

T.C.
ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ
LİSANS PROGRAMI STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Ankara Medipol Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü öğrencilerinin teorik derslerden edindikleri bilgileri ve öğrendikleri yöntemleri ilgili kurum ve kuruluşlarda uygulayarak geliştirmelerinin yanı sıra staj işlemlerinin yürütülmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge Ankara Medipol Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü’nde öğrenim gören öğrencilerin yapacakları stajlara ilişkin usul ve esasları kapsar. Eğitim-öğretim planlarında zorunlu veya seçmeli dersler içinde yer alan uygulamalar bu kapsam dışındadır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve Ankara Medipol Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği esas alınarak hazırlanmıştır. Fizyoterapi ve Rehabilitasyon öğrencileri stajlarını bu yönerge hükümlerine göre yapar.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Ankara Medipol Üniversitesini,
- b) Fakülte: Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- c) Dekan: Ankara Medipol Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- d) Bölüm Başkanı: Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanını,
- e) Staj Komisyonu: Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanı tarafından öğretim elemanları arasından seçilerek staj planlamalarının yetkilisi ve yöneticisi olarak görevlendirilen öğretim eleman veya elemanlarını,
- f) Staj Sorumlusu: İlgili eğitim ve öğretim yılında stajdan sorumlu öğretim elemanını,
- g) Staj Yürütücüsü: Staj yapılan kurumun fizyoterapistini,
- h) Staj Defteri: Öğrencinin takip ve değerlendirilmesi amacıyla hazırlanan staj yürütücüsü ve öğrenci tarafından doldurulan defteri,
- i) Staj Yeri: Stajın yapılacağı kamu kurum ve kuruluşları ile özel kurumları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Stajın Yürütülmesi

Stajın Zamanı ve Süresi

MADDE 5 – (1) Staj süresi 4 hafta/20 iş günü/160 saattir.

(2) Stajlar, staj komisyonu tarafından belirlenen zaman diliminde ve sürede yapılır.

(3) FTR2211442 Temel Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Stajı ikinci sınıfta toplam 160 saat olmak üzere yapılır. Kurumda cumartesi günleri de çalışıldığı belgelendiği takdirde staj gün sayısı altı gün kabul edilir. Pazar günleri ve resmi tatil günleri staj iş gününden sayılmaz.

(4) Staja fiilen ve kesintisiz devam zorunluluğu vardır. Mazeretli veya mazeretsiz devam edilemeyen staj günlerinin/saatlerinin sayısı staj süresine eklenir.

Staj Yeri

MADDE 6 – (1) Öğrenciler stajlarını, Bölüm Başkanlığının önerdiği ve Fakülte Dekanlığının uygun gördüğü kurum ve kuruluşlarda yapabilirler.

(2) Staj komisyonunun uygunluğunu kabul ettiği Ankara ilindeki kurum ve kuruluşlarda staj yapılır.

(3) Staj yapılacak kurumda, alanında uzman ve deneyimli en az iki fizyoterapist bulunmalıdır.

Staj Başvurusu

MADDE 7 – (1) Staja başvuracak öğrenci, staj komisyonu tarafından ilan edilen tarihlerde bu yönergede belirlenen ve bu yönergeye dayalı olarak staj komisyonu tarafından belirlenecek olan usul ve esaslara uygun olarak staj başvurusu yapar.

(2) Staj komisyonu, staj yapılacak yeri uygun bulduğu takdirde Staj Yeri Kabul Formunu (EK-1) 3 nüsha alarak onaylar. Öğrenci, formları (EK-1, EK-2, EK-3, EK-4, EK-5) sigorta girişlerinin yapılması için öğrenci işleri ofisine, staj komisyonuna ve staj yapılacak kuruma teslim eder.

(3) Öğrenci, staj yapılacak kurum ile staj komisyonu tarafından talep edilen bütün belgeleri belirlenen süre içerisinde teslim etmek zorundadır.

(4) Öğrenci, staj komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun staj dosyası hazırlar.

(5) Staj yeri onaylanmadan yapılan staj geçerli değildir. Staja başlayan bir öğrenci, staj komisyonunun izni olmadan staj yerini ve tarihini değiştiremez.

Sigorta İşlemleri

MADDE 8 – (1) 5510 Sayılı Genel Sağlık Sigortası'nın 5'inci maddesi gereğince, yükseköğrenimleri sırasında yurt içinde staj yapan öğrencilerin, "iş kazası ve meslek hastalığı sigortası" primlerinin staj süresince öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumları tarafından ödenmesi zorunludur.

(2) Öğrenci bilgilerinin Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine giriş işlemlerinde Staj Yeri Kabul Formunda yer alan staj başlama ve bitiş tarihleri esas alınacağından form üzerinde yanlış ve eksik bilgilerden sigorta girişini yapan birimler sorumlu olacaktır.

(3) Öğrencinin stajdan vazgeçmesi halinde, üç iş günü içinde ilgili akademik birim öğrenci işleri ofisine bilgi vermesi zorunludur. Stajdan vazgeçmesi halinde fazladan yatırılan sigorta gideri, öğrenciden tahsil edilir.

Staj Süresince Yapılacak İşlemler

MADDE 9 – (1) Öğrenci stajını, staj komisyonunun belirlediği usul ve esaslara uygun olarak yürütür.

(2) Staja başlayan her öğrenci, “Staj Yapılan Kurumun Öğrenciyi Değerlendirme Formunu” staj yaptığı kurum ve kuruluşun staj yürütücüsüne teslim etmekle yükümlüdür.

