

**KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**STAJ VE DÖNEM İÇİ UYGULAMALARA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 -** (1) Bu usul ve esasların amacı, Kırklareli Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesinde öğrenim gören öğrencilerin meslek derslerinde almış oldukları teorik bilgileri staj alanlarında, dönem içi uygulama ve yaz stajlarında yürütebilmeleri için görevli öğretim elemanları ve öğrencilerin uyması gereken usul ve esasları düzenlemektedir.

(2) Bu usul ve esaslar Sağlık Bilimleri Fakültesinde öğrenim gören öğrencilerin ve görev yapan öğretim elemanlarının dönem içi uygulama/staj yapacakları yerleri ve buralardaki sorumluluklarını, dönem içi uygulama ve stajların değerlendirilmesindeki esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2 -** (1) Bu usul ve esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 20 nci maddesi, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi, 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, 23/12/2010 tarihli ve 27794 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, 29.09.2021 tarihli 121 sayılı senato toplantısında kabul edilen Kırklareli Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 -** (1) Bu usul ve esaslar geçen terim ve kısaltmaların açıklamaları aşağıdaki gibidir:

- a) Üniversite: Kırklareli Üniversitesini,
- b) Fakülte: Kırklareli Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- c) Dekan: Kırklareli Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- ç) Bölüm: Kırklareli Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi altında yer alan bölümleri,
- d) Bölüm Başkanı: Kırklareli Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi altında yer alan bölümlerin başkanlarını,
- e) 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,
- f) Staj: Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmelerini, sektörü tanımasını, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,
- g) Staj Komisyonu: Uygulamalı eğitimler ve staj komisyonu

ğ) İşletmede mesleki eğitim: Mesleki eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini Kırklareli Üniversitesinde, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,

h) Uygulamalı Ders: Bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin yükseköğretim kurumunun uygulama alanlarında, işletmelerde veya hizmet alanlarında uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan ilgili dersin öğretim elamanının veya elamanların sorumluluğunda yapılan işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında olmayan dersi,

ı) Uygulama/Staj Sorumlusu: İlgili öğretim yılında uygulaması yapılan dersin sorumlu öğretim elemanı/elemanlarını,

i) Uygulama/Staj Yürütücüsü: Uygulama konusunda görevlendirilen öğretim elemanları ve yardımcılarını, staj yapılan kurumda görevli yetkili, deneyimli kişiyi,

j) Uygulama/Stajyer Öğrenci: Programlarında uygulama/staj yapma zorunluluğu olan Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencilerini,

k) Uygulamalı Dersin/Stajın Değerlendirilmesi: Öğrencilerin uygulama/staj yaptıkları kurumda her tür çalışmaları ile ilgili olarak uygulama yürütücüleri tarafından yapılan değerlendirmeyi,

l) İş Günü: 8 saatlik bir çalışma gününü / uygulama-staj yapılan kurumun uyguladığı bir günlük gündüz çalışmasını, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Görev ve Yetkiler**

**MADDE 4 - (1)** Teorik derslerin, uygulamalı derslerin, stajların ve işletmede mesleki eğitimin yürütülmesinden Fakülte Dekanlığına karşı Bölüm Başkanı sorumludur

#### **Dekan görev ve yetkisi**

**MADDE 5 - (1)** Dekanın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Birimlerindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek.

b) Mesleki eğitim ve staj kapsamında 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

c) Rektörün yetkilendirmesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında yükseköğretim birimi ile ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak ya da imzalanması için bu sözleşmeleri Rektöre sunmak.

d) Bölüm Başkanlığı tarafından uygulamalı derslerde mesleki eğitimin yapılacağı kurum ve kuruluşlarla yapılan resmi yazışmaları gerçekleştirmek ve uygulama yürütücüleri için resmi görevlendirme yazışmalarını yapmak.

#### **Bölüm Başkanı görev ve yetkisi**

**MADDE 6 - (1)** Bölüm Başkanı görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bölümlerde uygulamalı dersler/stajlar ile ilişkili komisyonların kurulmasını sağlamak,

b) Teorik derslerin, uygulamalı dersler ve stajların eksiksiz yürütülmesi için gerekli önlemleri almak, düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

c) Uygulamalı dersler için eğitim yerinin bağlı olduğu üst kurumun amirine müracat ederek gerekli izin için görüşmeler yapmak ve resmi yazışmaları başlatmak,

d) Gerekli durumlarda uygulamalı dersleri eğitim yerinde denetlemek ve ortaya çıkan problemleri üst yönetime bildirmek.

