# SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ**

**LİSANS PROGRAMI KLİNİK UYGULAMA VE YAZ STAJI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1−** (1) Bu Yönergenin amacı; Sağlık Bilimleri Üniversitesi (SBÜ) Sağlık Bilimleri Fakültesi Çocuk Gelişimi Bölümü öğrencilerinin lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilerinin meslek derslerinde almış oldukları teorik bilgileri staj alanlarında, yaz stajlarında yürütebilmeleri için görevli öğretim elemanları ve öğrencilerin uyması gereken usul ve esasları belirlemektir.

# Kapsam

**MADDE 2−** (1) Bu Yönerge Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Çocuk Gelişimi Bölümü lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilerin ve görev yapan öğretim elemanlarının uygulama/staj yapacakları yerleri ve buralardaki sorumluluklarını, dönem içi uygulama ve stajların değerlendirilmesindeki esasları kapsar.

# Dayanak

**MADDE 3−** (1) Bu Yönerge, Yüksek Öğretim Kurumu 2547 sayılı Kanunun ek 24’üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

# Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

1. İş Günü: 8 saatlik bir çalışma günü/uygulama-staj yapılan kurumun uyguladığı bir günlük gündüz çalışmasını,
2. Rektörlük: Sağlık Bilimleri Üniversitesi (SBÜ) Rektörlüğünü,
3. SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
4. Uygulama/Staj Sorumlusu: İlgili öğretim yılında uygulaması yapılan dersin sorumlu öğretim elemanı/elemanlarını,
5. Uygulama/Staj Yürütücüsü: Uygulama konusunda görevlendirilen öğretim elemanları ve yardımcılarını, staj yapılan kurumda görevli yetkili, deneyimli kişiyi,
6. Uygulama/Stajyer Öğrenci: Programlarında uygulama/staj yapma zorunluluğu olan Sağlık Yüksekokulu lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencileri,
7. AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemine göre bir dersi tamamlamak için öğrenciye yüklenen ödev, çalışma ve sorumluluk miktarını betimleyen sayıyı ifade eder.
8. Danışman Öğretim Üyesi: Uygulama dersinde öğrenciye danışmanlık yapmak üzere görevlendirilmiş SBÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Çocuk Gelişimi Bölümü öğretim üyesini
9. Ders Koordinatörü: Uygulama dersinin planlanmasından, yürütülmesinden ve koordinasyonundan sorumlu bölüm öğretim üyesini,
10. Ders Sorumlu Öğretim Üyesi: Her Bölüm ve Anabilim dalında koordinatörlüğü yapacak öğretim üyesini,
11. Fakülte: SBÜ Sağlık Bilimleri Fakültesini
12. Bölüm: SBÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Çocuk Gelişimi Bölümünü,
13. Öğrenci: SBÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Çocuk Gelişimi Bölümünde her eğitim-öğretim döneminde olan ve Uygulama dersini alan öğrenciyi,
14. Üniversite: Sağlık Bilimleri Üniversitesi’ni
15. Yönetmelik: Sağlık BilimleriÜniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’ni, ifade eder.

# İKİNCİ BÖLÜM

**Dönem İçi Uygulamalar**

**Dersin tanımı**

**MADDE 5–** (1) Eğitim programında uygulamalı derslerin yer aldığı tüm dönemleri ve öğrencilerin lisans eğitimi süresince kazandığı bilgi ve becerilerini ilgili kurumlarda uygulayabilecekleri her ders için farklı şekilde planlanmıştır.

# Uygulamalı Derslerin Amacı

**MADDE 6–** (1) Öğrencinin; lisans eğitimi süresince kazandığı bilgi ve becerileri kullanmasını ve bu suretle yeterlik kazanmasını sağlamak ve profesyonel yaşama hazırlamaktır.

# Uygulamalı Derslerin hedefleri

**MADDE 7–** (1) Bu derslerde öğrencinin aşağıdaki nitelikleri kazanması hedeflenir:

a) Mesleki rol ve işlevlerini gerçekleştirirken lisans eğitimi süresince kazanmış olduğu bilgi ve becerileri kullanabilme,

b) Çocuk, aile ve toplumun gereksinimlerini bütüncül yaklaşımla bilimsel süreç doğrultusunda karşılayabilme,

c) Mesleki uygulamalarında etkili iletişim becerilerini kullanabilme,

ç) Sağlık ekibi üyeleri ile işbirliği ve uyum içerisinde çalışabilme,

d) Mesleki etik, ilke ve değerlere uygun davranabilme,

f) Mesleki uygulamaları bilime uygun olmanın yanı sıra ilgili mevzuat doğrultusunda yapabilme,

g) Mesleki temel becerilerini uygulayabilme.

