

**T.C.**  
**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SENATO KARARI**

**TOPLANTI SAYISI**

**09**

**KARAR SAYISI**

**2015/31**

**KARAR TARİHİ**

**27.05.2015**

Üniversitemiz Senatosu 27.05.2015 tarihinde saat 14.00'da Üniversitemiz Rektörü Prof. Dr. Ramazan KORKMAZ başkanlığında toplanarak aşağıdaki kararları almıştır.

**TOPLANTIYA KATILANLAR**

Prof. Dr. Ramazan KORKMAZ  
Rektör (Senato Başkanı)  
Güzel Sanatlar Fakültesi Dekan V.  
Prof. Dr. Gürkan DOĞAN  
Rektör Yardımcısı  
Prof. Dr. Orhan SÖYLEMEZ  
Rektör Yardımcısı  
Prof. Dr. M. Hanefi PALABIYIK  
Rektör Yardımcısı, İlahiyat Fak. Dekan V.  
Prof. Dr. Alpaslan CEYLAN  
İnsani Bil.ve Edb. Fak. Dekanı  
Prof. Dr. Hakkı BÜYÜKBAŞ  
İ.İ.B.F. Dekanı  
Prof. Dr. Şeref KILIÇ  
Mühendislik Fak. Dekanı  
Prof. Dr. Hüseyin TÜRK  
Teknik Bilimler MYO Müdürü  
Prof. Dr. Ahmet Evren ERGİNAL  
Sosyal Bilimler MYO Müdürü  
Doç. Dr. Alper KARADAĞ  
Ardahan BESYO Müdürü  
Yrd. Doç. Dr. Levent KÜÇÜK  
Sos. Bil. Ens. Müdürü  
Yrd. Doç. Dr. Rövsen GULİYEV  
Fen Bil. Ens. Müdürü  
Yrd. Doç. Dr. Hürriyet ÇİMEN  
Turizm İşlt. ve Otel.Yüksekokul Müd.V.  
Yrd. Doç. Dr. Vesile DÜZGÜNER  
Nihat Delibalta Göle MYO Müdürü  
Yrd. Doç. Dr. Barış AŞÇI  
Sağlık Bil.Yük. Müd.V., Çıldır MYO Müd.  
Öğr. Gör. Kemal YAZICI  
Sağlık Hiz. MYO Müdür V.  
Ercan GÜLTÜRK  
Genel Sekreter (Raportör)

**TOPLANTIYA KATILMAYANLAR**

**KARAR NO:2015/31**

Üniversitemiz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün 13.05.2015 tarih ve 85766427/62 sayılı yazısı görüşüldü.

Yapılan görüşmede; Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Ön Lisans Öğretimi Staj Yönergesinin aşağıdaki şekliyle kabulünün uygun olduğuna;

12

**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**ÖN LİSANS ÖĞRETİMİ STAJ YÖNERGESİ**

**AMAÇ, KAPSAM ve DAYANAK**

**Madde 1:** Bu yönergenin amacı, Ardahan Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin öğrenimleri süresince yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarının esaslarını düzenlemektir.

**Madde 2:** Bu yönerge kapsamında, staj öncesinde, staj süresince ve staj sonrasında, stajyer öğrencilerin, staj yapılan iş yerlerinin ve staj komisyonlarının yükümlülükleri ile ilgili, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin tümüne ait genel esaslar düzenlenmiştir.

**Madde 3:** 28.07.2009 tarihli ve 27302 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Ardahan Üniversitesi “Ölisans – Lisans Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin 13. Maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

**TANIMLAR**

**Madde 4:** Bu yönergede geçen;

- a. Üniversite: Ardahan Üniversitesini,
- b. Yüksekokul: Ardahan Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu,
- c. Müdür: Ardahan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürünü
- d. Bölüm/Bölümler: Ardahan Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesindeki Bölümü/Bölümleri,
- e. Komisyon: Bölüm Staj Komisyonunu ifade etmektedir.

**GENEL HUSUSLAR**

**Madde 5** Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Bölümleri’nden mezun olacak her öğrenci, bu yönergeye ve bölümlerimizin bu yönerge uyarınca hazırlayacakları Yüksekokul Kurulunca onaylı “Özel Esaslar”a uygun olarak staj yapmaları zorunludur.

**Madde 6:** Yatay ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki öğrenim gördükleri bölümde/programda kabul edilmiş stajlarının geçerli sayılıp sayılmamasına, komisyonun görüşü alınarak ilgili bölüm kurulunca karar verilir.

**Madde 7:** İlk stajını yapacak öğrencinin ilk iki yarıyıl derslerinin en az % 80’ini almış olması gerekir.

**Madde 8:** Bütün stajlar sadece ders ve sınavların olmadığı akademik tatillerde yapılır. Final haftalarında sınava giren hiçbir öğrenci staj yapamaz. Resmi tatil ve pazar günlerinde hiçbir

15

öğrenci staj yapamaz. Ancak sadece sınav hakkı kullanan öğrenciler resmi tatil, pazar günleri ve final haftaları hariç yılın her günü staj yapabilirler.