### **Staj komisyonu üyelerinin seçimi, görev ve yetkisi**

**MADDE 7 -** (1) Fakültenin ilgili program veya bölümlerinde; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu komisyon oluşturulur. Bu komisyonun üyeleri, öğretim elemanları arasından iki yıl için görevlendirilen bir başkan ile üç üyeden oluşur.

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

### **Uygulama Sorumlusunun görev ve yetkisi**

**MADDE 8 -** (1) Uygulama sorumlusunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Uygulama öğrencilerinin uyumunu kolaylaştıracak planlama ve programları (rotasyon, oryantasyon, staj alanlarını belirleme vb.) düzenlemek,
- b) Uygulama öğrencisi ve uygulama yürütücüsü ile sürekli iletişim içerisinde olmak, ortaya çıkan problemleri inceleyip, çözüme yardımcı olmak,
- c) Uygulama öğrencisine rehberlik konusunda, uygulama yürütücüsüne danışmanlık yapmak,
- ç) Vizit ve vaka sunumlarını yönlendirmek ve değerlendirmek,
- d) Uygulama öğrencisi ve uygulama yürütücüsünün uygulama sonu değerlendirmelerini incelemek ve değerlendirmeyi yapmak,
- e) Uygulama formlarını değerlendirip öğrenciye geri bildirimde bulunmak,
- f) Dönem sonu değerlendirme toplantılarında uygulamalar ile ilgili Fakülte Dekanlığına geri bildirimde bulunmak,
- g) Fakülte Dekanlığının uygulamalarla ilgili verdiği işleri tam ve zamanında yerine getirmek,
- ğ) Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik hükümlerine uymak.

### **Uygulama Yürütücüsünün görev ve yetkisi**

**MADDE 9 -** (1) Uygulama yürütücüsünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Uygulama öğrencisinin, uygulama alanına uyumunu sağlamak,
- b) Uygulama öğrencisinin ulaşılabilir hedefler geliştirmesine yardımcı olmak,
- c) Uygulama öğrencisine öğrenme fırsatları sağlamak,
- ç) Uygulama rotasyon planlarına göre öğrencilerin devam durumlarını takip etmek, uygulama yeri ve sorumlu öğretim elemanı arasında haberleşmeyi sağlamak,
- d) Uygulama alanındaki çalışma formlarını değerlendirip öğrenciye geri bildirimde bulunmak,
- e) Uygulama öğrencisine sürekli rehberlik etmek, klinik uygulamalarda rol model olmak,
- f) Uygulama öğrencisinin yapacağı uygulamaları, gözetimi altında uygulatmak,
- g) Uygulama öğrencisinin vizitlere, staj yerindeki eğitimlere katılmasını sağlamak, vaka sunumları yaptırmak,
- ğ) Uygulama değerlendirme formunu doldurmak ve uygulama notu vermek.
- h) Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik hükümlerine uymak.

### **İşletmenin görev ve yetkisi**

**MADDE 10 -** (1) Bünyesinde, işletmede mesleki eğitim 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 mesleki eğitim ve kayıtlı olduğu programın ders planında yer aldığı için staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.
- f) İşletmede mesleki eğitim ve staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak Sosyal Güvenlik Kurumuna ve aynı gün içinde Fakülte Dekanlığına bildirmek.