# Uygulamalı Derslerin içeriği

**MADDE 8–** (1) Bu dersler öğrencinin, lisans eğitimi süresince kazandığı bilgi ve becerilerini ilgili alanlarda yeterince uygulayarak deneyim kazanmasını içerir.

# Uygulamalı Derslerin çıktıları

**MADDE 9–** (1) Bu derslerin çıktıları aşağıdaki gibidir:

a) Mesleki rol ve işlevlerini gerçekleştirirken mesleğin gerektirdiği bilgi ve becerileri kullanır hale gelmiş olmak,

b) Lisans eğitiminde öğrenilen bilgi ve becerilerini hizmet verirken bütüncül bir anlayış içerisinde sunabilir hale gelme,

c) Çocuk gelişimi ile alakalı gereksinimlerine ilişkin veri toplamak, verileri değerlendirmek, bu verileri mesleki alanlarda kullanmak, elde ettiği sonuçlar doğrultusunda mesleki uygulamalar için planlama yapmak, mesleki bilgiyi uygulamak, uygulama sonuçlarını değerlendirmek ve yaptığı tüm uygulamaları kaydetmek,

d) Mesleki etik ilkelere uygun olarak diğer sağlık çalışanları ile uyum içinde çalışma yetisi kazanmak,

e) Eğitim etkinliklerinde öğrenme-öğretme sürecini kullanmak,

f) Mesleki uygulamaları ilgili mevzuat doğrultusunda yapmak.

**Uygulamanın Değerlendirilmesi**

**MADDE 10-** (1) Başarının ölçülmesi, SBÜ Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümleri ile Fakülte Yönetim Kurulu Kararları doğrultusunda, danışman öğretim üyesi ve rehber kişiler tarafından gerçekleştirilir.

(2) Öğrencinin başarı notu; SBÜ Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre belirlenir. Başarı notu, 100 (yüz) üzerinden 50’nin (elli) altında olan öğrenci dersi tekrar etmek zorundadır

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

**Yaz Stajına İlişkin Usul ve Esaslar**

**Yaz Staj Komisyonu**

**MADDE- 11** (1)Çocuk Gelişimi müfredat programında yer alan yaz stajını yürütmek, gerekli denetlemeleri sağlamak ve değerlendirmek için, Çocuk Gelişimi Bölüm Başkanlığı tarafından biri Çocuk Gelişimi Bölümü başkanı olmak üzere, bölümden en az 2 öğretim elemanından oluşan yaz staj komisyonu görevlendirilir.

**Yaz Stajı Yapılabilme Koşulları**

**MADDE- 12** (1)SBÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Çocuk Gelişimi Bölümü öğrencileri daha önceki mesleki derslerinden başarılı olarak geçmek koşulu ile yaz stajı başvurularını 3. Sınıfın 2. Döneminde yapabilirler. Ancak yaz stajını yapabilmeleri için 3. sınıfın ikinci dönemini de kapsayan tüm koşullu derslerini başarıyla tamamlamış olmaları gerekir.

**Yaz Stajı Zaman ve Süresi**

**MADDE- 13** (1) Çocuk Gelişimi Bölümü öğrencilerinin Lisans Diploması almaya hak kazanabilmeleri için 3. Sınıf Bahar Dönemi bitiminde yaz stajı yapmaları zorunludur.(2) Yaz Stajı süresi 4 haftadır ( 40 Saat / Hafta - 20 iş günü ) toplam 160 Saattir. (3) Staj dönemi 3. Sınıf Bahar Dönemi bitiminden Ağustos ayı son haftasına kadar geçen süreyi kapsar.(4) Yaz Döneminden Güz Yarıyılı kayıt haftasına kadar geçen süre içinde staj yapmak isteyen öğrenciler Haziran, Temmuz veya Ağustos aylarının ilk haftalarında başlamak üzere 3 dönem halinde staj yapabilir. Yaz Okuluna devam eden öğrenci stajını yaz öğretimi akademik takviminde belirtilen sürenin dışında yapabilir.

