarına uymak zorundadır.

b) Kız öğrenciler için saçların arkadan tek renk lastik toka ile tam olarak toplanmış, tırnakları temiz, kısa ve ojesiz olmalı, saat, alyans ve klipsli küpeler dışında takı kullanılmamalıdır.

c) Başörtüsü kullanan öğrencilerin başörtüsü desensiz olmalı, başörtüsünün kenarları beyaz önlük içerisine yerleştirilmelidir.

ç) Erkek öğrencilerin saç ve sakallarının iş ortamına uygun şekilde temiz ve düzenli olmalıdır.

d) Ayakkabılar temiz olmalıdır.

e) Öğrenciler beyaz önlük giymek zorundadır.

f) Beyaz önlükler baseni örtecek uzunlukta olmalıdır.

g) Öğrenciler uygulama alanlarında öğrenci kimlik kartlarını yakalarında taşımalıdır.

ğ) Öğrenciler uygulama alanı dışında beyaz önlükle dolaşamazlar.

(3) Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü İlk ve Acil Yardım Programı;

a) Öğrencilerin üniformaları pantolon ve üst şeklinde olmalıdır.

b) Pantolon lacivert renkte olup arka ve yanda gizli cepli, pantolon alt ucundan 30-40 cm üzerinde 3 cm genişliğinde reflektör şerit bulunmalıdır.

c) Üst üniformalar tişört veya sıfır yaka polar kazak olup beyaz veya lacivert renkte olmalıdır. Sağ kolda Türk Bayrağı ve 112 logosu, sırtta gümüş gri reflektör yazı ile ‘112 ACİL SAĞLIK’ yazısı bulunmalıdır.

ç) Üst üniforma üzerine lacivert veya beyaz renkte fermuarlı sırtta ‘112 ACİL SAĞLIK’ yazısı bulunan polarlar, tek renk siyah veya lacivert kapüşonsuz hırkalar ya da sırtta ‘112 ACİL SAĞLIK’ yazısı bulunan sarı yelekler giyilebilir.

d) Öğrenciler uygulama alanlarında öğrenci kimlik kartlarını yakalarında taşımalıdır.

e) Kız öğrencilerin saçları arkadan tek renk lastik toka ile tam olarak toplanmış, tırnakları temiz, kısa ve ojesiz olmalı, saat, alyans ve klipsli küpeler dışında takı kullanılmamalıdır.

f) Başörtüsü desensiz lacivert ya da siyah renkli olmalı, başörtüsünün kenarları üniformanın içerisine yerleştirilmelidir.

g) Erkek öğrencilerin saç ve sakallarının iş ortamına uygun şekilde temiz ve düzenli olmalıdır.

ğ) Ayakkabılar forma rengine uygun ve temiz olmalıdır.

(4) Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Evde Hasta Bakımı Programı;

a) Uygulama alanlarında giyilen üniformanın sol göğüs kısmında Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi logosu yer almalıdır.

b) Üniforma; üst ve alt parçadan oluşmalıdır.

c) Klinik uygulamalarda öğrenciler; Üst: Beyaz renkli, kısa veya uzun kollu, polo yaka ve üzerinde “Evde Sağlık Hizmetleri” ibaresi bulunan tişört, Alt: Turkuaz renkli, diz altında 3 cm genişliğinde çift reflektör şeritli, yan cepli pantolon giymelidir.

ç) Alan uygulamalarında (Halk Sağlığı Müdürlüğü, Aile Sağlığı Merkezleri vb.), öğretim elemanının takdiriyle saha koşullarına uygun olarak beyaz önlük giyilmesine izin verilebilir.

d) Öğrencilerin saçları tamamen ve düzenli şekilde arkadan toplanmalıdır.

e) Tırnaklar temiz, kısa ve ojesiz olmalıdır.

f) Takı kullanımı sınırlandırılmış olup; yalnızca sade bir kol saati, alyans ve klipsli küçük küpe kullanılabilir. Diğer takı türleri kabul edilmez.

g) Başörtüsü kullanan öğrenciler; yalnızca desensiz lacivert, siyah veya beyaz renkte başörtüsü takmalı, başörtüsünün kenarları üniforma içerisine yerleştirilmelidir.

ğ) Erkek öğrenciler saç ve sakallarını, uygulama ortamına uygun şekilde temiz ve düzenli tutmalıdır.

h) Ayakkabılar; üniforma ile uyumlu renkte, kapalı ve ses çıkarmayacak özellikte olmalıdır.