### **Öğrencilerinin sorumlulukları**

**MADDE 11 - (1)** Uygulama öğrencilerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Uygulama alanındaki çalışma düzenine uymak,
- b) Uygulama alanında mesleğin gereği olan kılık ve kıyafete uymak,
- c) Uygulama alanında dersin amacına uygun işleri zamanında ve istenen şekilde yapmak,
- ç) Uygulama alanında, kurum personeli ile iyi ve olumlu ilişkiler içinde olmak,
- d) Uygulama alanındaki her türlü araç ve gereci dikkatli kullanmaya özen göstermek,
- e) Uygulama alanından uygulama sorumlusu/yürütücüsünün izni olmadan ayrılmamak,
- f) Uygulama sorumlusu/yürütücüsünün gözetiminde tedaviye katılmak/uygulamak,
- g) Uygulama sorumlusu/yürütücüsünün belirlediği zamanda bakım uyguladığı hastalar için vizit vermek,
- ğ) Uygulama sorumlusu/yürütücüsünün belirlediği zamanda vaka sunumuna katılmak,
- h) Uygulama öğrencileri, uygulama alanlarındaki çalışmalarını ile ilgili gözlemlerini, ilgili dersin formlarını doldurarak ve uygulamada üstlendikleri hastalardan, uygulama sorumlusunun isteği doğrultusunda hasta bakım planı hazırlayarak, yaptıkları tüm çalışmalarla ilgili formları uygulama sorumlusuna sunarlar.
- i) Beslenme ve Diyetetik Programı için staj sorumluları tarafından verilen ödev ve raporları hazırlamak ve (eğer düzenleniyorsa) staj sınavına katılmak.
- i) Çocuk Gelişimi Programı öğrencileri 3. sınıf güz ve bahar yarıyıllarındaki dönem içi uygulama derslerinden Erken Çocukluk Uygulama 1 dersi için, Doğum Öncesi ve Bebeklik Gelişimi ile İlk ve Orta Çocuklukta Gelişim derslerini alıp başarılı olmak, Özel Eğitim Uygulama 1 ve Özel Eğitim Uygulama 2 dersleri için, Özel Gereksinimli Çocuklar 1 dersi ile Özel Gereksinimli Çocuklar 2 derslerini alıp başarılı olmak, Hasta Çocuk Uygulama 1 ve Özel Eğitim Uygulama II stajları için, Gelişimsel Değerlendirme ve Tanılama ile Gelişimsel Destek Programları derslerini alıp başarılı olmak, staj sorumluları tarafından verilen ödev ve raporları hazırlamak ve (eğer düzenleniyorsa) staj sınavına katılmak zorundadır.
- j) Öğrenciler Sağlık Yönetimi Programları için, yönetsel fonksiyonların işleyişine dair staj raporu hazırlamak zorundadır.
- k) Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Programı için, hastalara uygulamalarını ve hastalarda görülebilecek komplikasyonları takip etmek ve günlük staj raporu hazırlamak
- l) Öğrenciler, uygulama sırasında ya da bitiminde varsa uygulamaya ilişkin istek ve önerilerini uygulama sorumlusuna iletebilirler.

m) Görev ve sorumluluklarını yerine getirmeyen öğrencilerin durumu, tutanakla uygulama yürütücüsü tarafından uygulama sorumlusuna iletilir. Çözüm bulunamayan hallerde uygulama yürütücüsü ve sorumlusu imzasıyla, durum Fakülte Dekanlığına bildirilir ve gerektiğinde Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Staj ve Dönem İçi Uygulama**

### **Staj**

**MADDE 12 -** (1) Yükseköğretim kurumlarında 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 hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla kurumlarda yaptıkları mesleki çalışmayı ifade eder.

a) Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır, öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılmaz.

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

c) Hemşirelik, Ebelik, Çocuk Gelişimi ve Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Programları öğrencilerinin staja başlayabilmeleri için staj yapacakları dersi almaları ve başarılı olmaları, Beslenme ve Diyetetik Programı öğrencilerinin staja başlayabilmeleri için staj yapacakları dersi almaları ve devam şartını yerine getirmeleri zorunludur.

d) Stajlar, Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 13 üncü maddesinde belirtilen öğrenim süreleri içinde yapılır.

e) Staj süresi, Yaz Döneminden eğitim-öğretimin başlayacağı haftaya kadar geçen süreyi kapsar.

f) Stajlar öğretim ve sınav dönemlerini kapsayan süreler dışında ve Fakülte tarafından belirlenen tarihler arasında yapılır.

(2) Fakülte öğrencilerinin lisans diploması almaya hak kazanabilmeleri için bu usul ve esaların 13. maddesinde belirtilen staj yerlerinde;

a) Hemşirelik Programı 1 inci sınıfında Hemşirelikte Temel İlke ve Uygulamalar I-II dersleri için 20 iş günü (10 iş günü Genel Dahiliye, Göğüs Hastalıkları, Gastroenteroloji, Hematoloji, Endokrinoloji, Kardiyoloji, Nöroloji - 10 iş günü Genel Cerrahi, Ortopedi, Üroloji, Beyin Cerrahi, KBB, Göz, Acil Servislerinde) toplamda 20 iş günü stajın Yaz Döneminde yapılması gerekmektedir.