**Yaz Stajı Uygulama Alanları:**

**MADDE- 14** (1) Çocuk Gelişimi Bölümü öğrencileri için; özel ve devlete bağlı Okul Öncesi Eğitim Kurumları, Sosyal Hizmetler Müdürlüklerine bağlı Aile Danışmanlığı Merkezleri, Çocuk Esirgeme Kurumuna bağlı Toplum Merkezleri, Çocuk Gençlik Merkezleri, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğüne bağlı Çocuk Evleri, Emniyet Genel Müdürlüğü Çocuk Şube Müdürlükleri, Çocuk Basın ve Yayın Kuruluşları, UNICEF gibi gönüllü kuruluşlar (STK), Halk Eğitim Merkezleri, Özel Eğitim Kurumları, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezleri, Eğitim Uygulama Okulları, Sağlık Ocakları, Ana-Çocuk Sağlığı Merkezleri, özel, devlet ve üniversite hastanelerini ifade eder.

**Yaz Stajına Başlama:**

**MADDE- 15** (1) Öğrenci, ilgili eğitim–öğretim yılı Bahar yarıyılı başlangıcından itibaren ilk dört hafta içerisinde yaz stajını yapmak için başvurduğu kurumdan kabul edildiğine dair onaylı bir belge ile Çocuk Gelişimi Bölümünün yaz stajı komisyonu başkanına başvurur. Öğrencinin staj yapacağı kurumdan aldığı onay belgesinin Yaz Staj Komisyonu tarafından uygun olup olmadığı değerlendirilir. Staj alanı uygun bulunan öğrenciler Yaz Staj Komisyonu tarafından verilen staj dosyası (staj komisyonu tarafından içerisinde staj değerlendirme ve uygulama formları, görevlendirme yazısı ve yaz stajı yönergesi formunun bulunduğu dosya) ile kurumlara gönderilir.

(2) Öğrenci Yaz Staj Komisyonunun onayı olmadan staja başlayamaz ve staj yerini değiştiremez.

**MADDE- 16** (1) Yaz stajına Temmuz ayının ikinci haftası veya Ağustos ayının ilk haftasından başlanarak kesintisiz20 iş günü devam edilir. Staj süresince öğrenci staj sorumlusu kişi/kişiler gözetiminde ve sorumluluğundaçalışır.

(2) Öğrenciye staj süresi dışında fazla mesai yaptırılamaz ve ilgili staj alanı dışında çalıştırılamaz. Öğrencinin her bir iş günü 8 (sekiz) saattir. Öğrenci, 08-16, 16-24 veya 24-08 saatlerinde çalışabilir. Hafta sonlarında/resmi tatil günlerinde öğrenciler çalıştırılamaz.

**Yaz Stajı Devam Durumu ve Mazeretler:**

**MADDE- 17** (1) Staj programına devam zorunludur. Ancak şu durumlarda öğrenci mazeretli sayılır:

a- Öğrencinin staja devam edemeyeceğine dair sağlık kuruluşlarından alınmış rapor ile belgelendirilmiş hastalık durumu,

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

c- Staj süresince her türlü mazeretli devamsızlıklar gün ve saat olarak tamamlanır. Resmi tatil veya bayram günleri staj süresinden sayılmaz.

(2) Eksik kalmış stajını tamamlamayan ya da stajından başarısız olan öğrenci mezun olamaz.

**Stajyer Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 18- (1)** Stajyer öğrencilerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Stajyer öğrenci, staj yerinde uygulanmakta olan çalışma düzenine uymak,

b) Staj yerinde mesleğin gerektirdiği kılık ve kıyafete uymak,

c) Staj yerinde stajın amacına uygun işleri zamanında ve istenen şekilde yapmak,

ç) Stajı yapılan derse uygun staj alanında çalışmak,

d) Stajda, kurum personeli ile iyi ve olumlu ilişkiler içinde olmak,

e) Staj yerindeki her türlü araç ve gereci dikkatli kullanmaya özen göstermek,

f) Staj yerinden uygulama yürütücüsünün izni olmadan ayrılmamak,

g) Staj yerini staj sorumlusunun izni olmadan değiştirmemek,

h) Staj yürütücüsünün gözetiminde tedaviye katılmak/uygulamak,

i) Stajyer öğrenciler, staj yerlerindeki çalışmaları ile ilgili gözlemlerini Yönergenin ekindeki ilgili dersin formlarını ve yaptıkları tüm çalışmalardan oluşan staj dosyasını staj yürütücüsüne imzalatarak staj sorumlusuna sunarlar.

