



T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Sayı : E-28814003-050.01.04-68197
Konu : Senato Kararı

03.04.2023

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz Senatosunun 31/03/2023 tarih ve 14 sayılı senato toplantısında alınan 048 sayılı kararı ekte gönderilmiş olup,

Gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Faruk KAYA
Rektör Yardımcısı

Ek: Senato Kararı

Dağıtım:
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Sayın Mehmet UZ

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : *BS54SADKP4* Pin Kodu : 25762

Belge Takip Adresi : https://ebys.agri.edu.tr/enVision/Validate_Doc.aspx?

Adres : Fırat Mah. Yeni Üniversite cad. No:2 AE/1 04100 Merkez, Ağrı – Türkiye
Telefon : 0472 216 10 10 Faks:0472 216 20 08
e-Posta : oidb@agri.edu.tr Web : ogrencisleri.agri.edu.tr
Kep Adresi : agriibrahimcecenuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için : Zeynep ÖNER
Unvanı : Gelen Evrak Sorumlusu
Tel No : 7035





T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

Sayı : E-42239535-050.01.04-68184
Konu : Senato Kararı

31.03.2023

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz Senatosunun 31/03/2023 tarih ve 14 sayılı senato toplantısında alınan 048 sayılı kararı aşağıya çıkarılmış olup,

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

KARAR 14/048: Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından gelen "Ebelik Bölümü Mesleki Uygulama ve Staj Yönergesi" görüşüldü.

Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından gelen "Ebelik Bölümü Mesleki Uygulama ve Staj Yönergesi" görüşülerek, Yönetmelik ve Yönergeler İnceleme Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne (mevcut oybirliği ile)

Karar verildi.

Muhammet Nuri KILIÇ
Genel Sekreter

Ek:Yönerge (21 Sayfa)

Dağıtım:
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına
Bilgi İşlem Daire Başkanlığına
Hukuk Müşavirliğine

Ek Üzerindeki Mevcut Elektronik İmzalar

MUHAMMET NURİ KILIÇ (Genel Sekreterlik - Genel Sekreter) 31.03.2023 16:05

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : *BSU4S8CMZ4* Pin Kodu : 55572

Belge Takip Adresi : https://ebys.agri.edu.tr/enVision/Validate_Doc.aspx?

Adres : Fırat Mah. Yeni Üniversite cad. No:2 AE/1 04100 Merkez, Ağrı – Türkiye

Telefon : 04722159863 Faks:04722151182

e-Posta : gensek@agri.edu.tr Web : genelsekreterlik.agri.edu.tr

Kep Adresi : agriibrahimcecenuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için : Semra Tarun
Unvanı : Bilgisayar İşletmeni

Tel No : 1308



T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
EBELİK BÖLÜMÜ MESLEKİ UYGULAMA VE STAJ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümünde eğitim gören öğrencilerin uygulama esaslarını düzenlemek, meslekleri ile ilgili tecrübe kazanmalarını sağlamak ve öğrencilerin Fakülte dışında yapmaları gereken mesleki uygulama eğitimine ve staj çalışmalarına ilişkin uygulamalarda uymaları gereken ilkeleri belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümünde öğrenim gören öğrencilerin zorunlu mesleki uygulama eğitimine ve staj çalışmalarına ilişkin genel özelliklerin belirlenmesine, yürütülmesine ve uygulama başarılarının değerlendirilmesine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kurulu Kanunu’nun ilgili maddeleri ile Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin ilgili maddesine ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu’nun ilgili maddelerine, 17.06.2021 tarih ve 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği”nin ilgili maddelerine, 02.02.2008 tarih ve 26775 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık

Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen:

Üniversite: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesini,

Fakülte: Sağlık Bilimleri Fakültesini,

Fakülte Dekanı: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,

Bölüm Başkanı: Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölüm Başkanını,

Bölüm Kurulu: Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölüm Kurulunu,

Uygulama veya Staj Sorumlusu: Uygulamanın planlanmasından, yürütülmesinden ve değerlendirilmesinden sorumlu olan öğretim elemanlarını,

Uygulama veya Staj Yürütücüsü: Uygulama konusunda görevlendirilen öğretim elemanı, ebe, hemşire ya da bölüm tarafından görevlendirilmiş kişiyi,

Uygulamalı Ders: Yarıyıl içinde klinik, laboratuvar ve sahada yürütülmesi zorunlu olan dersleri,

Uygulama Yeri: Uygulamanın yapılacağı kurumları,

Uygulamanın veya Stajın Değerlendirilmesi: Öğrencilerin uygulama yaptıkları kurumda her türlü çalışması ile ilgili öğretim elemanı tarafından yapılan değerlendirmeyi,

Uygulama Süresi: Ders müfredatında belirtilen süreyi,

Uygulama Yapan Öğrenci: Ebelik lisans programının 1, 2, 3 ve 4. sınıf uygulamalı derslerini ve uygulamalarını alan öğrenciyi,

Staj Komisyonu: Ebelik Bölüm Başkanlığınca, mesleki uygulama koordinatörü ve mesleki uygulama sorumlularından oluşan ve biri en az öğretim üyesi olmak üzere asgari üç kişiden oluşan komisyonu,