**Madde 9:** 3, 4 ve 5. yılını okuyan beklemeli öğrenciler, haftada en az 3 serbest iş günlerinin bulunması ve bunu haftalık ders programlarında göstermeleri şartıyla, güz ve bahar ders dönemlerinde de staj yapabilirler. Beklemeli öğrencilerin ders yarıyılı içinde staj yaptıkları günler 10 günden az olamaz. Staj yapılan iş günlerinde öğrencinin dersinin olduğunun tespit edilmesi durumunda yapılan staj iptal edilir.

**Madde 10:** Yaz öğretiminde ders alan öğrenciler de, aynen beklemeli öğrenciler gibi haftada en az 3 serbest iş günlerinin bulunması ve bunu haftalık ders programlarında göstermeleri şartıyla, yaz öğretimi süresince staj yapabilirler.

**Madde 11:** Cumartesi günü mesai uygulanan işyerlerinde cumartesi günü iş günü olarak kabul edilir. Ancak, söz konusu işyerinin cumartesi günü çalıştığına dair resmi bir belge staj defterine eklenmelidir.

**Madde 12:** Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilebilir. Telafi edilen günler staj döneminin %20'sinden fazla olamaz.

**Madde 13:** Staj çalışmaları, ön lisans öğrenimi süresince bir staj döneminde en fazla 30 iş günü geçerli sayılmak koşulu ile yapılır. Staj konuları ve süreleri ilgili bölümlerce belirlenir. Öğrenciler her staj çalışması için ayrı bir staj defteri düzenler.

### **STAJ KOMİSYONU ve GÖREVLERİ**

**Madde 14:** İlgili bölümün bölüm kurulunca öğrencilerin staj işlerinin yürütülmesi için, her bölümde, en az iki yıl görev yapmak üzere en az üç üyeli bir staj komisyonu oluşturulur. Komisyon, üyelerinden birini başkan seçer. Görev süresi dolan komisyon üyesi tekrar seçilebilir. Komisyon bir başkan, bir üye olmak üzere iki kişi ile de çalışabilir.

**Madde 15:** Staj komisyonu, öğrencilerin staj yapacakları resmi ya da özel kuruluşlardaki staj yerlerinin niteliklerine, stajda özen gösterilecek ayrıntılara, staj türüne göre defterlerin düzenleme biçimine, yapılan stajların uygun olup olmadığına ve diğer ayrıntılara ilişkin kararlar alır, öğrencilere duyurulmasını ve uygulanmasını sağlar.

### **STAJ YAPILACAK YERLERİN SAĞLANMASI VE DAĞITIMI**

**Madde 16:** Staj yerleri öğrenciler tarafından bulunur. Bu staj yerlerinin uygun olup olmadığına, bölümün staj uygulama esaslarına göre staj komisyonu karar verir ve okula bildirir.

**Madde 17:** Stajyer öğrenci kontenjanı bildiren ve talepleri ilgili bölümce uygun görülen yurtiçi ve yurtdışı kamu ve özel işyerleri, konu, yer ve kontenjan belirtilerek, her yıl bölüm panolarında ve bölüm internet sayfasında ilan ile öğrencilere duyurulur. Bu şekilde oluşan yer ve kontenjanlar, öğrenci başvurularına göre, bölümce uygun bulunan bir yöntemle dağıtılır.

Oy birliği ile karar verildi.

ASLI GIBİDİR  
27.05.2015  
Ercan GÜLÜRK  
Genel Sekreter  
(Raportör)



T.C.  
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

**YÖNETİM KURULU KARARLARI**

**TOPLANTI SAYISI**

05

**KARAR SAYISI**

2015/11

**KARAR TARİHİ**

04.05.2015

Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu 04.05.2015 tarihinde saat 10.00'da Yüksekokulumuz Müdür V. Öğr. Gör. Kemal YAZICI başkanlığında toplanarak aşağıdaki kararı almıştır.

**TOPLANTIYA KATILANLAR**

Öğr. Gör. Kemal YAZICI  
Yrd. Doç. Dr. Vesile DÜZGÜNER  
Yrd. Doç. Dr. Nurcan ERBİL  
Öğr. Gör. Özgün İLGEN  
Öğr. Gör. Ahmet Çağrı KIR  
Uğraş Gürdal ÇELİK(Raportör)

**TOPLANTIYA KATILMAYANLAR**

**KARAR NO:2015/11**

28.07.2009 tarihli ve 27302 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Ardaahan Üniversitesi 'Ön Lisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği' nin 13. Maddesi uyarınca hazırlanan 'Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Ön Lisans Öğretimi Staj Yönergesi'nin ekte hazırlandığı şekliyle kabul edilmesinin uygun olduğuna;

Oy birliği ile karar verilmiştir.

Başkan	Öğr. Gör. Kemal YAZICI	
Üye	Yrd. Doç. Dr. Vesile DÜZGÜNER	
Üye	Yrd. Doç. Dr. Nurcan ERBİL	
Üye	Öğr. Gör. Özgün İLGEN	
Üye	Öğr. Gör. Ahmet Çağrı KIR	

ASLI GİBİDİR

04.05.2015

Uğraş Gürdal ÇELİK  
Yüksekokul Sekreteri  
(Raportör)