j) Günlük Eğitim Akışı Formunu' tamamlamak, en az 1 'Bireysel Eğitim Programı (BEP) hazırlamak veya en az 1 Hasta Değerlendirme Formunu doldurmak, kurum faaliyet raporu hazırlamak

k) Stajını tamamlayan öğrenci staj dosyası ile gizli staj değerlendirme ve sonuç formunu staj bitiminden itibaren 2 hafta içinde Çocuk Gelişimi Bölümü Yaz Staj Komisyonuna elden teslimini veya posta/kargo ile gönderilmesini sağlar.

l) Öğrenciler, staj sırasında ya da bitiminde varsa staja ilişkin istek ve önerilerini staj sorumlusuna iletebilirler.

**Staj Yürütücüsünün Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 19**- (1) Staj yürütücüsünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Stajyer öğrencinin staj alanına uyumunu sağlamak,

b) Stajyer öğrencinin ulaşılabilir hedefler geliştirmesine yardımcı olmak,

c) Stajyer öğrenciye öğrenme fırsatları sağlamak,

d) Staj alanındaki çalışma formlarını değerlendirip öğrenciye geribildirim vermek,

e) Öğrenciye sürekli rehberlik yapmak,

f) Öğrencinin yapacağı uygulamaları gözetimi altında uygulatmak,

g) Staj değerlendirme formunu doldurmak ve staj notu vermek.

**Staj Sorumlusunun Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 20-** (1) Staj sorumlusunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Stajyer öğrencilerin staj alanlarının uygunluğunu değerlendirmek,

b)Stajyer öğrenci ve staj yürütücüsünün staj sonu değerlendirmelerini incelemek ve değerlendirmeye katılmak,

c) Staj formlarını değerlendirip öğrenciye geri bildirimde bulunmak,

ç) Dönem sonu değerlendirme toplantılarında stajlar ile ilgili Çocuk Gelişimi Bölümü Staj Komisyonuna geri bildirimde bulunmak,

d) stajlarla ilgili verdiği işleri tam ve zamanında yerine getirmek.

**Stajların Değerlendirilmesi**

**MADDE 21-** (1) Staj Sorumlusu, değerlendirme sonuçlarını denetleme, gerektiğinde değiştirme ve staj tekrarına karar verme yetkisine sahiptir.

(2) Stajyer öğrencilerin başarısı, staj yürütücüsü 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 sorumlusu tarafından uygun görülmeyen stajlar, gün sayısı ve staj konusu belirtilerek kısmen veya tamamen reddedilebilir.

**Sigorta ve Mali Yükümlülükler**

**MADDE- 22** (1) Staj yapan öğrenciler staj süresince çalıştıkları birimlerde SBÜ tarafından sigortaları yapılarak çalışacaklardır.

(2) Öğrenciler staja başlamadan önce sigortalı işe giriş bildirgesi düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumuna (SGK) bildirilir.

(3) Her bir öğrenci için varsa önceki SGK numarası yoksa yeni alınacak SGK numarası üzerinden sisteme giriş yapılır.

(4) Zorunlu staj için öğrencilerin pirim ödemelerinin gerçekleştirilmesi ve öğrenci bütçesinin oluşturulabilmesi için staj yapacak öğrenci sayıları (Yıllık / aylık), stajın ne kadar süreli olacağı ve hangi dönemlerde yapılacağı Rektörlüğe bildirilir.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Genel Hükümler**

**MADDE-23** (1) Bu yönergede yer almayan hususlar bölüm başkanlığının önerileri doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

**Yürürlük**

**MADDE-24** (1)Bu yönerge, 2016-2017 eğitim öğretim yılından itibaren geçerli olmak üzere SBÜ Senatosu’nun kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

**Yürütme**

**MADDE-25** (1)Bu yönerge hükümleri SBÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Çocuk Gelişimi Bölümü Başkanlığı tarafından yürütülür.