b) Ebelik Programı 1 inci sınıfında Ebelikte Temel İlke ve Uygulamalar dersi için 20 iş günü (10 iş günü Genel Dahiliye, Göğüs Hastalıkları, Gastroenteroloji, Hematoloji, Endokrinoloji, Kardiyoloji, Nöroloji - 10 iş günü Genel Cerrahi, KBB, Göz, Acil, Ortopedi, Üroloji, Beyin Cerrahi, Kadın Hastalıkları Servislerinde), 2 nci sınıfında Doğum Bilgisi I-II derslerinde başarılı olunması halinde 30 iş günü, (Kadın Doğum ve Jinekoloji servisleri, NST Odası, Kadın Doğum ve Gebe İzlem Polikliniği, Doğuma Hazırlık Sınıfı), 3 üncü sınıfında Doğum Bilgisi III-IV derslerinde başarılı olunması halinde 30 iş günü, (Kadın Doğum Servisi ve Doğumhane) toplamda 80 iş günü stajın Yaz Döneminde yapılması gerekmektedir.

c) Beslenme Diyetetik Programı öğrencileri 3 üncü sınıf sonu Yaz Döneminde toplam 30 iş günü stajını Yaz Döneminde tamamlamaları gerekmektedir.

d) Çocuk Gelişimi Programı öğrencileri için Özel Eğitim Kurumlarında staj yapacak olanlar için 2 nci sınıf güz dönemindeki Özel Eğitim-I ve 2 nci sınıf bahar dönemindeki Özel Eğitim-II, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığında stajını yapacak olanlar için 3 ncü sınıf bahar dönemindeki Sosyal İnceleme, 3 ncü sınıf güz dönemindeki Gelişimsel Değerlendirme

ve Tanılama, 3 ncü sınıf bahar dönemindeki Gelişim Destek Programları derslerinden başarılı olanların 3 üncü sınıf yaz döneminde 20 iş günü stajını Yaz Döneminde tamamlamaları gerekmektedir.

e) Fizyoterapi ve Rehabilitasyon öğrencilerinin 2 nci sınıf bahar döneminde Fiziksel Modaliteler ve Elektroterapi-II dersinden başarılı olanlar 2 nci sınıf sonunda 20 iş günü, 3 üncü sınıf bahar döneminde Nörofizyolojik Yaklaşımlar-II dersinden başarılı olanlar 3 üncü sınıf sonunda 20 iş günü olmak üzere toplam 40 iş günü stajını Yaz Döneminde tamamlamaları gerekmektedir.

(3) Mezun durumunda olan fakat stajı eksik olan öğrenciler ara dönem süresi uygun ise staj yapabilirler.

(4) Staj yapan öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı Kanununun 25 inci maddesi uygulanır.

(5) 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 Üniversite tarafından karşılanır.

### **Staj Yeri**

**MADDE 13** - (1) Ebelik ve Hemşirelik Programları öğrencilerinin staj yaptığı kurumun en az 100 yataklı (yatak sayısı 100'ün altında kalan tam teşekküllü hastanelerde staj yapılmasında komisyonun uygun görüşü aranır) olması gerekir. Kırklareli Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığınca/Staj Sorumlusunca onaylanan staj yerinin, tercihen Üniversiteye bağlı Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Eğitim ve Araştırma Hastaneleri, Afiliye Hastaneler veya Devlet Hastaneleri ya da özel hastaneler olması gerekmektedir.

a) Ebelik Programı 1. sınıf öğrencileri (Staj 1) Dahili-Cerrahi-Kadın Hastalıkları Klinikleri/Servisleri, 2. sınıf öğrencileri (Staj 2) için anılan yerlerin Kadın-Doğum ve Jinekoloji Servisleri, NST Odası, Kadın Doğum ve Gebe izlem Polikliniği, Doğuma Hazırlık Sınıfları, 3. sınıf öğrencileri (Staj 3) için anılan yerlerin Kadın Doğum Servisleri ve Doğumhanelerinde staj yapabilirler.

