

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK YÜKSEKOKULU YAZ STAJI VE UYGULAMA YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu yönergenin amacı, Muş Alparslan Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik ve Sağlık Kurumları Yöneticiliği Bölümü’ndeki öğrencilerin, yaz stajı ve öğrenim süresince yapmakla yükümlü olduğu yarıyıl içi kurum dışı uygulama esaslarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

MADDE 2 – Yaz stajının amacı, öğrencilerin bağımsız olarak çalışabilme kabiliyeti kazanmalarını sağlamaktır.

MADDE 3 – Uygulamanın amacı, öğrencilerin, yarıyıl içinde öğrenim gördükleri derslerle ilgili iş alanlarını tanımlarını ve iş yerlerindeki uygulamaları öğrenmelerini, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri pratiğe de uygulayarak deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 4 – Bu yönerge, Muş Alparslan Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik ve Sağlık Kurumları Yöneticiliği Bölümündeki öğrencilerin, yaz stajına ve öğrenimleri süresince yapmakla yükümlü oldukları yarıyıl içi kurum dışı uygulama esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 5 – Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’na ve Muş Alparslan Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 6 – Bu Yönergede geçen;

- a) Bölüm Başkanı: Muş Alparslan Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölüm Başkanı ve Sağlık Kurumları Yöneticiliği Bölüm Başkanı’nı,
- b) Görevli Sağlık Çalışanı: Uygulama yerinde veya sahada çalışan doktor, hemşire, idari görevli sağlık personeli v.b. sağlık çalışanlarını,
- c) Müdür: Muş Alparslan Üniversitesi Sağlık Yüksekokul Müdürü’nü
- ç) Öğrenci: Muş Alparslan Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü ve Sağlık Kurumları Yöneticiliği Bölümü öğrencilerini,
- d) Öğretim Elemanı: Dersin uygulamasından sorumlu öğretim elemanı/elemanlarını,
- e) Servis Sorumlusu Hemşire: Öğrencinin staj yaptığı servisteki servis sorumlusu hemşireyi,
- f) Staj Defteri: Öğrencinin günlük olarak yaptığı işleri rapor edeceği defteri,
- g) Staj Dosyası: Staj müracaat formu, yaz stajı değerlendirme formu, devam çizelgesi ve staj defterinden oluşan dosyayı,
- ğ) Staj Komisyonu: İlgili bölüm başkanı ve görevlendireceği en az iki öğretim elemanı olmak üzere, toplam üç kişiden oluşan komisyonu,