Mesleki Uygulama ve Staj Sınav Komisyonu: Gerekli durumlarda Ebelik Bölüm Kurulu kararı ile mesleki uygulama ve staj sınavı yapan komisyonu,

Kurum Amiri: Uygulamanın veya stajın yapıldığı kurumun amirini,

İş Günü: Sekiz saatlik bir çalışma gününü veya kurumun uyguladığı bir günlük çalışmasını,

Ön Şartlı Mesleki Uygulama: Alt yarıyıllarda yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılmaması şartı aranan mesleki uygulamayı,

Uygulama ve Staj Dosyası: Bölüm öğretim elemanları tarafından hazırlanan ve eğitim-öğretim yılı başında o yıl için görevlendirilen uygulama sorumluları tarafından gözden geçirilen, her türlü form, belge, rapor örnekleri ve devam çizelgelerini içeren dosyayı,

Uygulama ve Staj Notu: Öğrencilerin uygulama sırasında mesleki uygulamalarına dayanarak uygulama ve staj sırasında aldıkları notu,

Staj I: Ebelikte Temel İlke ve Uygulamalar I ve Ebelikte Temel İlke ve Uygulamalar II dersleri ile Doğum Öncesi Bakım I, Doğum Öncesi Bakım II derslerini başarmış olan öğrencilerin yaz stajını,

Staj II: Staj I ile Normal Doğum ve Doğum Sonrası Bakım ve Riskli Doğum ve Doğum Sonrası Bakım derslerini başarmış olan öğrencilerin yaz stajını ifade eder.

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) Dersin teorik kısmını yürüten öğretim elemanı sayısı birden fazla ise içlerinden biri dersin teorik ve uygulama sorumlusu olarak belirlenerek ders programında belirtilir. Sorumlu öğretim elemanı her dönem için tekrar belirlenir.
- c) Öğrenci sayısı ve uygulama alanı durumuna göre dersin uygulaması için birden fazla öğretim elemanı görevlendirilebilir.
- d) Temel meslek derslerinin yıl içi uygulamaları, Fakülte öğretim planındaki toplam ders saatini kapsamak koşulu ile dönem başında ilgili öğretim elemanının önerisi ve Bölüm Başkanının onayı ile müfredatta belirtilen süre doğrultusunda, dönem içerisinde, haftanın belirli günlerinde veya toplu olarak yapılabilir. Uygulamalı bir dersin toplu olarak yapılması, öncelikle bir yarıyılta ders için alınması gereken toplam teorik ders saatlerinin, daha sonra ise dersin toplam uygulama saatlerinin birleştirilerek benzer şekilde ardışık günlerde gerçekleştirilmesidir.
- e) Dersin sorumlu öğretim elemanlarının önerisi ve Bölüm Başkanlığının onayı ile aynı dönem içinde yer alan farklı iki uygulamalı dersin uygulamaları birlikte ardışık yürütülebilir.
- f) Uygulamalı derslerin uygulama alanları, dersin sorumlu öğretim elemanı önerisi ile Bölüm Başkanlığının onayı ile belirlenir. Uygulama yapılacak kurumlar kamu ve özel sağlık kuruluşları olabilir.
- g) Uygulama alanları ile ilgili resmî yazışmalar, Bölüm Başkanlığının başvurusu ile Dekanlık tarafından resmî olarak yürütülür.
- h) Uygulamalı dersin, ders programında belirlenen gün ve saatlerde yaptırılması esastır. Ancak, gerekli görülmesi halinde Bölüm Başkanlığı ve Dekanlığın onayı ile ders programında belirtilen gün ve saatlerden farklı zamanlarda da uygulama yapılabilir.
- i) Uygulama için AKTS kredisi hesabı, ilişkili olduğu dersin AKTS kredisinin hesaplanması kapsamında yapılır, ayrıca AKTS kredisi hesaplanmaz.

- j) Uygulamaya ait değerlendirmeler ilgili yönetmelikler doğrultusunda ilişkili olduğu dersin kapsamında ilgili dersi veren ğretim elamanları tarafından yapılır ve öğrencilere dönem başında duyurulur.
- k) Uygulamalar için ğretim elemanının yetersiz olması durumunda uygulamanın yürütülmesi amacıyla Bölüm Kurulunun kararı ile Dekanlık tarafından 2547 sayılı Kanun’un 31. maddesine göre uygulamanın yürütüleceği kurumdan ebeler görevlendirilebilir.
- l) 17.06.2021 tarih ve 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler ereve Yönetmeliği’ne göre uygulamalı dersler kapsamında uygulamalı eğitim yapan öğrencilere ücret ödenmez.
- m) Uygulama yapan öğrenciler 5510 sayılı Kanun’un 6. maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar.

Yarıyıl İçi Uygulama ve Laboratuvar Dersleri ile Stajlarda Devam Zorunluluğu

Madde 6- (1) ğrenciler, derslerin uygulamalarına kesintisiz devam etmek zorundadırlar. “Ağrı İbrahim een niversitesi n Lisans ve Lisans Eğitim-ğretim ve Sınav Yönetmeliği” kapsamında zorunlu durumlarda ilgili dersin toplam uygulama saatinin (laboratuvar, klinik ve saha uygulamaları vb) %20’si kadar devamsızlık hakkına sahiptirler. Bu süreyi aşan öğrenciler, yönetmelik gereği ilgili dersten başarısız sayılarak o dersin hem teorik hem de uygulamasını tekrar etmek zorundadırlar.

