T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
GÖLHİSAR SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu programlarında yürütülen stajların planlanmasına, uygulanmasına, izlenmesine, ölçülmesine ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Usul ve Esaslar, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda öğretim planında staj bulunan programları, staj yapan öğrencileri ve staj sürecinde görev alan kurul, komisyon, öğretim elemanı, işletme ve eğitici personeli kapsar.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim ve uygulamalı dersler bu Usul ve Esasların kapsamı dışındadır. Bunlara ilişkin işlemler kendi mevzuatına göre yürütülür.

(3) Açık öğretim ve uzaktan eğitim yoluyla eğitim ve öğretim yapan programlardaki uygulamalı eğitimler bu Usul ve Esasların kapsamı dışındadır.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Usul ve Esaslar; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;
a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi: Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,

b) Bölüm: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan programların bağlı bulunduğu akademik birimi,

c) Eğitici personel: Öğrencinin staj yaptığı işletmede mesleki bilgi ve deneyimi bulunan, öğrencinin staj faaliyetlerini yönlendiren, gözeten ve değerlendiren; iş pedagojisi eğitimi almış, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip işletme personelini,

ç) İntibak komisyonu: Öğrencilerin yükseköğretim kurumlarından almış oldukları derslerin veya eğitim ve öğretim kazanımlarının kayıtlı oldukları programlarındaki hangi ders veya kazanıma tekabül ettiğini değerlendirmek üzere oluşturulan komisyonu,

d) İşletme değerlendirme formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, staj süreci ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencinin staj faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,

e) İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,

f) Komisyon: Uygulamalı eğitimler komisyonunu,

g) Program: Üniversitemiz akademik birimleri bünyesinde bilim ve sanat ile ilişkili öğrenme ve meslek alanına ilişkin kazanım odaklı bir eğitim ve öğretim planı doğrultusunda faaliyetlerini sürdüren, kayıt olma koşulları ve süresi belirli olan, mezunlarına bir unvan ve yükseköğretim derecesi kazandıran diploma programını,

ğ) Sorumlu öğretim elemanı: Program veya bölümlerde staj faaliyetlerini izlemek, işletme ile Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu arasında koordinasyonu sağlamak, öğrencilere staj sürecinde rehber olmak ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer almak üzere görevlendirilen öğretim elemanını,

h) Staj: Üniversitede verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,

ı) Staj Takip ve Yönetim Sistemi: Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda staj başvuru, kabul, görevlendirme, izleme, raporlama ve değerlendirme işlemlerinin yürütüldüğü elektronik sistemi,

i) Uygulamalı eğitim dosyası: Öğrencilerin staj kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanı,

j) Üniversite: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesini,

k) Yüksekokul: Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu,

ifade eder.

Temel ilkeler

MADDE 5 - (1) Staj, öğrencinin öğretim programıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmek, sektörü tanımasını, iş hayatına uyum sağlamasını ve gerçek üretim veya hizmet ortamında mesleki tecrübe kazanmasını sağlamak amacıyla işletmelerde yürütülür.

(2) Stajın, öğrencinin öğrenim gördüğü programın niteliğine ve önceden belirlenmiş öğrenme kazanımlarına uygun işletmelerde gerçekleştirilmesi esastır.

(3) Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde, İşletmede Mesleki Eğitim (3+1, 2+2) uygulaması kapsamında eğitim veren programlar dışındaki programlarda staj 5 (beş) AKTS kredisi olarak belirlenir. Staja ilişkin AKTS kredisi, ilgili programın öğretim planı ve ders çizelgesinde gösterilir ve öğrencinin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(4) Stajın ders saati (0+2**)** şeklinde düzenlenir.

(5) Staj, İşletmede Mesleki Eğitim veya uygulamalı ders yerine kullanılamaz ve bu uygulamalarla birbirinin yerine ikame edilemez.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürün görev ve yetkileri

MADDE 6 - (1) Müdürün staja ilişkin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yüksekokulda yürütülen staj faaliyetlerinin planlanmasını ve uygulanmasını koordine etmek.

b) Staj kapsamında 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

c) Staj kapsamında öğrencinin görev tanımlarının, iş yerinde öğrenme kazanımlarının, değerlendirme yöntemlerinin ve iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin yer aldığı sözleşmelerin ve ilgili belgelerin Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinin kalite güvencesi ilkelerine uygun biçimde hazırlanmasını sağlamak.