- h) Staj Müracaat Formu: Sağlık yüksekokulu müdürünün imzası ile ilgili kuruma ve özel hastaneye gönderilen formu,
- i) Staj Yürütücüsü: Staj yapılan sağlık kurumunda öğrencinin çalışmalarını doğrudan çalışma yerinde belirleyen, denetleyen; başhemşire, başhemşire yardımcısı, il sağlık müdürlüğü ilgili müdür yardımcısı, şube müdürü, hastane müdürü, hastane müdür yardımcısını,
- i) Stajyer Öğrenci: Staj yapma zorunluluğu olan Muş Alparslan Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu öğrencilerini,
- j) Stajın Değerlendirilmesi: Staj süresi sonunda staj yürütücüsü tarafından 100 tam not üzerinden öğrencinin staj başarı durumunun belirlenmesini,
- k) Uygulama Yeri: Uygulamanın yapılacağı resmi/özel sağlık kuruluşları ve Halk Sağlığı Hemşireliği –I ve II dersleri için uygulama yürütücüsünün belirleyeceği sahayı,
- l) Uygulama Yürütücüsü: Uygulama konusunda, ilgili bölüm başkanlığı tarafından önerilen ve müdürlük tarafından görevlendirilen öğretim elemanı ve yardımcılarını kapsar.
- m) Uygulamalı Ders : Hemşirelik Bölümü için;
Meslek Esasları ve Tekniği –II, İç Hastalıkları ve Hemşireliği –I ve II, Cerrahi Hastalıkları ve Hemşireliği –I ve II, Doğum ve Kadın hastalıkları Hemşireliği –I ve II, Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği –I ve II, Genel Hemşirelik Uygulamaları –I ve II, Halk Sağlığı ve Hemşireliği –I ve II, Ruh Sağlığı ve Psikiyatri Hemşireliği –I ve II derslerini, ayrıca daha sonra eklenebilecek uygulamalı dersleri,
Sağlık Kurumları Yöneticiliği Bölümü için;
Sağlık Kurumları Yönetimi Alan Çalışması dersini, ayrıca daha sonra eklenebilecek uygulamalı dersleri,
- n) Uygulamanın Değerlendirilmesi: Öğrencilerin uygulama yaptığı yerde, dersin uygulaması ile ilgili her türlü faaliyetin görevli öğretim elemanı/elemanları tarafından değerlendirilerek yarıyıl içi uygulama başarı notunun belirlenmesini,
- o) Yarıyıl: Muş Alparslan Üniversitesi Eğitim-Öğretim yılı Akademik Takvimi içerisinde yer alan güz ve bahar yarıyılını,
- ö) Yaz Stajı Değerlendirme Formu: Staj süresi sonunda, öğrencinin başarı durumunu belirtmek amacıyla staj yürütücüsü tarafından doldurulan formu,
- p) Yetkili Amir: Stajın veya uygulamanın yapıldığı kurum amirini,
- r) Yüksekokul: Muş Alparslan Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu'nu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yaz Stajı ve Uygulama ile İlgili Hususlar

Zorunluluklar

MADDE 7 – (1) Yaz Stajı İçin;

- a) Hemşirelik bölümü öğrencileri yaz stajlarını 6'ncı yarıyılın sonunda, bölüm başkanının uygun görmesi halinde 4'ncü yarıyılın sonunda da yapabilirler. 30 iş gününü tamamlayabilmek için yeteri sayıda farklı servisin olmaması durumunda staj yürütücüsünün uygun göreceği diğer servislerde gerekli staj süresi tamamlanır.
- b) Sağlık Kurumları Yöneticiliği bölümü öğrencileri yaz stajlarını 6'ncı yarıyılın sonunda yaparlar.
- c) Yaz stajı mezuniyet için bir koşuldur. Mezuniyet aşamasına gelip, ilgili komisyon tarafından staj tekrarına karar verilen veya mazereti nedeniyle yaz stajını yapamayan öğrenci, stajını staj komisyonunun onayı ile uygun görülen süre ve yerde yapabilir.

(2) Yarıyıl İçi Uygulama İçin;

- a) Her öğrenci, bölüm başkanlıkları tarafından belirlenen derslere yönelik pratik çalışma deneyimini kazanmak, uygulama yeteneklerini geliştirmek ve iş hayatına uyum sağlamak amacı ile yüksekokul tarafından uygun görülen kurumlarda ve sahada bu yönerge hükümleri uyarınca uygulama yapmak zorundadır.
- b) Öğrenci, ilgili eğitim-öğretim yılı akademik takvimine göre belirlenen güz ve bahar yarıyılı içerisinde yarıyıl içi uygulaması yapmak zorundadır.

(3) Devam Zorunluluğu

Yaz Stajı İçin;

- a) Staj programına devam zorunludur. Staj kesintisizdir ve bölünemez. Resmi tatil veya bayram günleri staj süresinden sayılmaz.
- b) Staj süresinin %10'unu geçmemek koşuluyla, hastalık veya kabul edilebilir başka nedenlerle stajına devam edemeyeceğine ilişkin resmi belge sunan ve mazereti staj komisyonunca kabul edilen öğrenciler, devam edemedikleri staj sürelerini tamamlamak zorundadırlar, aksi halde öğrenci yaz stajını yapmamış kabul edilir.