(2) Dönem içi ders uygulamaları akademik takvime ve Fakültenin eğitim-ğretim programında belirtilen gün ve saatlere uygun olarak Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenir ve Dekan tarafından onaylanır.

(3) ğrencilerin sorumlu oldukları sınavların; dev, uygulama ve staj ile diğer çalışmaların sayısı ve bu sınavların başarı notuna katkısı, dönemin ilk iki haftası içinde ilgili dersin ğretim elemanınca öğrencilere duyurulur.

- (4) Öğrencilerin devamı, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir ve devamsız olan öğrenciler fakülte öğrenci işlerine bildirilir.
- (5) Öğrencilerin uygulama ve staj saatleri uygulama ve staj yapılan kurumların çalışma saatlerine göre düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamalı Dersler ve Stajlar

Uygulamalı Dersler

Madde 7- (1) Uygulaması Olan Dersler: Ebelikte Temel İlke ve Uygulamalar II, Doğum Öncesi Bakım I, Doğum Öncesi Bakım II, Normal Doğum ve Doğum Sonrası Bakım, Yenidoğan Sağlığı ve Hastalıkları, Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları, Riskli Doğum ve Doğum Sonrası Bakım, Ebelikte Entegre Uygulamalar I, Ebelikte Entegre Uygulamalar II

Ön Şartlı Dersler:

- Ebelikte Temel İlke ve Uygulamalar I dersinden başarılı olunmadan Ebelikte Temel İlke ve Uygulamalar II dersi alınamaz.
- Ebelikte Temel İlke ve Uygulamalar I ile Ebelikte Temel İlke ve Uygulamalar II dersinden başarılı olmadan uygulamalı derslerden hiçbiri alınamaz.
- Doğum Öncesi Bakım I dersinden başarılı olmadan Doğum Öncesi Bakım II dersi alınamaz.
- Normal Doğum ve Doğum Sonrası Bakım dersinden başarılı olmadan Riskli Doğum ve Doğum Sonrası Bakım Dersi alınamaz.
- Yenidoğan Sağlığı ve Hastalıkları dersinden başarılı olmadan Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları dersi alınamaz.

- Ebelikte Entegre Uygulamalar I dersinin alınabilmesi için bütün uygulamalı derslerin başarı ile tamamlanmış olması gerekir.
- Ebelikte Entegre Uygulamalar II dersinin alınabilmesi için Ebelikte Entegre Uygulamalar I dersinden başarılı olmak gerekir.

Stajlar

Madde 8- (1) Staj I: Öğrenci, Staj I'i alabilmek için Ebelikte Temel İlke ve Uygulamalar I, Ebelikte Temel İlke ve Uygulamalar II, Doğum Öncesi Bakım I, Doğum Öncesi Bakım II derslerini başarmış olmalıdır. Staj I, Fakülte Yönetim Kurulunun uygun göreceği kurumlarda yapılır. Toplam süresi 20 iş günü olan bu stajda toplam çalışma süresi 160 saat olup öğrenci, kurumun çalışma saatlerine uymak zorundadır.

(2) Staj II: Öğrenci, Staj II'yi alabilmek için Staj I ile Normal Doğum ve Doğum Sonrası Bakım, Riskli Doğum ve Doğum Sonrası Bakım derslerini başarmış olmalıdır. Staj II, Fakülte Yönetim Kurulunun uygun göreceği kurumlarda yapılır. Toplam süresi 20 iş günü olan bu stajda toplam çalışma süresi 160 saat olup öğrenci, kurumun çalışma saatlerine uymak zorundadır.

(3) Ebelikte Entegre Uygulamalar I ve Ebelikte Entegre Uygulamalar II: Tüm uygulamalı derslerini tamamlamış, işbu usul ve esaslarda yer alan koşulları sağlamış ve eğitiminin son yılına kaydedilmiş öğrenciler Ebelikte Entegre Uygulamalar I ve Ebelikte Entegre Uygulamalar II dersleri kapsamında intörn uygulamalarına başlarlar.

Uygulama ve Stajların İşleyişi

Madde 9- (1) Uygulamalı derslerin işleyiş ve yürütülmesinden ilgili öğretim elemanı sorumludur.

(2) Stajların işleyişi ve yürütülmesi kurum staj sorumlusu denetimindedir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama ve Stajın Yürütülmesine İlişkin Esaslar

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Madde 10- (1) Uygulamalardan ve stajlardan Dekanlığa karşı Bölüm Başkanı ve uygulama ve staj sorumlusu öğretim elemanları sorumludur.

Dekanının Görev ve Sorumlulukları

- Bölüm Başkanlığı tarafından uygulamaların ve stajların yapılacağı kurumlarla yapılan yazışmaları gerçekleştirir.
- Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen uygulamaların ve stajların yürütücüleri için resmî görevlendirme yazışmalarını yapar.
- Uygulama ve staj yapacak öğrencilerin İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında yer alan sigorta işlemlerini yürütmekten sorumludur.
- Dekan, aynı zamanda uygulama organizasyonunun yetkili yöneticisidir. Bu yetkisini gerektiğinde, Dekan Yardımcısına devredebilir.

