

**MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**HEMŞİRELİK VE EBELİK BÖLÜMÜ**  
**UYGULAMALI DERSLER YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç:**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı Mardin Artuklu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi lisans düzeyinde öğrenim gören Hemşirelik ve Ebelik öğrencilerinin meslek derslerinde almış oldukları teorik bilgileri uygulama alanlarında yürütebilmeleri için öğretim elemanları ve öğrencilerin uyması gereken usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu yönerge Mardin Artuklu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik ve Ebelik Bölümlerinde öğrenim gören öğrencilerin ve görev yapan öğretim elemanlarının eğitim, uygulama ve stajlarına ilişkin esas ve usulleri kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 3 -** (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kurulu Kanunu Mardin Artuklu Üniversitesi eğitim öğretim ve sınav yönetmeliğinin ilgili maddesine ve öğrencilerin lisans eğitimini tamamlayıp “Hemşirelik” veya “Ebelik” Lisans Diploması alabilmeleri için, Yükseköğretim Kurulu tarafından 02.02.2008 tarihinde Resmi Gazete’de yayımlanan 26775 sayılı “Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Dış Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesi” ne dair yönetmelikteki ilgili maddelere ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kanununun ilgili maddesine dayanarak Mardin Artuklu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik ve Ebelik Bölümü uygulamalarında uyulması gereken hususları belirlemek üzere hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 -** (1) Bu yönergede geçen;

**a - Üniversite** - Mardin Artuklu Üniversitesini,

**b – Fakülte** - Mardin Sağlık Bilimleri Fakültesini,

**c – Fakülte Dekanı** - Mardin Artuklu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,

**d - Bölüm Başkanı** - Mardin Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanını ve Ebelik Bölüm Başkanını

**e - Staj Koordinatörü** - Uygulama konusunda görevlendirilen öğretim elemanı ve yardımcılarını,

**f - Uygulamalı Ders** - Yarıyıl içinde klinik, laboratuvar ve sahada yürütülmesi zorunlu olan dersleri.

**g - Uygulama Yeri** - Uygulamanın yapılacağı resmi ve özel sağlık kuruluşlarını

**h - Uygulamanın Değerlendirilmesi** - Öğrencilerin uygulama yaptıkları kurumda her türlü çalışması ile ilgili öğretim elemanı tarafından yapılan değerlendirmeyi

**ı - Uygulama Süresi** - Ders müfredatında belirtilen süreyi

**j - Staj Uygulama ve Denetleme Kurulu** – Fakülte dekanlığında, bölüm başkanı ve ilgili dersin öğretim elemanlarını tanımlamaktadır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### GENEL İLKELER

#### Uygulamaların Yürütülmesi ile İlgili Genel İlkeler

**MADDE 5-** (1) Fakültenin dört yıllık öğretim planında belirtilen bu derslerle ilgili olarak;

**a** - Uygulamalı derslerin teorik kısmını yürüten öğretim elemanı aynı zamanda uygulamaları yürütmekten de sorumludur.

**b** - Öğrenci sayısı ve uygulama alanı durumuna göre uygulamalar için birden fazla öğretim elemanı görevlendirilebilir.

**c** - Temel meslek derslerinin yıl içi uygulamaları, fakülte öğretim planındaki toplam ders saatini kapsamak şartıyla, dönem başında ilgili öğretim elemanının önerisi ve bölüm başkanının onayı ile blok olarak yapılabilir. Uygulamalı bir dersin blok olarak yapılması ile bir yarıyıldaki ders için alınması gereken, toplam teorik ders saatlerinin birleştirilerek alınması ve daha sonra dersin, toplam uygulama saatlerinin birleştirilerek tamamlanması kastedilir. Bir yarıyıldaki ilgili uygulamalı dersin teorik kısmı blok olarak yapıldıktan sonra, dersin uygulama saatleri birleştirilerek hastane/saha uygulaması yapılır.