Yarıyıl İçi Uygulama için;

- c) Bu konuda Muş Alparslan Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri geçerlidir. Devamsız öğrenciler, o dersin teorik ve uygulamasını tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.
- ç) Rektörlüğün onayı ile üniversiteyi veya Türkiye'yi temsil etmek üzere toplantı, öğrenci kongresi, sanat, spor veya benzeri faaliyetlere katılan öğrencilerin, bu faaliyet günlerindeki devamsızlıkları dikkate alınmaz. Uygulama yürütücüsü gerekli görürse, bu durumdaki öğrenciler için uygulama telafisi yaptırılabilir.

(4) Kıyafet Zorunluluğu

Yaz Stajı İçin;

- a) Öğrencilerin yaz stajında, üniforma giymeleri zorunludur.
- b) Öğrenciler, tüm uygulamalar sırasında öğrenci kimlik/tanıtım kartını takmak zorundadırlar.

Uygulama için;

- c) Hemşirelik bölümü öğrencileri uygulamalı meslek derslerinin uygulamaları sırasında, bölüm başkanlığının belirleyeceği formayı giymesi zorunludur. Forma; üst forma ve pantolondan oluşur. Ayakkabılar, beyaz ve lastik tabanlı olmalıdır. Diğer ayrıntılar forma düzenine uygun olmalıdır. Sağlık müdürlüğü, toplum sağlığı merkezi, okullar, ev ziyaretleri ve saha uygulamalarında, sahanın özelliğine ve dersin ilgili öğretim elemanının kararına göre öğrenci, üniforma yerine takım elbise veya beyaz önlük giyebilir.
- ç) Sağlık Kurumları Yöneticiliği Bölümü öğrencileri ise kurumun çalışma şartlarına ve dersin ilgili öğretim elemanının kararına göre uygun görülen kıyafetleri giyerler.
- d) Uygulama sorumlusu uygun görürse, öğrenci kimlik kartını takmak zorundadır.

(5) Staj öncesinde, staj esnasında ve sonrasında yapılması gerekli işlemler:

Stajyer öğrencinin 3 nüsha halindeki staj müracaat formu, Muş Alparslan Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu Müdürü'nün imzası ile ilgili kuruma gönderilir. İlgili birimlerin yetkili amirleri tarafından onaylanan formlar Muş Alparslan Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü'ne elden veya posta ile iade edilir. Onaylanan müracaat formu, staj defteri, devam çizelgesi ve yaz stajı değerlendirme formundan oluşan staj dosyası, staj yapacağı hastaneye teslim edilmek üzere öğrenciye imza karşılığı verilir.

Hemşirelik Bölümü Öğrencileri İçin :

- a) Sorumlu hemşire, öğrencinin staj defterine yazacağı günlük faaliyetlerini her gün için inceleyerek onaylar. Kendi servisindeki süre sonunda, servisi ile ilgili yaz stajı değerlendirme formunu doldurur ve staj yürütücüsüne teslim eder.
- b) Stajın sonunda staj yürütücüsü, ilgili öğrencinin her bir servis sorumlu hemşiresinden gelen staj değerlendirme formlarını ve devam çizelgesini tek bir kapalı zarfa koyarak ilgili yetkili amirin imzaladığı bir üst yazıyla Muş Alparslan Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü'ne posta yoluyla gönderir.

Sağlık Kurumları Yöneticiliği Bölümü Öğrencileri İçin:

- c) Staj yürütücüsü, öğrencinin staj defterine yazacağı günlük faaliyetlerini her gün için inceleyerek onaylar. Staj sonunda, yaz stajı değerlendirme formunu doldurur ve devam çizelgesi ile birlikte bir kapalı zarfa koyarak ilgili yetkili amirin imzaladığı bir

üst yazıyla Muş Alparslan Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü'ne posta yoluyla gönderir.

ç) Stajyer öğrenci staj komisyonunun onayı olmadan staj yerini değiştiremez.