ç) Staj faaliyetlerinin ilgili mevzuata, bu Usul ve Esaslara ve Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu yetkili kurullarınca alınan kararlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

Bölüm başkanının görevleri

MADDE 7 - (1) Bölüm başkanının staja ilişkin görevleri şunlardır:

a) Bölüme bağlı programlarda yürütülecek staj faaliyetlerinin akademik ve idari hazırlıklarını Komisyon ve sorumlu öğretim elemanlarıyla birlikte koordine etmek.

b) Staj uygulama gruplarının oluşturulmasına ve sorumlu öğretim elemanı görevlendirilmesine ilişkin önerileri Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne sunmak.

c) Staj Takip ve Yönetim Sistemindeki bölüm iş akışının bu Usul ve Esaslara ve Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kurulu kararlarına uygun yürütülmesini gözetmek.

ç) Bölüme iletilen öğrenci ve işletme taleplerini ilgili Komisyona veya sorumlu öğretim elemanına yönlendirmek.

(2) Bölüm başkanı, Komisyonun, sorumlu öğretim elemanının veya Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kurulunun görev ve yetkilerini kullanamaz.

Komisyonun oluşumu, görev ve yetkileri

MADDE 8 - (1) Staj faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonunu yürütmek üzere Müdürlük tarafından en az üç üyeden oluşan Uygulamalı Eğitimler Komisyonu kurulur. Yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmayan bölüm veya programlarda yakın alanlardan komisyona üye görevlendirilebilir.

(2) Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan veya altı aydan fazla süreyle kurum dışında görevlendirilen üyenin yerine kalan görev süresini tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir.

(3) Komisyonun staja ilişkin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Staj faaliyetlerini planlamak, uygulamak ve koordine etmek.

b) Öğrencileri staj koşulları, takvimi, iş akışı, belgeleri, öğrenme kazanımları ve değerlendirme ölçütleri hakkında bilgilendirmek.

c) İşletmelerin uygunluğunu, öğrenci başvurularını, başlangıç belgelerini, işletme değişikliği taleplerini ve değerlendirme belgelerini incelemek.

ç) Kullanılacak form, rapor, değerlendirme ölçütü ve uygulama takvimine ilişkin önerileri hazırlayarak Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kurulunun onayına sunmak.

d) Staj sonunda öğrencinin elde ettiği kazanımları ölçmek ve değerlendirmek veya bu işlemleri yürütmek üzere sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar oluşturmak.

e) Stajın mevzuata, öğretim planına ve önceden belirlenmiş öğrenme kazanımlarına uygun olarak yürütülmesini gözetmek.

(4) Komisyonun hazırlama, inceleme ve önerme görevleri Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kurulunun onay yetkisinin yerine geçmez.

Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkileri

MADDE 9 - (1) Staj yapacak her bir uygulamalı eğitim grubu için staj süresince bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir.

(2) Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Staj faaliyetlerini izlemek, işletme ile Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu arasındaki koordinasyonu sağlamak ve öğrencilere staj sürecinde rehberlik etmek.

b) Öğrencinin devam durumunu, uygulamalı eğitim dosyasını ve staja ilişkin diğer kayıtlarını incelemek.

c) Öğrenci ve eğitici personelle iletişim kurmak ve stajın önceden belirlenen öğrenme kazanımlarına uygun olarak yürütülmesini takip etmek.

ç) Tespit ettiği devamsızlık, uygunsuzluk ve aksaklıkları Komisyona bildirmek.

d) Stajın ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer almak.

e) Kesinleşen değerlendirme sonucuna ilişkin kayıt işlemlerini yürütmek.

Eğitici personelin görev ve yetkileri

MADDE 10 - (1) Staj yapan öğrenci, işletme tarafından Komisyonun görüşü alınarak görevlendirilen ve alanında mesleki yetkinliği bulunan bir eğitici personelin gözetiminde bulunur.

(2) Eğitici personelin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Hazırlanan eğitim planı kapsamında öğrencinin stajını yapmasını ve sürdürmesini sağlamak.

b) Öğrencinin çalışmalarını takip etmek ve mesleki gelişimine rehberlik etmek.

c) Öğrencinin devam durumunu takip etmek.

ç) Öğrencinin uygulamalı eğitim dosyasını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.

d) Her öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak.

e) Devamsızlık, disiplin ve stajla ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak.

İşletmenin görev ve yükümlülükleri

MADDE 11 - (1) İşletmenin staja ilişkin görev ve yükümlülükleri şunlardır:

a) Staj yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personel görevlendirmek.

b) Öğrencinin uygulamalı eğitim kabul formunu onaylamak.

c) Her öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak.