**d** - Öğrenciye uygulama süresi dışında fazla mesai yaptırılamaz ve ilgili staj alanı dışında çalıştırılmaz. Öğrencinin her bir iş günü 8 (sekiz) saattir.

#### Laboratuvar ve Uygulamalara Devam Zorunluluğu

**MADDE 6** - (1) Öğrenciler, uygulamalı dersin belirtilen sürede %80'ine devam etmek zorundadır. Uygulamalı çalışmaların (laboratuvar, klinik ve saha uygulamaları vb.) %20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenciler devamsızlıktan dolayı o dersten başarısız sayılırlar. Final sınavına giremezler. Uygulamalı dersten devamsızlıktan kalan öğrenciler, o dersin hem teorik hem de uygulamasını tekrar etmek zorundadır Raporlu ve izinli olunan günler staj eğitiminden sayılmaz. Uygulama devamsızlığında öğrenci telafi yapmak zorundadır.

#### Uygulamanın Yapılacağı Yerler

**MADDE 7** - (1) Öğrenciler uygulamalarını fakülte dekanlığınca uygun görülen resmi ve özel sağlık kurumları, sosyal hizmetlere ait kurumlar, eğitim kurumları ve uygulamalı dersin içeriğine uygun olarak diğer kamu ve özel

kurumlarda yaparlar.

## **Uygulama Kıyafeti**

### **MADDE 8**

(1) Uygulamalı meslek derslerinden klinik alanda yapılan uygulamalar sırasında öğrencilerin hemşire-ebe üniforması giymeleri zorunludur. Sağlık ocağı, okullar, ev ziyaretleri ve diğer saha uygulamalarında sahanın özelliğine ve dersin ilgili öğretim elemanının kararına göre öğrenci hemşire-ebe üniforması yerine beyaz önlük giyebilir.

(2) Öğrenci üniformasının özellikleri

**a-** Üniforma pantolon-çeket şeklinde olmalıdır. Çeket boyu basenden 15-20 cm aşağıda olmalıdır.

**b-** Öğrenci uygulamalara mevcut mevzuata göre belirlenen kılık kıyafet yönetmeliğine uygun olarak gelmelidir.

**c-** Üniformayı tamamlayan beyaz ayakkabı giyilmelidir.

**d-** Öğrenci üniforması pantolon lacivert, çeket beyaz olmalı okul amblemi sol kolun üzerinde olmalıdır.

(3)- Öğrencinin saç ve sakalı, staj yaptığı kurumda uygulanan esaslara göre uygun olmalıdır.

## **Uygulamanın Değerlendirilmesi**

### **MADDE 9**

(1) Öğrencilerin uygulama başarı durumunun değerlendirilmesi, dersin ilgili öğretim elemanı tarafından uygulama ortamında yapılır. Başarı durumu, bu dersin özelliğine göre geliştirilmiş olan değerlendirme kriterleri (kuramsal bilginin uygulamaya aktarımı, gözlem ve izlemlerin değerlendirilmesi, seminerler ile olgu sunumlarında ve tartışmalarında öğrenci performansının değerlendirilmesi, uygulama sınavı v.b.) doğrultusunda dersin öğretim elemanınca belirlenir.

(2) Uygulama notu, uygulamayı yaptıran öğretim elemanı/ elemanları tarafından 100 (Yüz) tam not üzerinden belirlenir.

(3) Uygulamalı meslek derslerinin yılsonu başarı notunun hesaplanmasında Mardin Artuklu Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Sınav Yönetmeliği hükümleri esas alınır. Önce ara sınav notuna uygulama notu eklenerek ikiye bölünür bu notun % 40'ı alınır. Sonra yılsonu notuna uygulama notu eklenip ikiye bölünür ve bunun % 60'ı alınır. Bu iki notun toplanması ile yılsonu başarı notu elde edilir.