(2) Beslenme ve Diyetetik Programı öğrencileri yaz stajlarını diyetisyen bulunan özel hastaneler, devlet hastaneleri, üniversite hastaneleri, tıp merkezleri ve özel beslenme danışmanlığı merkezlerinde yapabilirler. Bunun haricinde diyetisyen bulunan tüm kamu veya özel kurum ve kuruluşlarda yaz stajı yapmak istemeleri halinde ilgili dilekçe ile staj komisyonuna müracaat etmeleri gerekmektedir. Staj komisyonunun uygun görmesi koşuluyla bu kurumlarda yaz stajı yapabilirler. Beslenme ve diyetetik programı öğrencilerinin dönem içi uygulamaları ise ilgili ders yürütücüsünün belirlediği, dersin gerektirdiği koşulları sağlayan kurum ve kuruluşlarda yapılacaktır.

(3) Çocuk Gelişimi Programı öğrencileri Devlet Hastanesi, Özel Hastaneler, Eğitim ve Araştırma Hastanesi, Tıp Fakültesi, Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri, Aile Sağlığı Merkezleri, Toplum Sağlığı Merkezleri, Özel Kliniklerde (Çocuk Gelişimcilerin bulunduğu); Aile Sosyal Politikalar İl Müdürlüğüne (Çocuk Hizmetleri Müdürlüğü) bağlı tüm kurum ve kuruluşlarda staj yapabilirler.

(4) Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Programı 2. sınıf öğrencileri Fizik Tedavi Dal Merkezleri (Elektroterapi ve modalitelerinin uygulama şartlarını sağlayan), Devlet ve Özel Hastaneleri, 3. sınıf öğrencileri Dal Merkezi (ortopedik, pediatrik ve nörolojik rehabilitasyon uygulama şartlarını sağlayan), Devlet ve Özel Hastanelerinde staj yapabilirler.

### **Devam Zorunluluğu**

**MADDE 14** - (1) Staj programına devam zorunlu olup, staj programı kesintisizdir. Resmi tatil günleri staj süresinden sayılmaz.

(2) Staj süresinin %10'unu geçmemek koşuluyla, öğrencinin stajına devam edemeyeceğine dair üniversite hastaneleri, devlet hastaneleri ya da aile sağlığı merkezlerinden alınmış rapor ile belgelendirilmiş hastalık halleri, hastalık dışında doğal afetler, ailevi veya kabul edilebilir başka nedenlerle stajına devam edemeyeceğine ilişkin resmi belge sunan ve mazereti staj yürütücüsü ve komisyonunca kabul edilen öğrenciler devam edemedikleri staj sürelerini gün ve saat olarak tamamlamak zorundadır. Aksi halde öğrenci stajdan başarısız sayılır.

### **Stajın İşleyişi ve Esasları**

**MADDE 15** - (1) Stajların işleyişi düzenlemesi, yürütülmesi ve değerlendirilmesine yönelik işlemler Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Stajyer öğrenci, staj yerini Fakülte Dekanlığı tarafından belirlenen tarihe kadar bulmakla yükümlüdür.

(3) Stajyer öğrenci staj yapacağı kurumda staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair antetli veya kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı bir belge ile Bölüm Başkanlığına başvurur.

(4) Staj başvuru belgeleri Bahar yarıyılında Dekanlık tarafından belirlenen tarihe kadar Bölüm Başkanlığı tarafından toplanıp değerlendirilerek, onaylanan belgeler 1 hafta içerisinde Fakülte Dekanlığına sunulur.

(5) Stajyer öğrenciler staj komisyonu onayı olmadan staja başlayamazlar ve staj yerini değiştiremezler.

(6) Staj komisyonunun onayından geçen stajyer öğrenci staj dosyasını Bahar Yarıyılı'nın son haftası temin eder. Staj dosyasının içinde bulunan staj yürütücüsünün onaylayacağı staj devam formu, staj yürütücüsü ve staj sorumlusu tarafından doldurulacak staj değerlendirme ve sonuç formu, stajda yaptıkları uygulamalara ilişkin ilgili dersin formları bulunur.

(7) Staj bitiminde yetkili amir tarafından onaylanan staj belgeleri stajın bitiminden sonraki hafta içinde gizli olarak kapalı, onaylı zarf içinde stajyer öğrenci tarafından ilgili staj komisyonuna iade edilir.

(8) Staj başarı formunun doldurulması sırasında silinti, kazıntı ve benzeri durum olursa ilgililer tarafından paraflanması ve mühür basılması gerekmektedir, aksi takdirde staj geçersiz sayılır.