(3) Staj yürütücüsü, staj defterini değerlendirir ve onaylar. “Staj Devam Çizelgesini (EK-9) ve Staj Yapılan Kurumun Öğrenciyi Değerlendirme Formunu (EK-10)” kapalı zarfla öğrenciye teslim eder ve öğrencinin öğrenim gördüğü kuruma gönderir.

(4) Öğrencilerin staj yaptıkları kurum ve kuruluşlarda işledikleri disiplin suçları ile ilgili olarak 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümlerine göre işlem yapılır.

(5) Staj süresince öğrenci ile kurum ve kuruluş arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, izin, tarafların görev ve sorumlulukları ve gerekli görülen diğer hususları içeren bir sözleşme imzalanır (EK-5). Kurum ve kuruluş ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, üniversite taraf gösterilemez.

Staj Eğitimi Ücreti

MADDE 10 – (1) Öğrencilere, staj süresince üniversite tarafından herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

MADDE 11 – (1) Öğrencinin görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Staj yapılan kurumun çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak.
- b) Staj alanında kendilerinden istenen görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- c) Staj yürütücüsünün gözetiminde tedaviye katılmak ve uygulamak.
- d) Staj alanını izinsiz değiştirmemek.
- e) Staj alanından izinsiz ayrılmamak.
- f) Staj alanında her türlü araç ve gereci dikkatli kullanmaya özen göstermek.
- g) Staj Defterini doldurmak, staj yürütücüsüne imzalatmak ve staj sorumlusuna teslim etmek.

(2) Staj Yürütücüsünün görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Staj süresince öğrencinin devam durumunu izlemek, çalışmalarını yönlendirmek ve denetlemek,
- b) Stajın verimli olması için gerekli önlemleri almak,
- c) Öğrencinin yapacağı uygulamaları gözetimi altında uygulatmak.
- d) Öğrenci değerlendirme formunu doldurmak ve staj sorumlusuna iletmek.

(3) Staj Sorumlusunun görevleri şunlardır;

- a) Staj yapacak öğrencilerin, uygulama ünitelerini, tarihlerini belirlemek ve listeleri ilgili kurumlara göndermek.
- b) Stajın düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve uygulama yerlerini denetlemek.

- c) Staj sonunda Öğrenci Değerlendirme Formunu ve Staj Defterini inceleyerek gerek gördüğünde sözlü sınav, yazılı sınav, ödev, proje ödevi ve benzeri değerlendirmeler sonucunda staj notunu vermek.

(4) Staj Komisyonunun görevleri şunlardır;

- a) Stajın yapılacağı kurum ve kuruluşlar ile bölüm arasında koordinasyonu sağlamak.
b) Stajın eksiksiz olarak yürütülmesi için gerekli önlemleri almak.
c) Staj yerleri ile irtibat halinde gerekli düzenleme ve iyileştirmeleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 12 – (1) Öğrenci, staj süresince yaptığı işleri staj komisyonu tarafından belirtilen şekilde belgeleyerek staj defterini ve formlarını (EK-6, EK-7, EK-8, EK-9,EK-10) tamamlayarak staj dosyası halinde düzenlemek ve staj yürütücüsüne onaylatarak staj komisyonu tarafından belirlenen zaman dilimi içerisinde staj sorumlusuna teslim etmek zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj dosyaları kabul edilmez.

(2) Staj sorumlusu tarafından öğrencinin staj yapacağı kurum/kuruluşa gönderilecek olan “Staj Yapılan Kurumun Öğrenciyi Değerlendirme Formu” (EK-10) staj sonunda staj yürütücüsü tarafından doldurulur, onaylanır ve staj komisyonuna iletilmek üzere (kapalı ve mühürlü zarf içinde olmak koşuluyla) staj sorumlusuna gönderilir.

(3) Staja devam zorunluluğunu yerine getiren ve “Staj Defteri”ni zamanında veren öğrencilerin staj evrakları ve stajı başarıyla tamamlayıp tamamlamadıkları, staj komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslara göre incelenir ve değerlendirilir (EK-11). Gerektiğinde öğrenciler staj çalışmalarlarıyla ilgili olarak görüşmeye çağırılabilir.

(4) Öğrencilerin devamsızlıktan başarısız olmadıkları sürece, stajı tekrar edip etmeyecekleri staj komisyonu kararına bağlıdır.

(5) Staj süresi yetersiz bulunan ve mazeretleri kabul edilen öğrencilerin telafi programları bölüm kurulu kararıyla Staj Komisyonu tarafından düzenlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Hususlar

MADDE 13- (1) Bu yönergede yer almayan hususlar hakkında; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Ankara Medipol Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu yönerge, Ankara Medipol Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu yönergeyi Ankara Medipol Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.

* Üniversite Senatosu'nun 28/08/2024 tarih ve 51/06 sayılı kararıyla kabul edildi.

Ekler

EK-1: Staj Yeri Bildirim Formu

EK-2: Resmi Mektup

EK-3: Taahhütname

EK-4: Staj Yeri Kabul Formu

EK-5: Yaz Stajı Sözleşmesi

EK-6: Staj Yapılan Kurum Hakkında Bilgi Formu

EK-7: Staj Yeri Değerlendirme Formu

EK-8: Staj Defteri

EK-9: Staj Devam Çizelgesi

EK-10 Staj Yapılan Kurumun Öğrenciyi Değerlendirme Formu

EK-11: Staj Komisyonu Değerlendirme Formu