## **Uygulama Sorumluları ve Görevleri**

### **Staj Uygulama ve Denetleme Kurulu Görev ve Sorumlulukları**

**Madde - 10** Sağlık Bilimleri Fakültesi bünyesinde Staj Koordinatörü Başkanlığında; Bölüm Başkanlarından oluşur.

Staj Uygulama Kurulu, gerekli gördüğü program ve birimlerde çalışma komisyonları oluşturabilir. Bu kurul biri akademik yıl başlangıcında olmak üzere yılda en az üç toplantı yaparak değerlendirme ve sonuçlarını dekanlığa bildirir.

#### **Görev ve Sorumlulukları:**

**Madde -11** Staj/Uygulama ve Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a-** Öğrencilerin bu Yönerge hükümleri doğrultusunda staj/uygulama yapmaları için gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek,
- b-** Staj/Uygulamada kullanılacak evrakın zamanında düzenlenip, basılı hazır hale gelmesini organize etmek,
- c-** Öğrencilere staj/uygulama yeri temini konusunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
- d -** Öğrencilerin staj/uygulama yerlerine dağıtımını yapmak,
- e -** Staj/uygulama çalışmalarını denetlemek,
- f -** Staj/uygulama çalışmalarının değerlendirmesini yapmak,
- g -** Gerekli gördüğü takdirde staj/uygulama ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek,

#### **Staj Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları:**

**Madde-12** Öğrencilerin hizmet alanındaki staj/uygulamanın amaçlara uygun olarak gerçekleşmesi için Staj Koordinatörü şu görevleri yapar:

- a-** Staj/uygulama Kuruluna Başkanlık eder.
- b-** Staj/uygulama Kurulunu gerektiğinde toplantıya çağırır.
- c -** Öğrencilerin hizmet alanındaki staj/uygulama faaliyetlerinde okul için gerekli bilgileri içeren bir arşiv ve bilgi sistemi oluşturur.
- d -** Öğrencilerin hizmete, hizmet alanına uyum ve etkinliklerini gerçekleştirmede karşılaştıkları güçlükleri ilgililerle işbirliği yaparak giderir.
- e -** Sağlık hizmetleri alanında gereksinim duyulan ve istenen hizmet içi eğitim etkinliklerinin gerçekleşmesini sağlar.
- f -** İlgili konferans, panel, seminer vb. etkinliklere katılır. Fakültede benzeri düzenlemelere giderek hizmet alanı yetkililerinin bunlara katılmasını sağlar.
- g -** Hangi programda kaç öğrencinin staj/uygulama yapacağını dekanlığa bildirir.
- h -** Staj/uygulama çalışmalarını, staj/uygulama çalışma takvimine paralel olarak yürütür.

#### **Uygulama Yürütücüsünün Görevleri**

### **MADDE 13**

- a** - Uygulama yapacak öğrencilerin uygulama listesini hazırlamak ve uygulama yerlerine göndermek,
- b** -Uygulama esnasında öğrencilerin devam durumları ve davranışlarını denetlemek,
- c** - Uygulamanın verimli olması için gerekli önlemleri almak, öğrencilerin çalışmalarını yönlendirmek, denetlemek,
- d** - Uygulamalarla ilgili olarak uygulama yeri ve bölüm başkanı arasındaki iletişimi sağlamak,
- e** - Uygulama raporlarını veya uygulama değerlendirme formlarını 100 (Yüz) puan üzerinden değerlendirip bölüm başkanına iletmek,
- f** - Öğrencilerin uygulama amacına yönelik eğitimlerini sağlamak
- g** -Stajyer öğrencinin uygulama alanına uyumunu sağlama
- h** -Öğrenciye sürekli rehberlik etme