(6) Staj süresi:

a) Hemşirelik Bölümü öğrencileri için staj süresi; farklı servislerin her birinde 5 (beş) iş günü olmak üzere toplam 30 iş günüdür.

b) Sağlık Kurumları Yöneticiliği Bölümü öğrencileri için staj süresi 30 iş günüdür.

(7) Staj Yerleri

Öğrenciler yaz stajlarını; Yüksekokul Müdürlüğü tarafından uygun görülen bütün resmi sağlık kurumları ve uygun görülen özel kurumlarda aşağıdaki öncelik sırasına göre yaparlar;

a) Tıp Fakültesi Hastaneleri,

b) Sağlık Bakanlığı eğitim ve araştırma hastaneleri,

c) En az 100 yatak kapasiteli özel hastaneler

d) İl veya ilçe devlet hastaneleri

e) Sosyal hizmetlere ait kurumlar,

(8) Uygulama Süreleri

a) Yarıyıl içi uygulamaları, Muş Alparslan Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenen akademik takvimdeki eğitim-öğretim süresi içinde yapılır.

b) Uygulama saatleri, uygulamalı meslek derslerinin uygulama saatleridir.

c) Uygulama saatleri birleştirilerek blok şeklinde yapılır. Sorumlu öğretim elemanı/elemanlarının gerekli görmesi halinde; uygulamaların süresi, öğle araları dahil uygulamanın yapıldığı yerdeki mesai bitimine kadar uzatılabilir.

(9) Uygulamaya İlişkin Hususlar

Uygulamanın Yapılacağı Yerler

Öğrenciler yarıyıl içi uygulamalarını;

a) Yüksekokul Müdürlüğü tarafından uygun görülen bütün resmi ve özel sağlık kurumları,

b) Sosyal hizmetlere ait kurumlar,

c) Eğitim kurumları,

ç) Uygulamalı dersin içeriğine uygun olacak diğer kamu kurumlarında yaparlar.

Değerlendirme

MADDE 8 – (1) Yaz Stajının Değerlendirilmesi;

a) Öğrencinin yaz stajından başarılı olabilmesi için staj başarı notunun en az 70 olması gerekir, 70'in altında not alan öğrenciler yaz stajını tekrar ederler,

b) Staj Komisyonu, değerlendirme sonuçlarını denetleme, gerektiğinde değiştirme ve staj tekrarına karar verme yetkisine sahiptir.

- c) Staj yürütücüsü, öğrencinin staj başarı durumunu 100 tam not üzerinden değerlendirerek, belirlediği notu yaz stajı değerlendirme formuna yazar,
- ç) Yaz stajı değerlendirme formu gelmeyen öğrencilerin stajı kabul edilmez. Yaz stajı değerlendirme formunun postadaki kayıplarından ve gecikmesinden Yüksekokul Müdürlüğü sorumlu değildir. Yaz stajının kredisi sıfır (0) olarak değerlendirilir.

(2) Uygulamanın Değerlendirilmesi;

- a) Öğrenciler, başarısız oldukları dersi, dersin ilk açıldığı yarıyılı yeniden alarak dersin teorik ve uygulamalarına devam ederler.
- b) Öğrencilerin uygulama başarı durumunun değerlendirilmesi, dersin ilgili öğretim elemanı/elemanları tarafından yapılır. Başarı durumu, tüm öğrencilere uygulanacak standart formlara göre yapılır. Bu bağlamda öğretim elemanı/elemanları dersin özelliğine göre geliştirilmiş olan değerlendirme ölçütlerini içeren formları hazırlayarak, ilgili yarıyılın ilk haftasında bölüm başkanlıklarına bir dilekçe ile teslim ederler.
- c) Uygulamalı meslek derslerinin yarıyıl içi uygulama notu 60'ın altında olan öğrenciler, ilgili dersin yarı yılsonu teorik sınavına giremezler. Dolayısıyla ilgili dersten başarısız sayılırlar.