ı) Üniforma üzerine yalnızca sade ve koyu lacivert veya siyah renkli hırka giyilmesine izin verilir.

i) Uygulama alanlarında tüm öğrenciler, üniversite tarafından verilen öğrenci kimlik kartlarını yakalarında görünür şekilde taşımakla yükümlüdür.

j) Öğrenciler, hastane ve klinik dışı ortamlarda (toplu taşıma, açık alanlar vb.) üniforma ile bulunamazlar.

MADDE 14- Devam zorunluluğu ve mazeretler

- (1) Uygulamalı derslere devam zorunludur. Devam zorunluluğuunda Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ndeki esaslar uygulanır.
- (2) Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre öğrenciler, uygulamalı dersin ve uygulamalarının %80'ine devam etmek zorundadır. Dönem içi uygulamalarının %20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenciler dersten başarısız olurlar. İlgili dersin yarıyıl sonu sınavına giremezler. Söz konusu öğrenciler o dersin uygulamasını tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.

MADDE 15- Sigorta ve aşılar

- (1) Uygulamalı ders yapan öğrenciler 5510 sayılı Kanunun 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar.
- (2) Öğrenciler, birinci sınıfın güz döneminde dönem içi uygulamalara başlamadan önce Hepatit aşıları, çocukluk dönemi aşıları ve tetanoz aşılarının tamamlanması konusunda ilgili birimlere yönlendirilir. Aşılama, öğrencilerin sorumluluğuundadır.

MADDE 16- Uygulamalı derslerin değeriendirilmesi

- (1) Uygulamalı derslerde öğrencinin başarı durumunun değeriendirilmesi ilgili öğretim elemanları tarafından uygulama ortamında ve sürecinde yapılır.
- (2) Öğrencinin teorik bilgisi, uygulama becerisi, uygulamaya devam durumu, mesleği temsil yeteneği, hasta bakım planı ve iletişim yeteneği vb. kriterlere göre program çıktıları, programa özgü eğitim amaç ve hedefleri temel alınarak hazırlanmış olan bir form aracılığıyla değeriendirilir. Ayrıca sorumlu öğretim elemanı tarafından uygulamaya yönelik yazılı, sözlü veya uygulamalı sınav yapılabilir.
- (3) Dönem içi uygulamalı derslerin değeriendirmesi Üniversitenin Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre yapılır.
- (4) Uygulamalı derslerden devamsızlık veya başarısızlık nedeniyle kalan öğrencilerin bu dersleri bir sonraki yıl tekrarlarında devam şartı aranır.

(5) Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı;

a) Her öğrenci Mesleki Uygulama-I ve Mesleki Uygulama-II adı altında güz ve bahar döneminde olmak üzere uygulamasını yaptığı birimlerde sorumlu öğretim eleman(lar)ı tarafından denetlenir ve değerlendirilir.

b) Uygulamalarda öğrencinin başarı durumunun değerlendirilmesi sorumlu öğretim eleman(lar)ı tarafından uygulama ortamında ve sürecinde (iş başında) yapılır.

c) Sorumlu öğretim eleman(lar)ı dersin içeriğine uygun olarak; öğrencinin mesleki bilgi ve uygulama becerisi, iletişim ve davranışı, iş disiplini ve sorumluluk alma becerisi, gizlilik ve etik kurallara uygunluğu, kılık kıyafet ve kurum kültürüne uygunluğu, evrak/belge kullanımı becerisi ve hastane bilgi sistemlerine/hastane otomasyonuna hâkimiyeti doğrultusunda öğrenciyi değerlendirir.

ç) Öğrenci mesleki uygulama sürecinde en az üç/dört farklı birimde (hastane içi farklı klinikler/servisler/idari alan, ilçe sağlık müdürlüğü gibi) değerlendirilir.

d) Uygulamalı derslerin dönem içi değerlendirmesi Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 28'e göre yapılır.

e) Uygulamalı dersin değerlendirilmesi; dönem boyunca öğrencilerin teslim ettikleri üç/dört adet Mesleki Uygulama Raporu, Öğrenci Değerlendirme Formu, yarıyıl sonu sınavı olacak şekilde yapılır.

f) Uygulamaların değerlendirmesi yarıyıl/yılsonu sınavı döneminde ilan edilir.

(6) Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü İlk ve Acil Yardım Programı;

a) Her öğrenci Mesleki Uygulama-I ve Mesleki Uygulama-II adı altında güz ve bahar döneminde olmak üzere uygulamasını yaptığı birimlerde sorumlu öğretim eleman(lar)ı tarafından denetlenir ve değerlendirilir.

b) Uygulamalarda öğrencinin başarı durumunun değerlendirilmesi ilgili öğretim elemanları tarafından uygulama ortamında ve sürecinde yapılır.

c) Öğretim elemanı dersin içeriğine uygun olarak; hasta başı viziteleri ve v a k a tartışmaları yaparak öğrenciyi teorik ve uygulama açısından değerlendirir.