ç) Öğrenciye programına ve önceden belirlenen öğrenme kazanımlarına uygun mesleki faaliyetlerde bulunma imkânı sağlamak.

d) Staj faaliyetlerinin 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.

e) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların niteliğini dikkate alarak öğrenciye gerekli iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini vermek.

f) Kayıtlı olduğu programın ders planında yer aldığı için staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.

g) Staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün Üniversiteye bildirmek.

Öğrencinin görev ve sorumlulukları

MADDE 12 - (1) Öğrencinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Mevzuata, bu Usul ve Esaslara ve işletmenin resmî çalışma, disiplin ve iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak.

b) Kendisine verilen mesleki görevleri özenle yerine getirmek ve kullandığı araç, gereç, makine ve donanımı korumak.

c) Devam kayıtlarını, günlük raporlarını, yarıyıl sonu raporunu ve istenen diğer belgeleri doğru ve zamanında hazırlamak.

ç) Sağlık raporu, mazeret, iş kazası, işletmeden ayrılma veya eğitime devamını etkileyen başka bir durumu gecikmeksizin işletmeye, sorumlu öğretim elemanına ve Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek.

d) Staj yaptığı işletmeyi Komisyonun onayı olmadan değiştirmemek; mücbir sebepler nedeniyle işletme değişikliğinin gerekli hâle gelmesi durumunda gerekçeli talebini Komisyona sunarak onay almak.
e) Staj kapsamındaki duyuruları Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun resmî internet sayfası ve Staj Takip ve Yönetim Sistemi üzerinden takip etmek.

f) Öğrenciler; grev, gösteri, yürüyüş, iş yavaşlatma vb. eylemlerde bulunamaz ve işletmedeki sendikal etkinliklere katılamaz.

g) Öğrenciler, işletmenin izni ve bilgisi olmadan işletmeye ait herhangi bir dokümanı, belgeyi, bilgiyi, araç ve gereci dışarıya çıkaramaz ve hazırladığı bir belgede/dokümanda kullanamaz.

ğ) Öğrenciler, işletme ile ilgili ticari sır niteliğindeki bilgi ve belgeleri hiçbir zaman medya, internet vb. ortamlarda ve üçüncü şahıslarla paylaşamaz.

h) Staj kapsamında işletmelerde bulunan öğrenciler, eğitim süresi boyunca 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesinde düzenlenen öğrenci disiplin hükümlerine, öğrencisi oldukları yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin düzenlemelerine ve işletmenin iş sağlığı ve güvenliği, çalışma düzeni ile diğer kurallarına uymakla yükümlüdür.

(2) Bu Usul ve Esaslara veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencinin stajı ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda değerlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Uygulama Esasları

Staj dönemi

MADDE 13 - (1) Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır.

(2) İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda staj, eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla birinci fıkrada belirtilen süreler dışında da yaptırılabilir.

(3) Stajın yarıyıl veya yaz tatili dışındaki aylarda yapılması durumunda eğitim ve öğretim faaliyetleri devam eder. Öğrencinin dersinin veya sınavının bulunduğu günlerde staj yaptırılamaz.

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

(5) Staj, aynı süreli ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yaptırılabilir.

(6) Öğrenciler, ikinci yarıyıl sonu itibarıyla Komisyonun uygun görüşü alınarak Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun belirlediği dönem ve tarihlerde staj yapabilir.

Staj süresi

MADDE 14 – (1) Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde, İşletmede Mesleki Eğitim (3+1, 2+2) uygulaması kapsamında eğitim veren programlar dışındaki programlarda staj süresi **20 (yirmi) iş günü**dür.

(2) Staj 5 (beş) AKTS kredisi ve (0+2) ders saati olarak ilgili programın öğretim planı ve ders çizelgesinde yer alır.

(3) Stajın, Komisyon tarafından uygun bulunan ve Staj Takip ve Yönetim Sisteminde onaylanan başlangıç ve bitiş tarihleri arasında yapılması esastır.

(4) Komisyon tarafından onaylanmayan veya gerekli sigorta işlemleri tamamlanmadan yapılan çalışmalar staj süresinden sayılmaz.

(5) Öğrencinin fiilen staj yapmadığı günler staj süresinden sayılmaz.

Uygulamalı eğitim grupları ve ders yükü

MADDE 15 - (1) Staj kapsamında oluşturulacak uygulamalı eğitim grubundaki öğrenci sayısı beşten az olamaz. Programda staj yapacak toplam öğrenci sayısının beşten az olması hâlinde bir uygulamalı eğitim grubu oluşturulabilir.