(3) Genel Hemşirelik Uygulamaları I ve II derslerinin değerlendirilmesi ile ilgili hususlar;

- a) Dersi okutan öğretim elemanları, ders programında yer alan ders saatleri içerisinde olmak kaydıyla gerekli gördükleri durumlarda, teorik dersler yapabilirler ve ödev hazırlatabilirler. Bu durumda teorik sınav yapılabilir ve verilen ödevlerden not verilebilir. Bu şekilde verilen notun %30'u ara sınav ve yarı yılsonu sınavına katkıda bulunur. Teorik sınav yapılmaması ve ödev verilmemesi durumunda, standart formlara göre yapılan değerlendirme sonucu verilecek başarı notu, sisteme Genel Hemşirelik Uygulamaları I ve II derslerinin ara sınav veya yarıyıl sonu sınavı başarı notu olarak girilir. Yarı yılsonu sınavında başarısız olan öğrencilerin bütünleme sınavı, sorumlu öğretim elemanı/elemanları tarafından bahsi geçen standart formlara göre sözlü sınav şeklinde yapılır. Birden fazla öğretim elemanı tarafından not verilmesi halinde, bu notların ortalaması başarı notu olarak değerlendirilir.
- b) Genel Hemşirelik Uygulamaları I dersinde öğrenciler; Meslek Esasları ve Tekniği I ve II, İç Hastalıkları ve Hemşireliği I ve II, Cerrahi Hastalıkları ve Hemşireliği I ve II derslerinin içeriğinden sorumludur. Ayrıca sorumlu öğretim elemanı/elemanları tarafından, güncel gelişmelere paralel olarak gerekli görülen hemşireliğe yönelik dersler uygulamaya dahil edilebilir. Uygulama ve sınavda bu dersler dikkate alınır.

c) Genel Hemşirelik Uygulamaları II dersinde öğrenciler, Bulaşıcı Hastalıklar ve Hemşireliği, Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği I ve II, Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği I ve II derslerinin içeriğinden sorumludur. Ayrıca sorumlu öğretim elemanı/elemanları tarafından, güncel gelişmelere paralel olarak gerekli görülen hemşireliğe yönelik dersler uygulamaya dahil edilebilir. Uygulama ve sınavda bu dersler dikkate alınır.

(4) Hemşirelik ve Sağlık Kurumları Yöneticiliği Bölümü öğrencileri için diğer uygulamalı derslerin değerlendirilmesi ile ilgili hususlar;

a) Bu derslerin bütünleme sınavlarını, o yarıyıl ilgili dersi teorik olarak okutan öğretim elemanı yapar.

b) Uygulama başarı notu, yarıyıl sonunda yapılacak değerlendirme neticesinde belirlenir. Yarıyıl sonunda, dönemin son günü uygulama başarı notları açıklanır. Uygulama notu, uygulamayı yaptıran öğretim elemanı/elemanları tarafından 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Uygulamalı meslek derslerinin değerlendirme notu; o dersin yarı yılsonu sınavına %30 oranında katkı sağlar. Bu derslerden bütünlemeye kalmış bir öğrenci, yalnızca teorik sınava girer. Bütünleme sınavından aldığı notun %70'i ve dönem içi uygulama notunun %30'u bütünleme sınavı başarı notunu belirler.

Ön Koşullu Dersler

MADDE 9 – Meslek Esasları ve Tekniği I ve Meslek Esasları ve Tekniği II dersleri; İç Hastalıkları ve Hemşireliği –I ve II, Cerrahi Hastalıkları ve Hemşireliği –I ve II dersleri için **önkoşullu** derslerdir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İlgili Sorumlularının ve Öğrencilerin Görevleri

Yüksekokul Müdürünün Görevleri

MADDE 10 –Yüksekokul Müdürü uygulama organizasyonunun yetkili yöneticisidir. Bu yetkisini gerektiğinde, yardımcısına veya bir öğretim elemanına devredebilir. Görevleri şunlardır:

- (1) Gerektiğinde, yarıyıl içi uygulama yerlerini denetlemek.
- (2) Yarıyıl içi uygulama eğitiminin eksiksiz yürütülmesi için gerekli önlemleri almak,
- (3) Yarıyıl içi uygulama eğitiminin yapılacağı kurumun ilgili yöneticileriyle iletişim kurarak gerekli iznin alınmasını ve resmi yazışmaların yürütülmesini sağlamak,

Bölüm Başkanının Görevleri

MADDE 11 – (1) Uygulama yürütücüsü ile koordineli olarak yarıyıl içi uygulama eğitiminin eksiksiz yürütülmesi için gerekli önlemleri almak,

- (2) Yarıyıl içi uygulama yerlerinin ölçütlerini, uygulama ünitelerini ve çalışma saatlerini belirlemek,

(3) Yarıyıl içi uygulamalarının düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, ortaya çıkan problemleri çözmek ve gerektiğinde yüksekokul müdürüne iletmek.

(4) Yüksekokuldaki öğretim elemanlarından birini yarıyıl içi uygulama yürütücüsü olarak Müdürlüğe önermek.

Uygulama Yürütücüsünün Görevleri

MADDE 12 – (1) Öğrencilerin, yarıyıl içi uygulama ünitelerini, ünitelerdeki çalışmalarını ve bu çalışmaların sürelerini ilgili bölüm başkanlığına önermek,

(2) Yarıyıl içi uygulama yapılacak kurum ve kuruluşlara gönderilecek belgelerin hazırlanması ve gönderilmesini sağlamak,

(3) Yarıyıl içi uygulamalarının düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak, ortaya çıkan sorunları çözmek, gerektiğinde bölüm başkanına iletmek,

(4) Uygulamanın verimli olması için gerekli önlemleri almak, bölüm başkanlığı, öğretim elemanları, görevli sağlık çalışanları ve ilgili kurum yetkili amirleri arasındaki koordinasyonu sağlamak.

Öğretim Elemanının Sorumlulukları

MADDE 13 – (1) Daha önceden hazırlanmış formdaki kriterlere göre, öğrencinin ilgili dersin yarıyıl içi uygulama başarı notunu belirleyerek, ilgili yarıyılın son günü ilan etmek,

(2) Dersin teoriğine uygun pratiklerin uygulama yerinde yapılmasını sağlamak,

(3) İlgili dersin yarıyıl içi uygulaması, bir veya birden fazla öğretim elemanının sorumluluğunda yürütülebilir,

(4) Öğrencilerin sorumluluklarını yerine getirmelerini sağlamak,

(5) Öğrencilerin uygulama amacına yönelik eğitimleri, disiplini vb. konularda uygulama yürütücüsü ile işbirliği yapmak,

(6) Öğrencilerin yarıyıl içi uygulama devam çizelgelerini tutarak, devamsızlığı kesinleşen öğrencileri yarıyıl sonundan en az 15 (on beş) gün öncesinden ilan etmek; devamsızlığı kesinleşmeyip devamsızlık süresini yarıyılın son 15 (on beş) gününde aşan öğrencileri ilan etmeksizin “sisteme devamsız” olarak girmek.

Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14 – (1) Yaz Stajı İçin;

a) Öğrenciler aynı kurum içinde de olsa staj yerlerini staj yürütücüsünün bilgisi dışında değiştiremezler.

b) Öğrenci staj sonunda staj defterini, devam edeceği güz yarıyılının ilk üç haftası içerisinde ilgili bölüm başkanlığına imza karşılığı teslim eder. Bu süre içerisinde teslim edilmeyen staj defterleri kabul edilmeyecek ve öğrenci, yaz stajını yapmamış kabul edilecektir.

c) Öğrenciler yaz stajı yapılan kurumlarda çalışan diğer personelle ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranırlar.

ç) Öğrenciler yaz stajı yapılan yerden yetkili veya sorumludan habersiz ayrılamazlar. Zorunlu durumlarda uygun görülürse saatlik izin alabilirler.