### **Uygulama Yapan Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları**

#### **MADDE 14**

- a** - Öğrenciler staj yaptığı ders için hazırlanan uygulama programına uymak ve uygulama gereği olan görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak zorundalar.
- b** - Öğrenciler ilgili staj için belirlenen yer ve saatlerde uygulama yapmak zorundadırlar.
- c** - Uygulama yerinde uygulama öğretim elemanlarının kendilerinden istenilen görevleri zamanında ve istenilen şekilde eksiksiz olarak yaparlar,
- d** - Uygulama yerindeki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına özen gösterirler. Aksine hareket edenler meydana gelecek zararı öderler.
- e** - Uygulama yerinden habersiz olarak ayrılmazlar, uygulama yerini değiştiremezler ve uygulamayı terk edemezler. Ancak gerekli durumda uygulama yürütücüsünün veya bölüm başkanının görüş ve iznini alarak uygulama yerini değiştirebilirler.
- f** - Uygulama yerlerinde yapmış oldukları çalışmalarına ilişkin notlar alırlar. Kullanmaları gereken formları doldururlar, bu notları uygulama sonunda rapora dönüştürürler ve kullandıkları formlar ile birlikte kendisine bildirilen sürede uygulama yürütücüsüne teslim ederler
- g** - Laboratuvar ve klinik uygulama alanlarında cep telefonunu kapalı tutar veya sesiz konuma getirir.
- h** - Klinik uygulamalarında ilgili öğretim elemanın / klinik hemşiresinin izni ve denetimi olmaksızın herhangi bir invaziv işlem yapamaz
- ı** - Laboratuvar ve klinik uygulama alanlarında izinsiz fotoğraf çekemez, ses ve görüntü kaydı alamaz yayınlamayamaz paylaşamaz.
- i** -Kliniğe geçerli bir mazereti olmaksızın 30 dakikadan fazla geç kalan öğrenci o gün kliniğe alınmaz ve gün için

klirik uygulama yapamamış kabul edilir.

**j** - Öğrenciler laboratuvar, klinik ve saha uygulamalarında hemşirelik bölümü tarafından belirlenen üniformayı giymek zorundadırlar.

**k** - Öğrencilere staj süresi dışında fazla mesai yaptırılmaz. Sorumlu öğretim elemanın onayı olmadan öğrenci staj alanı dışında çalışamaz, yer değişikliği yapamaz.

**l** - Öğrencilerin staj esnasında karşılaştıkları sorunlar, öncelikle ilgili dersin sorumlu klinik öğretim elemanına ve klinik sorumlu hemşiresine, çözülemediği ya da gerekli görüldüğü takdirde ise Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na iletilir. Çalışma saatleri esnasında karşılaşılan sorunlar ve zorluklar o dersin sorumlu öğretim elemanları ve klinik sorumlu hemşireleri ve/veya Hemşirelik Bölüm başkanlığına danışılarak ve onlarla işbirliği yapılarak çözümlenir, öğrenci bu sorunları hastane veya kurumda çalışan diğer meslek grupları ile çözümlene çabasına girmez.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### YAZ STAJI

#### MADDE 15-

Bu Yönergenin amacı; Mardin Artuklu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencilerinin Üniversite Senatosu'nca onaylanmış eğitim-öğretim programında öngörülen dönemlerde yapacakları yaz stajlarının düzenlenmesi ve yürütülmesinde uygulanacak olan esasların belirlenmesidir.

#### DAYANAK

#### Madde 16

Bu Yönerge; "Mardin Artuklu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 14. maddesi 1. fıkrası esas alınarak hazırlanmıştır.

### YAZ STAJININ AMACI ve ÖNEMİ

#### Madde17.

Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencileri tarafından yapılan yaz stajının amacı; öğrencilere almış oldukları teorik bilgileri uygulama deneyimi kazandırmak, uygulama becerilerini geliştirmek, iş yaşamına uyum sağlamak, mesleki ve kişisel gelişimlerine ve mezuniyet kriterlerini tamamlayabilmelerine katkıda bulunmaktır.

### YAZ STAJI ZORUNLULUĞU

#### Madde 18.

(1) Öğrenciler bu yönerge hükümleri uyarınca Bölüm Başkanlıklarının belirlediği tarihler arasında staj yapmak

zorundadır. Stajlar Bölüm Başkanlıklarınca kabul edilebilecek zorunlu nedenler dışında başlanan kuruluşta bitirilir.