Bölüm Başkanının Görev ve Sorumlulukları

- Uygulama ve stajın eksiksiz yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.
- Akademik takvime bağlı olarak uygulamaların başlangıç ve bitiş tarihlerini Dekanlığa önerir. Uygulama ve staj yerinin bağlı olduğu üst kurumun amirine müracaat ederek gerekli izinleri almaktan sorumludur.
- Resmî yazışmaları yürütür.
- Uygulamanın ve stajın düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar, ortaya çıkan problemleri çözer ve gerektiğinde Dekanlığa iletir.
- Gerektiği durumlarda uygulama yerinde uygulamaları denetlemekle yükümlüdür.

Bölüm Kurulunun Görev ve Sorumlulukları

- Bölüm Başkanının başkanlığında toplanarak uygulama ve staj koordinatörünü, uygulama ve staj sorumlularını, uygulama ve staj yürütücülerini belirler; uygulama ve

staj komisyonunun oluşturulması ve uygulamalı derslerin yürütülmesine ilişkin kararları alır.

Mesleki Uygulama ve Staj Komisyonu Görev ve Sorumlulukları

- Bölüm Kurulu tarafından görevlendirilen uygulama ve staj koordinatörü ile sorumlularından oluşur.
- Bu komisyon, uygulama dersinin ve stajın planlanması, yürütülmesi, işleyiş sırasında ortaya çıkan sorunların çözümü ve uygulama sürecinin değerlendirilmesinden, staj değerlendirme jürisinin oluşturulmasından, ölçütlerinin belirlenmesinden ve staj başvuru formunun staj başlama tarihinden en az 10 (on) gün önce Bölüm Başkanlığına teslim edilmesinden sorumludur.

Uygulama ve Stajdan Sorumlu Öğretim Elemanlarının Görev ve Sorumlulukları

- Uygulamadan ve stajdan sorumlu öğretim elemanları ile Dekan ve Bölüm Başkanı arasında koordinasyonu sağlar.
- Uygulama ve staj yapılacak kurumlara gönderilecek olan belgelerin yazılmasını, basılmasını ve ilgili kişi, kurumlara gönderilmesini sağlar.
- Uygulamanın ve stajın yürütülmesi esnasında ortaya çıkan problemleri inceleyip çözümüne yardımcı olur ve Bölüm Başkanlığına bilgi verir.
- Uygulama ve staj yapacak öğrencilerin listelerini uygulama yerlerine gönderir.
- Uygulamaların ve stajların verimli geçmesi için gerekli önlemleri alır.
- Belirtilen tarihlerde, uygulama ve staj başarı durumlarını öğrenci not sistemine girer ve Bölüm Başkanlığına sunar.
- Uygulama ve staj değerlendirme toplantılarında uygulama ve staj ile ilgili geri bildirimde bulunur. Uygulamayı yürütmesi amacıyla ücret karşılığı görevlendirilen eleman ve öğrencileri uygulama yerlerinde denetler, aralarındaki koordinasyonu sağlar.

Uygulama ve Staj Yürütücüsü Görev ve Sorumlulukları

- Uygulamaların yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanları ve/veya tercihen lisansüstü eğitim almış veya en az 2 (iki) yıl deneyimi olan lisans mezunu birim sorumlularından oluşur.
- Uygulama yürütücüsü, mesleki uygulama koordinatörü ve sorumlusu ile koordinasyon içinde uygulama çalışmalarını ve denetimlerini yürütür.
- Uygulamanın verimli olması için gerekli önlemleri alır.
- Uygulamanın yürütülmesi esnasında öğrencilerin devam durumlarını ve becerilerini periyodik olarak denetler.
- Öğrencilerin uygulama yerlerinde yapmış olduğu çalışmaları değerlendirir, öğrenciye geri bildirimde bulunur.
- Değerlendirme sonuçlarını uygulama ve staj sorumlusuna iletir.

Uygulama ve Staj Yapan Öğrencilerin Görevleri ve Sorumlulukları

- Uygulama öğrencisi, uygulama alanının çalışma düzenine riayet etmelidir.
- Öğrenci, uygulama yerinden habersiz olarak ayrılamaz, uygulama yerini değiştiremez ve uygulamayı terk edemez. Ancak gerekli durumda uygulama yürütücüsünün iznini alarak uygulama yerini değiştirebilir.
- Öğrenciler;
 - a) Gün içerisinde uygulama yürütücüsüne imza vermekle,
 - b) Uygulama alanında uygulamalı dersin amacına uygun işleri zamanında ve istenen şekilde yapmakla,
 - c) Uygulama alanında, kurum personeli ile iyi ve olumlu ilişkiler içinde olmakla,
 - d) Uygulama alanındaki her türlü araç ve gereci dikkatli kullanmaya özen göstermekle, aksine hareket edenler meydana gelecek zararı ödemekle,

- e) Uygulama sorumlusunun veya uygulama yürütücüsünün gözetiminde tedaviye katılmakla,
- f) Uygulama sorumlusunun veya uygulama yürütücüsünün belirlediği zamanda bakım verdiği hastalar için vizit vermekle,
- g) Uygulama sorumlusunun veya uygulama yürütücüsünün belirlediği zamanda vaka sunumuna katılmakla sorumludur.

