

## YÖNERGE

### NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK YÜKSEKOKULU STAJ YÖNERGESİ

#### **Amaç ve Kapsamı:**

**MADDE 1** - Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Yüksekokulları Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 27. maddesi uyarınca hazırlanan bu yönergenin amacı, Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Yüksekokulları'nda öğrenim gören öğrencilerin stajlarında uygulanacak esasları belirlemektir.

#### **Staj Süreleri ve Dönemleri:**

**MADDE 2** - Sağlık Yüksekokulu öğrencilerinin Lisans Diploması almaya hak kazanabilmeleri için Sağlık Kurumlarında, Hemşirelik Programının 1. sınıfında Hemşirelikte Temel İlke ve Uygulamalar I ve Hemşirelikte Temel İlke ve Uygulamalar II dersleri için 20 iş günü, 2.sınıfında İç Hastalıkları Hemşireliği dersi için 10 iş günü ve Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği dersi için 10 iş günü, 3. sınıfında Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği dersi için 10 iş günü ve Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği dersi için 10 iş günü staj yapmaları gerekir. Ancak öğrencilerin ilgili dersten staj yapabilmeleri için o dersten başarılı olmaları gerekir.

**MADDE 3** - Stajlar, Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Yüksekokulları Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 6. maddesinde belirtilen öğrenim süreleri içinde yapılır.

#### **Staj Sorumlusu:**

**MADDE 4** - Sağlık Yüksekokulu Öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek ve değerlendirmek üzere, ilgili dersin öğretim elemanı ve/veya Sağlık Yüksekokulu Müdürü'nün görevlendireceği öğretim elemanı sorumludur.

#### **Staj Yeri ve Temini:**

**MADDE 5** - Stajlar, öğrencinin tercih edeceği ve staj sorumlusunun uygun göreceği kamu kurum ve kuruluşlarında yapılabilir. Ancak, kamu veya vakıf üniversitelerine bağlı eğitim, uygulama ve araştırma hastanelerinin olması tercih edilir.

#### **Staja Başlama:**

**MADDE 6** - Öğrenci staj yapacağı kurumda hangi tarihler arasında staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair antetli veya kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı bir belge ile staj sorumlusuna başvurur.

**MADDE 7** - Öğrenciler stajlarına staj sorumlusundan onay aldıktan sonra başlayabilirler.

**MADDE 8** - Öğrenciler staj sorumlusunun onayı olmadan staja başlayamazlar ve staj yerini değiştiremezler.

#### **Stajın Uygulanması:**

**MADDE 9** - Staja gidecek öğrenciler görevlendirme yazılarını, bir adet staj yönergesini ve staj başarı formunu gidecekleri sağlık kurumu yetkilisine götürürler.

**MADDE 10** - Staj süresince öğrenciler daima deneyimli ve yetkili kılınmış servis staj sorumlusunun gözetiminde ve sorumluluğunda çalışırlar. Uygulama yaptıkları kurumun çalışma saatlerine ve çalışma düzenine uymak zorundadırlar. Kendilerine fazla mesai yaptırılmaz .Her bir iş günü 8 (sekiz) saattir; gece nöbetlerinde ve hafta sonları staj yapılamaz.

#### **Devam Zorunluluğu ve Mazeretler:**

**MADDE 11** - İlgili dersin stajı kesintisizdir ve bölünemez. Ancak aşağıda sıralanan durumlarda öğrenciler mazeretli sayılırlar:

a) Öğrencinin staja devam edemeyeceğine dair Üniversite Hastaneleri, Devlet Hastaneleri yada Sağlık Ocakları'ndan alınmış rapor ile belgelendirilmiş hastalık halleri.

b) Hastalık dışında doğal afetler, ailevi ve diğer nedenler ile servis staj sorumlusunun yazılı izin verdiği 3 (üç) iş gününü aşmayan devamsızlıklar.

**MADDE 12** - Staj süresince her türlü mazeretli ve/veya mazeretsiz devamsızlıklar gün ve saat olarak tamamlanır. Resmi tatil veya bayram günleri staj süresinden sayılmaz. Eksik kalmış stajları tamamlamayanlar ile stajlarda başarılı olamayanlar mezun olmazlar.

**Staj Başarı Formu:**

**MADDE 13** - Sağlık kurumu yetkilisi tarafından doldurulan staj başarı formu mühürlü olarak kapalı zarf içinde ilgili öğrenciye elden verilebilir veya ilgili Yüksekokul Müdürlüğü'ne gönderilebilir.

**MADDE 14** - Staj başarı formunun doldurulması sırasında, silinti kazıntı ve benzeri durum olursa ilgililer tarafından paraf atılması ve mühür basılması gerekmektedir, aksi takdirde staj geçersiz sayılacaktır.

**Stajların Değerlendirilmesi:**

**MADDE 15** - Öğrencilerin stajlarda başarısı, **başarılı** ve **başarısız** olarak değerlendirilir. Başarısız olanlar stajı tekrarlamak zorundadır.

**MADDE 16** - Başarılı bulunan stajın başarı formu, staj sorumlusu tarafından doldurulup imzalanarak onaylanır. Staj sorumlusu tarafından uygun görülmeyen stajlar, gün sayısı ve staj konusu belirtilerek kısmen veya tamamen reddedilebilir.

**MADDE 17** - Staj başarı formu gelmeyen öğrencilerin stajı kabul edilmez. Staj başarı formunun postadaki kayıplarından ve gecikmesinden Yüksekokul Müdürlüğü sorumlu değildir.

**Yetki:**

**MADDE 18** - Bu yönergenin kapsamında olduğu halde hakkında hüküm bulunmayan konuları, yönerge hükümlerine aykırı düşmemek koşuluyla ilgili Yüksekokul Yönetim Kurulu karara bağlamakta yetkilidir.

**Yürürlük:**

**MADDE 19** - Bu yönerge, Namık Kemal Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme:**

**MADDE 20** - Bu yönergeyi Namık Kemal Üniversitesi Rektörü yürütür.