(2) Aynı uygulamalı eğitim grubundaki öğrenciler farklı işletmelerde staj yapabilir.

(3) Staj kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına, sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık iki saat uygulamalı ders yükü yüklenir.

İşletmenin belirlenmesi ve uygunluğu

MADDE 16 - (1) Stajın, öğrencinin programına ve önceden belirlenmiş öğrenme kazanımlarına uygun gerçek üretim veya hizmet ortamı sağlayan işletmelerde yapılması esastır.

(2) Öğrenci staj yapacağı işletmeyi kendisi bulabilir. İşletmenin öğrenci tarafından bulunması, işletmenin uygunluğunun Komisyon tarafından değerlendirilmesi ve onaylanması zorunluluğunu ortadan kaldırmaz.

(3) Komisyon tarafından uygun bulunmayan işletmede staj yapılamaz.

(4) İşletmenin uygunluğu değerlendirilirken işletmenin faaliyet alanı, çalışma koşulları, eğitici personeli, iş sağlığı ve güvenliği şartları, öğrenciye verilecek görevler ve programın öğrenme kazanımları dikkate alınır.

Başvuru, kabul ve sistem işlemleri

MADDE 17 - (1) Öğrenci, ilan edilen staj takviminde belirtilen süre içerisinde Staj Takip ve Yönetim Sistemi üzerinden başvuruda bulunur.

(2) Öğrencinin işletme, eğitici personel, sorumlu öğretim elemanı, başlangıç ve bitiş tarihleri, sigorta ve Komisyon onayına ilişkin işlemleri tamamlanmadan staja başlanamaz.

(3) Staj Takip ve Yönetim Sistemindeki başvuru, kabul, görevlendirme, bildirim, raporlama ve değerlendirme işlemleri yetkilendirilmiş kullanıcılar tarafından yürütülür.

(4) Sistemde oluşan kişisel veriler ve staj kayıtları Üniversitenin ilgili düzenlemelerine uygun olarak saklanır ve korunur.

Manuel veya elektronik olmayan işlem

MADDE 18 - (1) Staj Takip ve Yönetim Sisteminin kullanılamadığı belgelendirilmiş mücbir sebep veya teknik imkânsızlık hâllerinde Komisyonun onayıyla manuel veya elektronik olmayan yöntemlerle işlem yapılabilir.

(2) Bu kapsamdaki işlemlerde Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu tarafından onaylanmış güncel formlar kullanılır. Yapılan işlemin tarihi, gerekçesi, işlemi yapan kişi ve onay bilgisi kayıt altına alınır.

(3) Mücbir sebep veya teknik imkânsızlık ortadan kalktıktan sonra bu süreçte oluşturulan kayıt ve belgeler gecikmeksizin sorumlu öğretim elemanına teslim edilir ve gerekli sistem kayıtları tamamlanır.

Formlar, raporlar ve uygulamalı eğitim dosyası

MADDE 19 – (1) Staj sürecinde kullanılacak başvuru, kabul, devam, raporlama, değerlendirme, iş sağlığı ve güvenliği ile diğer belge ve formlar Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu tarafından belirlenir.

(2) Öğrenci, staj süresince gerçekleştirdiği mesleki faaliyetleri Komisyon tarafından belirlenen uygulamalı eğitim dosyasına kaydetmekle yükümlüdür.

(3) İşletmedeki eğitici personel, öğrencinin hazırladığı uygulamalı eğitim dosyasını inceleyerek görüş verir ve dosyayı onaylar.

(4) Uygulamalı eğitim dosyası ve değerlendirmeye esas diğer belgelerin hazırlanma, onaylanma ve teslim yöntemleri Komisyonun önerisi üzerine Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu tarafından belirlenerek öğrencilere duyurulur.

Devam, izin ve devamsızlık

MADDE 20 - (1) Staja devam zorunludur.

(2) Öğrenci, staj süresince izin ve devamsızlık işlemlerinde Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir.

(3) Öğrencinin staja devam etmediği günler staj süresinden sayılmaz.

(4) Sağlık raporu veya diğer mazeretler nedeniyle eksik kalan staj süresi, gerekli sigorta işlemleri tamamlanmak kaydıyla tamamlatılır.

(5) Öğrenci, sağlık raporu veya mazeretini gecikmeksizin işletmeye, sorumlu öğretim elemanına ve Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmekle yükümlüdür.