Ayrıca, uygulama alanlarındaki çalışmaları ile ilgili gözlemlerini ilgili dersin formlarını doldurarak ve uygulamada üstlendikleri hastalardan uygulama sorumlusunun isteği doğrultusunda hasta bakım planı hazırlayarak yaptıkları tüm çalışmalarla ilgili formları uygulama sorumlusuna sunmakla yükümlüdürler.

- Öğrenciler, uygulama sırasında ya da bitiminde varsa uygulamaya ilişkin istek ve önerilerini uygulama sorumlusuna iletebilirler. Görev ve sorumluluklarını yerine getirmeyen öğrencilerin durumu, tutanakla, uygulama yürütücüsü tarafından uygulama sorumlusuna iletilir. Çözüm bulunamayan hallerde uygulama yürütücüsü ve uygulama sorumlusu imzasıyla durum Dekanlığa bildirilir ve gerektiğinde 2547 Sayılı Kanun'un 54. maddesi uygulanır. Öğrenciler uygulama ve staj sırasında Yükseköğretim Kurumlarındaki öğrencilerin kıyafetleri ile ilgili olarak konulan kurallara ve kurum personelinin uymak zorunda olduğu mevzuata uyarlar.

Birinci Basamak Sağlık Hizmetlerinde görevlendirilecek öğrenciler ile beceri laboratuvarı, okul uygulamalarında laboratuvar önlüğü giymeli ve yaka kartlarını görünür bir şekilde takmalıdır. Ayrıca Birinci Basamak Sağlık Hizmetlerinde görevlendirilecek öğrenciler, mesleklerini ve kurumlarını temsil ettikleri göz önünde bulundurularak ev ve alan ziyaretlerinde uygun kıyafetler tercih etmelidir.

Klinik Uygulamalarda Kılık Kıyafet Düzeni:

1. Öğrenciler için forma; üst pembe forma, alt lacivert pantolon olacak şekilde iki parçadan oluşur. Üst forma kısa veya uzun kollu olabilir.
2. Öğrencilerin uygulamada ve stajda kullanacakları başörtüsü düz lacivert renkte olmalı ve enfeksiyon riskini ve iş kazasını önleyecek nitelikte kullanılmalıdır.
3. Öğrenciler uygulama yapacakları kuruma gelirken veya uygulama yaptıkları kurumdan başka bir yere gitmeleri gerektiği durumlarda forma giymemeli, enfeksiyon kontrolü açısından formayı sadece uygulama ve staj alanı ile laboratuvar ve demonstrasyonlarda giymelidir.
4. Forma üzerine sadece lacivert veya pembe hırka giyilebilir.
5. Öğrencilerin rahat çalışabilmesi ve meslek imajını koruması açısından bedene uygun forma seçilmelidir.
6. Ayak ve kas-iskelet sisteminin en iyi şekilde desteklenmesinde ayakkabının doğru seçilmesi (öğrencinin ayak sağlığının korunmasına katkıda bulunacak şekilde ve forma düzenini koruması bakımından formaya uygun renkte ve kapalı), ayakkabı renginin siyah veya lacivert renkte olması gereklidir.
7. Saç her zaman temiz ve düzgün (saçlar uzun ise temiz, düzenli ve yüze dökülmeyecek şekilde toplanmış; kısa ise yüzü açıkta bırakacak şekilde ve üniforma yaka seviyesinin üstünde mümkünse toplanmış) olmalıdır.
8. Tırnaklar, hastalara enfeksiyon geçişini önlemek ya da doku hasarına neden olmamak için her zaman kısa ve temiz olmalıdır.
9. Bir sağlık ortamında çalışırken her türlü takı, sağlık ve güvenlik açısından risk taşır. Bu nedenler ile alyans dışında herhangi bir takı takılmamalıdır.
10. Üniformanın temini öğrenciye aittir.
11. Öğrenciler, tüm uygulamalar sırasında öğrenci kimlik veya tanıtım kartını takmak zorundadır.

Uygulamanın veya Stajın Yapılacağı Alanlar

Madde 11- (1) Öğrenciler; uygulamalarını veya stajlarını tıp fakültesi hastaneleri, devlet hastaneleri, toplum sağlığı merkezleri ve aile sağlığı merkezi gibi diğer sağlık birimleri ve uygun görülen özel kurumlarda ve sahada (okul, işyeri, ev vb.) yapabilirler.

(2)Yukarıda belirtilen kurumların dışında kalan yerler söz konusu olduğunda, Bölüm Başkanının önerisi ile Dekanın ve uygulama yapılacak kurum yetkilisinin onayı gereklidir.

(3) Öğrenci eğitim-öğretim programı içinde düzenlenen dönem ve tarihlerde uygulamalarını, dersin içeriğine uygun olarak hafta içi gerçekleştirebilir.