ç) Öğrencinin mesleki uygulama sürecinde Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonu ve Acil Servis Biriminde kesin bulunacak şekilde dönemde üç/dört farklı rotasyon planı uygulanarak değerlendirilir.

d) Her öğrenci bir rotasyon süreci boyunca kendi belirlediği bir hastasına klinik uygulama raporu hazırlamak ve ilgili öğretim elemanına teslim etmek zorundadır.

Ayrıca her uygulama gününde öğretim elemanı ile birlikte gün değerlendirmesi ve vaka tartışması yapılır.

e) Mesleki uygulama derslerinin dönem içi değerlendirmesi Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 28'e göre yapılır.

f) Uygulamalı dersin değerlendirilmesi; dönem boyunca teslim ettikleri üç/dört adet Klinik Uygulama Raporu, Öğrenci Değerlendirme Formu, Vaka Sunumu Değerlendirme Formu ve yarıyıl sonu sınavı olacak şekilde yapılır.

g) Uygulamaların değerlendirmesi yarıyıl/yılsonu sınavı döneminde ilan edilir.

(7) Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Evde Hasta Bakımı Programı;

a) Her öğrenci Mesleki Uygulama-I ve II; Evde Hasta Bakımı İlke ve Uygulamaları III ve IV uygulama dersleri adı altında güz ve bahar döneminde olmak üzere uygulamasını yaptığı birimlerde uygulama ders sorumlusu/sorumluları tarafından denetlenir ve değerlendirilir.

b) Uygulamalarda öğrencinin başarı durumunun değerlendirilmesi ilgili öğretim elemanları tarafından uygulama ortamında ve sürecinde yapılır.

c) Öğretim elemanı dersin içeriğine uygun olarak; hasta başı viziteleri ve vaka tartışmaları yaparak, öğrencinin bakım uygulamaları, hasta başı bakımını izleyerek, bireysel hasta bakım planını, eğitim kitapçığı vb. çalışmaları yaptırarak öğrenciyi değerlendirir.

ç) Her öğrenci bir rotasyon süreci boyunca kendi belirlediği bir hastasına “Hasta Tanıtım Formu”nu hazırlamak ve ilgili öğretim elemanına teslim etmek zorundadır. Ayrıca her uygulama gününde öğretim elemanı ile birlikte gün değerlendirmesi ve vaka tartışması yapılmalıdır.

d) Öğrencinin mesleki uygulama sürecinde üç veya dört farklı rotasyon olacak şekilde klinik veya ortamda (hastane içi farklı klinikler, alan çalışmaları, huzurevi, okul vb.) değerlendirilmesi gerekir.

e) Uygulamalı dersin değerlendirilmesi; bir ara sınav, dönem boyunca teslim edilen üç veya dört adet Hasta Tanıtım Formunun içeriği bu formlara ilişkin performansın Klinik Uygulama Öğrenci Değerlendirme Formuna yansıtılması ve yarıyıl sonu sınavı esas alınarak yapılır.

f) Uygulamalı meslek derslerinin dönem sonu değerlendirilmesinde; uygulama notu (dönem boyunca teslim edilen üç veya dört adet Hasta Tanıtım Formunun içeriği bu formlara ilişkin performansın Klinik Uygulama Öğrenci Değerlendirme Formuna yansıtılması); final/bütünleme notuna %50 ağırlıklı olarak katılır. Uygulamaların değerlendirme sonuçları yarıyıl/yılsonu sınavı döneminde ilan edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