(9) Staj başarı formu gelmeyen öğrencilerin stajı kabul edilmez.

(10) Ebelik Programı yaz stajlarında; her öğrenci staj süresinde yapmış olduğu çalışmaları içeren belgeleri hazırlayıp bu raporu staj komisyonunca belirtilen tarihe kadar teslim etmek zorundadır. Günlük rapor ve mezuniyet kriterleri (hastanın protokol numarası dahil) formlarında klinik sorumlusu veya yetkili kişinin imza ve kaşesi olmalıdır.

### **Stajların Değerlendirilmesi**

**MADDE 16** - (1) Staj Komisyonu, değerlendirme sonuçlarını denetleme, gerektiğinde değiştirme ve staj tekrarına karar verme yetkisine sahiptir.

(2) Stajyer öğrencilerin başarısı, staj komisyonu ve staj sorumlusu tarafından başarılı ve başarısız olarak değerlendirilir. Bir öğrencinin başarılı sayılabilmesi için 100 üzerinden 60 puan alması gerekmektedir. Başarısız olan öğrenciler, stajını bir sonraki staj döneminde tekrarlamak zorundadır. Staj Komisyonu tarafından uygun görülmeyen stajlar, gün sayısı ve staj konusu belirtilerek kısmen veya tamamen reddedilebilir.

(3) Staj Komisyonu tüm staj evraklarını değerlendirip en geç 2 hafta içerisinde öğrenci bilgi sistemine işlemek ve staj evraklarını imza karşılığında öğrencilere teslim etmekle sorumludur.

### **Dönem İçi Uygulamalar**

**MADDE 17 -** (1) Bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin yükseköğretim kurumunun uygulama alanlarında, işletmelerde veya hizmet alanlarında uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, ilgili dersin öğretim elemanının veya elemanlarının sorumluluğunda yapılan, staj kapsamında olmayan dersleri kapsar. 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) Devam zorunluluğu konusunda Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 22 nci maddesi hükümleri uygulanır.

(3) Uygulamalı derslerin uygulama alanlarını, uygulama alanlarında görevlendirilecek uygulama yürütücülerini ve uygulama şekli ilgili bölüm başkanlığı tarafından belirlenip Fakülte Dekanlığına sunulur.

(4) Fakülte Dekanlığı ilgili kurum/kuruluşlara uygulamaya çıkılması planlanan uygulama alanları ve uygulama yürütücüsü görevlendirilme hakkında görüş sorar.

(5) İlgili kurum/kuruluşlardan gelen olur/onay yazıları doğrultusunda uygulama alanlarındaki işleyiş başlar.

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

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

### **Uygulamanın Değerlendirilmesi**

**MADDE 18 -** (1) Dersin öğretim elemanı tarafından ilgili eğitim-öğretim yılı başında ilan edilmek suretiyle Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 26 ncı maddesi hükümleri uygulanır.

(2) Her öğrenci, uygulamasını yaptığı birimde bir uygulama yürütücüsü tarafından denetlenir ve değerlendirilir. Öğrenciler yapmış oldukları meslek uygulamalarında teorik bilgi, pratik beceri, çalışma disiplini, performansı, iletişimi, kayıt tutması vb. bakımından uygulama yürütücüsü ve sorumlusu tarafından değerlendirilir.

(3) Uygulamalı derslerden devam zorunluluğunu yerine getirirse bile uygulama notu 55'in altında olan öğrenciler bu dersten başarısız sayılır ve dersin final/bütünleme sınavına giremez. Bu durumda dersin tekrarında öğrenci hem teoriğe hem de uygulamaya devam etmek zorundadır. Devam zorunluluğunu yerine getiren ve uygulama notu 55'in üzerinde ancak vize ve final notu ortalaması olarak CC başarı notu elde edemeyen öğrenciler, dersin bir sonraki yıl tekrarında devam zorunluluğu olmadan teorik ara sınav/sınavları ile final sınavına girerler.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kılık-Kıyafete İlişkin Hususlar**

#### **Giyim ve Genel Görünüş**

**MADDE 19 -** (1) 13.01.1983 tarihli, 17927 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, 10.09.1982 tarih, 8/5319 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kabul edilen 'Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği'nin 'C-Kıyafet' başlıklı 189 uncu maddesi ve 05.05.2005 tarih, 25806 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 01/04/2005 tarih, 2005/8720 sayılı Bakanlar



Kurulu Kararıyla kabul edilen “Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ve Sağlık Bakanlığı Tedavi Hizmetleri Genel Müdürlüğü’nün 16.05.2005 tarih, 2005/84 sayılı Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği Değişikliği Hakkında Sağlık Bakanlığı Genelgesi kapsamında uygulamalı meslek derslerinin klinik alanda yapılan uygulamalar sırasında öğrencilerin aşağıda özellikleri belirlenen hemşire/ebe üniforması giymeleri zorunludur.