(4) Öğrencilere bir program dâhilinde ilgili hastane yönetiminin ve Dekanlığın onayı ile Ebelik Bölümü 3. ve 4. sınıf öğrencilerine veya bir protokole bağlı hafta içi gece, hafta sonu ve resmî tatil günlerinde gündüz ve geceleri nöbet hizmeti görevi verilebilir.

(5) Öğrencilerin hastanelerde hafta içi mesai saatlerinde ve gece nöbetlerinde, hafta sonu gündüz ve gece nöbetlerinde yapacakları uygulamaların izlenmesinden, denetiminden, kontrolünden ve değerlendirilmesinden, devam durumunun takibinden ve sağlık tesisinde öğrencilerin kurallara uyması ve disiplininden Dekanlık tarafından görevlendirilecek ilgili uygulamalı mesleki dersin öğretim elemanları esas sorumlu olmakla birlikte, öğrencilerin takibi ve denetimi hastane başhekimliği tarafından belirlenecek sorumlu ebe veya hemşire tarafından da yerine getirilebilir.

Uygulama ve Stajın Değerlendirilmesi

Madde 12- (1) Uygulamanın ve stajın bitiminde uygulama ve staj yapılan kurumdan sorumlu öğretim elemanı tarafından öğrenci 100 (yüz) tam puan üzerinden değerlendirilerek uygulama ve staj değerlendirme formu doldurulur ve onaylanır. Uygulama ve staj değerlendirme formunun içeriği Bölüm Eğitim Komisyonu tarafından belirlenir.

- (2) Uygulama ve stajdan sorumlu öğretim elemanları tarafından öğrencilerin yaptıkları uygulama ve staja yönelik uygulama değerlendirme formu, devam çizelgeleri ve uygulama formları incelenerek başarılı/başarısız oldukları belirlenir. Uygulamadan başarılı olmak için 100 (yüz) tam puan üzerinden en az 50 (elli) puan almak zorunludur. Uygulamalı derslerin uygulamasından başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak zorundadır. Staj değerlendirmesi ise ‘Başarılı/Başarısız’ olarak yapılır. Stajdan "Başarısız" olanlar stajlarını tekrar ederler.
- (3) Her öğrenci, uygulama ve staj yürütücüsü tarafından "Öğrenci Değerlendirme Formu’’ kullanılarak teorik bilgi, pratik beceri, bakım planları, vaka sunumlarına katılım, çalışma disiplini, performans, sağlık ekibi ile iletişim vb. açılardan değerlendirilir. Değerlendirme sonucunda başarısız olan öğrenciler, başarısız olduğu dersi tekrarlamak zorundadır.
- (4) Uygulamalı derslerde yapılan uygulamaların değerlendirme sonuçları, ara sınav notu olarak yıl içi puanlarına katılır.
- (5) Notların ilanı akademik takvimde belirtilen tarihler arasında Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemine giriş yapılarak ilan edilir. Bu şekilde yapılan sonuç duyuruları, öğrenciye tebliğ edilmiş sayılır.
- (6) Öğrencinin uygulama ve staj değerlendirme sonuçlarına itirazı, sonuçların duyurulmasından itibaren üç gün içinde yazılı olarak Bölüm Başkanlığına yapılmalıdır.
- (7) Öğrencinin uygulama ve staj sonuçlarına itirazı durumunda, sınav yönetmeliğinin ilgili kısmı esas alınır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Staja İlişkin İlkeler

Madde 13- (1) IV. yarıyıl bahar dönemi Staj I ve VI. yarıyıl bahar dönemi Staj II zorunlu derslerinin stajları, akademik takvim dışında yaz döneminde yapılır.

(2) Bölümün veya stajın yapılacağı kurumun koşullarının uygun olmaması durumunda, bu süreler dışında, eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla staj yaptırılabilir.

(3) Staj haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yapılabilir.

(4) Staj süresi en az 20 (yirmi) iş günüdür.

(5) Staj I için belirlenen AKTS kredileri öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(6) Öğrencinin talebi durumunda, komisyonun uygun görmesi halinde, öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir.

(7) Öğrenci staj yapacağı işletmelere bireysel ya da Cumhurbaşkanlığı Yetenek Kapısı Staj Seferberliği aracılığıyla başvuru yapabilir. Öğrencinin kabul aldığı kurumun staja uygunluğunu Bölüm Staj Komisyonu değerlendirir.

(8) Bölüm Staj Komisyonu, her eğitim öğretim yılı başında öğrencileri stajlar hakkında bilgilendirir.

(9) Stajın tamamlanmasından sonra ilgili komisyon, mezuniyet kriterleri ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda mentor başarılı veya başarısız olarak değerlendirilen öğrencilerin formlarını inceleyerek sonuçları Bölüm Başkanlığına iletir.

(10) Öğrenci staj yerindeki çalışmaları ile ilgili komisyon tarafından hazırlanmış formları staj yürütücüsüne imzalatır.

(11) Öğrenciler mezun olabilmeleri için gereken kriterleri tamamlayamadıkları durumlarda gönüllü olarak ek staj yapabilirler. Gönüllü staj için uygulanacak prosedür zorunlu staj ile aynıdır.