(2) Yaz stajını eğitim-öğretim programı içinde belirlenen dönemde ve Bölüm Başkanlıkları tarafından belirlenen tarihlerde geçerli mazeret belirtmeksizin yapmayan ya da stajdan başarısız olan öğrenciler başarılı olmadıkları sürece mezun olamazlar.

(3) Yaz dönemi stajını yapamayan veya yapıp başarısız olan öğrenciler Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği dönemde stajlarını yapmak veya tekrarlamak zorundadırlar.

### **YAZ STAJI DÖNEMİ ve SÜRESİ**

#### **Madde 19.**

Mardin Artuklu Üniversitesi Senatosu'nca kabul edilmiş olan ilgili akademik yılın eğitim-öğretim programında belirtilen dönem ve sürelerdir.

#### **Madde 20.**

(1) Öğrencilerin yaz stajlarına katılabilmeleri için;

a - Staj yapabileceği yarıyıl dahil tüm yarıyıllara devam etmiş olması,

b - Bölümdeki ortak ve zorunlu dersler dışında kalan, o yılın ve o yıla kadar okutulan mesleki derslerin devam koşulunu yerine getirmiş olması, 2 c. Yarıyıl sonu sınavlarına katılma hakkını elde etmiş olması gerekir.

(2) Öğrencilerin yaz stajına katılabilmeleri için, bütün derslerden başarılı olma şartı aranmaz.

(3) Yaz Stajına başlama ve devam etme sürecindeki tüm işlemlerden öğrenci sorumludur.

### **YAZ STAJINA DEVAM ZORUNLULUĞU**

#### **Madde 21.**

(1) Eğitim-öğretim programlarında gösterilen yaz stajlarına devam zorunludur.

(2) Mazeretleri, Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen öğrenciler, devam etmedikleri yaz stajı süresini, kendileri için hazırlanan telafi programına göre tamamlamak zorundadırlar.

### **YAZ STAJININ YAPILACAĞI YERLER**

#### **Madde 22.**

(1) Hemşirelik bölümü öğrencileri Stajlar yurtiçi ve yurtdışı sağlık kurum ve kuruluşlarında yapılır. Yurtiçi stajlar üniversitelere bağlı eğitim, uygulama ve araştırma hastaneleri, sağlık bakanlığına bağlı hastaneler, sağlık ocakları/aile hekimlikleri ve özel sağlık kuruluşlarında da yapılabilir.

Yaz stajları uygulama birim ve özellikleri aşağıdaki şekilde belirlenir:

**a** - Kamu ve Vakıf Üniversitelerinin Tıp Fakülteleri Araştırma ve Uygulama Hastaneleri,

**b** - Sağlık Bakanlığı ve TSK'ya bağlı Eğitim ve Araştırma Hastaneleri,

c - Dal Hastaneleri (göğüs, kalp-damar, çocuk, geriatri, doğum, rehabilitasyon, doğumevi vb.)  
(uygulamalı ders ile seçilen hastanenin uygun olması şartıyla)

ç - Genel hastaneler (tam teşekküllü olması ve staj yapılacak dersin servisinin olması şartıyla)

d - Özel Hastaneler (tam teşekküllü, ileri teknoloji uygulayan ve staj yapılacak dersin servisinin olması şartıyla)

(2) Ebelik bölümü öğrencileri yaz stajlarını;

Ebelik Bölüm Başkanlığı tarafından uygun görülen kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarının Kadın Doğum servisleri ve Doğumhane ünitelerinde yapabilirler.

### **Stajlara Devam Zorunluluğu**

**Madde 23 –** Yaz stajları akademik takvimde belirlenen *tarihler arasındaki* iş günlerinde yapılır. *Staj kesintisizdir ve bölünemez. Resmi tatil ve bayram günleri staj süresinden sayılmaz.* Öğrenciler bir sonraki yıl başarısız oldukları yaz stajını tekrarlamak zorundadırlar. Eksik kalmış stajları tamamlamayanlar ile stajlarda başarılı olamayanlar mezun olamazlar.