(6) İlgili mevzuata veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencinin stajı başarısız olarak değerlendirilir.

İşletmenin değiştirilmesi

MADDE 21 - (1) Öğrencinin stajını başladığı işletmede tamamlaması esastır.

(2) Öğrenci, staja başladıktan sonra gerekçeli talebini Komisyona sunar ve Komisyonun uygun görüşüne istinaden işletme değişikliği yapabilir.

(3) Yeni işletmenin uygunluğu Komisyon tarafından onaylanmadan ve gerekli sigorta işlemleri tamamlanmadan öğrenci yeni işletmede staja başlayamaz.

(4) İşletme değişikliği hâlinde öğrencinin önceki işletmede gerçekleştirdiği staj süresinin değerlendirilmesine Komisyon karar verir.

Yurt dışında staj

MADDE 22 - (1) Öğrenciler, öğretim programlarını aksatmayacak şekilde öğretim planlarında yer alan stajlarını Komisyonun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilir.

(2) Stajını yurt dışında tamamlayan öğrenci, staj çalışmalarına ilişkin belgelerini ve uygulamalı eğitim dosyasını Komisyona teslim eder.

(3) Yurt dışında yapılan staja ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu Usul ve Esaslar doğrultusunda yürütülür.

(4) Yurt dışında staj yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler Üniversite tarafından karşılanmaz.

Önceki uygulamalı eğitimlerin ve öğrenmelerin tanınması

MADDE 23 - (1) Yatay veya dikey geçiş yoluyla Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokuluna kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarında yapmış oldukları stajların geçerliliği, ilgili intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Uygun bulunan stajlar için öğrenci zorunlu staj yükümlülüğünden muaf tutulur.

(2) Öğrenim gördüğü programla ilgili ve program kapsamında staj yapılabilecek nitelikte bir kurum veya iş yerinde daha önce belgelendirmek kaydıyla önceki öğrenmesinin tanınması ve staj muafiyeti için başvurabilir.

(3) İkinci fıkra kapsamında yapılan başvurular ilgili intibak komisyonu tarafından; öğrencinin çalıştığı kurum veya iş yerinin faaliyet alanı, öğrencinin görev veya unvanı, yaptığı işin niteliği, çalışma süresi ve programın staj öğrenme kazanımları dikkate alınarak değerlendirilir.

(4) İntibak komisyonunun başvurusunu uygun bulduğu öğrenci için Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesinin ilgili hükümleri doğrultusunda ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür. Ölçme ve değerlendirme sonucunda başarılı bulunan öğrenci zorunlu staj yükümlülüğünden muaf tutulur.

(5) Başvuruda sunulacak belgeler, başvuru şekli ve ölçme ve değerlendirmede kullanılacak kriterler ilgili mevzuat çerçevesinde Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun yetkili kurulu tarafından belirlenerek öğrencilere duyurulur.

İsteğe bağlı veya daha uzun süreli staj

MADDE 24 – (1) Komisyonun uygun görüşü ve ilgili usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla öğrenci, isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir.

(2) Bu kapsamdaki staj süreleri kredilendirilebilir ancak mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ölçme ve Değerlendirme

Değerlendirme esasları

MADDE 25 - (1) Staj yapan öğrencilerin ölçme ve değerlendirme işlemleri Komisyon tarafından yapılır. Komisyon, bu işlemleri yürütmek üzere sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar oluşturabilir.

(2) Stajın değerlendirilmesinde;

a) İşletme değerlendirme formu,

b) Uygulamalı eğitim dosyası,

c) Önceden belirlenen öğrenme kazanımları,
esas alınır.

(3) İşletme değerlendirme formunda öğrencinin staj süresince mesleki bilgi ve becerisi, görev ve sorumluluklarını yerine getirme düzeyi, çalışma disiplini, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyumu ve programın gerektirdiği diğer mesleki yeterlilikleri değerlendirilir.

(4) Uygulamalı eğitim dosyasının değerlendirilmesinde; öğrencinin staj süresince gerçekleştirdiği faaliyetleri açıklama düzeyi, faaliyetlerin programın öğrenme kazanımlarıyla ilişkisi, mesleki bilgi ve becerilerini uygulamaya aktarabilmesi, dosyanın içeriği ve düzeni dikkate alınır.

(5) İşletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesinde kullanılacak ölçütler Komisyon tarafından hazırlanarak Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kurulu'nun onayına sunulur.

Staj başarı durumu ve sonucun işlenmesi

MADDE 26 - (1) Komisyon veya oluşturulan alt komisyon tarafından yapılan ölçme ve değerlendirme sonucunda öğrencinin stajı başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir.