YAZ STAJI

MADDE 17- Yaz stajının süresi ve koşulları

- (1) Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü İlk ve Acil Yardım Programı öğrencileri için yaz stajı 30 iş günü olacak şekilde yapılır. Yaz stajı, akademik takvimde belirtilen ilgili eğitim öğretim yılının bahar dönemi bitiminden itibaren başlar. Staja devam zorunluluğu bulunmaktadır. Staj süresinin %20'sine devam etmeyen öğrenci, devam etmediği süreyi stajın hemen bitimindeki ilk mesai gününde/günlerinde tamamlamak zorundadır. Devamsızlık %20'yi aştığı takdirde öğrenci, stajını yeniden tekrarlamak üzere sorumlu öğretim elamanına başvurur ve uygun görülen tarihte staj tekrarlanır. Öğrenci, yaz stajına kesintisiz devam etmek zorundadır. Resmi tatil veya bayram günleri staj süresinden sayılmaz.
- (2) Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Optisyenlik Programı öğrencileri için yaz stajı 30 iş günü olacak şekilde yapılır. Yaz stajı, akademik takvimde belirtilen ilgili eğitim öğretim yılının bahar dönemi bitiminden itibaren başlar. Staja devam zorunluluğu bulunmaktadır. Staj süresinin %20'sine devam etmeyen öğrenci, devam etmediği süreyi stajın hemen bitimindeki ilk mesai gününde/günlerinde tamamlamak zorundadır. Devamsızlık %20'yi aştığı takdirde öğrenci, stajını yeniden tekrarlamak üzere sorumlu öğretim elamanına başvurur ve uygun görülen tarihte staj tekrarlanır. Öğrenci, yaz stajına kesintisiz devam etmek zorundadır. Resmi tatil veya bayram günleri staj süresinden sayılmaz.

MADDE 18- Yaz stajının yapılacağı alanlar

- (1) Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü İlk ve Acil Yardım Programı; Üniversite Hastanesi, Eğitim ve Araştırma Hastanesi, Devlet Hastanesi Acil Servis birimlerinde (yetişkin/çocuk acil olacak şekilde) ya da 112 Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonlarında

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız

Doküman No TOGÜ.YÖN.112 İlk Yayın Tarihi 20.09.2023 Revizyon Tarihi 13.06.2025 Revizyon No 01

yapabilirler. Hastane çocuk acil servislerinde staj yapacak olan öğrencilerin çocuk acil servisinde çalışma süreleri 10 iş gününü geçemez. Başka bir birime yönlendirilmek istenen öğrenci staj sorumlu öğretim elemanına bilgi vermek zorundadır.

- (2) Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Optisyenlik Programı; Türkiyede herhangi bir Devlet Hastanesi veya Üniversite Eğitim ve Uygulama hastanelerinin Göz Hastalıkları Anabilim Dalı Polikliniklerinde, İl Sağlık Müdürlüğünden ruhsatlı göz tedavi merkezlerinin göz poliklinikleri, İl Sağlık Müdürlüğünden Optisyenlik Müessesese ruhsatlı, optisyen diplomalı veya Sağlık Bakanlığı Gözlükçülük Ruhsatlı Mesul Müdür bulunan Optisyenlik Müesseseleri, Sanayi Bakanlığı Optik Ürün Üretim ruhsatı bulunan lens veya kontakt lens üretimi yapan fabrikalar ve Sanayi Bakanlığı Optik Ürün Üretim ruhsatı bulunan lens veya kontakt lens üretimi yapan fabrikaların toptan satış depoları vb. yerlerde stajını yapabilirler.

MADDE 19- Sigorta ve aşılar

- (1) Yükseköğrenimleri sırasında yurt içinde zorunlu iş yeri eğitimine tabi tutulan öğrencilerin, “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” primlerinin iş yeri eğitimi süresince öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumu tarafından ödenmesi zorunludur.
- (2) Yasanın emredici hükmüne rağmen ilgili birime bilgi vermeden “sigortasız” olarak staja başlayanlar ile ilgili olarak doğabilecek herhangi bir yükümlülüğten Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Erbaa Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü sorumlu tutulamaz.
- (3) Öğrenci bilgilerinin Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine giriş işlemlerinde Staj Başvuru ve Sözleşme Formu üzerinde bulunan staja başlama ve bitiş tarihleri esas alınacağından, verilen yanlış ve eksik bilgilerden ilgili birimler ve öğrenciler sorumlu olacaktır.
- (4) Öğrenciler, birinci sınıfın güz döneminde dönem içi uygulamalara başlamadan önce Hepatit aşıları, çocukluk dönemi aşıları ve tetanoz aşılarının tamamlanması konusunda ilgili birimlere yönlendirilir. Aşılanma, öğrencilerin sorumluluğundadır.

MADDE 20- Yaz stajının değerlendirilmesi

- (1) Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü İlk ve Acil Yardım Programı öğrencileri için Yaz Stajı değerlendirmesi aşağıdaki şekildedir;