### **Yaz Stajı Sorumluları ve Görevleri**

#### **Bilimleri Fakültesi Dekanı**

**Madde 24-** Fakülte Dekanı aynı zamanda yaz staj organizasyonunun yetkili yöneticisidir. Bu yetkisini gerektiğinde, Rektörün onayı ile yardımcısına veya Rektörün uygun bulacağı bir öğretim üyesine devredebilir.

#### **Görevleri:**

a) Yaz staj eğitiminin eksiksiz yürütülmesi için gerekli önlemleri almak,

b) Yaz staj eğitiminin yapılacağı kurumun ilgili yöneticileri ile iletişim kurarak gerekli izni sağlamak, resmi yazışmaları yürütmek,

#### **Bölüm Başkanının Görevleri**

#### **Madde 25-**

a) Uygulama eğitiminin eksiksiz yürütülmesi için gerekli önlemleri almak, akademik takvime bağlı olarak uygulamaların başlangıç ve bitiş tarihlerini Fakülte Dekanlığına önermek,

b) Uygulama yerlerinin kriterlerini, uygulama ünitelerini ve çalışma saatlerini belirlemek,

#### **Yaz Stajı Komisyonunun Görevleri:**

#### **Madde 26-**

Yaz Stajı komisyonu, öğrencilerin yaz stajı yapacakları kamu, özel sağlık kurumlarına yönelik önerilerin uygunluğunu değerlendirir. Ayrıca öğrenci dosyalarını inceleyerek başarılı/başarısız olduklarını belirten not vererek değerlendirme yapar.



### **Madde 27-**

**Yaz Stajı Sorumlusu:** Yaz stajı sorumlusu; Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen ve yaz stajının amaç ve ilkelerine uygun yapılmasından sorumlu olan öğretim elemanıdır.

#### **Yaz stajı sorumlusunun görevleri:**

Yaz stajının yapılacağı yerleri, başlangıç ve bitiş tarihlerini, akademik takvime bağlı olarak belirler ve Bölüm Başkanlığına önerir. Yaz stajı yapılacak kurum ve kuruluşlara gönderilecek olan belgelerin yazılmasını, basılmasını ve ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmesini takip eder. Yaz stajının yürütülmesi esnasında, öğrencilerin devam durumlarını ve davranışlarını diğer öğretim elemanları ile birlikte periyodik olarak denetler.

Yaz stajının yürütülmesi esnasında ortaya çıkan problemleri inceler, çözümler ve gerektiğinde Bölüm Başkanlığına iletir. Staj bitiminde öğrencilerin staj notunu verir.

### **Madde 28-**

**Yaz Stajı Yürütücüsü:** Staj yapılan kurumda öğrenciye iş ve görev veren ve onu denetleyen kişidir. Bulunduğu klinikteki servis sorumludur.

#### **Yaz Stajı Yürütücüsünün görevleri:**

1. Yaz stajı esnasında öğrencilerin devam durumlarını izler, çalışmalarını yönlendirir ve davranışlarını denetler.
2. Yaz stajının verimli olması için gerekli önlemleri alır ve staj sorumlusu ile haberleşmeyi sağlar
3. Yaz stajı değerlendirme formlarını, öğrencinin çalışmasına uygun olarak 100 puan üzerinden değerlendirip Staj Sorumlusuna yazılı olarak iletir.

### **Madde 29-**

#### **Öğrenciler**

#### **Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:**

1. Öğrenci, fakülte tarafından hazırlanan yaz stajı programına uymak zorundadır,
2. Öğrenci, Staj Sorumlusu ve Bölüm Başkanlığının onayını almadan staj dönemini ve staj yapacağı kurumu değiştiremez,
3. Öğrenci stajın gereği olan görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak zorundadır,
4. Öğrenci staj yaptığı kurumun çalışma ve güvenlik kurallarına uymak ve kullandığı mekân, alet, malzeme ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerini yerine getirmemesinden doğan her türlü sorumluluk öğrenciye aittir,
5. Öğrenciler, staj süresince kıyafet ile ilgili olarak mevcut hukuki mevzuata uymak zorundadırlar.
6. Ebelik bölümü öğrencileri, bölümleri tarafından belirlenen uygulama kıyafetini giymek zorundadırlar.