Öğrenci üniforması aşağıdaki özellikleri taşır;

a) Alpaka ya da terilen kumaştan beyaz kruvaze V yaka sol tarafta göğüs cebi olan kısa kollu tunik ve astarlı lacivert pantolon (Hemşirelik ve Ebelik Programları için),

b) Anatomik, terletmeyen önü ve arkası kapalı siyah, beyaz veya lacivert ayakkabı (Hemşirelik ve Ebelik Programları için),

c) Forma üzerine istenirse siyah-beyaz ya da lacivert, düğmeleri hırkayla aynı renkte olan hırka (Hemşirelik ve Ebelik Programları için),

ç) Beslenme ve Diyetetik, Çocuk Gelişimi, Sağlık Yönetimi, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Programları öğrencileri beyaz önlük giyebilirler. Ayrıca öğrenciler programlarına ait Dönem İçi Uygulama ve Staj Kurallarında belirtilen kurallara uymak zorundadır.

d) Sağlık Bakanlığı Tedavi Hizmetleri Genel Müdürlüğü’nün 24/12/1997 tarihli tavsiye kararı uyarınca hemşire ve ebelerin kep yerine yakalarında ayırıcı ve tanıtıcı özelliği olan ismini, unvanını, görevini ve görev yerini belirten makul mesafeden okunabilir resimli kimlik kartı taşımalarının uygun olacağı görüşüyle fakülte öğrencilerinin (ismini, üniversitesini-fakülesini-bölümünü-öğrenci numarasını belirten) öğrenci kimlik kartlarını yakalarında/boyunlarında taşımaları gerekmektedir.

e) Hastane ortamında yoğun olarak bulunan mikroorganizmaların taşınmasını önlemek, hastanın ve sağlık personelinin, uygulama/stajyer öğrencisinin kendisinin de enfeksiyon risklerinden korunmasını sağlamak amacıyla asepsi ilkelerine uygun olarak saat ve alyansın dışında takı taşımamaları gerekmektedir.

f) Saçlar uzun ise forma ve uygulama sahasına değmeyecek şekilde toplu olmalıdır.

g) Tırnaklar kısa ve küt olmalıdır.

ğ) Forma üzerinde okul arması ve isim yazılması zorunludur.

h) Öğrenciler tarafından istenirse rengi forma bütünlüğüne uygun siyah, beyaz veya lacivert renkte başörtüsü ve forma içine uzun kollu tişört giyilebilir.

(2) Aile sağlığı merkezleri, okullar, ev ziyaretleri, saha uygulamalarında sahanın özelliğine ve dersin sorumlu ilgili öğretim elemanının kararına göre öğrenci hemşire/ebe üniforması yerine kıyafetinin üzerine beyaz önlük giyebilir.

(3) İl Sağlık Müdürlüğü veya ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının idari bölümlerinde 25.10.1982 tarihli, 17849 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik” esasları geçerlidir.

(4) Kılık-kıyafet düzenine uymayan öğrenciler staja kabul edilmeyecektir

## **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

**MADDE 20** - (1) Bölümler, uygulamalı eğitimlere ilişkin hususlar ile bu kapsamda kullanılacak formları Fakülte usul ve esaslarına uygun olarak belirler ve yayımlarlar.

(2) Deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri mücbir sebep hallerinde uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esaslar Kırklareli Üniversitesi Rektörlüğü tarafından belirlenen kararlar geçerlidir.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 21** - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 17.06.2021 tarih ve 31514 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, 23.12.2010 tarihli ve 27794 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, 29.09.2021 tarihli 121 sayılı senato toplantında kabul edilen Kırklareli Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çevre Yönergesi hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 22** - (1) Bu Usul ve Esaslar 2021-2022 Eğitim ve Öğretim Yılı Bahar yarıyılından itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 23** - (1) Bu Usul ve Esasların hükümlerini Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.