(12) Staj yapan öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 Sayılı Kanun'un 25. maddesi uygulanır.

a) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 Sayılı Kanun'un 5. maddesinin 1. 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. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 Sayılı Kanun'un 87. maddesinin 1. fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

b) Öğrenciler, yıl içinde ve yaz döneminde gerçekleşen iş kazasını ders sorumlusuna, Bölüm Başkanlığına ve Dekanlığa 72 saat içinde bildirmek zorundadır.

c) Öğrenciler, stajlar sırasında iğne batması, kesici ve delici araçlar ile yaralanma ya da enfeksiyon hastalıklarına maruz kalma riskine karşı gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uymak zorunda olup tüm korunma önlemleri öğrencilerin bireysel sorumluluğundadır.

Staj yapabilme koşulları

Madde 14- (1) Öğrenci, komisyonca belirlenen tarihlerde staj yapmak zorundadır.

a) Ebelik Bölümü 1. sınıf dersi olan Ebelikte Temel İlke ve Uygulamalar I ve Ebelikte Temel İlke ve Uygulamalar II ile 2. sınıf dersi olan Doğum Öncesi Bakım I ve Doğum Öncesi Bakım II derslerinden başarılı olamayan öğrenciler, Staj I'yi yapamaz.

b) Ebelik Bölümü 1. sınıf dersi olan Ebelikte Temel İlke ve Uygulamalar I ve Ebelikte Temel İlke ve Uygulamalar II ile 2. sınıf dersi olan Doğum Öncesi Bakım I ve Doğum Öncesi Bakım II, Staj I'yi; 3. sınıf dersi olan Normal Doğum ve Doğum Sonrası Bakım ve Riskli Doğum ve Doğum Sonrası Bakım derslerinden başarılı olamayan öğrenciler Staj II'yi yapamaz.

Staj zaman ve süresi

Madde 15- (1) Öğrencilerin staj süreleri, Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik müfredatında yer alır. Stajlarda devamsızlık yapılmaz. Öğrenci belirlenen staj gününü tamamlamak zorundadır.

(2) Öğrenci, mazereti nedeni ile yapamadığı staj günlerinin Staj Sorumlu Öğretim Elemanı ve Bölüm Başkanlığı onayı ile telafisini yapabilir. Staj yapan öğrenciler için toplam kabul edilen gün sayısı, tamamlaması gereken gün sayısından (20 iş günü) en fazla 3 iş günü eksik ise staj komisyonunun uygun görmesi halinde, stajı tamamlanmış kabul edilebilir.

(3) Ebelik Bölümü 3. sınıf öğrencileri Staj II kapsamında; hafta içi 2 gün nöbet, hafta sonu 1 gün gündüz veya gece olacak şekilde stajlarını yapabilirler. Hastane eğitim sorumlusu ve birim

sorumlarının da onayı ile gece nöbetlerine de kalabilirler. Ancak 20 iş günü sadece nöbet tutularak staj yapılamaz, staj süresi kısaltılamaz.

Staj Yapılacak Kurumlar

Madde 16- (1) Öğrenci Staj I için toplam 20 iş gün olan çalışmasını, komisyonunun uygun göreceği, sağlıklı ve riskli gebe izlemi yapabilecekleri aile sağlığı merkezlerinde (ASM), toplum sağlığı merkezlerinde (TSM) ile yataklı tedavi kurumlarında (Üniversite Hastaneleri, Eğitim Araştırma Hastaneleri, Şehir Hastaneleri, Devlet Hastaneleri, Kadın Doğum Hastaneleri) yapabilirler.

(2) Öğrenciler Staj II'yi, komisyon tarafından uygun görülen, vajinal doğumun aktif olarak ve yoğun olarak gerçekleştiği il ve ilçe hastanelerinin doğum salonlarında yapabilirler.

Stajın değerlendirilmesi

Madde 17- (1) Stajın nasıl değerlendirileceği, stajlar başlamadan önce Staj Komisyonu tarafından öğrencilere yazılı olarak duyurulur.

(2) Öğrencinin staj esnasındaki değerlendirilmesini, Bölüm Staj Komisyonu tarafından görevlendirilmiş olan Staj I ve Staj II derslerinin yürütücüsü yapar. Değerlendirme yaparken Staj Komisyonu tarafından düzenlenen staj değerlendirme dosyası kullanılır.

(3) Staj bitiminde öğrencinin stajını yaptığı birim tarafından değerlendirilen ve onaylanan staj dosyası, kapalı ve mühürlü olarak öğrenciye verilir ya da posta ve kargo ile staj sorumlusuna gönderilebilir.

(4) Öğrenci staj sırasında doldurduğu tüm formları, staj bitiminden en geç üç hafta sonra şahsen ya da posta yoluyla staj sorumlusuna teslim etmek zorundadır. Posta yolu ile gönderim durumunda meydana gelen kayıplardan ve gecikmeden öğrenci sorumludur ve öğrenci postanın takibini yapmakla yükümlüdür.

(5) Staj Komisyonu, gelen staj dosyalarını inceleyerek öğrencilerin stajlardaki başarı durumunu başarılı ya da başarısız şeklinde değerlendirir. Staj dosyası ve formların

doldurulması sırasında silinti, kazıntı ve benzeri durum olursa ilgililer tarafından paraf atılması ve mühür basılması gerekmektedir.