(2) Stajın başarılı sayılabilmesi için öğrencinin programın öğretim planında belirlenen staj süresini tamamlaması ve işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenmiş öğrenme kazanımlarına ilişkin değerlendirmelerden başarılı olması gerekir.

(3) Staj değerlendirme sonucu, staj için görevlendirilen sorumlu öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir.

(4) Stajı başarısız olarak değerlendirilen öğrenci stajını aynı veya farklı bir işletmede yeniden yapmak zorundadır.

(5) Staj yükümlülüğü bulunan öğrenci, stajını başarıyla tamamlayana kadar mezun olamaz.

Değerlendirme sonucuna itiraz

MADDE 27 - (1) Öğrencinin staj değerlendirme sonucuna yönelik itirazları, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri doğrultusunda değerlendirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İş sağlığı ve güvenliği, sigorta ve ücret

MADDE 28 - (1) Staj faaliyetlerinin 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda gerçekleştirilmesi esastır.

(2) İşletme, çalışma ortamı ve uygulamaların niteliğini dikkate alarak öğrenciye gerekli iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini verir.

(3) Staj yapan öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25'inci maddesi hükümleri uygulanır.

(4) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 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.

(5) Bu madde kapsamında Üniversite tarafından karşılanması gereken primler 5510 sayılı Kanun'un 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Üniversite tarafından karşılanır.

(6) Öğrenci, gerekli sigorta işlemleri tamamlanmadan staja başlayamaz.

(7) Staj sırasında meydana gelen iş kazaları işletme tarafından ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün üniversiteye bildirilir.

Kişisel verilerin korunması ve kayıtların doğruluğu

MADDE 29 - (1) Staj kapsamında işlenen kişisel veriler yalnızca staj sürecinin yürütülmesi, sigorta, izleme, değerlendirme, denetim ve mevzuattan doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla ve ilgili mevzuata uygun olarak işlenir.

(2) Öğrenci, işletme, eğitici personel ve görevli öğretim elemanları Staj Takip ve Yönetim Sistemine girdikleri bilgi ve belgelerin doğru, güncel ve doğrulanabilir olmasından sorumludur.

(3) Sisteme erişim yetkileri görevle sınırlı tutulur.

Formlar ve birime özgü uygulama esasları

MADDE 30 - (1) Staj süreçlerinde kullanılacak formlar, değerlendirme kriterleri, öğrenme kazanımları ve Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokuluna özgü diğer uygulama esasları Komisyon tarafından hazırlanarak Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kurulunun onayına sunulur.

(2) Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kurulu tarafından kabul edilen form, değerlendirme kriteri ve uygulama esasları öğrencilere duyurulur ve Yüksekokulun resmî internet sayfasında yayımlanır.

(3) Bu madde kapsamında belirlenen düzenlemeler Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesine ve Üniversitenin diğer mevzuatına aykırı olamaz.

Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü öğrenciler

MADDE 31 – (1) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü öğrencilerin stajlarına ilişkin kurallar, hükümlü bulunulan kurumun görüşü alınarak Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Mücbir sebep

MADDE 32 - (1) Deprem, yangın, su baskını ve benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri mücbir sebep hâllerinde staja ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 33 - (1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hâllerde Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile ilgili Yükseköğretim Kurulu ve Üniversite mevzuatı hükümleri uygulanır.

Geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Usul ve Esaslar, 2026-2027 eğitim-öğretim yılından itibaren Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokuluna kayıt yaptıran öğrencilere uygulanır.

(2) 2025-2026 eğitim-öğretim yılı ve öncesinde Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokuluna kayıt yaptırmış olup, staj yükümlülüğünü henüz tamamlamamış öğrencilerin staj işlemleri de bu Usul ve Esaslar hükümlerine göre yürütülür.

(3) İkinci fıkra kapsamındaki öğrencilerin daha önce usulüne uygun olarak tamamladıkları ve başarılı sayılan stajlara ilişkin kazanılmış hakları saklıdır.

Yürürlük

MADDE 34 - (1) Bu Usul ve Esaslar, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kurulunun 10/11/2026 tarihli ve 67/1 sayılı kararıyla kabul edilir ve 2026-2027 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 35 - (1) Bu Usul ve Esasların hükümlerini Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü yürütür.

Usul ve Esasların Kabul Edildiği Yüksekokul Kurulu Kararının	
Tarihi	Sayısı
10-11/2026	67/1