- a) Öğrencinin stajdaki çalışması hakkında genel kanaat, staj yürütücüsü tarafından staj değerlendirme formlarında değerlendirilir. Bu değerlendirme sonucunda % 60'ın altında not alan öğrenci stajını tekrarlar.
 - b) Öğrenci staj yaptığı bölümlerle ilgili hazırladığı Yaz Stajı Dosyasından en az 100 üzerinden 60 puan almalıdır. Aksi halde stajını tekrar yapar. Yaz stajı dosyası; en geç takip eden öğretim döneminin ilk iki haftası içinde teslim edilmelidir. Teslim etmeyenler yaz stajı sınavına alınmazlar.
 - c) Staj sonunda akademik takvime uygun olarak belirlenen ve ilan edilen bir tarihte sözlü staj sınavı yapılır.
 - ç) Staj başarı notunu; İşyeri Stajyer Değerlendirme Formu %30, Yaz Stajı Dosyası %30 ve sözlü sınav notu %40 oranında etkiler. Öğrenci, stajda başarılı sayılmak için tam notun en az %60'ını almak zorundadır.
 - d) Öğrencinin değerlendirmeler sonucunda aldığı not, İlk ve Acil Yardım Programı müfredatı ikinci yarıyıl da yer alan "İAY116 Yaz Stajı" dersi olarak transkripte işlenecektir.
 - e) Yaz stajı değerlendirme sonucuna göre başarılı olamayan öğrenciler başarısız oldukları yaz stajını bir sonraki yaz döneminde tekrar eder. Yaz stajını başarılı olarak tamamlayamayan öğrenciler mezun olamazlar.
- (2) Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Optisyenlik Programı öğrencileri için Yaz Stajı değerlendirmesi aşağıdaki şekildedir

- a) Öğrencinin stajdaki çalışması hakkında genel kanaat, staj yürütücüsü tarafından staj değerlendirme formlarında değerlendirilir. Bu değerlendirme sonucunda % 60'ın altında not alan öğrenci stajını tekrarlar.
- b) Öğrenci staj yaptığı bölümlerle ilgili hazırladığı Yaz Stajı Dosyasından en az 100 üzerinden 60 puan almalıdır. Aksi halde stajını tekrar yapar. Yaz stajı dosyası; en geç takip eden öğretim döneminin ilk iki haftası içinde teslim edilmelidir. Teslim etmeyenler yaz stajı sınavına alınmazlar.
- c) Staj sonunda akademik takvime uygun olarak belirlenen ve ilan edilen bir tarihte sözlü staj sınavı yapılır.
- ç) Staj başarı notunu; İşyeri Stajyer Değerlendirme Formu %30, Yaz Stajı Dosyası %30 ve sözlü sınav notu %40 oranında etkiler. Öğrenci, stajda başarılı sayılmak için tam notun en az %60'ını almak zorundadır.

- d) Öğrencinin değerlendirmeler sonucunda aldığı not, Optisyonluk Programı müfredatı ikinci yarıyılıda yer alan “OPT118 YAZ STAJI” dersi olarak transkripte işlenecektir.
- e) Yaz stajı değerlendirme sonucuna göre başarılı olamayan öğrenciler başarısız oldukları yaz stajını bir sonraki yaz döneminde tekrar eder. Yaz stajını başarılı olarak tamamlayamayan öğrenciler mezun olamazlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Disiplin

MADDE 21- Disiplin

- (1) Öğrenciler dönem içi uygulama süresince bulunduğu kurumda uygulanan çalışma ve disiplin kurallarına uymakla yükümlüdür.
- (2) Kurallara uymayan öğrencinin durumu uygulamadan sorumlu öğretim elemanı tarafından Yüksekokul Müdürlüğü'ne yazılı olarak bildirilir ve gerektiğinde bunlarla ilgili Yükseköğretim Kurulu'nun ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

Son Hükümler

MADDE 22- Diğer hükümler

Bu Yönergede yer almayan hususlarda, ilgili mevzuat hükümleri, uygulama sorumlularının önerileri üzerine alınan Erbaa Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim/Bölüm Kurulu Kararları veya Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senato Kararları uygulanır.

MADDE 23- Yürürlük

Bu yönerge, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senatosu'nun onayı ile kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer. Yürürlüğe girdiği tarihten itibaren Uygulamalı Dersleri veya zorunlu yaz stajı olan öğrencilere uygulanır. Bu yönergenin yürürlüğe girmesiyle, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senatosu'nun 25.10.2023 tarih ve 2023/18 sayılı Senato Kararıyla kabul edilmiş olan Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Erbaa Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Uygulamalı Eğitimler Yönergesi yürürlükten kaldırılacaktır.

MADDE 24- Yürütme

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız

Doküman No TOGÜ.YÖN.112 İlk Yayın Tarihi 20.09.2023 Revizyon Tarihi 13.06.2025 Revizyon No 01

Bu yönerge hükümleri Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Erbaa Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Oturum No
20.09.2023	-

Yönergede Değişiklik Yapılan Senato Kararının		
No	Tarihi	Oturum No
1	13.06.2025	10