(6) Staj dosyalarını ve formlarını Staj Komisyonuna teslim etmeyen öğrencilerin stajı kabul edilmez.

(7) Staj Komisyonu tarafından uygun görülmeyen, başarısız bulunan stajlar, tarihi ve staj alanı belirtilerek tekrarlanır.

(8) Stajın değerlendirmesine ait öğrenci listesi, Staj I ve Staj II derslerinin sorumlusu tarafından bir sonraki eğitim-öğretim yılı kayıt haftasından en geç bir hafta önce öğrenci işlerine üst yazı ile gönderilir.

Sigorta ve Mali Yükümlülükler

Madde 18- (1) Staj yapan öğrenciler staj süresince çalıştıkları birimlerde Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi tarafından sigortaları yapılarak çalışırlar. Öğrencilerin zorunlu stajlarında ve Cumhurbaşkanlığı Yetenek Kapısı Staj Seferberliği kapsamında yaptığı stajlarında Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) bildirimleri yapılır. Öğrenciler staja başlamadan önce *sigortalı işe giriş bildirgesi* düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumuna (SGK) bildirilir. Her bir öğrenci için varsa önceki SGK numarası yoksa yeni alınacak SGK numarası üzerinden sisteme giriş yapılır.

(2) Staj I ve Staj II için öğrencilerin prim ödemelerinin gerçekleştirilmesi ve öğrenci bütçesinin oluşturulabilmesi, staj yapacak öğrenci sayıları (yıllık/aylık), stajın ne kadar süreli olacağı ve hangi dönemlerde yapılacağı Rektörlüğe bildirilir.

(3) Tüm bu işlemler Dekanlık tarafından görevlendirilen bir memur tarafından yapılır ve takip edilir.

Mezuniyet Koşulları

Madde 19- (1) Öğrencilerin mezun olabilmesi için; bölümün mezuniyet kriterlerini 02.02.2008 tarihli, 26775 sayılı "Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik"

kapsamında tüm eğitim süresince uygulamalı derslerde tamamlanmış olması ve Staj Komisyonu tarafından da onaylanması gerekir. Ebelik öğrencilerinin tamamlaması gereken mezuniyet kriterlerinin değerlendirilmesinde Avrupa Birliği (AB) kriterleri temel alınmış olup her öğrencinin; 100 doğum öncesi muayene, 40 gebe izlemi, 40 normal (spontan) doğum yaptırma, 1 veya 2 "makat doğuma" yardım etme, 100 normal doğum sonrası anne ve yenidoğan izlemi, 40 riskli gebe izlemi, 20 riskli yenidoğan (bakım gerektiren prematüre, postmatüre veya sağlık sorunu olan yenidoğan izlemi yapması) muayenesi yapması gerekir. Bu şartları yerine getiren öğrencilerin Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ilgili mezuniyet kriterlerine ilişkin form ve belgelerini uygulama ve staj sorumlularına onaylattıktan sonra mezuniyet kriterlerini danışmanlarına Staj Komisyonu tarafından belirtilmiş tarihlerde teslim etmeleri gerekir. Danışmanlar tarafından incelenen belgeler, Staj Komisyonunun onayından sonra Bölüm Başkanlığı tarafından onaylanır. Mezuniyet şartlarını yerine getiren öğrencilerin mezuniyet işlemleri başlatılır. Bölüm Başkanlığı tarafından eksik işlemi ya da uygulaması olduğu saptanan öğrencilerin, en geç 30 gün içerisinde eksiklerini tamamlayarak yeniden değerlendirilmek üzere ilgili formları Staj Komisyonuna teslim etmeleri gerekir.

(2)Öğrenciler, mezuniyet için gerekli 240 AKTS'yi tamamlamış olarak "ebe" unvanı ile mezun olurlar.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Uygulama yapılan kurum/birimin değiştirilmesi

Madde 20– (1) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra Staj Komisyonunun uygun görüşü ile kurum değişikliği yapabilir.

Yurt dışında staj yapmak

Madde 21- (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan staj uygulamalarını Staj Komisyonunun uygun görüşü doğrultusunda yurt dışında da yapabilirler.

(2) Stajını yurt dışında tamamlayan öğrenciler, staj belgelerini ve dosyasını Staj Komisyonuna teslim eder. Bu kapsamdaki uygulamalara ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu Yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması

Madde 22- (1) Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları stajlarının geçerliliği Bölüm Yatay Geçiş Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(2) Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla staj uygulaması kapsamında “önceki öğrenmenin tanınması” için Bölüm Başkanlığına başvuruda bulunabilir. Bölüm Başkanlığı bu yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda gerekli değerlendirmeyi yapar.

Genel Hükümler

Madde 23- (1) Bu Yönergede yer almayan hususlarda Yükseköğretim Kurulu ve Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi tarafından yayınlanan yönetmeliklerin hükümleri geçerlidir. Yönetmeliklerde yer almayan hususlarda Staj Komisyonunun önerileri ve Bölüm Başkanlığının teklifi ile alınan kararlar uygulanır.

Yürürlük

Madde 24-(1)Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 25-(1)Bu Yönerge hükümlerini, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörü yürütür.