- d) Öğrenciler yaz stajı yaptıkları yerdeki kurumun çalışma esasları ve disiplin kurallarına uymakla yükümlüdür.
- e) Öğrenciler, staj yerindeki kurum personeli ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranmalıdır. Staj yerinde gerçekleşen, “Yükseköğretim Kurulları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği”ne tabi davranışlar; davranışın gerçekleştiği yerdeki servis sorumlusu hemşirenin ve staj yürütücüsünün imzaladığı tutanağın, yetkili amirin üst yazısıyla Yüksekokul Müdürlüğü’ne ulaştırılmasıyla, ilgili öğrenci hakkında gerekli işlemler yapılır.
- f) Öğrenciler yaz stajı yerlerinde kendilerinden istenilen işleri zamanında ve istenilen şekilde eksiksiz yaparlar.
- g) Öğrenciler yaz stajı yerindeki her tür araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına azami özen gösterirler.

(2) Yarıyıl İçi Uygulama İçin;

- a) Öğrenciler, mesleğe uygun genel sağlıklı yaşam ve hijyen kurallarına uyar, kişisel temizlik-bakım ile kılık kıyafet temizliğine özen gösterirler.
- b) Öğrenciler, kontrol ve takiplerinden sorumlu öğretim elemanlarının, yarıyıl içi uygulamalarında kendilerinden istedikleri görevleri zamanında ve istenilen şekilde eksiksiz olarak yapmalıdır.
- c) Öğrenciler, uygulama yaptıkları kurumun çalışma kurallarına uymak zorundadırlar. Kurallara aykırı hareket eden öğrencinin durumu, uygulama yürütücüsü tarafından bölüm başkanlığına yazılı olarak bildirilir. Bölüm başkanlığınca gerekli görüldüğü takdirde bu durumdaki öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurulu’nun “Yükseköğretim Kurulları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.
- ç) Öğrenciler, uygulama yerindeki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına özen göstermelidir. Aksi yönde davranan öğrenciler, meydana gelecek zararı öderler.
- d) Öğrenciler, uygulama yerindeki kurum personeli ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranmalıdır. Uygulama yerinde, görevli öğretim elemanının bilgisi dışında gerçekleşen “Yükseköğretim Kurulları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği”ne tabi davranışlar; davranışın gerçekleştiği yerdeki görevli iki sağlık çalışanının imzaladığı tutanağın yetkili amirin üst yazısıyla Yüksekokul Müdürlüğü’ne ulaştırılmasıyla, ilgili öğrenci hakkında gerekli işlemler yapılır.
- e) Öğrenciler, uygulama yerinden habersiz olarak ayrılamazlar, uygulama yerini değiştiremez ve uygulamayı terk edemezler. Ancak gerekli durumda uygulama yürütücüsünün teklifi ile bölüm başkanının görüş ve iznini alarak uygulama yerini değiştirebilirler.

- f) Hemşirelik Bölümü öğrencileri, sorumlu öğretim elemanının belirlediği hastanın, yatışından çıkışına kadar yapılan hemşirelik bakımı ile ilgili “hemşirelik bakım planı” hazırlamak ve sorumlu öğretim elemanına sunmak zorundadır.
- g) Sağlık Kurumları Yöneticiliği Bölümü öğrencileri, uygulama yaptığı her birim için ayrı ayrı olmak üzere “uygulama faaliyet raporu” hazırlayarak değerlendirmek üzere, sorumlu öğretim elemanına sunmak zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede Hüküm Bulunmayan Hususlar

MADDE 15 – Bu yönergede yer almayan hususlar hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Muş Alparslan Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Muş Alparslan Üniversitesi Senatosu’nun ve Yüksekokul Kurul’larının kararları geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 16 – Bu yönerge, Muş Alparslan Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – Bu yönergeyi Muş Alparslan Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu Müdürü yürütür.