### **Staj/Uygulama Yapacak Öğrencilerin Disiplin İşleri:**

**Madde-24** Stajyer öğrenciler staj/uygulama yaptıkları hizmet alanının çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallara uymak zorundadırlar. Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya staj/uygulama dönemi boyunca staj süresinin %20'si oranında devamsızlık yapan stajyerin staj/uygulamasına son verilerek, durum derhal dekanlığa bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz. Stajyer öğrenciler için Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj/uygulama sırasında da geçerlidir. Stajyerler kursları dâhilinde verecekleri zararlar nedeniyle, o hizmet alanı elemanlarının sorumluluklarına tabidirler.

### **Staj/Uygulama Sırasında Kaza ve Hastalık Durumu:**

**Madde-30** Staj/uygulama sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staj/uygulamaya üst üste üç günden fazla devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan bir stajyerin stajı kesilerek, durum dekanlığa bildirilir. Mazeretli olduğu gün sayısı staj/uygulama süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez.

## **YAZ STAJININ YÜRÜTÜLMESİ**

**Madde 31- (1)** Öğrenci, fakülte dekanlığına, staj yapmak istediğine dair bir dilekçe, 2 adet taahhütlü posta pulu ile birlikte 17x25 cm ebadında 2 adet zarfı ve bir vesikalık resmi verir.

**(2)** Öğrenci, Bölüm Başkanlığı'ndan aldığı başvuru belgesini yaz stajını yapacağı kurum yetkilisine onaylatıp (kaşeli ve mühürlü), Bölüm Başkanlığı'na getirir. Kabul yazısı gelmeyen öğrenciler Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen yer ve kuruluştaki stajlarını yaparlar.

**(3)** Öğrenci, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi ile birlikte "Staj Dönemi SGK Kayıt Bilgi Formunu" doldurarak Bölüm Başkanlığına verir. Bölüm Başkanlığının, bu belgelere, öğrencinin staj yapacağı kurum tarafından onaylanmış başvuru belgesini de ekleyerek Bahar yarıyılı bitiminden 15 gün öncesine kadar Rektörlüğe gönderilmek üzere fakülte dekanlığına teslim eder.

**(4)** Yaz stajını yapabilme hakkını elde eden öğrenci, sigorta sözleşmesini imzaladıktan sonra staj sorumlusundan, staj dosyasını alır.

**(5)** Staj, en erken yarıyıl sonu sınavlarının bitiminde başlar. En geç Ağustos ayı sonunda biter.

**(6)** Öğrenci, staj sorumlusundan aldığı staj dosyasında bulunan, staj evraklarını içeren kapalı, mühürlü zarfı staj yürütücüsüne teslim eder.

**(7)** Yaz stajı dosyasındaki öğrencinin doldurması gereken formlar el yazısı ile doldurulur ve staj yürütücüsüne onaylatılır. Staj dosyasının doldurulması sırasında, silinti, kazıntı ve benzeri durum olursa ilgililer tarafından paraf atılması ve kaşe basılması gerekmektedir, aksi takdirde staj uygulaması geçersiz sayılacaktır.

**(8)** Yaz stajı yürütücüsü tarafından imzalanıp kaşelenen staj evrakları, kurum amiri tarafından mühürlenerek, kapalı ve mühürlü veya kaşeli zarf içinde staj bitiminden itibaren en geç bir hafta içinde Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı'na iadeli taahhütlü olarak gönderilir.

**(9)** Öğrenci, hazırladığı yaz stajı dosyasını staj bitiminden itibaren bir hafta içinde yaz stajı sorumlusuna teslim eder.

(10) Öğrenci yaz stajı bitiminde, staj yaptığı kurumun değerlendirme sonuçlarını göndermesini takip ederek, süresi içerisinde Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı'na gönderilmesinden sorumludur.

(11) Yaz stajı dosyasını, ders kayıtları tarihlerinin sonuna kadar teslim etmeyen öğrencilerin stajları kabul edilmez. Yaz stajı tekrarlanır.

(12) Yaz stajı dosyasının postadaki kayıplarından ve gecikmesinden Bölüm Başkanlığı/Fakülte Dekanlığı sorumlu değildir. Gerekli takibin öğrenciler tarafından yapıp, evraklarının zamanında gelmesi ve teslimi gerekmektedir.

## **YAZ STAJININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **Madde 32**

Mardin Artuklu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi yaz stajı değerlendirmesi aşağıdaki şekilde yapılır.

(1) Öğrencilerin staj yaptıkları sağlık kurumlarındaki çalışmalarını staj yürütücüsü tarafından değerlendirilir ve staj dosyasında bulunan staj yürütücüsü değerlendirme formundaki kriterler doğrultusunda öğrenciye tam not 100 (yüz) üzerinden bir staj notu verilir.

(2) Staj sorumlusu staj yürütücüsünün değerlendirmesini, stajyer öğrenci imza çizelgesini ve staj defterini inceleyerek öğrenciyi başarılı veya başarısız olarak değerlendirir.

(3) Değerlendirme sonuçları eğitim-öğretim başladıktan sonra en geç bir ay içinde Bölüm başkanlığı tarafından fakülte dekanlığına teslim edilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Genel Hükümler**

**MADDE 33-** (1) Bu yönergede yer almayan hususlarla ilgili hallerde Mardin Artuklu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile ilgili hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 34-** (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 35** (1) Bu Yönerge hükümleri Mardin Artuklu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı tarafından uygulanır.





**YAZ STAJI KLİNİK UYGULAMALARI DEĞERLENDİRME FORMU**

KLİNİK UYGULAMALARI DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	PUAN	Klinik Adı	Klinik Adı	Klinik Adı	Klinik Adı
<b>Kurum kıyafet yönetmeliğine ve kişisel temizliğe uyumu</b>	5				
<b>Çalışma saatlerine uyumu</b>	5				
<b>İletişim ;</b> ➤ Klinik Hemşiresi ile iletişimi ve danışmanlık alma ➤ Hasta ve ailesi ile iletişim ➤ Sağlık ekibi ile olumlu ilişkiler kurma	15				
<b>Bireysel öğrenimi için sorumluluk alma ve yaratıcılık özelliği</b>	15				
<b>Uygulama Becerisi ;</b> ➤ Uygun malzeme seçimi ➤ Hasta için kullanılan bakım malzemelerinin düzenli ve eksiksiz olması ➤ Aseptik tekniği kullanma becerisi ➤ Hastalarla yardım edici ilişki kurma ➤ İşlem öncesi hastaya gerekli açıklamayı yapma ➤ Uygulamanın hasta yönünden etkisini değerlendirme ➤ Araç gereçleri temiz olarak kaldırması ➤ İşlemlerin kayıt edilmesi ➤ Hasta ve ailesine eğitim ➤ Bilgiyi kullanma becerisi ➤ Çalışma zamanını verimli kullanma ➤ Öğrenme isteği	35				
<b>Profesyonel Davranış ve Görünüme Uyuma</b>	5				
➤ Bütüncül yaklaşım doğrultusunda gereksinimlere yönelik yeterli ve doğru veri toplama ➤ Doğru tanılama ➤ Tanıları uygun hemşirelik yaklaşımlarını uygulama	20				
<b>TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>				

**DEĞERLENDİRENLER**

**SERVİS SORUMLU HEMŞİRESİ**

Adı Soyadı : .....

İmza

Tarih : ..... / ..... / .....

**HASTANE BAŞHEMŞİRESİ**

Adı Soyadı : .....

İmza

Tarih :